Ta’lim va fan sohasida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengashining 2026-yil 23-apreldagi 01/49-3-son bayoniga *3-ilova*

“TASDIQLAYMAN”
Ta’lim va fan sohasida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengash raisi
_____K. Sharipov
“___”_____202__y.

KASBIY STANDART

Oliy ta’lim tashkiloti uslubchilari

Reyestr raqami:

QR kod

I. Umumiy ma’lumotlar

1. Kasbiy standartning qo‘llanilish sohasi: Ushbu kasbiy standart “Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo‘yicha uslubchi”, “Oliy ta’lim tashkiloti inspektori”, “Oliy ta’lim tashkilotlarini o‘quv-uslubiy va metodik ta’minlash bo‘yicha professional-mutaxassis”, “O‘quv jarayonini metodik ta’minlash va darsliklar bo‘yicha uslubchi”, “Ta’lim sifatini baholash va akkreditatsiya bo‘yicha uslubchi” kasblari bo‘yicha xodimlarga malaka talablarini belgilash, ularning malakasini mustaqil baholash, ta’lim dasturlarini ishlab chiqish, shuningdek, tashkilotlarda inson resurslarini boshqarish sohasi va boshqa faoliyat yo‘nalishlarida keng turda qo‘llaniladi.

2. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo‘llaniladi:

bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo‘ladigan, o‘rganilgan va o‘zlashtirilgan ma’lumotlar;

davlat ta’lim standartlari – davlat tomonidan ta’limning mazmuni va sifatiga nisbatan belgilanadigan talablar majmui;

davlat ta’lim talablari – ta’limning tuzilmasiga, mazmuniga va uni amalga oshirish shart-sharoitlariga, shuningdek, ta’lim oluvchilarning jismoniy, shaxsiy, intellektual, ilmiy hamda kasbiy sifatlariga qo‘yiladigan majburiy talablar;

guruh – Iqtisodiy faoliyat turlari umumdavlat tasniflagichi (IFUT) bo‘yicha iqtisodiy faoliyatning keng sohasini o‘z ichiga olgan faoliyat turi;

informal ta’lim – aniq maqsadga yo‘naltirilgan yoki rejali, lekin institutsionallashtirilmagan (oiladagi, ish joyidagi va kundalik hayotdagi o‘quv faoliyatini o‘z ichiga oladigan) ta’lim;

kasbiy standart – kasbiy faoliyatning muayyan sohasida (turida) zarur bilim, mahorat, ko‘nikma, ish staji, malaka darajasi, mehnatning mazmuni, sifati va shart sharoitlari, ishga bo‘lgan munosabatiga qo‘yilgan minimal talablarni belgilaydigan hujjat. Kasbiy standart nomi IFUT ga muvofiq guruh (yoki kichik guruh) nomi yoki kasbiy faoliyat sohasi (turi) nomi yoki qamrab olingan kasblarga mutanosib nomdan kelib chiqib nomlanadi;

kompetensiya – shaxsning mehnat vazifani to‘liq, to‘g‘ri va sifatli bajarish uchun egallangan bilim, mahorat va amaliy tajribalarini turli sharoitlarda qo‘llay olish qobiliyati;

ko‘nikma – shaxsning mehnat vazifani to‘g‘ri bajarishga imkon beradigan bilim va mahoratlarini ma’lum bir sharoitda avtomatik tarzda qo‘llay olish qobiliyati;

mahorat – biror masala (mantiqiy, hissiy, ijodiy va amaliy tafakkurni qo‘llash)ni hal etish va faoliyatni amalga oshirish maqsadida bilimlarini qo‘llash va kompetentligini namoyish etish qobiliyati;

malaka – shaxsning kasbiy faoliyatning muayyan turini bajarishga tayyorgarligini ifodalaydigan, ma’lumot to‘g‘risidagi tegishli hujjat bilan tasdiqlanadigan bilim, qobiliyat, mahorat va ko‘nikmalar darajasi;

malaka berish – rasmiy ta’lim va o‘z-o‘zini o‘qitish orqali olingan bilim va ko‘nikmalarni baholash jarayoni. Ushbu baholash natijalariga ko‘ra sertifikat, diplom yoki malakani tasdiqlovchi boshqa hujjat (malaka darajasi) beriladi;

malaka darajasi – murakkablik, nostandart ish harakatlari, mas’uliyatlik parametrlari bo‘yicha farqlanadigan xodimlarning bilimlari, ko‘nikmalari, shaxsiy va kasbiy kompetensiyalariga qo‘yiladigan talablarga muvofiqlik darajasi;

Milliy Malaka Tizimi (MMT) – kasbiy malakalar bo‘yicha mehnat bozori talabi hamda ta’lim tizimi (jumladan, norasmiy va informal ta’lim) taklifini muvofiqlashtiruvchi hamda tartibga soluvchi huquqiy va institutsional vositalar va mexanizmlar majmui;

Milliy Malakalar Ramkasi (MMR) – bu kasbiy faoliyat uchun zarur bo‘lgan barcha kompetensiyalarni tavsiflovchi malaka darajalari to‘plamidan iborat tuzilma;

mutaxassislik – malaka berish bilan yakunlanadigan muayyan kasbiy tayyorgarlik turining nomi;

nodavlat ta’lim tashkiloti – davlat ta’lim standartlari, davlat ta’lim talablari va o‘quv dasturlariga muvofiq ta’lim xizmatlari ko‘rsatish faoliyatini amalga oshirish huquqini beradigan litsenziya asosida yoki xabardor qilish tartibida ta’lim xizmatlari ko‘rsatuvchi yuridik shaxs;

noformal ta’lim – ta’lim xizmatlarini ko‘rsatuvchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan, aniq maqsadga yo‘naltirilgan va rejali ta’lim bo‘lib, u shaxsning butun hayoti davomida ta’lim olishida rasmiy ta’limiga qo‘shimcha va (yoki) muqobildir;

pedagog – (yunon tilidan – παιδαγωγός bola yetaklovchi) – pedagogika mutaxassisi; bolalar va yoshlarni tarbiyalash va o‘qitish bilan shug‘ullanuvchi, shu soha bo‘yicha maxsus tayyorgarlikka ega bo‘lgan shaxs;

pedagogik faoliyat – ta’lim berish, tarbiyalash, baholash va rivojlantirishga qaratilgan professional faoliyat;

tajriba – mehnat faoliyatini amalga oshirish jarayonida egallanadigan bilimlar va mahoratlar;

ta’lim – ta’lim oluvchilarga chuqur nazariy bilim, malakalar va amaliy ko‘nikmalar berishga, shuningdek ularning umumta’lim va kasbiy bilim, malaka hamda ko‘nikmalarini shakllantirishga, qobiliyatini rivojlantirishga qaratilgan tizimli jarayon;

ta’lim kampusi – yagona hududda birlashtirilgan o‘quv binolarini, ilmiy-tadqiqot institutlarini (markazlarini), ishlab chiqarish majmualari va texnoparklarni, ta’lim-tarbiya jarayoni ishtirokchilarining vaqtincha yashash joylarini, laboratoriyalarini, axborot-resurs markazlarini (kutubxonalarni), sport inshootlarini, umumiy ovqatlanish obyektlarini o‘z ichiga olgan binolar hamda inshootlar majmuidan iborat bo‘lgan, o‘quv jarayoni, ma’naviy-axloqiy tarbiyaning yuqori samaradorligini ta’minlaydigan ta’lim-tarbiya muhiti;

ta’lim tashkilotlari attestatsiyasi – ta’lim tashkilotlarining faoliyatini baholash, davlat ta’lim standartlari, davlat ta’lim talablari hamda o‘quv dasturlariga muvofiq kadrlar tayyorlash mazmuni, darajasi va sifatini aniqlash bo‘yicha davlat nazoratining asosiy shakli;

ta’lim tarbiya jarayoni ishtirokchilari – ta’lim oluvchilar, voyaga yetmagan ta’lim oluvchilarning ota-onalari yoki boshqa qonuniy vakillari, pedagog xodimlar va ularning vakillari;

tarbiya – aniq maqsadli hamda ijtimoiy-tarixiy tajriba asosida yosh avlodni har tomonlama kamol toptirishga, ularning ongini, ma’naviy-axloqiy qadriyatlar va dunyoqarashini shakllantirishga qaratilgan tizimli jarayon;

tarbiyaviy ish – talabalar shaxsini shakllantirish va ijtimoiy moslashuviga yo‘naltirilgan faoliyat;

tarmoq malaka ramkasi – tarmoqda tan olinadigan malaka darajalari tizimlashtirilgan tavsifi;

o‘quv metodik majmua – darslik, mashq daftari, o‘qituvchi uchun metodik qo‘llanma, darsliklarning multimediali ilovadan iborat majmua.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo‘lgan normativ-huquqiy hujjatlar:

O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida” 2020-yil 29-sentabrdagi O‘RQ -637-son qonuni;

O‘zbekiston Respublikasining “Pedagogning maqomi to‘g‘risida” 2024-yil 1-fevraldagi O‘RQ-901-son qonuni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Kasbiy ta’limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta’lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2024-yil 16-oktabrdagi PF-158-son farmoni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2024-yil 30-sentabrdagi PQ-345-son qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazilar Mahkamasining “Davlat ta’lim standartlari to‘g‘risida” 1998-yil 5-yanvardagi 5-sonli qarori bilan tasdiqlangan nizomi;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Ayrim fanlar chuqur o‘rganiladigan davlat ixtisoslashtirilgan umumta’lim muassasalari faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida” 2008-yil 7-avgustdagi 173-sonli qarori;

O‘zbekiston Respublikasi ta’lim muassasalarida ikkinchi va undan keyingi ta’limni olish tartibi to‘g‘risida»gi nizomi (ro‘yxat raqami 1844, 21-avgust, 2008-y.);

O‘zbekiston Respublikasi Vazilar Mahkamasining “O‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limining davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida” 2000-yil 16-oktabrdagi 400-sonli qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Oliy ta’limning davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida” 2001-yil 16-avgustdagi 343-sonli qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi muassasalari uchun pedagog kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2001-yil 4-oktabrdagi 400-sonli qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “O‘zbekiston Respublikasida o‘rta maxsus, kasb-hunar ta’limi to‘g‘risida” 2012-yil 6-iyuldagi 200-son qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Magistratura to‘g‘risida” 2015-yil 2-martdagi 36-sonli qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Iqtisodiy faoliyat turlarini tasniflashning xalqaro tizimiga o‘tish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2016-yil 24-avgustdagi 275-son qarori, O‘zMSt 640:2025 (IFUT-2.1);

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat ta’lim muassasalari hamda nodavlat ta’lim tashkilotlarini attestasiyadan va davlat akkreditatsiyasidan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida nizomi” 2019-yil 7-iyundagi 470-son qarori;

Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatori O‘zMSt 641:2025, (MMK-2025).

3. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi qisqartirishlar qo‘llaniladi:

IFUT – iqtisodiy faoliyat turlari umumdavlat tasniflagichi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

T/r – tartib raqami.

II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Oliy ta’lim tashkiloti uslubchilari

2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Oliy ta’lim tashkiloti uslubchisi kasbiy standarti -bu oliy ta’lim muassasalarida uslubchilik faoliyatini amalga oshiruvchi mutaxassislarning kasbiy vazifalari, majburiyatlari, zarur bilim, ko‘nikma va kompetensiyalarini belgilovchi me’yoriy hujjatdir. Mazkur standart oliy ta’lim tizimida ta’lim jarayonini metodik jihatdan ta’minlash, o‘quv-uslubiy ishlarni samarali tashkil etish hamda ularning sifatini oshirishga qaratilgan talablarni o‘z ichiga oladi.	
3.	IFUT bo‘yicha seksiya, bo‘lim, guruh, sinf va kichik sinf:	Q Seksiyasi: Ta’lim 85 Ta’lim 85.4 Oliy ta’lim 85.40 Oliy ta’lim 85.40.0 Oliy ta’lim	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Ushbu kasbiy standart oliy ta’lim tashkilotlarida faoliyat yurituvchi uslubchilarning asosiy vazifalari, funksiyalari hamda ularga qo‘yiladigan malaka talablarini belgilaydi. Standart ta’lim jarayonini metodik jihatdan ta’minlash, o‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish va takomillashtirish, pedagogik faoliyatni qo‘llab-quvvatlash hamda ta’lim sifatini oshirishga xizmat qiladi. Shuningdek, unda uslubchilarning zarur kasbiy bilimlari, amaliy ko‘nikmalari va kompetensiyalari, ularning mas’uliyati hamda faoliyat samaradorligini baholash mezonlari aks ettiriladi.	
5.	Qamrab olingan kasblar ro‘yxati va malaka darajasi:	**Kasblar kodi va nomi:**	**TMR dagi malaka darajasi:**
		23510001 - Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo‘yicha uslubchi	7
		23510007- Oliy ta’lim tashkiloti inspektori	7
		23510008 - Oliy ta’lim tashkilotlarini o‘quv-uslubiy va metodik ta’minlash bo‘yicha professional-mutaxassis	7
		23510010-O‘quv jarayonini metodik ta’minlash va darsliklar bo‘yicha uslubchi	8
		23510016-Ta’lim sifatini baholash va akkreditatsiya bo‘yicha uslubchi	8

III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	**kodi va nomi**	**Kodi**	**Nomi**	**Kodi**	**Nomi**
1	23510001 Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo‘yicha uslubchi	A1.7	Ta’lim jarayoniga axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamli ta’lim yechimlarini joriy etishni metodik jihatdan ta’minlash	A1.01.7	Bo‘limning barcha faoliyati va xodimlarini umumiy boshqarish, Oliy ta’lim tashkilotidagi mavjud kompyuter texnologiyalarining dasturlarini to‘g‘ri ishlashini nazorat qilish
				A1.02.7	Oliy ta’lim muassasalarida boshqaruv lavozimida zarur bo‘lgan kasbiy va tashkilotchilik qobiliyatlariga, ta’lim sohasida rahbarlik ish tajribasi va stajiga, faoliyat turi va vakolatlari doirasida tegishli bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lish
				A1.03.7	Namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intellekt, madaniyatli, yetakchilik, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomilalik, tashkilotchilik, tashabbuskorlik va tadbirkorlik qobiliyatlariga ega bo‘lish, mas’uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat’iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta’minlash xususiyatlarga ega bo‘lish
		A2.7	Ta’lim jarayonini raqamlashtirish holatini tahlil qilish, samaradorligini baholash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish	A2.01.7	Oliy ta’lim tashkilotining masofaviy o‘qitish bo‘yicha olib boriladigan barcha ishlariga rahbarlik qilish hamda masofaviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha mahalliy va chet el oliy o‘quv yurtlari bilan aloqalar o‘rnatish
				A2.02.7	Oliy ta’lim tashkilotida Internet tarmoqlari, (E-mail) elektron pochta xizmatlarini talab darajasida ishlashini nazorat qilib borish, xabar va yangiliklarni o‘z vaqtida qabul qilinishi va tarqatilishini nazorat qilish
				A2.03.7	Kompyuter operatorlari ishini nazorat qilish, Oliy ta’lim tashkiloti kompyuter zahirasini zamonaviy kompyuterlar hisobiga oshirish va mavjud kompyuterlarni takomillashtirib borish

	23510007 Oliy ta’lim tashkiloti inspektori	B1.7	Oliy ta’lim tashkilotida ta’lim jarayonining amaldagi qonunchilik, davlat ta’lim standartlari, normativ-huquqiy hujjatlar va ichki tartib-qoidalarga muvofiqligini nazorat qilish	B1.01.7	Talabalarning fanlardan olgan baholarini har semestrda semestr vedemostlariga o‘tkazishini tahlil qilib borish
				B1.02.7	Oliy ta’lim tashkilotidagi fakultetlar, kafedralar, akademik litseylar va boshqa tarkibiy bo‘linmalarning o‘quv, o‘quv-uslubiy, ma’naviy-ma’rifiy, ilmiy-tadqiqot, kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash ishlarining, Hay’at va Ilmiy kengash qarorlari va boshqa ta’lim sohasidagi me’yoriy hujjatlarning monitoringini tashkil qilish
				B1.03.7	Yangi qabul qilingan 1-kurs talabalariga reyting daftarchalari, talabalik guvohnomasini tayyorlab berish va ularni Oliy ta’lim tashkiloti strukturasi bilan tanishtirishni tashkil qilish, Yarim yillik va yillik hisobotlar – uchun ma’lumotlar berishini nazorat qilish
				B1.04.7	Bo‘lim boshlig‘i tomonidan topshirilgan boshqa ishlarni bajaradi
		B2.7	O‘quv jarayonining tashkil etilishi, dars jadvali, mashg‘ulotlar sifati va pedagogik yuklamalar bajarilishini tekshirish, talabalar davomatini, bilimlarni baholash va reyting tizimining to‘g‘ri qo‘llanilishini monitoring qilish	B2.01.7	O‘z faoliyatiga taalluqli Nizom, yo‘riqnomalar va me’yoriy hujjatlarni, Oliy ta’lim tashkiloti ichki tartib-qoidalari, me’yoriy hujjatlarini bilishi
				B2.02.7	Namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intellekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomilalik va tashabbuskorlik qobiliyatlariga ega bo‘lish, mas’uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat’iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta’minlash xususiyatlariga ega bo‘lishi
				B2.03.7	Oliy ma’lumotga ega bo‘lishi, o‘z sohasiga tegishli masalalar bo‘yicha axborot va ma’lumotlardan xabardor bo‘lishi zarur
				B2.04.7	Bo‘limning barcha hujjatlarini yuritish, buyruqlarni rasmiylashtirish, yig‘ma jildlarga o‘tkazish, buyruqdan ko‘chirmalar tayyorlash, saqlanayotgan hujjatlarni yil yakunida arxivga saqlash uchun topshirish, kirish va chiqish xatlari, shuningdek, turli so‘rovnomalarni ro‘yxatdan o‘tkazish

D1.7	23510008 Oliy ta’lim tashkilotlarini o‘quv-uslubiy va metodik ta’minlash bo‘yicha professional-mutaxassis	D1.7	Oliy ta’lim tashkilotlarida o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish, o‘quv rejalari, fan dasturlari, sillabuslar, o‘quv-uslubiy majmualar va metodik qo‘llanmalarni ishlab chiqish, ekspertizadan o‘tkazish va takomillashtirishda ishtirok etish	D1.01.7	Oliy ta’lim tashkilotlarida o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni davlat ta’lim standartlari, malaka talablari hamda amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish va muvofiqlashtirish
				D1.02.7	Bakalavriat va magistratura ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni ishlab chiqish jarayonida ishtirok etish hamda ularning me’yoriy talablarga muvofiqligini ta’minlash
				D1.03.7	O‘quv-uslubiy majmualar, metodik qo‘llanmalar va boshqa o‘quv adabiyotlarini tayyorlash, ekspertizadan o‘tkazish va takomillashtirish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish
				D1.04.7	O‘quv-uslubiy hujjatlarning mazmuni, tuzilmasi va kompetensiyaviy yondashuv asosida ishlab chiqilishini nazorat qilish
				D1.05.7	Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni muntazam yangilab borish va ularning dolzarbligini ta’minlash
				D1.06.7	O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlar sifatini tahlil qilish, aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha xulosalar va takliflar tayyorlash
		D2.7	O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar, xulosalar va takliflar tayyorlash, ta’lim sifatini ta’minlash masalalarida oliy ta’lim tashkilotlari, tegishli vazirlik va idoralar bilan	D2.01.7	O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlarni muntazam yig‘ish, umumlashtirish va tizimlashtirish
				D2.02.7	Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti holatini baholash hamda uning samaradorligini tahlil qilish
				D2.03.7	Olingan tahliliy ma’lumotlar asosida xulosalar va ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish
				D2.04.7	O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari yuzasidan axborotnomalar, ma’ruzalar va hisobotlar tayyorlash
				D2.05.7	Ta’lim sifatini ta’minlash masalalarida oliy ta’lim tashkilotlari bilan o‘zaro hamkorlikni yo‘lga qo‘yish va muvofiqlashtirish
				D2.06.7	Tegishli vazirlik va idoralar bilan metodik va axborot almashinuvi jarayonlarini tashkil etish

			hamkorlikni muvofiqlashtirish		
4	23510010 O‘quv jarayonini metodik ta’minlash va darsliklar bo‘yicha uslubchi	E1.8	O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiq metodik jihatdan ta’minlash	E1.01.8	O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlariga muvofiq tashkil etilishini metodik jihatdan ta’minlash
				E1.02.8	O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarning davlat ta’lim standartlariga muvofiqligini o‘rganish va tahlil qilish
				E1.03.8	Ta’lim jarayonining mazmuni, shakli va usullarini me’yoriy talablarga mos holda takomillashtirish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish
				E1.04.8	Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarning to‘g‘ri ishlab chiqilishi va amaliyotga joriy etilishini metodik jihatdan qo‘llab-quvvatlash
		E2.8	Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish, tanlash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar berish	E2.01.8	Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablari asosida tahlil qilish
				E2.02.8	O‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilmasi va metodik jihatdan ta’lim jarayoni talablariga muvofiqligini baholash
				E2.03.8	Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni davlat ta’lim standartlari va fan dasturlari asosida o‘rganish
				E2.04.8	O‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilishi va metodik yondashuvlarini tahlil qilish
		E3.8	Metodik ishlar natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash	E3.01.8	OTMda metodik ishlar samaradorligini baholash va tahlil qilish
				E3.02.8	Fanlar kesimida metodik faoliyat holati va rivojlanish tendensiyalari
				E3.03.8	O‘quv-uslubiy hujjatlarning ta’lim sifatiga ta’siri bo‘yicha tahliliy hisobot
				E3.04.8	Metodik tavsiyalarni joriy etish natijalari va ularning samaradorligi
		E4.8	Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish, tanlash va takomillashtirish	E4.01.8	Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarning mazmuni, tuzilishi va pedagogik samaradorligini tahlil qilish
				E4.02.8	O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarning davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablari bilan muvofiqligini baholash

			bo‘yicha takliflar berish	E4.03.8	Darsliklar va metodik qo‘llanmalarni tanlash bo‘yicha asoslangan metodik xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish
				E4.04.8	Darsliklar va metodik materiallarni takomillashtirish yuzasidan mualliflar va tegishli tashkilotlarga tavsiyalar berish
		E5.8	Metodik ishlar natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash	E5.01.8	O‘quv-uslubiy va metodik ishlar jarayonida yig‘ilgan ma’lumotlarni tizimlashtirish va umumlashtirish
				E5.02.8	O‘quv jarayonining metodik samaradorligini baholash bo‘yicha indikatorlar va mezonlar asosida tahlil qilish
				E5.03.8	Aniqlangan kamchiliklar va muvaffaqiyatli tajribalarni asoslab tahlil qilish
				E5.04.8	Tahliliy natijalar asosida metodik xulosalar va takliflar ishlab chiqish
		E6.8	O‘qituvchilarga metodik yordam ko‘rsatish, zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etishga ko‘maklashish	E6.01.8	O‘qituvchilarga o‘quv jarayonini metodik jihatdan tashkil etish bo‘yicha maslahatlar va tavsiyalar berish
				E6.02.8	Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalar, interaktiv metodlar va innovatsion yondashuvlarni qo‘llash bo‘yicha ko‘maklashish
				E6.03.8	O‘qituvchilarga o‘quv-uslubiy hujjatlar, dars rejasi va metodik materiallardan samarali foydalanish bo‘yicha yo‘riqnomalar taqdim etish
				E6.04.8	Ta’lim jarayonida innovatsion texnologiyalarni joriy etishning samaradorligini monitoring qilish va aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha takliflar berish
		E7.8	O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiq metodik jihatdan ta’minlash	E7.01.8	O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlariga muvofiq tashkil etilishini metodik jihatdan ta’minlash
				E7.02.8	O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarning davlat ta’lim standartlariga muvofiqligini o‘rganish va tahlil qilish
				E7.03.8	Ta’lim jarayonining mazmuni, shakli va usullarini me’yoriy talablarga mos holda takomillashtirish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish
				E7.04.8	Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarning to‘g‘ri ishlab chiqilishi va amaliyotga tatbiq etilishini metodik jihatdan qo‘llab-quvvatlash
5	23510016	F1.8	Ta’lim sifatini baholash tizimini	F1.01.8	OTMni ichki attestatsiyadan o‘tkazishni tashkil etish, natijalari bo‘yicha ta’lim sifatiga salbiy ta’sir etuvchi

	Ta’lim sifatini baholash va akkreditatsiya bo‘yicha uslubchi		davlat ta’lim standartlari, milliy va xalqaro akkreditatsiya talablari asosida metodik jihatdan tashkil etish		omillarni aniqlash, ma’lumotlarni bo’lim yoki boshqarma boshlig’iga taqdim etish
				F1.02.8	OTMning tarkibiy tuzilmalarida fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey pedagog xodimlarning kasbiy malakasi holatini, shuningdek, oliy ta’limdan keyingi ta’lim hamda malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlaridagi sifat darajasini aniqlash maqsadida ichki monitoringni o‘tkazish, tahliliy ma’lumotlarni tayyorlash, aniqlanagan kamchilik va muammolarni bartaraf etish bo‘yicha OTM rahbariyatiga takliflar kiritish
				F1.03.8	OTM professor-o‘qituvchilari tayanch ma’lumotlarining tegishli dars beradigan faniga mosligini tahlil qilish yoki ularning tegishli qayta tayyorlashdan o‘tganligini yoki mos ixtisoslik bo‘yicha ilmiy unvon, darajaga ega ekanligini o‘rganish va xulosalarni OTM rektor(direktor)iga ma’lum qilish
				F1.04.8	OTMda talabalar amaliyotining ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklarni inobatga olingan holda tashkil etilganligini va uning samarasini nazorat qilish
		F2.8	Aniqlangan kamchiliklar asosida ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan takliflar va chora-tadbirlar ishlab chiqish	F2.01.8	Attestatsiya, ta’lim sifatini o‘rganish bilan bog‘liq jarayonlarda OTMda aniqlangan kamchiliklar va nuqsonlarni o‘z vaqtida bartaraf etilishi ustidan nazorat o‘rnatish
				F2.02.8	Bo‘lim xodimlarining kasbiy mahoratini oshirish, xalqaro loyihalar va OTM hisobidan rivojlangan xorijiy davlatlarning nufuzli o‘quv va ilmiy markazlari tajribasini o‘rganish va ularni ta’lim jarayoniga tadbiq etish
				F2.03.8	OTM reytingini xalqaro darajaga ko‘tarishga qaratilgan chora- tadbirlarni oliy ta’lim muassasasi rahbariyati bilan birgalikda ishlab chiqish va uni ijrosini ta’minlashda faol ishtirok etish
				F2.04.8	Bo‘limning lavozim vazifalari bo‘yicha topshiriqlarni sifatli bajarish hamda zarurat bo’lganda kamchiliklar, muammolar

					tug’ilganda rahbariyatga o‘rnatilgan tartibda taklif va tavsiyalar kiritish
				F2.05.8	Ta’lim sifatini nazorat qilish sohasida bo‘limga yuklatilgan boshqa vazifalarni bajarish
		F3.8	Akkreditatsiya (milliy va xalqaro) jarayonlariga tayyorgarlik ko‘rish, zarur hujjatlar va dalillar bazasini shakllantirishda ishtirok etish	F3.01.8	Oliy ma’lumotli, ilmiy darajaga yoki ta’lim sohasida muayyan tajribaga nazariy, tashkilotchilik va boshqaruv qobiliyati jihatidan ega bo‘lishi
				F3.02.8	Ta’lim sohasiga oid qonun va qonunosti hujjatlarini, asosiy me’yoriy- huquqiy hujjatlarni bilishi va ularni amalda qo‘llay olishi
				F3.03.8	Ta’lim muassasalaridagi pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini bilishi, ta’lim sifatini baholash komponentlaridan xabardor bo‘lishi
				F3.04.8	OTMning tarkibiy bo‘linmalari faoliyati xususiyatlarini bilishi
		F4.8	Professor-o‘qituvchilar va xodimlarga ta’lim sifati, baholash mezonlari va akkreditatsiya talablari bo‘yicha metodik maslahatlar berish	F4.01.8	Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni qo‘llash va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishga oid bilimlardan xabardor bo‘lishi
				F4.02.8	O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarning mazmun-mohiyatini to‘liq tushunishi, yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlash va ularga tegishli tashkilotlarning grifini olish tartibini bilishi
				F4.03.8	OTM professor-o‘qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlash tartibini bilishi
				F4.04.8	Ish faoliyatida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni lozim darajada bilishi
		F5.8	Ta’lim sifati bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar, hisobotlar va xulosalar tayyorlash	F5.01.8	Bo‘limda me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan ish yuritish va ijro nazoratini ta’minlash
				F5.02.8	OTMning o‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar rejalarining bajarilishini monitoring qilish
				F5.03.8	OTMning tarkibiy tuzilmalarida fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey pedagog xodimlarning kasbiy

					malakasini, shuningdek, oliy ta’limdan keyingi ta’lim hamda malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlarida sifat darajasini aniqlash maqsadida o‘tkaziladigan ichki attestatsiya jarayonida ishtirok etish va hisobot tayyorlash
		F6.8	O‘quv jarayoni, ta’lim dasturlari va o‘quv-uslubiy ta’minotning sifat ko‘rsatkichlarini ishlab chiqish va joriy etish	F6.01.8	Talabalar bilimini baholash jarayonini tahlil qilish asosida reyting ballarining xolisligini, shaffofligini va sifat darajasini baholash
				F6.02.8	OTMdagi ijtimoiy muhit, kadrlar tayyorlash va ta’lim sifatini o‘rganish maqsadida doimiy ravishda talaba, ota-ona, professor-o‘qituvchi va kadrlar iste’molchilari o‘rtasida ijtimoiy so‘rovlar o‘tkazish va ularning natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlarni tayyorlash
				F6.03.8	Jamoatchi ekspertlar bazasini shakllantirish va ular bilan qo‘yilgan vazifalar doirasida seminar mashg‘ulotlarini muntazam ravishda o‘tkazib borish
				F6.04.8	Respublikada va xorijiy davlatlardagi ta’lim sifatini nazorat qilishga oid yangiliklarni doimiy o‘rganib borish va ularni ta’lim jarayoniga tadbiq etish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish
		F7.8	Ta’lim sifati va akkreditatsiya yo‘nalishidagi ilg‘or tajribalarni o‘rganish, umumlashtirish va amaliyotga joriy etish	F7.01.8	Rahbariyatning topshirig‘iga binoan bo‘lim boshlig‘i ruxsati bilan OTMlar reytingini aniqlashga va baholashga oid ma’lumotlarni to‘plashda, o‘tkaziladigan attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish bilan bog‘liq jarayonlarda ishtirok etish
				F7.02.8	Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini bilishi, ta’lim sifatini baholash komponentlaridan xabardor bo‘lishi
				F7.03.8	O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarning mazmun - mohiyatini tushunishi, yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlashga qo‘yilgan talablarni bilishi
				F7.04.8	Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni qo‘llash va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishga oid bilimlardan xabardor bo‘lishi

IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi:	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo‘yicha uslubchi
Mashg‘ulot nomining kodi:	23510001
TMR bo‘yicha malaka darajasi:	7
Malakani baholashga qo‘yilgan talablar:	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari, raqamlashtirish, axborot tizimlari yoki ta’lim texnologiyalari sohasida kamida 2-3 yil ish tajribasiga ega bo‘lish AKTni o‘quv jarayoniga yoki tashkilot faoliyatiga joriy etish va amalda qo‘llash tajribasi Elektron hujjat aylanishi, raqamli platformalar va axborot tizimlari bilan amaliy ishlash tajribasi Metodik materiallar, yo‘riqnomalar, o‘quv qo‘llanmalar yoki raqamli resurslar ishlab chiqish va tatbiq etish tajribasi Trening, seminar yoki malaka oshirish tadbirlarini o‘tkazish yoki tashkil etishda ishtirok etgan bo‘lish AKT va raqamlashtirish bo‘yicha loyiha, monitoring yoki tahliliy ishlarda qatnashganlik tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar	Uslubchi AKT va raqamli texnologiyalar asoslarini bilishi, raqamlashtirish jarayonlarini rejalashtira olishi hamda ularni joriy etish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqishi kerak. U raqamli ta’lim resurslari va elektron platformalar bilan ishlash, trening va seminarlar tashkil etish, joriy holatni tahlil qilish va monitoring olib borish ko‘nikmalariga ega bo‘lishi zarur. Shuningdek, uslubchi yuqori darajadagi raqamli savodxonlik, axborot xavfsizligi bo‘yicha asosiy bilimlar, hujjatlar va hisobotlar bilan ishlash malakasiga ega bo‘lishi talab etiladi. Shaxsiy jihatdan esa u kommunikativ, tashabbuskor, innovatsion fikrlaydigan, mas’uliyatli, moslashuvchan va doimiy o‘z ustida ishlashga intiluvchi bo‘lishi lozim

Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:	magistratura; yuqori darajadagi qo‘shimcha ta’lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta’lim); mutaxassislik (spetsialitet); bakalavriat va amaliy tajriba;	
Informal ta’lim bilan bog‘liqligi:	-	
Kasbiy standartlar reestrida mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:	Oliy ta’lim tashkiloti uslubchilari	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	**TMR bo‘yicha malaka darajasi:**	**Kasbning nomi:**
	-	**-**
	-	**-**

Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	**Mehnat vazifalari**	
A1.7-Ta’lim jarayoniga axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamli ta’lim yechimlarini joriy etishni metodik jihatdan ta’minlash A2.7 Ta’lim jarayonini raqamlashtirish holatini tahlil qilish, samaradorligini baholash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish	A1.01.7- Bo‘limning barcha faoliyati va xodimlarini umumiy boshqarish, Oliy ta’lim tashkilotidagi mavjud kompyuter texnologiyalarining dasturlarini to‘g‘ri ishlashini nazorat qilish	**O‘qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1.Bo‘lim faoliyatini umumiy rejalashtirish, tashkil etish va muvofiqlashtirish.
		2.Bo‘lim xodimlarining ish faoliyatini boshqarish va nazorat qilish.
		3.Xodimlar o‘rtasida vazifalarni taqsimlash va ijrosini ta’minlash.
		3.Oliy ta’lim tashkilotidagi mavjud kompyuter texnologiyalari va dasturiy ta’minotlarning uzluksiz va to‘g‘ri ishlashini nazorat qilish.
		4.Axborot tizimlari, lokal tarmoq va texnik vositalardan samarali foydalanishni ta’minlash.
		5.Dasturiy nosozliklar va texnik muammolarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish choralarini ko‘rish.
		6.Axborot xavfsizligi talablariga rioya etilishini ta’minlash.
		7.IT yo‘nalishida yangilik va takliflarni ishlab chiqish hamda joriy etish.
		8.Hisobotlar tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish.
		9.Bo‘lim faoliyati bo‘yicha ichki hujjatlar va me’yoriy talablarning bajarilishini ta’minlash.
		Ko‘nikmalar:
		Bo‘lim va xodimlar faoliyatini samarali boshqarish
		Jamoa bilan ishlash va yetakchilik qilish
		Ish jarayonlarini rejalashtirish va muvofiqlashtirish

		Kompyuter texnologiyalari va dasturiy ta’minotlar bilan ishlash
		Axborot tizimlari va lokal tarmoqlarni boshqarish
		Texnik muammolarni tezkor aniqlash va hal etish
		Axborot xavfsizligi talablariga rioya etish
		Tahliliy fikrlash va qaror qabul qilish
		Hujjatlar bilan ishlash va hisobotlar tayyorlash
		Yangi texnologiyalarni o‘rganish va amaliyotga joriy etish
		Bilimlar:
		Boshqaruv va mehnatni tashkil etish asoslari
		Axborot texnologiyalari va kompyuter texnikasi asoslari
		Operatsion tizimlar va amaliy dasturiy ta’minotlar bo‘yicha
		Lokal va global kompyuter tarmoqlari ishlash prinsiplari
		Ma’lumotlar bazalari va axborot tizimlari asoslari
		Axborot xavfsizligi, ma’lumotlarni himoyalash talablari
		Dasturiy va texnik nosozliklarni aniqlash usullari
		Mehnat qonunchiligi va ichki me’yoriy hujjatlar bo‘yicha
		Hisobot yuritish va xizmat hujjatlarini rasmiylashtirish qoidalari
		Zamonaviy IT texnologiyalar va ularning qo‘llanilish yo‘nalishlari
	A1.02.7- Oliy ta’lim muassasalarida boshqaruv lavozimida zarur bo‘lgan kasbiy va tashkilotchilik qobiliyatlariga ega bo‘lish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Oliy ta’lim muassasasida boshqaruv faoliyatini tashkil etish va umumiy rahbarlikni amalga oshirish.
		2.Ta’lim jarayoni, ilmiy va ma’muriy faoliyatni muvofiqlashtirish va nazorat qilish.
		3.Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularning ijrosini ta’minlash.
		4.Tuzilmaviy bo‘linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish va samaradorligini oshirish.
		5.Professor-o‘qituvchilar va xodimlar jamoasini boshqarish, kadrlar bilan ishlash.
		6.Ta’lim sohasida me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etilishini ta’minlash.
		7.Ta’lim sifatini oshirish bo‘yicha tashkiliy chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.
		8.Rejalar, dasturlar va ichki hujjatlarni ishlab chiqish hamda tasdiqlash.
		9.Faoliyat turi va vakolatlar doirasida tegishli bilim va ko‘nikmalarni amaliyotda qo‘llash.
		10.Oliy ta’lim muassasasining strategik rivojlanish yo‘nalishlarini belgilash va amalga oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		Oliy ta’lim muassasasida boshqaruv faoliyatini samarali tashkil etish
		Strategik rejalashtirish va boshqaruv qarorlarini qabul qilish

		Ta’lim jarayoni va tashkiliy faoliyatni muvofiqlashtirish
		Rahbarlik, jamoani boshqarish va tashkilotchilik
		Kadrlar bilan ishlash, xodimlarni baholash va rag‘batlantirish
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliyotda qo‘llash
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish
		Muammolarni tahlil qilish va samarali yechimlar ishlab chiqish
		Hujjatlar yuritish va boshqaruv hisobotlarini tayyorlash
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim tizimi va uning boshqaruv tuzilmasi bo‘yicha
		Ta’lim sohasidagi amaldagi qonunlar, me’yoriy-huquqiy hujjatlar va davlat standartlari
		Boshqaruv, menejment va tashkilotchilik faoliyati asoslari
		Strategik rejalashtirish va rivojlantirish konsepsiyalari
		Ta’lim jarayonini tashkil etish, nazorat qilish va baholash usullari
		Kadrlar siyosati, xodimlarni tanlash, joylashtirish va baholash asoslari
		Professor-o‘qituvchilar va xodimlar faoliyatini boshqarish uslublari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va oshirish mexanizmlari
		Moliyaviy-iqtisodiy faoliyat asoslari vakolatlar doirasida
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va raqamli ta’lim vositalari
		Hujjatlar yuritish, xizmat yozishmalari va hisobot tayyorlash qoidalari
	A1.03.7- Namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intellekt, madaniyatli, yetakchilik, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik, tashkilotchilik, tashabbuskorlik va tadbirkorlik qobiliyatlariga ega bo‘lish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Muassasa faoliyatini yuqori intellektual salohiyat asosida tahlil qilish va boshqaruv qarorlarini qabul qilish.
		2.Xizmat madaniyati va kasbiy etika qoidalariga rioya etish orqali namunaviy ish uslubini namoyon etish.
		3.Jamoada yetakchilik qilish, xodimlarni umumiy maqsadlarga yo‘naltirish va birlashtirish.
		4.Ijodiy yondashuv asosida ta’lim va boshqaruv faoliyatiga innovatsion g‘oyalarni joriy etish.
		5.Ish jarayonida xushmuomalalik, ochiq muloqot va samarali aloqani ta’minlash.
		6.Tashkiliy jarayonlarni rejali va tizimli tashkil etish hamda nazorat qilish.
		7.Tashabbus ko‘rsatish, yangi loyihalar va rivojlanish yo‘nalishlarini ilgari surish.
		8.Tadbirkorlik yondashuvi asosida resurslardan samarali foydalanish va imkoniyatlarni kengaytirish.
		9.Yuklatilgan vazifalar bo‘yicha shaxsiy mas’uliyatni o‘z zimmasiga olish va natijaga yo‘naltirilgan ish olib borish.

		10.Mustaqil ravishda asoslangan qarorlar qabul qilish va ularni qat'iy amalga oshirish.
		11.Qiyin vaziyatlarda qat'iyatli harakat qilish va muammolarni tezkor hal etish.
		12.Muassasaning strategik maqsad va vazifalariga erishishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirish.
		13.Muassasa faoliyatini yuqori intellektual salohiyat asosida tahlil qilish va boshqaruv qarorlarini qabul qilish.
		Ko'nikmalar:
		Yuqori intellektual salohiyat asosida tahlil qilish va strategik fikrlash
		Kasbiy madaniyat va xizmat etikasi qoidalariga qat'iy amal qilish
		Yetakchilik qilish va jamoani umumiy maqsadlar sari samarali yo'naltirish
		Ijodiy fikrlash va innovatsion g'oyalarni ish jarayoniga joriy etish
		Xushmuomalalik, samarali muloqot va ishchan munosabatlarni yo'lga qo'yish
		Tashkilotchilik qobiliyati, ish jarayonlarini rejalashtirish va muvofiqlashtirish
		Tashabbuskorlik namoyon etish va yangi loyihalarni ishlab chiqish
		Tadbirkorlik yondashuvi asosida imkoniyatlarni aniqlash va ulardan samarali foydalanish
		Mas'uliyat bilan ish tutish va natijaga yo'naltirilgan faoliyat olib borish
		Mustaqil va asoslangan qarorlar qabul qilish
		Qiyin va nomutanosib vaziyatlarda qat'iyatli harakat qilish
		Bilimlar:
		Boshqaruv psixologiyasi va yetakchilik nazariyalari bo'yicha
		Kasbiy madaniyat, xizmat odobi va ish etikasi qoidalari
		Strategik boshqaruv va muassasani rivojlantirish konsepsiyalari
		Ijodiy fikrlash va innovatsiyalarni joriy etish usullari
		Tashkilotchilik faoliyati, ish jarayonlarini rejalashtirish va muvofiqlashtirish asoslari
		Muloqot madaniyati, jamoa bilan ishlash va kelishuvga erishish usullari
		Tashabbuskorlik va tadbirkorlik faoliyati asoslari
		Qaror qabul qilish jarayonlari va risklarni boshqarish usullari
		Mas'uliyatli boshqaruv va natijaga yo'naltirilgan faoliyat tamoyillari
		Murakkab va nizoli vaziyatlarda boshqaruv olib borish usullari
		Muassasaning strategik maqsad va vazifalari, rivojlanish ustuvor yo'nalishlari
		Zamonaviy boshqaruv texnologiyalari va samaradorlikni oshirish instrumentlari
		Mehnat harakatlari:
		1.Oliy ta'lim tashkilotida masofaviy o'qitish faoliyatini tashkil etish.

	A2.01.7-Oliy ta’lim tashkilotining masofaviy o‘qitish bo‘yicha olib boriladigan barcha ishlarida ishtirok etish hamda masofaviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha mahalliy va chet el oliy o‘quv yurtlari bilan aloqalar o‘rnatish	2.Masofaviy ta’limni joriy etish va rivojlantirish bo‘yicha strategiya va rejalarni ishlab chiqish bo’yicha takliflar berish.
		3.Masofaviy o‘qitish platformalari va raqamli ta’lim texnologiyalaridan samarali foydalanishni ta’minlash.
		4.Masofaviy o‘qitish jarayonlarini muvofiqlashtirish va nazorat qilish.
		5.Masofaviy ta’lim bo‘yicha professor-o‘qituvchilar va xodimlar faoliyatini boshqarish.
		6.Ta’lim jarayonining sifatini ta’minlash va monitoring olib borish.
		7.Masofaviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha mahalliy oliy o‘quv yurtlari bilan hamkorlik aloqalarini o‘rnatish bo’yicha takliflar berish.
		8.Masofaviy ta’lim sohasida chet el oliy o‘quv yurtlari va xalqaro tashkilotlar bilan hamkorlik qilish.
		9.Qo‘shma ta’lim dasturlari, loyihalar va tajriba almashish tashabbuslarini ishlab chiqish.
		10.Xalqaro hamkorlik doirasida shartnomalar va kelishuvlarni tayyorlashda ishtirok etish.
		11.Masofaviy o‘qitish faoliyati bo‘yicha hisobotlar tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish.
		12.Masofaviy ta’lim sohasida zamonaviy tajriba va innovatsiyalarni joriy etish.
		13.Oliy ta’lim tashkilotida masofaviy o‘qitish faoliyatida umumiy koordinatsiya qilish va uni tashkil etish.
		Ko‘nikmalar:
		Masofaviy o‘qitish faoliyatiga ishtirok etish va uni samarali tashkil qilish
		Masofaviy ta’lim strategiyasini ishlab chiqish va amalga oshirish
		Raqamli ta’lim platformalari (LMS) va onlayn o‘qitish vositalari bilan ishlash
		Ta’lim jarayonlarini muvofiqlashtirish va sifat nazoratini olib borish
		Professor-o‘qituvchilar va xodimlar jamoasini boshqarish
		Masofaviy ta’lim bo‘yicha mahalliy oliy o‘quv yurtlari bilan hamkorlik aloqalarini o‘rnatish
		Chet el oliy o‘quv yurtlari va xalqaro tashkilotlar bilan ishchan muloqot olib borish
		Qo‘shma ta’lim dasturlari va xalqaro loyihalarni ishlab chiqish
		Muzokaralar olib borish va shartnomaviy ishlarga ishtirok etish
		Masofaviy ta’limda innovatsion yondashuvlarni joriy etish
		Hujjatlar yuritish va faoliyat bo‘yicha hisobotlar tayyorlash
		Zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanish
		Masofaviy o‘qitish faoliyatida ishtirok etish va uni samarali tashkil qilish
		Bilimlar:

		Masofaviy ta’lim va onlayn o‘qitishning nazariy va amaliy asoslari
		Raqamli ta’lim platformalari (LMS), videokonferensiya va elektron ta’lim vositalari
		Masofaviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim tizimi va uning boshqaruv tuzilmasi
		Ta’lim jarayonini rejalashtirish, tashkil etish va nazorat qilish usullari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va monitoring mexanizmlari
		Masofaviy ta’lim sohasidagi zamonaviy tendensiyalar va xalqaro tajriba
		Mahalliy va chet el oliy o‘quv yurtlari bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘yish qoidalari
		Xalqaro ta’lim loyihalari, qo‘shma dasturlar va akademik mobillik asoslari
		Shartnomaviy-huquqiy munosabatlar va xalqaro kelishuvlar asoslari
		Axborot xavfsizligi va shaxsiy ma’lumotlarni himoya qilish talablari
		Hujjatlar yuritish, xizmat yozishmalari va hisobot tayyorlash qoidalari
		Masofaviy ta’lim va onlayn o‘qitishning nazariy va amaliy asoslari
		Raqamli ta’lim platformalari (LMS), videokonferensiya va elektron ta’lim vositalari
		Masofaviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim tizimi va uning boshqaruv tuzilmasi
	A2.02.7- Oliy ta’lim tashkilotida Internet tarmoqlari, (E-mail) elektron pochta xizmatlarini talab darajasida ishlashini nazorat qilib borish, xabar va yangiliklarni o‘z vaqtida qabul qilinishi va tarqatilishini nazorat qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Oliy ta’lim tashkilotida Internet tarmoqlari va elektron pochta (E-mail) xizmatlarining uzluksiz va barqaror ishlashini nazorat qilish.
		2.Internet aloqasi sifatini monitoring qilish va yuzaga keladigan texnik muammolarni bartaraf etish choralarini ko‘rish.
		3.Elektron pochta xizmatlarining to‘g‘ri sozlanganligi va xavfsiz ishlashini ta’minlash.
		4.Xizmat elektron pochtasi orqali kelib tushayotgan xabar va hujjatlarni o‘z vaqtida qabul qilinishi ustidan nazorat olib borish.
		5.Axborot va yangiliklarni belgilangan tartibda tegishli bo‘lim va xodimlarga o‘z vaqtida tarqatilishini ta’minlash.
		6.Elektron axborot almashinuvida axborot xavfsizligi talablariga rioya etilishini nazorat qilish.
		7.Internet va elektron pochta xizmatlaridan foydalanish qoidalariga rioya etilishini ta’minlash.
		8.Texnik xizmat ko‘rsatuvchi tashkilotlar bilan hamkorlikda tarmoq infratuzilmasini yaxshilash ishlarini muvofiqlashtirish.
		9.Internet va elektron pochta faoliyati bo‘yicha hisobotlar tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish.
		10.Axborot almashinuvi samaradorligini oshirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.

		11.Oliy ta’lim tashkilotida Internet tarmoqlari va elektron pochta (E-mail) xizmatlarining uzluksiz va barqaror ishlashini nazorat qilish.
		12.Internet aloqasi sifatini monitoring qilish va yuzaga keladigan texnik muammolarni bartaraf etish choralarini ko‘rish.
		13.Elektron pochta xizmatlarining to‘g‘ri sozlanganligi va xavfsiz ishlashini ta’minlash.
		Ko‘nikmalar:
		Internet tarmoqlari va elektron pochta (E-mail) xizmatlarini nazorat qilish
		Tarmoq ulanishi va aloqa sifatini monitoring qilish
		Elektron pochta tizimlarini sozlash va ulardan samarali foydalanish
		Xabarlar va yangiliklarni o‘z vaqtida qabul qilish hamda tarqatish jarayonlarini tashkil etish
		Axborot almashinuvini tizimli va tartibli yo‘lga qo‘yish
		Axborot xavfsizligi va elektron ma’lumotlarni himoya qilish talablariga rioya etish
		Yuzaga keladigan texnik muammolarni aniqlash va bartaraf etish
		Xizmat elektron pochtasi bilan ishlashda ishchan muloqot olib borish
		Internet va elektron pochtadan foydalanish qoidalarini jamoaga tushuntirish
		Bilimlar:
		Internet tarmoqlari va lokal tarmoqlar ishlash prinsiplari
		Elektron pochta (E-mail) tizimlari, server va mijoz dasturlari asoslari
		Internet aloqa kanallari va tarmoq ulanish turlari
		Axborot almashinuvi va elektron hujjat aylanmasi qoidalari
		Axborot xavfsizligi, kiberxavfsizlik va ma’lumotlarni himoya qilish asoslari
		Elektron pochta orqali xizmat yozishmalari yuritish etikasi
		Spam, fishing va boshqa axborot xavflarini aniqlash usullari
		Internet resurslaridan foydalanish va axborot tarqatish tartib-qoidalari
		Texnik nosozliklarni aniqlash va bartaraf etishning umumiy usullari
		Hisobot yuritish va nazorat natijalarini rasmiylashtirish qoidalari
		Mehnat harakatlari:
		1.Oliy ta’lim tashkilotida kompyuter operatorlari faoliyatini tashkil etish va ularning ishini doimiy nazorat qilib borish.
		2.Kompyuter operatorlari o‘rtasida vazifalarni taqsimlash va ish jarayonlarini muvofiqlashtirish.
		3.Kompyuter texnikasidan to‘g‘ri va samarali foydalanilishini nazorat qilish.
		4.Oliy ta’lim tashkiloti kompyuter zahirasining holatini muntazam tahlil qilish va hisobini yuritish.

	A2.03.7-Kompyuter operatorlari ishini nazorat qilish, Oliy ta’lim tashkiloti kompyuter zahirasini zamonaviy kompyuterlar hisobiga oshirish va mavjud kompyuterlarni takomillashtirib borish	5.Zamonaviy kompyuter texnikasi bilan ta’minlash bo‘yicha ehtiyojlarni aniqlash.
		6.Yangi kompyuterlar xarid qilish bo‘yicha takliflar tayyorlash va joriy etish.
		7.Mavjud kompyuterlarni modernizatsiya qilish va takomillashtirish ishlarini tashkil etish.
		8.Kompyuter texnikasining texnik holatini monitoring qilish va profilaktik xizmat ko‘rsatishni ta’minlash.
		9.Kompyuter uskunalari bilan bog‘liq texnik nosozliklarni bartaraf etish choralarini ko‘rish.
		Ko‘nikmalar:
		Kompyuter operatorlari faoliyatini boshqarish va nazorat qilish
		Ish jarayonlarini tashkil etish va vazifalarni taqsimlash
		Kompyuter texnikasi bilan ishlash va undan samarali foydalanish
		Kompyuter zahirasini tahlil qilish va hisobini yuritish
		Zamonaviy kompyuter texnologiyalarini tanlash va joriy etish
		Mavjud kompyuterlarni modernizatsiya qilish va takomillashtirish
		Texnik nosozliklarni aniqlash va bartaraf etish
		Profilaktik xizmat ko‘rsatish ishlarini tashkil etish ko‘nikmasi
		Kompyuter texnikasidan foydalanish qoidalariga rioya etilishini ta’minlash
		Hujjatlar yuritish va hisobotlar tayyorlash
		Jamoa bilan ishlash va samarali muloqot olib borish
		Bilimlar:
		Kompyuter texnikasi, uning turlari va texnik xarakteristikalari
		Zamonaviy kompyuter texnologiyalari va uskunalari
		Kompyuterlarni modernizatsiya qilish va takomillashtirish usullari
		Operatsion tizimlar va asosiy amaliy dasturlar
		Kompyuter uskunalarini hisobga olish va inventarizatsiya qoidalari
		Texnik xizmat ko‘rsatish va profilaktika ishlarini tashkil etish asoslari
		Kompyuter texnikasida yuzaga keladigan nosozliklar va ularni bartaraf etish usullari
		Axborot xavfsizligi va ma’lumotlarni himoya qilish talablari
		Kompyuter texnikasidan foydalanish qoidalari va texnika xavfsizligi
		Xodimlar faoliyatini boshqarish va nazorat qilish asoslari
		Hisobot yuritish va xizmat hujjatlarini rasmiylashtirish qoidalari
	Mas’uliyat va mustaqillik:	Kompyuter operatorlari faoliyati natijalari uchun shaxsiy javobgarlikni o‘z zimmasiga olish
		Oliy ta’lim tashkilotida kompyuter texnikasining saqlanishi, to‘g‘ri va samarali foydalanilishi uchun javobgar bo‘lish

		Kompyuter zahirasi holati bo‘yicha mustaqil tahlil olib borish va qarorlar qabul qilish
		Zamonaviy kompyuter texnikasini joriy etish bo‘yicha tashabbus ko‘rsatish va takliflar berish
		Mavjud kompyuterlarni modernizatsiya qilish bo‘yicha mustaqil ish olib borish
		Yuzaga keladigan texnik muammolarni o‘z vakolatlari doirasida mustaqil hal etish
		Kompyuter texnikasi bilan bog‘liq favqulodda holatlarda tezkor va qat’iy qaror qabul qilish
		Kompyuter operatorlari ish faoliyatini baholash va zarur choralar ko‘rish
		Axborot xavfsizligi va texnika xavfsizligi talablariga rioya etilishi uchun javobgar bo‘lish
		Rahbariyatga o‘z vaqtida axborot berish va hisobotlar taqdim etish
		Yuklatilgan vazifalar ijrosi uchun yuqori mas’uliyat bilan ish olib borish
		Kompyuter operatorlari faoliyati natijalari uchun shaxsiy javobgarlikni o‘z zimmasiga olish
Texnik va/yoki texnologik talab		Dasturiy ta’minot va platformalardan samarali foydalanish, oflayn va onlayn tahrirlash vositalari (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Docs, Sheets, Slides), test tuzish va baholash vositalari (Google Forms, Quizizz, Kahoot, Socrative), prezentatsiya va infografika yaratish dasturlari (Canva, Prezi, Piktochart), texnik yo‘nalishlar uchun: AutoCAD, SolidWorks, MATLAB, LabVIEW, Arduino IDE Simulyatorlar: Proteus, Multisim va h.k. Iqtisodiyot va buxgalteriya: 1C Buxgalteriya, Excel’da formula va avtomatlashtirish, CRM tizimlari, elektron hujjat aylanmasi Dizayn va san’at: Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW, innovatsion texnologiyalardan foydalanish qobiliyati: STEM/STEAM loyihalarida qatnashish,AR/VR vositalar yordamida amaliy mashg‘ulotlarni boyitish, Onlayn kurs va sertifikatlar: Google for Education, UNESCO, Microsoft Educator va boshqalar

Kasbning nomi:	Oliy ta’lim tashkiloti inspektori
Mashg‘ulot nomining kodi:	23510007
TMR bo‘yicha malaka darajasi:	7
Malakani baholashga qo‘yiladigan talablar:	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar:	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari, raqamlashtirish, axborot tizimlari yoki ta’lim texnologiyalari sohasida kamida 2–3 yil ish tajribasiga ega bo‘lish; AKTni o‘quv jarayoniga yoki tashkilot faoliyatiga joriy etish va amalda qo‘llash tajribasi; Elektron hujjat aylanishi, raqamli platformalar va axborot tizimlari bilan amaliy ishlash tajribasi; Metodik materiallar, yo‘riqnomalar, o‘quv qo‘llanmalar yoki raqamli resurslar ishlab chiqish va tatbiq etish tajribasi; Trening, seminar yoki malaka oshirish tadbirlarini o‘tkazish yoki tashkil etishda ishtirok etgan bo‘lish; AKT va raqamlashtirish bo‘yicha loyiha, monitoring yoki tahliliy ishlarda qatnashganlik tajribasi.
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar	Oliy ta’lim tashkiloti inspektori yuqori darajadagi mas’uliyat, halollik va xolislikka ega bo‘lishi lozim. U o‘z faoliyatida amaldagi qonunchilik hujjatlari va ichki tartib-qoidalarga qat’iy rioya qilishi, xizmat vazifalarini vijdonan va adolatli bajarishi zarur. Inspektor analitik fikrlash qobiliyatiga ega bo‘lib, vaziyatlarni to‘g‘ri baholay olishi, muammolarni aniqlashi va ularning yechimlarini taklif eta olishi kerak. Shuningdek, inspektor rivojlangan muloqot ko‘nikmalariga ega bo‘lishi, jamoa bilan samarali ishlay olishi, nizoli vaziyatlarni konstruktiv hal etish qobiliyatiga ega bo‘lishi talab etiladi. U tashkiliy qobiliyat, vaqtni samarali boshqarish, hujjatlar bilan ishlashda aniqlik va tartiblilikni namoyon etishi lozim.

Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:	magistratura; yuqori darajadagi qo‘shimcha ta’lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta’lim); mutaxassislik (spetsialitet); bakalavriat va amaliy tajriba;	
Informal ta’lim bilan bog‘liqligi:	-	
Kasbiy standartlar reyestrida mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:		
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	**TMR bo‘yicha malaka darajasi:**	**Kasbning nomi:**

Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	**Mehnat vazifalari**	
B1.7- Oliy ta’lim tashkilotida ta’lim jarayonining amaldagi qonunchilik, davlat ta’lim standartlari, normativ-huquqiy hujjatlar va ichki tartib-qoidalarga muvofiqligini nazorat qilish	B1.01.7- Talabalarning fanlardan olgan baholarini xar semestrda semestr vedemostlariga o‘tkazishini tahlil qilib borish	**O‘qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1.Talabalarning fanlar bo‘yicha olgan baholarini har semestr yakunida yig‘ish va tizimlashtirish.
		2.Semestr vedemostlariga baholarning to‘g‘ri, to‘liq va o‘z vaqtida kiritilishini tahlil qilish.
		3.Baholash natijalarining amaldagi me’yoriy talablarga muvofiqligini tekshirish.
		4.Fanlar kesimida talabalar o‘zlashtirish ko‘rsatkichlarini tahlil qilish.
		5.Baholar kiritishda yuzaga keladigan xatoliklar va kamchiliklarni aniqlash.
		6.Aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha tegishli bo‘lim va professor-o‘qituvchilarga axborot berish.
		7.Semestr natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumot va hisobotlar tayyorlash.
		8.Talabalar o‘zlashtirish darajasini oshirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		9.Semestr vedemostlari yuritilishida belgilangan tartib-qoidalarga rioya etilishini nazorat qilish.
		10.Elektron axborot tizimlarida baholar bilan ishlash jarayonini muvofiqlashtirish.
		11.Talabalarning fanlar bo‘yicha olgan baholarini har semestr yakunida yig‘ish va tizimlashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		Talabalarning fanlar bo‘yicha baholarini yig‘ish va tizimlashtirish
		Semestr vedemostlariga kiritilgan baholarni tahlil qilish

		Baholash natijalarini me’yoriy talablar asosida tekshirish
		O‘zlashtirish ko‘rsatkichlarini tahlil qilish va solishtirish
		Xatolik va kamchiliklarni aniqlash hamda bartaraf etish bo‘yicha ish olib borish
		Elektron baholash va axborot tizimlari bilan ishlash
		Tahliliy ma’lumotlar asosida xulosa chiqarish
		Hisobotlar va tahliliy ma’lumotnomalar tayyorlash
		Professor-o‘qituvchilar va mas’ul bo‘limlar bilan ishchan muloqot olib borish
		Ta’lim sifatini oshirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Hujjatlar yuritish va belgilangan tartib-qoidalarga rioya etish
		Talabalarning fanlar bo‘yicha baholarini yig‘ish va tizimlashtirish
		Semestr vedemostlariga kiritilgan baholarni tahlil qilish
		Bilimlar:
		Oliy ta’limda baholash va reyting tizimlari
		Semestr vedemostlarini yuritish tartibi va qoidalari
		Ta’lim jarayonini rejalashtirish va nazorat qilish asoslari
		Fanlar bo‘yicha o‘quv reja va o‘quv dasturlari mazmuni
		Talabalar o‘zlashtirishini baholash mezonlari va ko‘rsatkichlari
		Elektron jurnallar, axborot-ta’lim tizimlari bilan ishlash qoidalari
		Ma’lumotlarni tahlil qilish va statistik tahlil asoslari
		Hujjatlar yuritish va xizmat yozishmalarini rasmiylashtirish qoidalari
		Ta’lim sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifatini ta’minlash va monitoring mexanizmlari
		Axborot xavfsizligi va shaxsiy ma’lumotlarni himoya qilish talablari
	B1.02.7- Oliy ta’lim tashkilotidagi fakultetlar, kafedralar, akademik litseylar va boshqa tarkibiy bo‘linmalarning o‘quv,	**Mehnat harakatlari:**
		1.Oliy ta’lim tashkilotidagi fakultetlar, kafedralar, akademik litseylar va boshqa tarkibiy bo‘linmalar faoliyatining umumiy monitoringini tashkil etish.
		2.O‘quv, o‘quv-uslubiy faoliyatning rejali va sifatli amalga oshirilishini nazorat qilish.
		3.Ma’naviy-ma’rifiy ishlar rejalari va tadbirlarining ijrosini monitoring qilish.
		4.Ilmiy-tadqiqot faoliyatining samaradorligini tahlil qilish.
		5.Kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash ishlari holatini o‘rganish va nazorat qilish.
		6.Hay’at va Ilmiy kengash qarorlarining ijrosi bo‘yicha monitoring olib borish.
		7.Ta’lim sohasidagi amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etilishini nazorat qilish.
		8.Monitoring natijalari asosida aniqlangan kamchilik va muammolarni tahlil qilish.
		9.Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha tegishli taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.

	o‘quv-uslubiy, ma’naviy-ma’rifiy, ilmiytadqiqot, kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash ishlarining, Hay’at va Ilmiy kengash qarorlari va boshqa ta’lim sohasidagi me’yoriy hujjatlarning monitoringini tashkil qilish	10.Monitoring natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash.
		11.Tarkibiy bo‘linmalar faoliyati samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish.
		12.Ta’lim sifati va boshqaruv samaradorligini oshirishga qaratilgan monitoring tizimini takomillashtirib borish.
		Ko‘nikmalar:
		Fakultetlar, kafedralar, akademik litseylar va boshqa tarkibiy bo‘linmalar faoliyatini monitoring qilish
		O‘quv, o‘quv-uslubiy, ma’naviy-ma’rifiy va ilmiy-tadqiqot ishlarini tahlil qilish
		Kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash jarayonlarini baholash
		Hay’at va Ilmiy kengash qarorlari ijrosini nazorat qilish
		Ta’lim sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliyotda qo‘llash
		Monitoring natijalarini tizimlashtirish va tahliliy xulosalar chiqarish
		Kamchilik va muammolarni aniqlash hamda yechimlar ishlab chiqish
		Tahliliy hisobotlar, ma’lumotnomalar va taqdimotlar tayyorlash
		Tarkibiy bo‘linmalar bilan ishchan muloqot va hamkorlikni yo‘lga qo‘yish
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan taklif va tavsiyalar ishlab chiqish
		Monitoring va nazorat jarayonlarini rejalashtirish va tashkil etish
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim muassasalari faoliyatini tashkil etish va boshqarish asoslari
		Fakultet, kafedra, akademik litsey va boshqa tarkibiy bo‘linmalar faoliyatining vazifa va vakolatlari
		O‘quv va o‘quv-uslubiy ishlarni rejalashtirish, tashkil etish va baholash tartibi
		Ma’naviy-ma’rifiy ishlar mazmuni, shakllari va amalga oshirish usullari
		Ilmiy-tadqiqot faoliyatini tashkil etish va samaradorligini baholash asoslari
		Kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash tizimi, shakllari va mexanizmlari
		Hay’at va Ilmiy kengash faoliyati, qarorlar qabul qilish va ijro tartibi
		Ta’lim sohasidagi amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifati monitoringi va ichki nazorat tizimlari
		Tahliliy ish usullari, ma’lumotlarni yig‘ish va qayta ishlash asoslari
		Hujjatlar yuritish, xizmat yozishmalari va hisobot tayyorlash qoidalari
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan monitoring jarayonlarida foydalanish asoslari
		Mehnat harakatlari:
		1.Yangi qabul qilingan 1-kurs talabalari ro‘yxatini shakllantirish va tasdiqlatish.
		2.1-kurs talabalari uchun reyting daftarchalari va talabalik biletlarini tayyorlash jarayonini tashkil etish.

	B1.03.7- Yangi qabul qilingan 1-kurs talabalariga reyting daftarchalari, talabalik biletlari tayyorlab berish va ularni Oliy ta’lim tashkiloti strukturasi bilan tanishtirishni tashkil qilish, Yarim yillik va yillik hisobotlar – uchun ma’lumotlar berishini nazorat qilish	3.Reyting daftarchalari va talabalik biletlarini o‘z vaqtida rasmiylashtirish va topshirishni nazorat qilish.
		4.Talabalarni Oliy ta’lim tashkiloti tuzilmasi, ichki tartib-qoidalar va o‘quv jarayoni bilan tanishtirish ishlarini tashkil etish.
		5.Kirish seminarlari, uchrashuvlar va yo‘naltiruvchi tadbirlarni tashkil qilish.
		6.Talabalarga ta’lim jarayoni va reyting tizimi bo‘yicha tushuntirish ishlarini olib borish.
		7.Yarim yillik hisobotlar uchun zarur ma’lumotlarni yig‘ish va tayyorlashni muvofiqlashtirish.
		8.Yillik hisobotlar uchun ma’lumotlarni taqdim etish jarayonini nazorat qilish.
		9.Hisobot ma’lumotlarining to‘g‘riligi, to‘liqligi va o‘z vaqtida taqdim etilishini ta’minlash.
		10.Tegishli bo‘limlar bilan hamkorlikda hisobotlar bo‘yicha axborot almashinuvini tashkil etish.
		11.Hujjatlar yuritish va belgilangan tartib-qoidalarga rioya etilishini nazorat qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Yangi qabul qilingan talabalar hujjatlarini rasmiylashtirish jarayonlarini tashkil etish
		Reyting daftarchalari va talabalik biletlarini tayyorlash va tarqatishni muvofiqlashtirish
		Talabalarni Oliy ta’lim tashkiloti tuzilmasi va o‘quv jarayoni bilan tanishtirish ishlarini tashkil etish
		Kirish tadbirlari, seminar va uchrashuvlarni rejalashtirish va o‘tkazish
		Talabalar bilan ishlash va tushuntirish ishlarini olib borish
		Yarim yillik va yillik hisobotlar uchun ma’lumotlarni yig‘ish va tizimlashtirish
		Hisobot ma’lumotlarining to‘g‘riligi va to‘liqligini tekshirish
		Tegishli bo‘limlar bilan samarali hamkorlik qilish
		Hujjatlar yuritish va rasmiy ish yuritish
		Axborot-ta’lim va elektron tizimlar bilan ishlash
		Ish jarayonlarini rejalashtirish va belgilangan muddatlarga rioya etish
		Bilimlar:
		Talabalarni qabul qilish va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi
		Reyting tizimi, reyting daftarchalari yuritish qoidalari
		Talabalik biletlarini rasmiylashtirish va berish tartibi
		Oliy ta’lim tashkiloti tuzilmasi, fakultetlar, kafedralar va xizmat bo‘linmalari faoliyati
		O‘quv jarayonini tashkil etish va boshqarish asoslari
		Talabalar uchun ichki tartib-qoidalar va me’yoriy hujjatlar
		Yarim yillik va yillik hisobotlar tayyorlash tartibi
		Hisobot ma’lumotlarini yig‘ish, qayta ishlash va tahlil qilish asoslari
		Hujjatlar yuritish va xizmat yozishmalari qoidalari

	B1.04.7- Bo‘lim boshlig‘i tomonidan topshirilgan boshqa ishlarni bajaradi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Bo‘lim boshlig‘i tomonidan berilgan topshiriqlarni o‘z vaqtida qabul qilish va bajarish.
		2.Qo‘shimcha vazifalarni belgilangan muddatlarda va sifatli ijro etish.
		3.Topshirilgan ishlarni bajarishda belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilish.
		4.Bo‘lim faoliyatiga oid joriy masalalarni hal etishda faol ishtirok etish.
		5.Topshiriqlarni bajarish jarayonida mustaqil ish olib borish va zarur hollarda maslahat olish.
		6.Bajarilgan ishlar natijalari bo‘yicha bo‘lim boshlig‘iga axborot berish.
		7.Bo‘lim boshlig‘i ko‘rsatmalariga muvofiq hujjatlar tayyorlash va rasmiylashtirish.
		8.Topshiriqlar ijrosida mas’uliyat va ijro intizomiga qat’iy rioya etish.
		9.Bo‘limning umumiy ish samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarda ishtirok etish.
		10.Bo‘lim boshlig‘i tomonidan berilgan topshiriqlarni o‘z vaqtida qabul qilish va bajarish.
		Ko‘nikmalar:
		Bo‘lim boshlig‘i tomonidan berilgan topshiriqlarni to‘g‘ri tushunish va qabul qilish
		Qo‘shimcha vazifalarni o‘z vaqtida va sifatli bajarish
		Ijro intizomiga qat’iy rioya qilish
		Mustaqil ishlash va o‘z faoliyatini samarali tashkil etish
		Topshiriqlarni bajarish jarayonida mas’uliyatli qarorlar qabul qilish
		Zarur hollarda rahbariyat va hamkasblar bilan maslahatlashish
		Hujjatlar va xizmat topshiriqlari bilan ishlash
		Bajarilgan ishlar bo‘yicha axborot berish va hisobot tayyorlash
		Jamoa bilan ishlash va xizmat munosabatlarini saqlash
		Bilimlar:
		Bo‘lim faoliyati yo‘nalishlari va asosiy vazifalari
		Ichki mehnat tartibi qoidalari va xizmat intizomi talablari
		Bo‘lim boshlig‘i vakolatlari va xizmat topshiriqlarini bajarish tartibi
		Hujjatlar yuritish va xizmat yozishmalari qoidalari
		Mehnat qonunchiligi va xizmat faoliyatiga oid me’yoriy hujjatlar
		Bo‘limda qo‘llaniladigan ish usullari va texnologiyalar
		Axborot almashinuvi va xizmat munosabatlari madaniyati
		Xavfsizlik texnikasi va mehnat muhofazasi qoidalari
B2.7 –		**Mehnat harakatlari:**
		1.Faoliyatiga taalluqli Nizomlar, yo‘riqnomalar va me’yoriy-huquqiy hujjatlarni muntazam o‘rganib borish.
		2.Oliy ta’lim tashkilotining ichki tartib-qoidalari va xizmat intizomi talablariga qat’iy rioya etish.

O‘quv jarayonining tashkil etilishi, dars jadvali, mashg‘ulotlar sifati va pedagogik yuklamalar bajarilishini tekshirish, talabalar davomatini, bilimlarni baholash va reyting tizimining to‘g‘ri qo‘llanilishini monitoring qilish	B2.01.7- Faoliyatiga taalluqli Nizom, yo‘riqnomalar va me’yoriy hujjatlarni, Oliy ta’lim tashkiloti ichki tartib-qoidalari, me’yoriy hujjatlarini bilishi	3.Me’yoriy hujjatlar talablarini ish faoliyatida to‘g‘ri qo‘llash.
		4.Nizom va yo‘riqnomalardagi o‘zgarish va qo‘shimchalarni o‘z vaqtida o‘zlashtirish.
		5.Ish jarayonlarini me’yoriy hujjatlarga muvofiq tashkil etish va bajarish.
		6.Oliy ta’lim tashkiloti faoliyatida qabul qilingan ichki hujjatlar ijrosini ta’minlash.
		7.Me’yoriy hujjatlar buzilishi holatlarini aniqlash va tegishli rahbariyatga ma’lum qilish.
		8.Hujjatlar bilan ishlashda belgilangan tartib-qoidalarga amal qilish.
		9.Xizmat vazifalarini bajarishda qonunchilik va ichki talablarga muvofiq ish tutish.
		Ko‘nikmalar:
		Nizomlar, yo‘riqnomalar va me’yoriy hujjatlar bilan mustaqil ishlash
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablarini ish faoliyatida to‘g‘ri qo‘llash
		Oliy ta’lim tashkiloti ichki tartib-qoidalariga amal qilish va ijro intizomini saqlash
		Me’yoriy hujjatlardagi o‘zgarishlarni tezkor o‘zlashtirish va amaliyotga tatbiq etish
		Ish jarayonlarini me’yoriy talablarga muvofiq tashkil etish
		Hujjatlar bilan ishlash va rasmiy ish yuritish
		Me’yoriy talablar buzilishi holatlarini aniqlash
		Rahbariyatga o‘z vaqtida axborot berish va xizmat yozishmalarini olib borish
		Xizmat vazifalarini qonunchilik va ichki talablarga muvofiq bajarish
		Nizomlar, yo‘riqnomalar va me’yoriy hujjatlar bilan mustaqil ishlash
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablarini ish faoliyatida to‘g‘ri qo‘llash
		Bilimlar:
		O‘z faoliyatiga taalluqli Nizomlar, yo‘riqnomalar va lavozim yo‘riqnomalari mazmuni
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim tashkilotining ichki tartib-qoidalari va xizmat intizomi talablari
		Hujjatlar yuritish va rasmiy ish yuritish qoidalari
		Mehnat qonunchiligi va xizmat munosabatlariga oid asosiy me’yorlar
		Ichki buyruqlar, farmoyishlar va ularning ijro tartibi
		Me’yoriy hujjatlarga kiritiladigan o‘zgarish va qo‘shimchalarni qo‘llash tartibi
		Xizmat faoliyatida qonunchilikka rioya qilish mas’uliyati
		Mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va xizmat odobi talablari
		O‘z faoliyatiga taalluqli Nizomlar, yo‘riqnomalar va lavozim yo‘riqnomalari mazmuni
		Mehnat harakatlari:
		1.Yuqori intellektual salohiyat asosida ish jarayonlarini tahlil qilish va samarali qarorlar qabul qilish.
		2.Kasbiy madaniyat va xizmat etikasi qoidalariga rioya etish orqali namunaviy ish uslubini namoyon etish.

	B2.02.7- Namunaviy shaxsiy fazilatlarga-intellekt, madaniyatli, ijodiy qobiliyatlar, xushmuomalalik va tashabbuskorlik qobiliyatlariga ega bo‘lish, mas’uliyat hissi, mustaqil qaror qabul qilish va ish tutish, qat’iy harakat qilish, muassasa strategik maqsadlariga erishishni ta’minlash xususiyatlariga ega bo‘lishi	3.Ijodiy yondashuv asosida faoliyatni takomillashtirish va innovatsion takliflarni ishlab chiqish.
		4.Xushmuomalalik asosida jamoa a’zolari, talabalar va hamkorlar bilan samarali muloqot olib borish.
		5.Tashabbuskorlik ko‘rsatish, yangi g‘oya va loyihalarni ilgari surish hamda amalga oshirish.
		6.Yuklatilgan vazifalarni yuqori mas’uliyat bilan bajarish va natija uchun javobgarlikni o‘z zimmasiga olish.
		7.Mustaqil ravishda asoslangan qarorlar qabul qilish va ularni qat’iyat bilan amalga oshirish.
		8.Qiyin va nomutanosib vaziyatlarda qat’iy harakat qilish va muammolarni samarali hal etish.
		Ko‘nikmalar:
		Yuqori intellektual salohiyat asosida tahlil qilish va strategik fikrlash
		Kasbiy madaniyat va xizmat etikasi qoidalariga amal qilish
		Ijodiy fikrlash va innovatsion g‘oyalarni ish jarayoniga joriy etish
		Xushmuomalalik asosida samarali muloqot olib borish
		Tashabbuskorlik ko‘rsatish va yangi loyihalarni ishlab chiqish
		Yuklatilgan vazifalarni mas’uliyat bilan bajarish
		Mustaqil va asoslangan qarorlar qabul qilish
		Qiyin vaziyatlarda qat’iyatli va izchil harakat qilish
		Ish faoliyatini muassasaning strategik maqsadlariga muvofiq rejalashtirish
		Bilimlar:
		Intellektual faoliyat va tahliliy fikrlash asoslari
		Kasbiy madaniyat, xizmat odobi va etika qoidalari
		Ijodiy fikrlash va innovatsion faoliyatni tashkil etish usullari
		Samarali muloqot va xushmuomalalik tamoyillari
		Tashabbuskorlik va loyiha tashabbuslarini amalga oshirish asoslari
		Boshqaruv qarorlarini qabul qilish nazariyasi va amaliyoti
		Mas’uliyatli boshqaruv va natijaga yo‘naltirilgan faoliyat tamoyillari
	B2.03.7- Oliy ma’lumotga ega bo‘lishi, O‘z sohasiga tegishli masalalar bo‘yicha axborot va ma’lumotlardan xabardor bo‘lishi zarur	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘z sohasi bo‘yicha oliy ta’lim jarayonida olingan bilimlarni amaliyotda qo‘llash.
		2.Kasbiy faoliyatga taalluqli axborot va ma’lumotlarni muntazam o‘rganib borish.
		3.O‘z sohasiga oid qonunchilik, me’yoriy hujjatlar va uslubiy materiallardan xabardor bo‘lish.
		4.Sohadagi yangiliklar, ilmiy-tadqiqot ishlari va ilg‘or tajribalarni kuzatib borish.
		5.Axborot manbalaridan (rasmiy hujjatlar, axborot tizimlari, ma’lumotlar bazalari) samarali foydalanish.

		6.Olingan ma’lumotlarni tahlil qilish va ish faoliyatida qo‘llash.
		7.Kasbiy salohiyatni oshirish maqsadida malaka oshirish va qayta tayyorlash tadbirlarida ishtirok etish.
		8.Sohasiga oid ma’lumotlarni tegishli bo‘lim va xodimlarga yetkazish.
		9.Ish faoliyatini zamonaviy talablar va sohaviy tendensiyalarga muvofiq olib borish.
		Ko‘nikmalar:
		Oliy ta’lim jarayonida olingan bilimlarni amaliyotda qo‘llash
		O‘z sohasiga oid axborot va ma’lumotlarni izlash, tanlash va o‘rganish
		Turli axborot manbalari bilan mustaqil ishlash
		Olingan ma’lumotlarni tahlil qilish va xulosalar chiqarish
		Sohadagi yangilik va o‘zgarishlarga tez moslashish
		Kasbiy faoliyatda zamonaviy yondashuv va usullarni qo‘llash
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish
		Kasbiy bilim va malakasini doimiy ravishda oshirib borish
		Olingan ma’lumotlarni tegishli xodimlar bilan baham ko‘rish
		Bilimlar:
		O‘z sohasi bo‘yicha oliy ta’lim darajasidagi asosiy va maxsus
		Kasbiy faoliyatga taalluqli nazariy va amaliy asoslar
		Sohasiga oid qonunchilik, me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Axborot va ma’lumotlar bilan ishlash usullari
		Rasmiy axborot manbalari va ma’lumotlar bazalari
		Sohadagi zamonaviy tendensiyalar va rivojlanish yo‘nalishlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy tajribalar
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining asosiy tushunchalari
		Kasbiy malaka oshirish va qayta tayyorlash tizimi
	B2.04.7- Bo‘lim barcha hujjatlarni yuritish, Buyruqlarni rasmiylashtirish, yig‘ma jildlarga o‘tkazish, Buyruqdan ko‘chirmalar tayyorlash, Saqlanayotgan hujjatlarni yil yakunida arxivga saqlash uchun topshirish, Kirish va chiqish xatlari, shuningdek turli so‘rovnomalarni ro‘yxatdan o‘tkazish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Bo‘lim faoliyatiga oid barcha hujjatlarni belgilangan tartibda yuritish.
		2.Buyruqlar, farmoyishlar va qarorlarni amaldagi talablarga muvofiq rasmiylashtirish.
		3.Rasmiy hujjatlarni yig‘ma jildlarga to‘plash va tizimlashtirish.
		4.Buyruq va farmoyishlardan ko‘chirmalar tayyorlash hamda manfaatdor tomonlarga taqdim etish.
		5.Saqlanayotgan hujjatlarni belgilangan muddatlarda tartibga solish.
		6.Yil yakunida doimiy va vaqtinchalik saqlanadigan hujjatlarni arxivga topshirish.
		7.Kirish va chiqish hujjatlari xatlarni belgilangan tartibda qabul qilish va ro‘yxatdan o‘tkazish
		8.Turli so‘rovnoma va murojaatlarni qayd etish, hisobga olish va ijrosini nazorat qilish.
		9.Hujjatlarning saqlanishi, maxfiyligi va yaxlitligini ta’minlash.

		10.Hujjat aylanmasi bo‘yicha belgilangan me’yor va yo‘riqnomalarga qat’iy rioya qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Hujjatlarni belgilangan tartib va talablar asosida yuritish
		Buyruqlar, farmoyishlar va xizmat hujjatlarini to‘g‘ri rasmiylashtirish
		Hujjatlarni tizimlashtirish, yig‘ma jildlarga joylashtirish
		Buyruq va hujjatlardan aniq va to‘liq ko‘chirmalar tayyorlash
		Kirish va chiqish xatlari, so‘rovnomalarni ro‘yxatdan o‘tkazish
		Hujjat aylanmasi va ijro intizomini nazorat qilish ko‘nikmasi
		Arxivga topshiriladigan hujjatlarni tartibga solish
		Hujjatlarning saqlanishi va maxfiyligini ta’minlash
		Elektron va qog‘oz shakldagi hujjatlar bilan ishlash
		Ish yuklamasi sharoitida aniqlik va mas’uliyat bilan ishlash
		Bilimlar:
		Hujjatlar yuritish va ish yuritishning amaldagi qoidalari
		Buyruqlar, farmoyishlar va xizmat yozishmalarini rasmiylashtirish talablari
		Hujjat aylanmasi va ijro intizomini tashkil etish tartibi
		Kirish va chiqish xatlarini qabul qilish, ro‘yxatdan o‘tkazish qoidalari
		So‘rovnoma va murojaatlar bilan ishlash tartibi
		Hujjatlarni yig‘ma jildlarga joylashtirish va tizimlashtirish usullari
		Hujjatlarni saqlash muddatlari va arxivga topshirish tartibi
		Arxiv ishi va hujjatlarni saqlash bo‘yicha me’yoriy talablar
		Hujjatlarning maxfiyligini ta’minlash va axborot xavfsizligi asoslari
	Mas’uliyat va mustaqillik:	Bo‘limda hujjatlar yuritilishining to‘g‘ri, to‘liq va o‘z vaqtida amalga oshirilishi uchun shaxsiy javobgarlikni o‘z zimmasiga olish
		Buyruqlar, farmoyishlar va xizmat hujjatlarini belgilangan talablar asosida mustaqil ravishda rasmiylashtirish
		Kirish va chiqish xatlari hamda so‘rovnomalarni o‘z vaqtida ro‘yxatdan o‘tkazish va ijrosini nazorat qilish
		Hujjatlarni yig‘ma jildlarga joylashtirish, saqlash va arxivga topshirish ishlarini mustaqil tashkil etish
		Hujjatlarning saqlanishi, maxfiyligi va butunligini ta’minlash uchun javobgar bo‘lish
		Ish jarayonida qonunchilik, me’yoriy hujjatlar va ichki tartib-qoidalarga qat’iy rioya etish
		Topshirilgan vazifalarni yuqori mas’uliyat bilan, qo‘shimcha nazoratsiz bajarish
		Ish jarayonida aniqlik va intizomni ta’minlash bo‘yicha mustaqil qarorlar qabul qilish
		Hujjat aylanmasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha tashabbus ko‘rsatish
		Bo‘lim faoliyati samaradorligini oshirishga qaratilgan takliflarni mustaqil ilgari surish

Texnik va/yoki texnologik talab	Texnik vositalarga umumiy talablar: Noutbuk yoki shaxsiy kompyuter, proektor yoki interaktiv doska Printer/skaner, smartfon yoki planshet Internet Dasturiy ta’minot va platformalarni bilish: Oflayn va onlayn tahrirlash vositalari (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Docs, Sheets, Slides), test tuzish va baholash vositalari (Google Forms, Quizizz, Kahoot, Socrative) Prezentatsiya va infografika yaratish dasturlari (Canva, Prezi, Piktochart), texnik yo‘nalishlar uchun: AutoCAD, SolidWorks, MATLAB, LabVIEW, Arduino IDE Simulyatorlar: Proteus, Multisim va h.k. Iqtisodiyot va buxgalteriya: 1C Buxgalteriya, Excel’da formula va avtomatlashtirish CRM tizimlari, elektron hujjat aylanmasi Dizayn va san’at: Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW, innovatsion texnologiyalardan foydalanish qobiliyati: STEM/STEAM loyihalarida qatnashish, AR/VR vositalar yordamida amaliy mashg‘ulotlarni boyitish, Onlayn kurs va sertifikatlar: Google for Education, UNESCO, Microsoft Educator va boshqalar

Kasbning nomi:	**Oliy ta’lim tashkilotlarini o‘quv-uslubiy va metodik ta’minlash bo‘yicha professional-mutaxassis**
Mashg‘ulot nomining kodi:	23510008
TMR bo‘yicha malaka darajasi:	7
Malakani baholashga qo‘yiladigan talablar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar:	Oliy ta’lim tashkilotlarini o‘quv-uslubiy va metodik ta’minlash bo‘yicha professional-mutaxassis uchun amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yiladigan talablar quyidagicha ifodalanadi. Nomzod kamida 3–5 yil pedagogik yoki o‘quv-uslubiy faoliyat bo‘yicha ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Oliy ta’lim tizimida ishlaganlik, ta’lim jarayonini tashkil etish, boshqarish yoki metodik jihatdan qo‘llab-quvvatlash bilan bog‘liq lavozimlarda faoliyat yuritganlik ustunlik hisoblanadi. Nomzod o‘quv-uslubiy faoliyat doirasida o‘quv rejalari, fan dasturlari (syllabus), ishchi o‘quv dasturlarini ishlab chiqishda ishtirok etgan bo‘lishi, darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik ko‘rsatmalar tayyorlash yoki tahrirlash tajribasiga ega bo‘lishi kerak. Shuningdek, davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiq o‘quv materiallarini ishlab chiqish ko‘nikmalariga ega bo‘lishi talab etiladi.
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar	Professional-mutaxassis quyidagi kasbiy layoqatlarga ega bo‘lishi lozim: oliy ta’lim ta’lim dasturlari, malaka talablari va o‘quv rejalari asosida o‘quv-uslubiy materiallarni ishlab chiqish va takomillashtirish; fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy majmualar, sillabuslar, metodik qo‘llanmalar va baholash vositalarini ishlab chiqish jarayonini muvofiqlashtirish; o‘quv jarayonini modul asosida tashkil etish va texnologik xaritalashtirishni amalga oshirish; ta’lim jarayonida interaktiv, innovatsion, masofaviy va gibrid o‘qitish metodlarini joriy etish bo‘yicha metodik ko‘mak ko‘rsatish; o‘quv-uslubiy ishlar holatini tahlil qilish, monitoring qilish va xulosalar tayyorlash; pedagog kadrlarning metodik salohiyatini oshirishga qaratilgan seminar, trening va maslahatlarni tashkil etish; o‘quv-uslubiy hujjatlarni qog‘oz va elektron shaklda yuritish hamda ularning qonunchilikka muvofiqligini ta’minlash. Professional-mutaxassis quyidagi shaxsiy kompetensiyalarga ega bo‘lishi lozim: mas’uliyatlilik - yuklatilgan vazifalarni belgilangan muddatlarda va sifatli bajarish; analitik va tizimli fikrlash -metodik materiallar va ta’lim jarayonini chuqur tahlil qilish;

	muloqot va hamkorlik kompetensiyasi- professor-o‘qituvchilar, rahbar xodimlar va boshqa mutaxassislar bilan samarali muloqot olib borish; tashabbuskorlik va innovatsionlik -ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan yangi metodik yechimlarni taklif etish; o‘zini rivojlantirishga intilish -kasbiy bilim va metodik kompetensiyalarni muntazam yangilab borish; stressga chidamlilik -yuqori yuklama va mas’uliyat sharoitida samarali ishlash.	
Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:	magistratura; yuqori darajadagi qo‘shimcha ta’lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta’lim); mutaxassislik (spetsialitet); bakalavriat va amaliy tajriba;	
Informal ta’lim bilan bog‘liqligi:	-	
Kasbiy standartlar reyestrida mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:		
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	**TMR bo‘yicha malaka darajasi:**	**Kasbning nomi:**

Kodi va nomi	**Mehnat funksiyalarining tavsifi**	
	Mehnat vazifalari	
D1.7-Oliy ta’lim tashkilotlarida o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish, o‘quv rejalari, fan dasturlari, sillabuslar, o‘quv-uslubiy majmualar va metodik	D1.01.7- Oliy ta’lim tashkilotlarida o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni davlat ta’lim standartlari, malaka talablari hamda amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish va muvofiqlashtirish	**O‘qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1.Davlat ta’lim standartlari va malaka talablari asosida o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni tashkil etish.
		2.O‘quv reja, fan dasturlari va o‘quv-uslubiy majmualarning amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini ta’minlash.
		3.Oliy ta’lim tashkilotida o‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish va yangilash jarayonlarini muvofiqlashtirish.
		4.Kafedralar va boshqa tarkibiy bo‘linmalar faoliyatini o‘quv-uslubiy jihatdan muvofiqlashtirib borish.
		5.Metodik materiallar, o‘quv qo‘llanmalar va elektron ta’lim resurslarini tayyorlashni tashkil etish.
		6.O‘quv-uslubiy ta’minot sifatini monitoring qilish va tahlil etish.

qo‘llanmalarni ishlab chiqish, ekspertizadan o‘tkazish va takomillashtirishda ishtirok etish		7.Ta’lim jarayoniga zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etishni muvofiqlashtirish.
		8.O‘qituvchilarning metodik faoliyatini rivojlantirish va ilg‘or tajribalarni ommalashtirish.
		9.Normativ-huquqiy hujjatlardagi o‘zgarishlar asosida o‘quv-uslubiy hujjatlarga tegishli tuzatishlar kiritish.
		10.Ta’lim sifati va natijadorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablari asosida o‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish va tahrirlash
		O‘quv rejalar, fan dasturlari va o‘quv-uslubiy majmualarni muvofiqlashtirish
		Normativ-huquqiy hujjatlar talablarini ta’lim jarayoniga tatbiq etish
		Kafedralar va tarkibiy bo‘linmalar bilan o‘quv-uslubiy masalalar bo‘yicha hamkorlik qilish
		O‘quv-uslubiy ta’minot sifatini monitoring qilish va tahlil etish
		Metodik materiallar va elektron ta’lim resurslarini tayyorlashni tashkil etish
		Zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish
		O‘qituvchilarning metodik faoliyatini muvofiqlashtirish va qo‘llab-quvvatlash
		Ta’lim sifati va natijadorligini oshirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining mazmuni va qo‘llanish tartibi
		Oliy ta’limda o‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni tashkil etish asoslari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		O‘quv rejalar, fan dasturlari va o‘quv-uslubiy majmualarni ishlab chiqish talablari
		Metodik qo‘llanmalar, o‘quv adabiyotlari va elektron ta’lim resurslariga qo‘yiladigan talablar
		Ta’lim sifati monitoringi va baholash tizimi
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va innovatsion ta’lim usullari
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining ta’lim jarayonida qo‘llanilishi
	D1.02.7-Bakalavriat va magistratura ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni ishlab chiqish jarayonida ishtirok etish hamda	**Mehnat harakatlari:**
		1.Bakalavriat va magistratura ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv rejalarini ishlab chiqish jarayonida ishtirok etish.
		2.Fan dasturlari va sillabuslarni tayyorlashda tegishli kafedralar bilan hamkorlik qilish.
		3.O‘quv reja, fan dasturlari va sillabuslarni davlat ta’lim standartlari hamda malaka talablariga muvofiqligini ta’minlash.

	ularning me’yoriy talablarga muvofiqligini ta’minlash	4.O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablari asosida ishlab chiqish va tahrirlash.
		5.Ta’lim mazmunining izchilligi va uzviyligini ta’minlashda ishtirok etish.
		6.O‘quv rejalar va fan dasturlariga kiritilayotgan o‘zgarishlarni kelishish va muvofiqlashtirish.
		7.Sillabuslarda o‘qitish natijalari, baholash mezonlari va o‘quv yuklamalarining to‘g‘ri aks ettirilishini nazorat qilish.
		8.O‘quv-uslubiy hujjatlarni ekspertizadan o‘tkazish va tegishli xulosalar tayyorlash.
		9.Ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv-uslubiy ta’minot sifatini tahlil qilish.
		10.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Bakalavriat va magistratura ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv rejalarini tahlil qilish va ishlab chiqishda ishtirok etish
		Fan dasturlari va sillabuslarni tayyorlash, tahrirlash hamda takomillashtirish
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqlikni ta’minlash
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaldagi me’yoriy talablar asosida rasmiylashtirish
		Kafedralar va mas’ul bo‘linmalar bilan samarali hamkorlik qilish
		Ta’lim mazmunining uzviyligi va izchilligini ta’minlash
		Sillabuslarda o‘qitish natijalari va baholash mezonlarini to‘g‘ri shakllantirish
		O‘quv yuklamalari va kreditlar taqsimotini tahlil qilish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ekspertizadan o‘tkazish
		Bilimlar:
		Bakalavriat va magistratura ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha davlat ta’lim standartlari
		Malaka talablari va ularning o‘quv rejalarga tatbiq etilishi
		O‘quv rejalarini ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi
		Fan dasturlari va sillabuslarni tayyorlashga qo‘yiladigan me’yoriy talablar
		Kredit-modul tizimi va o‘quv yuklamalarini hisoblash qoidalari
		O‘qitish natijalari (learning outcomes)ni shakllantirish tamoyillari
		Baholash mezonlari va nazorat shakllarini belgilash asoslari
		Ta’lim mazmunining uzviyligi va izchilligini ta’minlash usullari
	D1.03.7- O‘quv-uslubiy majmualar, metodik qo‘llanmalar va boshqa o‘quv adabiyotlarini tayyorlash, ekspertizadan o‘tkazish va	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy majmualar, metodik qo‘llanmalar va boshqa o‘quv adabiyotlarini tayyorlash jarayonida ishtirok etish.
		2.O‘quv adabiyotlarini davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiq ishlab chiqishga metodik yordam ko‘rsatish.

	takomillashtirish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish	3.Tayyorlangan o‘quv-uslubiy materiallarni ekspertizadan o‘tkazish va xulosalar tayyorlash.
		4.O‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilishi va sifatini baholash.
		5.Ekspertiza natijalari asosida o‘quv adabiyotlarini takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar berish.
		6.O‘qituvchilar va mualliflarga metodik maslahatlar berish.
		7.O‘quv-uslubiy materiallarda zamonaviy pedagogik va innovatsion yondashuvlarni qo‘llashni qo‘llab-quvvatlash.
		8.Elektron o‘quv resurslari va raqamli materiallar tayyorlashga metodik ko‘mak berish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy majmualar va metodik qo‘llanmalarni tayyorlashda ishtirok etish
		O‘quv adabiyotlarini davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiq tahlil qilish
		O‘quv-uslubiy materiallarni ekspertizadan o‘tkazish va baholash
		Ekspertiza natijalari asosida takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar berish
		O‘qituvchilar va mualliflarga metodik maslahatlar berish
		Metodik qo‘llanmalar mazmuni va tuzilishini takomillashtirish
		Zamonaviy pedagogik va innovatsion yondashuvlarni o‘quv materiallariga joriy etish
		Elektron o‘quv resurslari va raqamli ta’lim materiallari bilan ishlash
		O‘quv-uslubiy ta’minot sifatini tahlil qilish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy majmualar, metodik qo‘llanmalar va o‘quv adabiyotlarini ishlab chiqishga qo‘yiladigan talablar
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining o‘quv adabiyotlariga tatbiqi
		O‘quv adabiyotlarini ekspertizadan o‘tkazish tartibi va mezonlari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Metodik ta’minotni tashkil etish va muvofiqlashtirish asoslari
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va innovatsion ta’lim usullari
		O‘quv materiallarini tuzish, yangilash va takomillashtirish usullari
		Elektron va raqamli o‘quv resurslarini yaratish asoslari
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilish tamoyillari
		Ilg‘or milliy va xorijiy pedagogik tajribalar
		O‘quv-uslubiy majmualar, metodik qo‘llanmalar va o‘quv adabiyotlarini ishlab chiqishga qo‘yiladigan talablar
	D1.04.7- O‘quv-uslubiy hujjatlarning mazmuni, tuzilmasi va kompetensiyaviy	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy hujjatlarning mazmuni va tuzilmasini belgilangan talablar asosida tekshirish.

	yondashuv asosida ishlab chiqilishini nazorat qilish	2.O‘quv-uslubiy hujjatlarni kompetensiyaviy yondashuv asosida ishlab chiqilishini nazorat qilish.
		3.Davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqlikni ta’minlash.
		4.O‘quv rejalar, fan dasturlari va sillabuslarda o‘qitish natijalarining to‘g‘ri aks ettirilishini baholash.
		5.Kompetensiyalar, bilim, ko‘nikma va malakalarning izchil shakllantirilishini nazorat qilish.
		6.O‘quv-uslubiy hujjatlarning me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga mosligini tekshirish.
		7.Aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha xulosalar tayyorlash va takliflar berish.
		8.Kafedralar va mualliflar bilan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan hamkorlik qilish.
		9.O‘quv-uslubiy hujjatlarni yangilash va takomillashtirish jarayonlarini muvofiqlashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlarning mazmuni va tuzilmasini tahlil qilish
		Kompetensiyaviy yondashuv asosida ishlab chiqilgan hujjatlarni baholash
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqlikni tekshirish
		O‘quv reja, fan dasturlari va sillabuslarda o‘qitish natijalarini tahlil qilish
		Kompetensiyalar, bilim, ko‘nikma va malakalarning uzviyligini ta’minlash
		O‘quv-uslubiy hujjatlarda aniqlangan kamchiliklarni tizimlashtirish
		Mualliflar va kafedralar bilan konstruktiv muloqot olib borish
		Takomillashtirish bo‘yicha aniq xulosa va tavsiyalar tayyorlash
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni yangilash jarayonlarini muvofiqlashtirish ko‘nikmasi
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan tahliliy fikrlash
		Bilimlar:
		Kompetensiyaviy yondashuvning nazariy asoslari va uni ta’lim jarayonida qo‘llash tamoyillari
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining mazmuni
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni o‘quv reja, fan dasturi, sillabus ishlab chiqish talablari
		O‘qitish natijalari (learning outcomes)ni shakllantirish qoidalari
		Kompetensiyalar, bilim, ko‘nikma va malakalar o‘rtasidagi o‘zaro bog‘liqlik
		O‘quv-uslubiy hujjatlar tuzilmasi va mazmuniga qo‘yiladigan me’yoriy talablar
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifati monitoringi va baholash mezonlari
		O‘quv-uslubiy ta’minotni yangilash va takomillashtirish usullari
		Ilg‘or milliy va xalqaro ta’lim tajribalari

	D1.05.7- Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni muntazam yangilab borish va ularning dolzarbligini ta’minlash	**Mehnat harakatlari:**
		1.Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni belgilangan muddatlarda qayta ko‘rib chiqish.
		2.Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlardagi o‘zgarishlarni inobatga olgan holda hujjatlarni yangilash.
		3.Fan dasturlari, sillabuslar va o‘quv-uslubiy majmualarning dolzarbligini ta’minlash.
		4.Ta’lim mazmunini zamonaviy fan-texnika yutuqlari va ilg‘or tajribalar asosida boyitish.
		5.O‘quv-uslubiy hujjatlarning kompetensiyaviy yondashuvga muvofiqligini ta’minlash.
		6.O‘qituvchilar va kafedralar bilan hamkorlikda yangilangan hujjatlarni kelishish va tasdiqlash.
		7.Yangilangan o‘quv-uslubiy hujjatlarni ta’lim jarayoniga joriy etilishini nazorat qilish.
		8.O‘quv-uslubiy hujjatlarni yangilash natijalarini tahlil qilish va baholash.
		Ko‘nikmalar:
		Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni muntazam tahlil qilish va yangilash
		Davlat ta’lim standartlari va me’yoriy hujjatlardagi o‘zgarishlarni amaliyotga tatbiq etish
		Fan dasturlari, sillabuslar va o‘quv-uslubiy majmualarni takomillashtirish
		Ta’lim mazmunini zamonaviy fan-texnika yutuqlari bilan boyitish
		Kompetensiyaviy yondashuv talablarini o‘quv-uslubiy hujjatlarga joriy etish
		O‘qituvchilar va kafedralar bilan samarali hamkorlik qilish
		Yangilangan o‘quv-uslubiy hujjatlarni kelishish va tasdiqlash jarayonlarida ishtirok etish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ta’lim jarayoniga joriy etilishini nazorat qilish
		Bilimlar:
		Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish va yangilashga qo‘yiladigan talablar
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining mazmuni hamda qo‘llanish tartibi
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Kompetensiyaviy yondashuv asosida ta’lim mazmunini shakllantirish tamoyillari
		Fan dasturlari, sillabuslar va o‘quv-uslubiy majmualar tuzilmasi
		O‘qitish natijalari (learning outcomes)ni shakllantirish va yangilash qoidalari
		Ta’lim mazmunini zamonaviy fan-texnika yutuqlari bilan boyitish usullari
		O‘quv-uslubiy ta’minot sifatini monitoring qilish va baholash asoslari
	D1.06.7- O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlar sifatini tahlil qilish, aniqlangan kamchiliklar	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlarning mazmuni, tuzilmasi va sifatini tizimli tahlil qilish.

	bo‘yicha xulosalar va takliflar tayyorlash	2.Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini baholash.
		3.Kompetensiyaviy yondashuv talablariga mosligini tekshirish.
		4.O‘quv-uslubiy hujjatlarda mavjud kamchilik va nomutanosibliklarni aniqlash.
		5.Aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha tahliliy xulosalar tayyorlash.
		6.Kamchiliklarni bartaraf etish va takomillashtirish bo‘yicha aniq takliflar ishlab chiqish.
		7.Tahlil natijalarini tegishli kafedralar va mas’ul bo‘linmalarga taqdim etish.
		8.Takliflar ijrosini muvofiqlashtirish va bajarilishini monitoring qilish.
		9.O‘quv-uslubiy ta’minot sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlarni kompleks tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqlikni baholash
		Kompetensiyaviy yondashuv asosida hujjatlar sifatini tekshirish
		O‘quv-uslubiy hujjatlardagi kamchiliklarni aniqlash va tizimlashtirish
		Tahliliy xulosalar va asoslangan takliflar tayyorlash
		Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha aniq tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahlil natijalarini yozma va og‘zaki shaklda taqdim etish
		Kafedralar va mas’ul bo‘linmalar bilan samarali muloqot qilish
		Takliflar ijrosini monitoring qilish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlarning mazmuni va tuzilmasiga qo‘yiladigan talablar
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining mohiyati
		Kompetensiyaviy yondashuv nazariyasi va uni ta’lim jarayonida qo‘llash usullari
		O‘quv rejalar, fan dasturlari, sillabus va metodik qo‘llanmalarni ishlab chiqish qoidalari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilish mezonlari
		O‘qitish natijalari (learning outcomes)ni shakllantirish tamoyillari
		Kamchiliklarni aniqlash va tahliliy xulosalar tayyorlash usullari
		O‘quv-uslubiy ta’minotni takomillashtirish mexanizmlari
D2.7-O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar, xulosalar va takliflar tayyorlash, ta’lim	D2.01.7-O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlarni muntazam yig‘ish,	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalariga oid ma’lumotlarni muntazam ravishda yig‘ish.
		2.Kafedralar va boshqa tarkibiy bo‘linmalardan taqdim etiladigan ma’lumotlarni qabul qilish va tekshirish.
		3.Yig‘ilgan ma’lumotlarni tahlil qilish, umumlashtirish va tizimlashtirish.

sifatini ta’minlash masalalarida oliy ta’lim tashkilotlari, tegishli vazirlik va idoralar bilan hamkorlikni muvofiqlashtirish	umumlashtirish va tizimlashtirish	4.O‘quv-uslubiy faoliyat samaradorligini baholash uchun tahliliy ko‘rsatkichlar ishlab chiqish.
		5.Tahliliy ma’lumotlar asosida xulosalar tayyorlash.
		6.O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat bo‘yicha hisobotlar va ma’lumotnomalar tayyorlash.
		7.Tahlil natijalarini rahbariyat va manfaatdor tomonlarga taqdim etish.
		8.Aniqlangan muammo va kamchiliklar bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		9.Ma’lumotlar bazasini yuritish va yangilab borish.
		10.O‘quv-uslubiy faoliyatni takomillashtirishga qaratilgan chora-tadbirlarni belgilash.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalariga oid ma’lumotlarni yig‘ish
		Turli manbalardan olingan ma’lumotlarni tekshirish va saralash
		Ma’lumotlarni tahlil qilish, umumlashtirish va tizimlashtirish
		Tahliliy ko‘rsatkichlar va jadvallar tayyorlash
		Hisobotlar, ma’lumotnomalar va tahliliy xulosalar tayyorlash
		Axborotlar bazasi va elektron jadvallar bilan ishlash
		Tahlil natijalarini yozma va og‘zaki shaklda taqdim etish
		Kafedralar va tarkibiy bo‘linmalar bilan samarali hamkorlik qilish
		Aniqlangan muammolar bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan tahliliy fikrlash
		O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalariga oid ma’lumotlarni yig‘ish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy va metodik faoliyatni tashkil etish asoslari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		O‘quv-uslubiy faoliyat natijalarini baholash mezonlari
		Ma’lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va tahlil qilish usullari
		Tahliliy ma’lumotlarni umumlashtirish va tizimlashtirish tamoyillari
		Hisobot va tahliliy ma’lumotnomalar tayyorlash talablari
		Axborotlar bazasi va elektron hisob-kitob tizimlari asoslari
		Ta’lim sifati monitoringi va tahlili usullari
		Ilg‘or milliy va xorijiy o‘quv-uslubiy tajribalar
		O‘quv-uslubiy faoliyat samaradorligini oshirish mexanizmlari
	D2.02.7- Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti holatini baholash	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti holatini muntazam o‘rganish.
		2.O‘quv-uslubiy hujjatlar, metodik materiallar va ta’lim resurslarining mavjudligini va sifatiga baho berish.

	hamda uning samaradorligini tahlil qilish	3.Davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablarga muvofiqligini tekshirish.
		4.Ta’lim jarayonida o‘quv-uslubiy ta’minotdan foydalanish samaradorligini tahlil qilish.
		5.Ta’lim natijalari va o‘quv-uslubiy ta’minot o‘rtasidagi bog‘liqlikni baholash.
		6.Kafedralar va tarkibiy bo‘linmalar faoliyatini tahlil qilishda ishtirok etish.
		7.Aniqlangan muammo va kamchiliklar bo‘yicha tahliliy xulosalar tayyorlash.
		8.O‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		9.Tahlil natijalarini rahbariyat va manfaatdor tomonlarga taqdim etish.
		10.Ta’lim jarayoni samaradorligini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti holatini tahlil qilish
		O‘quv-uslubiy hujjatlar va metodik materiallar sifatini baholash
		Davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablarga muvofiqlikni tekshirish
		Ta’lim jarayoni samaradorligini ko‘rsatkichlar asosida tahlil qilish
		O‘quv-uslubiy ta’minot va ta’lim natijalari o‘rtasidagi bog‘liqlikni aniqlash
		Kafedralar va tarkibiy bo‘linmalar faoliyatini tahlil qilishda ishtirok etish
		Aniqlangan muammolar bo‘yicha tahliliy xulosalar tayyorlash
		Ta’lim jarayonini takomillashtirish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish
		Tahlil natijalarini yozma va og‘zaki shaklda taqdim etish
		Ta’lim sifati va samaradorligini oshirishga qaratilgan tizimli fikrlash
		Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti holatini tahlil qilish
		Bilimlar:
		Ta’lim jarayonining o‘quv-uslubiy va metodik ta’minoti tushunchasi va tarkibiy qismlari
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarining mazmuni
		O‘quv-uslubiy hujjatlar, metodik materiallar va ta’lim resurslariga qo‘yiladigan talablar
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifati va samaradorligini baholash mezonlari
		Ta’lim natijalari va o‘quv-uslubiy ta’minot o‘rtasidagi o‘zaro bog‘liqlik
		Ta’lim jarayonini tahlil qilish va monitoring qilish usullari
		O‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni takomillashtirish mexanizmlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim tajribalari
		Ta’lim jarayoni samaradorligini oshirishga qaratilgan strategik yondashuvlar
	D2.03.7- Olingan tahliliy ma’lumotlar asosida xulosalar va ta’lim sifatini oshirishga	**Mehnat harakatlari:**
		1.Tahliliy ma’lumotlarni chuqur o‘rganish va ularni tizimli tahlil qilish.
		2.Tahlil natijalari asosida asoslangan xulosalar chiqarish.

	qaratilgan takliflar ishlab chiqish	3.Ta’lim jarayonida aniqlangan muammo va kamchiliklarni belgilash.
		4.Ta’lim sifatiga ta’sir etuvchi omillarni baholash.
		5.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan amaliy va innovatsion takliflar ishlab chiqish.
		6.Takliflarni davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablar bilan muvofiqlashtirish.
		7.Ishlab chiqilgan takliflarni rahbariyat va manfaatdor tomonlarga taqdim etish.
		8.Takliflarni amalga oshirish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasini tayyorlash.
		9.Takliflar ijrosi natijalarini monitoring qilish va baholash.
		Ko‘nikmalar:
		Tahliliy ma’lumotlarni chuqur tahlil qilish va umumlashtirish
		Tahlil natijalari asosida asoslangan xulosalar chiqarish
		Muammolarni aniqlash va ularning sabablarini belgilash
		Ta’lim sifatiga ta’sir etuvchi omillarni baholash
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan amaliy va innovatsion takliflar ishlab chiqish
		Takliflarni me’yoriy talablar va strategik maqsadlarga muvofiqlashtirish
		Takliflarni aniq, tizimli va asoslangan tarzda bayon etish
		Tahliliy xulosa va takliflarni yozma shaklda rasmiylashtirish
		Takliflarni taqdim etish va himoya qilish
		Bilimlar:
		Ta’lim sifatini baholash va tahlil qilish nazariy asoslari
		Tahliliy ma’lumotlar bilan ishlash va xulosa chiqarish usullari
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim jarayoni samaradorligini oshirishga qaratilgan zamonaviy yondashuvlar
		Innovatsion ta’lim texnologiyalari va ularni joriy etish imkoniyatlari
		Strategik rejalashtirish va rivojlantirish asoslari
		Muammolarni tahlil qilish va yechimlar ishlab chiqish usullari
		Ta’lim sifati monitoringi va baholash mezonlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim tajribalari
	D2.04.7- O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari yuzasidan axborotnomalar, ma’ruzalar va hisobotlar tayyorlash	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalarini yig‘ish va tizimlashtirish.
		2.Tahliliy ma’lumotlarni umumlashtirish va qayta ishlash.
		3.Olingan ma’lumotlar asosida axborotnomalar tayyorlash
		4.O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat bo‘yicha ma’ruzalar matnini ishlab chiqish.
		5.Yarim yillik va yillik hisobotlarni belgilangan shakl va talablar asosida tayyorlash.
		6.Hisobot va axborotnomalarni me’yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq rasmiylashtirish.
		7.Tayyorlangan hujjatlarda aniqlik, ishonchlilik va tizimlilikni ta’minlash.

		8.Hisobot materiallarini rahbariyat va tegishli tuzilmalarga taqdim etish.
		9.Hisobot va ma’ruzalar asosida xulosalar hamda tavsiyalar ishlab chiqish.
		10.Tayyorlangan hujjatlarni belgilangan tartibda saqlash va arxivlash.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalarini tahlil qilish
		Ma’lumotlarni yig‘ish, saralash va tizimlashtirish
		Axborotnomalar, ma’ruzalar va hisobotlarni tuzish
		Tahliliy ma’lumotlarni aniq va tushunarli shaklda bayon etish
		Hisobot hujjatlarini me’yoriy talablar asosida rasmiylashtirish
		Rasmiy ish yuritish uslubida yozish
		Xulosalar va amaliy tavsiyalar ishlab chiqish
		Matnli va jadvalli ma’lumotlar bilan ishlash
		Tayyorlangan ma’ruza va hisobotlarni taqdim etish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy va metodik faoliyatni tashkil etish asoslari
		Ta’lim jarayonini tahlil qilish va baholash usullari
		Axborotnoma, ma’ruza va hisobotlar tayyorlash qoidalari
		Rasmiy ish yuritish va hujjatlarni rasmiylashtirish talablari
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Tahliliy ma’lumotlar bilan ishlash usullari
		Hisobot berish shakllari va muddatlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim-uslubiy tajribalar
	Mas’uliyat va mustaqillik:	O‘quv-uslubiy va metodik faoliyat natijalari bo‘yicha tayyorlanadigan axborotnoma, ma’ruza va hisobotlarning ishonchliligi va xolisligi uchun shaxsiy javobgarlik
		Ma’lumotlarni o‘z vaqtida yig‘ish, tahlil qilish va belgilangan muddatlarda hisobotlarni taqdim etish uchun mas’ullik
		Hujjatlarni me’yoriy-huquqiy talablarga muvofiq to‘g‘ri rasmiylashtirish uchun javobgarlik
		Faoliyat natijalarini mustaqil tahlil qilish va asoslangan xulosalar chiqara olish
		Ta’lim sifati va samaradorligini oshirishga qaratilgan takliflarni mustaqil ishlab chiqish
		Yuklatilgan vazifalarni nazoratsiz holda, tashabbuskorlik bilan bajara olish
		Xizmat vazifalarini bajarishda maxfiylik va xizmat etikasini saqlash
		Kamchiliklar aniqlangan hollarda ularni bartaraf etish bo‘yicha choralar taklif qilish va amalga oshirishda faol ishtirok etish
		O‘z faoliyati natijalari uchun hisobdorlikni ta’minlash

		Ta’lim jarayonini takomillashtirishga qaratilgan qarorlarni qabul qilishda mustaqillik va qat’iyat ko‘rsatish
Texnik va/yoki texnologik talab		Texnik vositalarga umumiy talablar: Noutbuk yoki shaxsiy kompyuter, proektor yoki interaktiv doska Printer/skaner, smartfon yoki planshet Internet Dasturiy ta’minot va platformalarni bilish: Oflayn va onlayn tahrirlash vositalari (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Docs, Sheets, Slides),test tuzish va baholash vositalari (Google Forms, Quizizz, Kahoot, Socrative) Prezentatsiya va infografika yaratish dasturlari (Canva, Prezi, Piktochart), texnik yo‘nalishlar uchun: AutoCAD, SolidWorks, MATLAB, LabVIEW, Arduino IDE, simulyatorlar: Proteus, Multisim va h.k. Iqtisodiyot va buxgalteriya: 1C Buxgalteriya, Excel’da formula va avtomatlashtirish, CRM tizimlari, elektron hujjat aylanmasi Dizayn va san’at: Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW, innovatsion texnologiyalardan foydalanish qobiliyati: STEM/STEAM loyihalarida qatnashish, AR/VR vositalar yordamida amaliy mashg‘ulotlarni boyitish, onlayn kurs va sertifikatlar: Google for Education, UNESCO, Microsoft Educator va boshqalar

Kasbning nomi:	O‘quv jarayonini metodik ta’minlash va darsliklar bo‘yicha uslubchi
Mashg‘ulot nomining kodi:	23510010
TMR bo‘yicha malaka darajasi:	8
Malakani baholashga qo‘yiladigan talablar:	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar:	O‘quv jarayonini metodik ta’minlash va darsliklar bo‘yicha uslubchi uchun amaliy tajriba ish stajiga qo‘yiladigan talablar quyidagicha shakllantiriladi. Nomzod kamida 2-4 yil pedagogik yoki o‘quv-uslubiy faoliyat yo‘nalishida ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Oliy yoki o‘rta maxsus ta’lim muassasalarida ishlaganlik, ayniqsa o‘quv-uslubiy bo‘limlar, metodik xizmatlar yoki darsliklar bilan ishlashga oid lavozimlarda faoliyat yuritganlik ustunlik hisoblanadi. Nomzod o‘quv jarayonini metodik ta’minlash bo‘yicha o‘quv rejalari, fan dasturlari (syllabus), ishchi o‘quv dasturlarini ishlab chiqishda yoki takomillashtirishda ishtirok etgan bo‘lishi kerak. Shuningdek, darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar, metodik ko‘rsatmalar va boshqa o‘quv adabiyotlarini tayyorlash, tahrirlash yoki ekspertizadan o‘tkazish bo‘yicha amaliy tajribaga ega bo‘lishi zarur.
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar:	Uslubchi quyidagi kasbiy layoqatlarga ega bo‘lishi lozim: ta’lim dasturlari, o‘quv rejalari va fan (modul) dasturlari asosida o‘quv jarayonini metodik jihatdan ta’minlash; darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va elektron o‘quv resurslarini ishlab chiqish, ekspertizadan o‘tkazish va takomillashtirish jarayonlarini tashkil etish; o‘quv-uslubiy majmualar, sillabuslar va baholash vositalarini ishlab chiqish bo‘yicha metodik ko‘mak ko‘rsatish; modul asosida o‘qitish, o‘quv jarayonini texnologik xaritalashtirish va interaktiv metodlarni joriy etish; o‘quv-uslubiy ishlar holatini tahlil qilish, monitoring olib borish va xulosalar tayyorlash; professor-o‘qituvchilar uchun metodik seminarlar, treninglar va maslahatlarni tashkil etish; o‘quv-uslubiy hujjatlarni qog‘oz va elektron shaklda yuritish hamda ularning me’yoriy hujjatlarga muvofiqligini ta’minlash. Metodist quyidagi shaxsiy kompetensiyalarga ega bo‘lishi lozim: mas’uliyatlilik -yuklatilgan vazifalarni belgilangan muddatlarda va sifatli bajarish;

	analitik va tizimli fikrlash-o‘quv-uslubiy materiallarni chuqur tahlil qilish; muloqot va hamkorlik kompetensiyasi-pedagog xodimlar va rahbariyat bilan samarali muloqot olib borish; tashabbuskorlik va innovatsionlik-zamonaviy metodik yondashuvlarni taklif etish va joriy etish; o‘zini rivojlantirishga intilish-metodik va kasbiy bilimlarni muntazam oshirib borish; stressga chidamlilik-yuqori mas’uliyat va yuklama sharoitida samarali ishlash.	
Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:	doktorantura (PhD, DSc), unga tenglashtirilgan va undan yuqori bo‘lgan xorijiy davlatlar ilmiy darajalari magistratura yoki ilmiy unvon olishga yo‘naltirilgan oliy ta’limdan keyingi ta’lim + amaliy tajriba yuqori darajadagi qo‘shimcha ta’lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta’lim) va amaliy tajriba	
Informal ta’lim bilan bog‘liqligi:	-	
Kasbiy standartlar reestrida mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:		
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	**TMR bo‘yicha malaka darajasi:**	**Kasbning nomi:**

Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	**Mehnat vazifalari**	
E1.8-O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiq metodik jihatdan ta’minlash	E1.01.8-O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlariga muvofiq tashkil etilishini metodik jihatdan ta’minlash	**O‘qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1.O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlari asosida tashkil etilishini tahlil qilish.
		2.O‘quv reja va fan dasturlarining amaldagi standart va talablarga muvofiqligini tekshirish.
		3.O‘quv jarayonini tashkil etish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish.
		4.Kafedra va fakultetlarga metodik ko‘mak ko‘rsatish.
		5.O‘quv jarayonida qo‘llanilayotgan metodik materiallar sifatini baholash.
		6.Ta’lim jarayonida aniqlangan metodik kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berish.

		7.O‘quv jarayonini me’yoriy hujjatlarga muvofiq tashkil etish yuzasidan monitoring olib borish.
		8.Ilg‘or pedagogik tajribalarni o‘rganish va amaliyotga joriy etish.
		9.Metodik ishlar natijalarini hujjatlashtirish va hisobotlar tayyorlash.
		10.O‘quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarini amaliyotda qo‘llay olish
		O‘quv reja va tasdiqlangan fan dasturlarini tahlil qilish va baholash
		O‘quv jarayonini me’yoriy talablarga muvofiq metodik jihatdan tashkil etish
		Kafedra va fakultetlarga metodik maslahatlar berish
		Metodik materiallar sifatini baholash va takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		O‘quv jarayonidagi metodik kamchiliklarni aniqlash va bartaraf etish
		Monitoring natijalarini tahlil qilish va xulosalar chiqarish
		Ilg‘or pedagogik texnologiyalar va metodlarni amaliyotga joriy etish
		Metodik ishlar bo‘yicha hisobot va axborotnomalar tayyorlash
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari (DTS) va ularning mazmuni
		Malaka talablari hamda o‘quv natijalarini belgilash tamoyillari
		Tasdiqlangan o‘quv rejalari va fan dasturlari tuzilishi
		O‘quv jarayonini tashkil etishning me’yoriy-huquqiy asoslari
		O‘quv-uslubiy va metodik ta’minotni shakllantirish qoidalari
		Kompetensiyaviy yondashuv asosida ta’limni tashkil etish prinsiplari
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va o‘qitish usullari
		Ta’lim sifatini monitoring qilish va baholash mezonlari
		Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv jarayonini rejalashtirish tartibi
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim-metodik tajribalar
	E1.02.8- O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarning davlat ta’lim standartlariga	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni yig‘ish va tizimlashtirish.
		2.Hujjatlarning davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqligini o‘rganish.
		3.Fan dasturlari va sillabus mazmunining o‘quv rejalari bilan uyg‘unligini tahlil qilish.
		4.Kompetensiya va o‘quv natijalarining DTS talablariga mosligini tekshirish.
		5.Soatlar taqsimoti va o‘quv yuklamasining me’yorlarga muvofiqligini baholash.
		6.Aniqlangan kamchilik va nomutanosibliklarni ro‘yxatga olish.
		7.Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish.
		8.Tahlil natijalarini xulosalar va tavsiyalar shaklida rasmiylashtirish.

	muvofiqligini o‘rganish va tahlil qilish	9.Tahlil materiallarini tegishli tuzilmalar va rahbariyatga taqdim etish.
		10.O‘quv-uslubiy hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha monitoring olib borish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni tahlil qilish ko‘nikmasi
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarini amaliyotda qo‘llay olish
		Hujjatlarni me’yoriy talablar bilan solishtirish va muvofiqlikni baholash
		Kompetensiya va o‘quv natijalarini to‘g‘ri aniqlash va baholash
		Soatlar taqsimoti va o‘quv yuklamasini tahlil qilish
		Kamchilik va nomutanosibliklarni aniqlash ko‘nikmasi
		Asoslangan xulosa va tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahlil natijalarini yozma ravishda rasmiylashtirish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari va ularga qo‘yiladigan talablar
		Malaka talablari hamda o‘quv natijalarini belgilash tamoyillari
		O‘quv rejalari tuzilishi va ishlab chiqish tartibi
		Fan dasturlari va sillabuslarning mazmuni va tuzilmasi
		Kompetensiyaviy yondashuv asoslari
		Soatlar taqsimoti va o‘quv yuklamasi me’yorlari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ekspertiza qilish usullari
		Ta’lim jarayonini me’yoriy-huquqiy jihatdan ta’minlash asoslari
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilish mezonlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim-metodik tajribalar
	E1.03.8- Ta’lim jarayonining mazmuni, shakli va usullarini me’yoriy talablarga mos holda takomillashtirish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonining amaldagi mazmuni, shakli va o‘qitish usullarini o‘rganish va tahlil qilish.
		2.Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va boshqa me’yoriy hujjatlar talablarini tahlil qilish.
		3.Ta’lim jarayonida qo‘llanilayotgan pedagogik usullar samaradorligini baholash.
		4.Aniqlangan kamchilik va ehtiyojlar asosida metodik takomillashtirish yo‘nalishlarini belgilash.
		5.Ta’lim mazmunini yangilash bo‘yicha metodik takliflar ishlab chiqish.
		6.O‘qitish shakllari va usullarini takomillashtirishga qaratilgan metodik tavsiyalar tayyorlash.
		7.Innovatsion pedagogik texnologiyalar va ilg‘or tajribalarni hisobga olgan holda tavsiyalar ishlab chiqish.
		8.Metodik tavsiyalarni me’yoriy talablarga muvofiq rasmiylashtirish.

		9.Ishlab chiqilgan metodik tavsiyalarni tegishli tuzilmalarga taqdim etish.
		10.Metodik tavsiyalar ijrosi bo‘yicha monitoring va tahlil ishlarini olib borish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim jarayoni mazmuni, shakli va o‘qitish usullarini tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablarni amaliyotda qo‘llay olish
		Pedagogik usullar samaradorligini baholash
		Ta’lim jarayonidagi kamchilik va ehtiyojlarni aniqlash
		Metodik takomillashtirish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish
		Innovatsion va interaktiv o‘qitish usullarini joriy etish ko‘nikmasi
		Metodik tavsiyalarni aniq va tizimli shaklda bayon etish
		Metodik hujjatlarni me’yoriy talablarga muvofiq rasmiylashtirish
		Kafedra va fakultetlarga metodik maslahatlar berish
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan analitik va strategik fikrlash
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va boshqa me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim jarayoni mazmunini shakllantirish tamoyillari
		O‘qitish shakllari va usullarining pedagogik-nazariy asoslari
		Kompetensiyaviy yondashuv va o‘quv natijalarini belgilash usullari
		Zamonaviy pedagogik va innovatsion ta’lim texnologiyalari
		Ta’lim jarayoni samaradorligini baholash va monitoring qilish usullari
		O‘quv-uslubiy va metodik hujjatlarni tayyorlash talablari
		Ta’lim sifatini oshirish bo‘yicha milliy va xalqaro tajribalar
		Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv jarayonini tashkil etish tartibi
	E1.04.8 - Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarning to‘g‘ri ishlab chiqilishi va amaliyotga joriy etilishini metodik jihatdan qo‘llab-quvvatlash	**Mehnat harakatlari:**
		1.Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni yig‘ish va o‘rganish.
		2.O‘quv-uslubiy hujjatlarning davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablarga muvofiqligini tekshirish.
		3.Fan dasturlari, sillabus va metodik materiallar tuzilishi va mazmunini tahlil qilish.
		4.O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish bo‘yicha metodik tavsiyalar berish.
		5.Kafedra va professor-o‘qituvchilarga metodik maslahatlar ko‘rsatish.
		6.O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaliyotga joriy etish jarayonini monitoring qilish.
		7.Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		8.Ilg‘or pedagogik tajribalar va innovatsion yondashuvlarni amaliyotga joriy etishga ko‘maklashish.
		9.Metodik qo‘llab-quvvatlash natijalarini hujjatlashtirish.

		10.O‘quv-uslubiy faoliyat samaradorligini baholash va takomillashtirish choralarini ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari va me’yoriy talablarni amaliyotda qo‘llay olish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni to‘g‘ri ishlab chiqish bo‘yicha metodik maslahatlar berish
		Professor-o‘qituvchilar bilan samarali hamkorlik qilish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaliyotga joriy etish jarayonini monitoring qilish
		Kamchiliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Ilg‘or pedagogik tajribalarni tahlil qilish va joriy etish
		Metodik tavsiyalarni aniq va tushunarli shaklda bayon etish
		Hujjatlarni me’yoriy talablarga muvofiq rasmiylashtirish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlar (o‘quv reja, fan dasturi, sillabus, metodik qo‘llanmalar) tuzilishi va mazmuni
		Kompetensiyaviy yondashuv va o‘quv natijalarini shakllantirish tamoyillari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish va ekspertizadan o‘tkazish tartibi
		Zamonaviy pedagogik va innovatsion ta’lim texnologiyalari
		Ta’lim jarayonini metodik jihatdan ta’minlash usullari
		Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish tartibi
		Ta’lim sifatini monitoring qilish va baholash mezonlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim-metodik tajribalar
E2.8 Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish, tanlash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar berish	E2.01.8- Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablari asosida tahlil qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1. Amalda qo‘llanilayotgan darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni yig‘ish va ro‘yxatga olish.
		2. Darslik va o‘quv qo‘llanmalar mazmunini davlat ta’lim standartlari bilan solishtirib o‘rganish.
		3. O‘quv materiallarining tasdiqlangan o‘quv dasturlari va malaka talablariga muvofiqligini tahlil qilish.
		4. Mazmunning fan bo‘yicha kompetensiya va o‘quv natijalarini qamrab olish darajasini baholash.
		5. Materiallarning ilmiylik, izchillik va amaliyotga yo‘naltirilganlik darajasini aniqlash.
		6. Aniqlangan kamchilik va nomutanosibliklarni tizimlashtirish.
		7. Darslik va o‘quv qo‘llanmalarni takomillashtirish bo‘yicha asoslangan xulosa va takliflar ishlab chiqish.

		8.Tahlil natijalarini yozma xulosa va tavsiyalar shaklida rasmiylashtirish.
		9.Tahlil materiallarini tegishli tuzilmalar va rahbariyatga taqdim etish.
		10. O‘quv-uslubiy materiallarni yangilash va takomillashtirish jarayonini monitoring qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablarini amaliyotda qo‘llay olish
		O‘quv materiallarining mazmuniy muvofiqligini baholash
		Kompetensiya va o‘quv natijalarini o‘quv materiallari bilan bog‘lash
		Ilmiylik, izchillik va amaliyotga yo‘naltirilganlikni tahlil qilish
		Kamchilik va nomutanosibliklarni aniqlash ko‘nikmasi
		Asoslangan xulosa va takliflar ishlab chiqish
		Tahlil natijalarini yozma shaklda rasmiylashtirish
		Metodik tavsiyalar tayyorlash va taqdim etish
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan analitik fikrlash
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablari mazmuni
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tayyorlashga qo‘yiladigan talablar
		Fanlar bo‘yicha kompetensiyaviy yondashuv va o‘quv natijalarini shakllantirish tamoyillari
		O‘quv materiallarini tahlil qilish va ekspertiza o‘tkazish usullari
		Ta’lim mazmunining ilmiylik, tizimlilik va izchillik prinsiplari
		Zamonaviy pedagogik va innovatsion ta’lim texnologiyalari
		Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv-uslubiy ta’minotni tashkil etish tartibi
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilish mezonlari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim-uslubiy tajribalar
		O‘quv-uslubiy materiallarni yangilash va takomillashtirish mexanizmlari
		Davlat ta’lim standartlari (DTS), o‘quv dasturlari va malaka talablari mazmuni
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tayyorlashga qo‘yiladigan talablar
	E2.02.8- O‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilmasi va metodik jihatdan	**Mehnat harakatlari:**
		1. O‘quv adabiyotlarini darslik, o‘quv qo‘llanma, metodik materiallar yig‘ish va o‘rganish.

	ta’lim jarayoni talablariga muvofiqligini baholash	2.O‘quv adabiyotlari mazmunining davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiqligini tahlil qilish.
		3.Mazmunning fan maqsadlari, kompetensiya va o‘quv natijalarini qamrab olish darajasini baholash.
		4.O‘quv adabiyotlari tuzilmasining mantiqiylik va izchillik talablariga muvofiqligini tekshirish.
		5.Metodik jihatdan materiallarning ta’lim jarayoni talablariga mosligini baholash.
		6.Nazariy va amaliy materiallar uyg‘unligini tahlil qilish.
		7.Materiallarning zamonaviyligi va yangilanganligini baholash.
		8.Aniqlangan kamchilik va nomutanosibliklarni tizimlashtirish.
		9.O‘quv adabiyotlarini takomillashtirish bo‘yicha xulosa va tavsiyalar ishlab chiqish.
		10.Baholash natijalarini yozma xulosa va ekspert xulosasi shaklida rasmiylashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv adabiyotlari mazmuni va tuzilmasini tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlarini amaliyotda qo‘llay olish
		Kompetensiya va o‘quv natijalarini o‘quv adabiyotlari bilan bog‘lash
		Metodik talablarga muvofiqlikni baholash
		Nazariy va amaliy materiallar uyg‘unligini tahlil qilish
		Materiallarning mantiqiyligi, izchilligi va tushunarliligini baholash
		Zamonaviy pedagogik yondashuvlarni hisobga olgan holda tahlil o‘tkazish
		Kamchilik va nomutanosibliklarni aniqlash ko‘nikmasi
		Asoslangan xulosa va metodik tavsiyalar ishlab chiqish
		Ekspert xulosalarini yozma ravishda rasmiylashtirish
		O‘quv adabiyotlari mazmuni va tuzilmasini tahlil qilish
		Bilimlar:
		O‘quv adabiyotlariga qo‘yiladigan davlat ta’lim standartlari, o‘quv reja va fan dasturlari talablari
		O‘quv adabiyotlarining mazmuniy mosligi**,** ya’ni ilmiylik, tizimlilik, dolzarblik va izchillik mezonlari
		O‘quv adabiyotlari tuzilmasining bob, mavzu, paragraf, savol-topshiriqlar mantiqiy ketma-ketligi va yaxlitligi
		Metodik jihatdan o‘quv adabiyotlarining ta’lim, tarbiya va rivojlantiruvchi funksiyalari
		O‘quv materiallarining o‘quvchilar yosh va psixologik xususiyatlariga mosligi
		Nazariy material bilan amaliy topshiriqlar, mustaqil ishlar va baholash vositalarining o‘zaro uyg‘unligi
		Zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining o‘quv adabiyotlarida aks etish darajasi

	E2.03.8 – Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni davlat ta’lim standartlari va fan dasturlari asosida o‘rganish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Amaldagi davlat ta’lim standartlari, o‘quv reja va fan dasturlarini tahlil qilish.
		2.Mavjud darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni mazmun, tuzilma va metodik jihatdan solishtirma tahlil qilish.
		3.O‘quv adabiyotlarining ilmiylik, izchillik va dolzarblik darajasini baholash.
		4.Ta’lim oluvchilarning yosh, individual va bilish imkoniyatlarini inobatga olib tahlil qilish.
		5.Nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi mutanosiblikni aniqlash.
		6.Topshiriqlar, mashqlar va baholash vositalarining o‘quv maqsadlariga muvofiqligini tekshirish.
		7.Zamonaviy pedagogik yondashuvlar va raqamli resurslarning qo‘llanilish darajasini aniqlash.
		8.Aniqlangan kamchilik va afzalliklar asosida asoslangan metodik xulosalar chiqarish.
		9.Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni tanlash yoki takomillashtirish bo‘yicha amaliy metodik takliflar ishlab chiqish.
		10.Ishlab chiqilgan xulosa va takliflarni ta’lim jarayoniga joriy etish bo‘yicha tavsiyalar berish.
		Ko‘nikmalar:
		Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni tahlil qilish va solishtirish
		O‘quv adabiyotlarining mazmuniy va metodik jihatdan mosligini aniqlash
		Ta’lim maqsadlari va kutilayotgan natijalar asosida o‘quv materiallarini baholash
		O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlarini hisobga olib mos adabiyotlarni tanlash
		Nazariy materiallar va amaliy topshiriqlar o‘rtasidagi uyg‘unlikni aniqlash
		Metodik kamchiliklarni aniqlash va ularni asoslab izohlash
		Tahlil natijalariga tayangan holda metodik xulosalar chiqarish
		Darslik va o‘quv qo‘llanmalarni takomillashtirish bo‘yicha amaliy takliflar ishlab chiqish
		Tanlangan o‘quv adabiyotlarini ta’lim jarayoniga moslashtirib qo‘llash
		Bilimlar:
		Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarga qo‘yiladigan davlat ta’lim standartlari va normativ-huquqiy talablar
		O‘quv reja va fan dasturlarining mazmuni hamda maqsad-vazifalari
		Darslik va o‘quv qo‘llanmalarning tuzilishi, mazmuniy tarkibi va metodik xususiyatlari
		O‘quv adabiyotlarini tanlashda qo‘llaniladigan mezonlar va baholash ko‘rsatkichlari
		O‘quv materiallarining ilmiylik, izchillik, tizimlilik va dolzarblik tamoyillari
		Ta’lim oluvchilarning yosh, psixologik va individual xususiyatlari

		Nazariy bilimlar va amaliy mashg‘ulotlarning o‘zaro bog‘liqligi
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va raqamli resurslarning o‘quv adabiyotlaridagi o‘rni
		Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni ekspertiza qilish va tahlil qilish usullari
		Metodik xulosa va takliflarni ishlab chiqishning ilmiy-metodik asoslari
	E2.04.8- O‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilishi va metodik yondashuvlarini tahlil qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarning mazmunini fan dasturlari va davlat ta’lim standartlari asosida o‘rganish.
		2.O‘quv adabiyotlaridagi mavzular ketma-ketligi va mantiqiy izchilligini tahlil qilish.
		3.O‘quv materiallarining ilmiylik darajasi va zamonaviy fan yutuqlariga mosligini baholash.
		4.Nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi mutanosiblikni aniqlash.
		5.Metodik yondashuvlarning kompetensiyaviy, integrativ, interfaol qo‘llanilish darajasini tahlil qilish.
		6.Talabalarning mustaqil ta’limini qo‘llab-quvvatlovchi topshiriq va mashqlarni baholash.
		7.O‘quv adabiyotlarining tushunarliligi, vizual materiallar va misollar bilan boyitilganligini aniqlash.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv adabiyotlari mazmunini davlat ta’lim standartlari va fan dasturlari bilan taqqoslab tahlil qilish
		Mavzularning mantiqiy izchilligi va tuzilmasini baholash
		Metodik yondashuvlarni kompetensiyaviy, interfaol, muammoli ta’lim aniqlash va tahlil etish
		Nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi mutanosiblikni aniqlash
		O‘quv materiallarining talabalar darajasiga mosligini baholash
		O‘quv adabiyotlaridagi topshiriq va mashqlarning samaradorligini tahlil qilish
		Vizual materiallar va metodik vositalardan foydalanish darajasini baholash
		Aniqlangan kamchiliklar asosida takomillashtirish bo‘yicha asoslangan tavsiyalar ishlab chiqish
		Bilimlar:
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni ishlab chiqishga qo‘yiladigan me’yoriy talablar
		Davlat ta’lim standartlari, fan dasturlari va sillabuslar mazmuni
		O‘quv adabiyotlari tuzilmasi va didaktik tamoyillari
		Zamonaviy pedagogik va metodik yondashuvlar kompetensiyaviy, integrativ, interfaol ta’lim

		Nazariy va amaliy materiallar nisbatini belgilovchi metodik talablar
		O‘quv materiallarining yosh va tayyorgarlik darajasiga mosligini baholash mezonlari
		O‘quv topshiriqlari va baholash vositalarini ishlab chiqish asoslari
		O‘quv adabiyotlari sifatini baholashda milliy va xalqaro tajribalar
E3.8- Metodik ishlar natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash	E3.01.8- OTMda metodik ishlar samaradorligini baholash va tahlil qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Metodik ishlar bo‘yicha reja va vazifalarni o‘rganish hamda aniqlashtirish.
		2.Metodik faoliyat jarayonida olingan ma’lumotlarni yig‘ish va tizimlashtirish.
		3.Dars jarayonlari, ochiq mashg‘ulotlar va metodik tadbirlar natijalarini tahlil qilish.
		4.Metodik ishlar samaradorligini baholash uchun ko‘rsatkich va mezonlarni aniqlash.
		5.Statistik, taqqoslama va tahliliy usullardan foydalangan holda ma’lumotlarni qayta ishlash.
		6.Aniqlangan yutuq, muammo va kamchiliklarni asoslab tavsiflash.
		7.Metodik ishlar natijalari asosida xulosa va umumlashtirishlar chiqarish.
		8.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan amaliy tavsiyalar ishlab chiqish.
		9.Tahliliy ma’lumotlar asosida hisobot, ma’ruza va axborotnomalar tayyorlash.
		10.Tayyorlangan hisobotlarni belgilangan tartibda taqdim etish va muhokama qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Metodik ishlar natijalariga oid ma’lumotlarni yig‘ish va tartibga solish
		Turli manbalardan olingan ma’lumotlarni tahlil qilish va solishtirish
		Metodik faoliyat samaradorligini ko‘rsatkichlar asosida baholash
		Statistik va tahliliy usullardan foydalangan holda ma’lumotlarni qayta ishlash
		Aniqlangan muammo va yutuqlarni asoslab tahlil qilish
		Tahlil natijalari asosida xulosa va umumlashtirishlar chiqarish
		Metodik ishlar natijalari bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahliliy ma’lumotlar asosida hisobot, axborotnoma va ma’ruza matnlarini tayyorlash
		Hisobotlarni rasmiy hujjatlar talablari asosida rasmiylashtirish
		Tayyorlangan tahliliy materiallarni og‘zaki va yozma shaklda taqdim etish
		Bilimlar:
		Metodik ishlarni rejalashtirish va amalga oshirishning maqsad, vazifa va yo‘nalishlari
		Metodik faoliyatni tashkil etishga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar va talablar
		Metodik ishlar natijalarini baholashda qo‘llaniladigan mezonlar va ko‘rsatkichlar
		Ta’lim jarayonida metodik ishlarning o‘rni va ahamiyati
		Tahliliy faoliyatning asosiy usullari va bosqichlari
		Statistik, taqqoslama va tahliliy ma’lumotlar bilan ishlashning asosiy tamoyillari
		Tahliliy ma’lumotlarni tizimlashtirish va umumlashtirish usullari

		Metodik ishlar samaradorligini oshirishga qaratilgan zamonaviy yondashuvlar
		Hisobot va axborotnomalarni tayyorlashning tuzilishi va rasmiylashtirish talablari
	E3.02.8 - Fanlar kesimida metodik faoliyat holati va rivojlanish tendensiyalari	**Mehnat harakatlari:**
		1.Fanlar kesimida amalga oshirilayotgan metodik ishlar holatini o‘rganish va tizimlashtirish.
		2.Har bir fan bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlar, metodik materiallar va tavsiyalarni tahlil qilish.
		3.Metodik faoliyatning davlat ta’lim standartlari va fan dasturlariga muvofiqligini baholash.
		4.Fanlar bo‘yicha metodik yondashuvlar va innovatsion pedagogik texnologiyalardan foydalanish darajasini aniqlash.
		5.Metodik ishlarning samaradorligi va ta’lim sifatiga ta’sirini tahlil qilish.
		6.Fanlar kesimida metodik faoliyatdagi ijobiy tajribalarni aniqlash va umumlashtirish.
		7.Metodik ishlar rivojlanishidagi muammolar va cheklovchi omillarni aniqlash.
		8.Fanlar bo‘yicha metodik faoliyatni rivojlantirish tendensiyalari yuzasidan xulosalar va takliflar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Fanlar kesimida metodik faoliyat bo‘yicha ma’lumotlarni yig‘ish va tizimlashtirish
		O‘quv-uslubiy hujjatlar va metodik materiallarni kompleks tahlil qilish
		Metodik faoliyatning DTS va fan dasturlariga muvofiqligini baholash
		Fanlar bo‘yicha qo‘llanilayotgan metodik yondashuv va pedagogik texnologiyalarni tahlil etish
		Metodik ishlar samaradorligini ta’lim sifati ko‘rsatkichlari bilan bog‘lab tahlil qilish
		Ilg‘or metodik tajribalarni aniqlash, umumlashtirish va targ‘ib etish
		Metodik faoliyatdagi muammo va rivojlanish nuqtalarini aniqlash
		Fanlar kesimida metodik faoliyatni rivojlantirish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish
		Fanlar kesimida metodik faoliyat bo‘yicha ma’lumotlarni yig‘ish va tizimlashtirish.
		Bilimlar:
		OTMda metodik faoliyatni tashkil etishning me’yoriy-huquqiy asoslari
		Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlar turlari va ularning mazmuniga qo‘yiladigan talablar
		Davlat ta’lim standartlari va fan dasturlarining metodik faoliyatga qo‘yadigan talablari
		Zamonaviy pedagogik va metodik yondashuvlar hamda ularning fanlar kesimidagi qo‘llanilishi
		Metodik ishlar samaradorligini baholash mezonlari va indikatorlari

		Ta’lim sifati monitoringi va ichki baholash tizimi asoslari
		Ilg‘or milliy va xalqaro metodik tajribalar
		Metodik faoliyatni rivojlantirishning asosiy yo‘nalishlari va tendensiyalari
		OTMda metodik faoliyatni tashkil etishning me’yoriy-huquqiy asoslari
	E3.03.8- O‘quv-uslubiy hujjatlarning ta’lim sifatiga ta’siri bo‘yicha tahliliy hisobot	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy hujjatlarning o‘quv reja, fan dasturi, sillabus, metodik qo‘llanmalar amaldagi holatini o‘rganish.
		2.O‘quv-uslubiy hujjatlarning davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqligini tahlil qilish.
		3.O‘quv-uslubiy hujjatlar mazmunining o‘quv jarayoni va kutilayotgan ta’lim natijalari bilan uyg‘unligini baholash.
		4.Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari o‘quv natijalari, kompetensiyalar, baholash natijalari bilan bog‘liqligini aniqlash.
		5.Professor-o‘qituvchilar va talabalar fikr-mulohazalarini o‘rganish va tahlil qilish.
		6.O‘quv-uslubiy hujjatlardagi kuchli va zaif jihatlarni aniqlash.
		7.Aniqlangan kamchiliklar asosida ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish.
		8.Tahlil natijalari bo‘yicha asoslangan tahliliy hisobot va ma’lumotnomalarni rasmiylashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni tizimli ravishda o‘rganish va tahlil qilish
		Ularning DTS, malaka talablari va fan dasturlariga muvofiqligini baholash
		Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari bilan o‘quv-uslubiy hujjatlar o‘rtasidagi bog‘liqlikni aniqlash
		Statistik va tahliliy ma’lumotlar asosida xulosalar chiqarish
		Professor-o‘qituvchilar va talabalar fikrlarini tahlil qilish va umumlashtirish
		Kuchli va muammoli jihatlarni aniqlash hamda tahliliy xulosalar tayyorlash
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan asoslangan tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahliliy hisobot va ma’lumotnomalarni rasmiylashtirish va taqdim etish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni tizimli ravishda o‘rganish va tahlil qilish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlar turlari o‘quv reja, fan dasturi, sillabus, metodik qo‘llanma va ularning vazifalari
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va ularning ta’lim sifatiga qo‘yadigan talablari
		Ta’lim sifati tushunchasi, ko‘rsatkichlari va baholash mezonlari
		Kompetensiyaga asoslangan ta’lim va o‘quv natijalarini rejalashtirish asoslari

		Ta’lim sifati monitoringi va ichki baholash tizimi
		Tahliliy hisobotlar tayyorlash metodologiyasi va tuzilmasi
		Statistik ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish asoslari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha milliy va xalqaro tajribalar
		O‘quv-uslubiy hujjatlar turlari o‘quv reja, fan dasturi, sillabus, metodik qo‘llanma va ularning vazifalari
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va ularning ta’lim sifatiga qo‘yadigan talablari
	E3.04.8- Metodik tavsiyalarni joriy etish natijalari va ularning samaradorligi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Metodik tavsiyalarni amaliyotga joriy etish natijasida ta’lim jarayonini tashkil etish sifati sezilarli darajada yaxshilash.
		2.Metodik tavsiyalarning samaradorligi o‘zlashtirish ko‘rsatkichlarining barqaror o‘sishi, baholash.
		3.Metodik va normativ hujjatlarni chuqur tahlil qilish, mavjud tajribani umumlashtirish, ish rejalari va mazmunini takomillashtirish.
		4.O‘qitish jarayonida yuzaga keladigan kamchiliklar va xatoliklar kamayib, umumiy natijalar sifat jihatidan yangi bosqichga ko‘tarish.
		5.Monitoring natijalarining ijobiy dinamikasi, vaqt va resurslardan oqilona foydalanish orqali namoyon qilish.
		6.Zamonaviy va innovatsion metodlardan foydalanish samaradorligini oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim yoki mehnat jarayonini rejalashtirish va tizimli tashkil etish
		Metodik hujjatlar bilan ishlash, ularni tahlil qilish va amaliyotga moslashtirish
		Innovatsion va interaktiv metodlarni tanlash hamda samarali qo‘llash
		Nazariy bilimlarni amaliy faoliyat bilan uyg‘unlashtirish
		O‘quv yoki ish jarayonini monitoring qilish va natijalarni tahlil etish
		Baholash mezonlari asosida xulosa chiqarish va takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Mustaqil ishlash, muammoli vaziyatlarda to‘g‘ri qaror qabul qilish
		Jamoa bilan hamkorlikda ishlash va kasbiy muloqotni yo‘lga qo‘yish
		Bilimlar:
		ta’lim yoki mehnat jarayonini tashkil etishga doir normativ-huquqiy hujjatlar mazmuni
		metodik tavsiyalarni ishlab chiqish va ularni amaliyotga tatbiq etish tamoyillari
		zamonaviy pedagogik yoki kasbiy yondashuvlar, innovatsion va interaktiv metodlar
		rejalashtirish, monitoring va baholash tizimlarining nazariy asoslari

		ta’lim yoki ish jarayonida samaradorlikni oshirish usullari
		nazariy bilimlarni amaliy faoliyat bilan bog‘lash yo‘llari
		tahlil qilish, umumlashtirish va xulosa chiqarish metodlari
		kasbiy faoliyatda sifatni ta’minlash va uzluksiz takomillashtirish mexanizmlari
E4.8 — Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish, tanlash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar berish	E4.01.8-Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarning mazmuni, tuzilishi va pedagogik samaradorligini tahlil qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Amaldagi darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish.
		2.Ularning ta’lim standartlari va fan dasturlariga muvofiqligini baholash.
		3.Mazmun, tuzilma va metodik yondashuvlarning pedagogik samaradorligini aniqlash.
		4.Nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi uyg‘unlikni tekshirish.
		5.O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlariga mosligini baholash.
		6.Aniqlangan afzallik va kamchiliklar asosida asoslangan xulosalar va takliflar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarni tahlil qilish
		Ularning mazmuni va tuzilmasini ta’lim talablari asosida baholash
		Pedagogik samaradorlikni aniqlash va solishtirish
		Nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi uyg‘unlikni ko‘ra olish
		O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlariga moslikni aniqlash
		Tahlil natijalari asosida asoslangan xulosalar chiqarish va takliflar ishlab chiqish
		Bilimlar:
		darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarga qo‘yiladigan ta’lim standartlari va fan dasturi talablari
		o‘quv adabiyotlarining mazmuni, tuzilishi va metodik xususiyatlari
		pedagogik samaradorlikni baholashning asosiy mezonlari
		nazariy va amaliy materiallar o‘rtasidagi uyg‘unlik tamoyillari
		o‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlarini hisobga olish asoslari
		o‘quv materiallarini tahlil qilish va baholashning ilmiy-metodik yondashuvlari
		Mehnat harakatlari:
		1.O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarga oid davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablarini o‘rganish.
		2.Darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar va metodik materiallarning me’yoriy hujjatlarga muvofiqligini tahlil qilish.
		3.O‘quv materiallari mazmunining belgilangan kompetensiya va kutilayotgan natijalarga mosligini baholash.
		4.Fan dasturi bo‘yicha mavzularning to‘liqligi va izchilligini aniqlash.
		5.O‘quv yuklamasi hajmi va murakkablik darajasining talablarga mosligini tekshirish.

	E4.02.8 — O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarning davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablari bilan muvofiqligini baholash	6.Baholash vositalari va topshiriqlarning malaka talablari bilan uyg‘unligini aniqlash.
		7.Aniqlangan nomuvofiqliklar asosida asoslangan xulosalar chiqarish va takliflar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablarini tahlil qilish
		O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarni me’yoriy hujjatlar bilan solishtirish
		O‘quv materiallari mazmunining talablarga muvofiqligini aniqlash
		Mavzular izchilligi va to‘liqligini baholash
		O‘quv yuklamasi va murakkablik darajasini talablar asosida aniqlash
		Baholash vositalari va topshiriqlarning malaka talablari bilan uyg‘unligini ko‘ra olish
		Aniqlangan nomuvofiqliklar asosida xulosa va takliflar ishlab chiqish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va malaka talablarining mazmuni
		O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarga qo‘yiladigan me’yoriy talablar
		O‘quv materiallarining kompetensiyalarga yo‘naltirilgan mazmuni
		Fan dasturi mavzularining tuzilishi, izchilligi va hajmi
		O‘quv yuklamasi va murakkablik darajasini belgilashning asosiy tamoyillari
		Baholash vositalari va topshiriqlarning malaka talablari bilan uyg‘unligi
		O‘quv adabiyotlari va metodik materiallarni baholashning ilmiy-metodik asoslari
	E4.03.8 - Darsliklar va metodik qo‘llanmalarni tanlash bo‘yicha asoslangan metodik xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Darsliklar va metodik qo‘llanmalarga qo‘yiladigan davlat ta’lim standartlari va fan dasturi talablarini o‘rganish.
		2.Mavjud darsliklar va metodik qo‘llanmalarni mazmuni, tuzilishi va metodik jihatdan tahlil qilish.
		3.O‘quv materiallarining pedagogik samaradorligini baholash.
		4.Ta’lim maqsadlari va kutilayotgan natijalarga muvofiqligini aniqlash.
		5.O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlariga mosligini baholash.
		6.Aniqlangan afzallik va kamchiliklar asosida metodik xulosalar chiqarish.
		Ko‘nikmalar:
		Tez o‘rganish va yangi vazifalarga moslashish
		Muammolarni tahlil qilish va yechim topish
		Jamoa bilan samarali ishlash
		Vaqtni rejalashtirish va ustuvorliklarni belgilash
		Raqamli vositalardan foydalanish kompyuter, ofis dasturlari
		Muloqot va fikrni aniq ifodalash
		Mas’uliyat va intizom

		Bilimlar:
		Mutaxassislik bo‘yicha asosiy nazariy bilimlar
		Ish jarayonlari va mehnat intizomi qoidalari
		Kompyuter savodxonligi MS Word, Excel, internetdan foydalanish
		Hujjatlar bilan ishlash asoslari
		Texnika xavfsizligi va mehnat muhofazasi qoidalari
		Mijozlar bilan ishlash madaniyati
		Hisobot va ma’lumotlarni yuritish asoslari
		Mutaxassislik bo‘yicha asosiy nazariy bilimlar
	E4.04.8 - Darsliklar va metodik materiallarni takomillashtirish yuzasidan mualliflar va tegishli tashkilotlarga tavsiyalar berish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Darsliklar va metodik materiallarning mazmuni va sifati tahlilini amalga oshirish.
		2.Aniqlangan kamchilik va takliflar asosida mualliflar hamda tegishli tashkilotlarga asoslangan tavsiyalar ishlab chiqish.
		3.Ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiqligini baholash.
		4.Takomillashtirish bo‘yicha xulosalar tayyorlash va rasmiy ravishda taqdim etish.
		5.Metodik materiallarni yangilash jarayonida hamkorlikni yo‘lga qo‘yish.
		Ko‘nikmalar:
		Darsliklar va metodik materiallarni tahlil qilish va baholash
		Ta’lim mazmunidagi kamchiliklarni aniqlash va takliflar ishlab chiqish
		Tavsiyalarni aniq, asosli va yozma shaklda bayon etish
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar va ta’lim standartlari bilan ishlash
		Mualliflar va tashkilotlar bilan samarali muloqot olib borish
		Tahliliy fikrlash va xulosa chiqarish
		Hujjatlarni rasmiylashtirish va taqdim etish
		Darsliklar va metodik materiallarni tahlil qilish va baholash
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga qo‘yiladigan talablar
		Darsliklar va metodik materiallarni ishlab chiqish tamoyillari
		Ta’lim mazmunini baholash mezonlari va usullari
		Pedagogika va didaktikaning asosiy qoidalari
		Fan sohasi bo‘yicha amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim sifatini ta’minlash va monitoring tizimi asoslari
		Ilg‘or milliy va xorijiy ta’lim tajribalari
E5.8- Metodik ishlar natijalari bo‘yicha tahliliy		**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy va metodik ishlar jarayonida yig‘ilgan ma’lumotlarni to‘plash va saralash.

ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash	E5.01.8 – O‘quv-uslubiy va metodik ishlar jarayonida yig‘ilgan ma’lumotlarni tizimlashtirish va umumlashtirish	2.Ma’lumotlarni tizimlashtirish, tasniflash va umumlashtirish.
		3.Tahlil qilingan ma’lumotlar asosida xulosalar va takliflar ishlab chiqish.
		4.Hisobot, ma’lumotnoma va tahliliy hujjatlarni tayyorlash.
		5.Olingan natijalarni tegishli tuzilmalar va mutaxassislarga taqdim etish.
		6.Ma’lumotlar bazasini yuritish va yangilab borish.
		7.O‘quv-uslubiy va metodik ishlar jarayonida yig‘ilgan ma’lumotlarni to‘plash va saralash.
		8.Ma’lumotlarni tizimlashtirish, tasniflash va umumlashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy va metodik ma’lumotlarni yig‘ish va saralash
		Ma’lumotlarni tizimlashtirish, tasniflash va umumlashtirish
		Tahliliy fikrlash va mantiqiy xulosa chiqarish
		Jadval, sxema va grafiklar orqali ma’lumotlarni ifodalash
		Hisobot va tahliliy hujjatlarni rasmiylashtirish
		Axborot bilan ishlashda aniqlik va puxtalik
		Kompyuter va ofis dasturlaridan samarali foydalanish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy va metodik ishlarni tashkil etish asoslari
		Ma’lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va tizimlashtirish usullari
		Ta’lim jarayonini tahlil qilish metodlari
		Hisobot va tahliliy hujjatlarni tayyorlash talablari
		Axborot bilan ishlash madaniyati va ma’lumotlar ishonchliligini ta’minlash tamoyillari
		Kompyuter texnologiyalari va ofis dasturlari asoslari
		Ta’lim sohasiga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	E5.02.8 - O‘quv jarayonining metodik samaradorligini baholash	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv jarayonining metodik samaradorligini baholashga oid indikatorlar va mezonlarni o‘rganish va qo‘llash.
		2.O‘quv mashg‘ulotlari metodikasini belgilangan mezonlar asosida tahlil qilish.
		3.Ta’lim jarayonida qo‘llanilayotgan pedagogik usullarning samaradorligini baholash.
		4.O‘quv mashg‘ulotlari natijalarini tahlil qilish va solishtirish.
		5.Metodik samaradorlikka ta’sir etuvchi omillarni aniqlash.
		6.O‘quv jarayonini takomillashtirish bo‘yicha xulosalar va takliflar ishlab chiqish.
		7.Baholash natijalari asosida tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash.
		8.O‘quv jarayonining metodik samaradorligini oshirishga qaratilgan tavsiyalar ishlab chiqish.

	bo‘yicha indikatorlar va mezonlar asosida tahlil qilish	9.Baholash va tahlil jarayonida belgilangan tartib-qoidalar va kasbiy etika talablariga rioya qilish.
		10.Metodik samaradorlikni baholash bo‘yicha ilg‘or tajribalarni o‘rganish va joriy etish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv jarayonining metodik samaradorligini baholash indikatorlari va mezonlarini amaliy qo‘llay olish
		O‘quv mashg‘ulotlari metodikasini tahlil qila olish
		Ta’lim jarayonida qo‘llanilayotgan pedagogik usullar samaradorligini aniqlay olish
		O‘quv mashg‘ulotlari natijalarini solishtirish va tahlil qilish
		Metodik samaradorlikka ta’sir etuvchi omillarni aniqlay olish
		Tahlil natijalari asosida xulosa va tavsiyalar ishlab chiqa olish
		Metodik baholash bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlay olish
		Statistik va tahliliy ma’lumotlar bilan ishlay olish
		O‘quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan takliflar bera olish
		Baholash jarayonida xolislik, aniqlik va kasbiy etika qoidalariga rioya qila olish
		Bilimlar:
		O‘quv jarayonining metodik samaradorligi tushunchasi, mazmuni va ahamiyatini bilishi
		Metodik samaradorlikni baholashda qo‘llaniladigan indikatorlar va mezonlar tizimini bilishi
		Ta’lim jarayonini metodik jihatdan tahlil qilish usullari va yondashuvlarini bilishi
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va ularning samaradorligini baholash mezonlarini bilishi
		O‘quv mashg‘ulotlari natijalarini baholash va tahlil qilish usullarini bilishi
		Metodik samaradorlikka ta’sir etuvchi omillar pedagogik, tashkiliy, texnologik va boshqalarni bilishi
		Ta’lim sifatini baholash bo‘yicha milliy va xalqaro yondashuvlardan xabardor bo‘lishi
		Tahliliy ma’lumotlar va hisobotlar tayyorlash qoidalarini bilishi
		Statistik va analitik ma’lumotlar bilan ishlash asoslarini bilishi
		Mehnat harakatlari:
		1.Ta’lim jarayoni va faoliyat yo‘nalishlari bo‘yicha aniqlangan kamchiliklar va muvaffaqiyatli tajribalarni yig‘ish.
		2.Kamchiliklar kelib chiqish sabablarini aniqlash va ularni tahlil qilish.
		3.Muvaffaqiyatli tajribalarning samaradorlik omillarini asoslab berish.
		4.Kamchiliklar va ilg‘or tajribalarni belgilangan mezonlar asosida solishtirma tahlil qilish.
		5.Tahlil jarayonida statistik va sifat ko‘rsatkichlaridan foydalanish.

	E5.03.8 - Aniqlangan kamchiliklar va muvaffaqiyatli tajribalarni asoslab tahlil qilish	6.Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha aniq xulosa va takliflar ishlab chiqish.
		7.Muvaffaqiyatli tajribalarni ommalashtirish va joriy etish bo‘yicha tavsiyalar tayyorlash.
		8.Tahlil natijalarini tahliliy ma’lumotnoma, hisobot va taqdimotlar ko‘rinishida rasmiylashtirish.
		9.Tahlil jarayonida xolislik, shaffoflik va kasbiy etika talablariga rioya qilish.
		10.Ilg‘or milliy va xalqaro tajribalarni o‘rganish va taqqoslashda ishtirok etish.
		Ko‘nikmalar:
		Aniqlangan kamchiliklar va muvaffaqiyatli tajribalarni tizimli ravishda aniqlay olish
		Kamchiliklar kelib chiqish sabablarini tahlil qila olish
		Muvaffaqiyatli tajribalarni samaradorlik nuqtayi nazaridan baholay olish
		Kamchiliklar va ilg‘or tajribalarni mezonlar asosida solishtira olish
		Statistik va sifat ko‘rsatkichlari bilan ishlay olish
		Tahlil natijalari asosida asoslangan xulosa chiqarish
		Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha aniq takliflar ishlab chiqa olish
		Muvaffaqiyatli tajribalarni joriy etish va ommalashtirish bo‘yicha tavsiyalar bera olish
		Tahliliy ma’lumotlar, hisobot va taqdimotlar tayyorlay olish
		Bilimlar:
		Kamchilik va muvaffaqiyatli tajriba tushunchalari, ularning ta’lim jarayonidagi o‘rni va ahamiyati
		Tahlil va baholashning nazariy asoslari, usullari va yondashuvlari
		Kamchiliklarni aniqlash va ularning kelib chiqish sabablarini tahlil qilish metodlari
		Muvaffaqiyatli tajribalarni aniqlash, baholash va asoslash mezonlari
		Solishtirma tahlil o‘tkazish prinsiplari va usullari
		Statistik va sifat ko‘rsatkichlari bilan ishlash asoslari
		Tahlil natijalari asosida xulosa va takliflar ishlab chiqish tamoyillari
		Ilg‘or milliy va xorijiy tajribalarni o‘rganish va joriy etish mexanizmlari
		Tahliliy ma’lumotlar, hisobot va taqdimotlar tayyorlash qoidalari
		Kasbiy etika, xolislik va mas’uliyat talablari
		Mehnat harakatlari:
		1.O‘tkazilgan tahlil natijalarini tizimli ravishda umumlashtirish.
		2.Tahliliy ma’lumotlar asosida metodik xulosalar chiqarish.
		3.Aniqlangan muammolar va kamchiliklar bo‘yicha asoslangan metodik takliflar ishlab chiqish.
		4.O‘quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan aniq choralar va mexanizmlarni belgilash.

	E5.04.8 - Tahliliy natijalar asosida metodik xulosalar va takliflar ishlab chiqish	5.Ilg‘or pedagogik tajribalar va innovatsion yondashuvlarni takliflarda aks ettirish.
		6.Metodik takliflarning amaliy ahamiyati va samaradorligini baholash.
		7.Ishlab chiqilgan metodik xulosalar va takliflarni tegishli bo‘linmalar bilan muvofiqlashtirish.
		8.Metodik xulosa va takliflarni yozma ravishda hisobot, tavsiya, ma’lumotnoma rasmiylashtirish.
		9.Takliflarni joriy etish bo‘yicha monitoring va tahlil ishlarida ishtirok etish.
		10.Metodik xulosalar va takliflar ishlab chiqishda xolislik, aniqlik va kasbiy etika talablariga rioya qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Tahliliy natijalarni tizimli ravishda umumlashtira olish
		Tahlil asosida metodik xulosalar chiqara olish
		Aniqlangan muammo va kamchiliklar bo‘yicha asoslangan metodik takliflar ishlab chiqa olish
		O‘quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan amaliy choralarni belgilay olish
		Ilg‘or pedagogik tajribalar va innovatsion yondashuvlarni metodik takliflarga integratsiya qila olish
		Metodik takliflarning samaradorligini baholay olish
		Metodik xulosalar va takliflarni yozma shaklda aniq va mantiqiy bayon eta olish
		Tegishli bo‘linmalar bilan metodik takliflarni muvofiqlashtira olish
		Takliflarni joriy etish jarayonini monitoring qilishda ishtirok eta olish
		Metodik ishlarni bajarishda xolislik, mas’uliyat va kasbiy etika qoidalariga rioya qila olish
		Bilimlar:
		Ta’lim jarayonini tahlil qilish va baholashning nazariy asoslarini bilishi
		Tahliliy natijalar asosida metodik xulosa chiqarish tamoyillarini bilishi
		Metodik tavsiya va takliflar ishlab chiqish usullari va yondashuvlarini bilishi
		O‘quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan metodik choralarni rejalashtirish asoslarini bilishi
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va ilg‘or tajribalarni joriy etish mexanizmlarini bilishi
		Metodik takliflarning samaradorligini baholash mezonlarini bilishi
		Metodik xulosa va takliflarni rasmiylashtirish hisobot, tavsiya, metodik qo‘llanma qoidalarini bilishi
		Metodik ishlarni muvofiqlashtirish va joriy etish jarayonlari haqida bilimga ega bo‘lishi
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan milliy va xalqaro yondashuvlardan xabardor bo‘lishi
		Kasbiy etika, xolislik va mas’uliyat tamoyillarini bilishi

E6.8 — O‘qituvchilarga metodik yordam ko‘rsatish, zamonaviy pedagogik texnologiyalarni joriy etishga ko‘maklashish E7.8- O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiq metodik jihatdan ta’minlash	E6.01.8 - O‘qituvchilarga o‘quv jarayonini metodik jihatdan tashkil etish bo‘yicha maslahatlar va tavsiyalar berish	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv jarayonini metodik jihatdan tashkil etish masalalari bo‘yicha o‘qituvchilarning ehtiyojlarini aniqlash.
		2.O‘quv mashg‘ulotlarini rejalashtirish va o‘tkazish bo‘yicha metodik maslahatlar berish.
		3.Zamonaviy pedagogik usullar va texnologiyalarni qo‘llash yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish.
		4.O‘qituvchilarga dars ishlanmalari, metodik qo‘llanmalar va o‘quv materiallarini tayyorlashda ko‘maklashish.
		5.O‘quv jarayonida baholash va teskari aloqa tizimini tashkil etish bo‘yicha maslahatlar berish.
		6.Masofaviy va aralash ta’limni metodik jihatdan samarali tashkil etish bo‘yicha tavsiyalar berish.
		7.Metodik maslahat va tavsiyalarni individual hamda guruh shaklida amalga oshirish.
		8.Metodik tavsiyalarning amaliyotga joriy etilishini kuzatish va tahlil qilish.
		9.O‘qituvchilar bilan metodik muloqot va tajriba almashishni yo‘lga qo‘yish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘qituvchilarning metodik ehtiyojlarini aniqlay olish
		O‘quv jarayonini metodik jihatdan rejalashtirish bo‘yicha maslahat bera olish
		Zamonaviy pedagogik usullar va texnologiyalarni tushuntirib bera olish
		Dars ishlanmalari va metodik materiallarni tayyorlashda amaliy ko‘mak bera olish
		O‘quv mashg‘ulotlarini tashkil etish va baholash bo‘yicha tavsiyalar bera olish
		Masofaviy va aralash ta’limni metodik jihatdan tashkil etish bo‘yicha maslahat bera olish
		Individual va guruh shaklida metodik maslahatlar o‘tkaza olish
		Metodik tavsiyalarning amaliyotga joriy etilishini tahlil qila olish
		O‘qituvchilar bilan samarali metodik muloqot va hamkorlikni yo‘lga qo‘ya olish
		Bilimlar:
		O‘quv jarayonini metodik jihatdan tashkil etishning nazariy asoslarini bilishi
		Darsni rejalashtirish, tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha metodik yondashuvlarni bilishi
		Zamonaviy pedagogik usullar, interaktiv va innovatsion ta’lim texnologiyalarini bilishi
		O‘quv mashg‘ulotlarida baholash, teskari aloqa va monitoring tizimlari
		Masofaviy va aralash (blended) ta’limni metodik jihatdan tashkil etish tamoyillari
		Dars ishlanmalari, metodik qo‘llanmalar va o‘quv materiallarini tayyorlash talablari
		O‘qituvchilarning kasbiy rivojlanishini qo‘llab-quvvatlash metodlarini bilishi
		Metodik maslahat va tavsiyalar berishning psixologik-pedagogik asoslarini bilishi

		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan milliy va xalqaro metodik yondashuvlari
	E6.02.8 - Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalar, interaktiv metodlar va innovatsion yondashuvlarni qo‘llash bo‘yicha ko‘maklashish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalarni AKT, masofaviy ta’lim, raqamli platformalar tanlash va samarali qo‘llash.
		2.Dars jarayonida interaktiv metodlar muammoli ta’lim, aqliy hujum, klaster, debat, rol o‘ynash, keys-stadiy va boshqalardan foydalanishni rejalashtirish va amalga oshirish.
		3.Innovatsion yondashuvlar asosida dars ishlanmalari, o‘quv modullari va metodik tavsiyalarni ishlab chiqishda ishtirok etish.
		4.O‘quvchilarning mustaqil, tanqidiy va ijodiy fikrlashini rivojlantirishga qaratilgan pedagogik texnologiyalarni joriy etish.
		5.Zamonaviy ta’lim resurslari elektron darsliklar, multimedia materiallar, onlayn vositalardan foydalanish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish.
		6.Ta’lim jarayonida innovatsion metodlarning samaradorligini tahlil qilish va takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		7.Pedagoglar o‘rtasida ilg‘or pedagogik tajribalarni ommalashtirish va joriy etishda ko‘maklashish.
		8.Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalarni AKT, masofaviy ta’lim, raqamli platformalar tanlash va samarali qo‘llash.
		Ko‘nikmalar:
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni dars jarayoniga moslashtirish va amaliyotda qo‘llash
		Interaktiv metodlarni tanlash, rejalashtirish va dars jarayonida samarali tashkil etish
		Innovatsion yondashuvlar asosida dars ishlanmalari va o‘quv mashg‘ulotlari ssenariylarini ishlab chiqish
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan multimedia, ta’lim platformalari, onlayn vositalar foydalanish
		O‘quvchilarning faolligi, mustaqil va tanqidiy fikrlashini rivojlantiruvchi pedagogik usullarni qo‘llash
		Ta’lim jarayonida qo‘llanilayotgan metod va texnologiyalarning samaradorligini tahlil qilish
		Innovatsion pedagogik tajribalarni o‘rganish, joriy etish va ommalashtirish
		Ta’lim jarayonini takomillashtirish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish
		Jamoa bilan hamkorlikda ishlash va pedagoglarga metodik ko‘mak ko‘rsatish
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni dars jarayoniga moslashtirish va amaliyotda qo‘llash
		Bilimlar:

		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va ularning ta’lim jarayonidagi o‘rni hamda ahamiyati
		Interaktiv ta’lim metodlari muammoli ta’lim, aqliy hujum, keys-stadiy, debat, loyiha metodi va boshqalarning nazariy asoslari
		Innovatsion yondashuvlar va ta’limda innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlari
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining (AKT) ta’lim jarayonida qo‘llanilish imkoniyatlari
		O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlarini hisobga olgan holda ta’limni tashkil etish asoslari
		Zamonaviy darsni loyihalash, rejalashtirish va tashkil etish tamoyillari
		Ta’lim samaradorligini baholashning zamonaviy usullari va mezonlari
		Elektron ta’lim resurslari, raqamli platformalar va multimedia vositalarining didaktik imkoniyatlari
		Ilg‘or pedagogik tajribalar va ularni amaliyotga joriy etish yo‘llari
		Ta’lim sohasiga oid normativ-huquqiy hujjatlar va metodik talablar asoslari
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va ularning ta’lim jarayonidagi o‘rni hamda ahamiyati
	E6.03.8 - O‘qituvchilarga o‘quv-uslubiy hujjatlar, dars rejasi va metodik materiallardan samarali foydalanish bo‘yicha yo‘riqnomalar taqdim etish	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv-uslubiy hujjatlar o‘quv dasturlari, ishchi reja, DTS va namunaviy dasturlar mazmunini tahlil qilish va o‘qituvchilarga tushuntirish.
		2.Dars rejasi va dars ishlanmalarini tuzish bo‘yicha metodik yo‘riqnomalar ishlab chiqish va taqdim etish.
		3.Metodik materiallardan qo‘llanmalar, tavsiyalar, elektron resurslar samarali foydalanish bo‘yicha amaliy ko‘rsatmalar berish.
		4.O‘qituvchilarga dars jarayonini rejalashtirishda zamonaviy yondashuv va metodlardan foydalanish bo‘yicha maslahatlar berish.
		5.O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaliyotga tatbiq etish jarayonida yuzaga keladigan muammolarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha ko‘maklashish.
		6.Dars rejalarining o‘quv dasturi va ta’lim standartlariga muvofiqligini monitoring qilish.
		7.Metodik seminarlar, treninglar va maslahat mashg‘ulotlarini tashkil etish va o‘tkazish.
		8.O‘qituvchilar tomonidan ishlab chiqilgan dars ishlanmalari va metodik materiallarni tahlil qilish va takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar berish.
		9.Ilg‘or pedagogik tajribalarni o‘rganish va metodik materiallar orqali ommalashtirish.
		10.O‘quv-uslubiy hujjatlar o‘quv dasturlari, ishchi reja, DTS va namunaviy dasturlar mazmunini tahlil qilish va o‘qituvchilarga tushuntirish.
		Ko‘nikmalar:

		O‘quv-uslubiy hujjatlarni tahlil qilish va ularning mazmunini o‘qituvchilarga aniq va tushunarli tarzda yetkazish
		Dars rejasi va dars ishlanmalarini tuzish bo‘yicha metodik yo‘riqnomalar ishlab chiqish
		Metodik materiallardan samarali foydalanish bo‘yicha amaliy tavsiyalar berish
		O‘qituvchilarga darsni rejalashtirish va tashkil etishda maslahat berish
		Zamonaviy pedagogik yondashuv va metodlarni metodik hujjatlarga integratsiya qilish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarning ta’lim standartlari va o‘quv dasturlariga muvofiqligini baholash
		O‘qituvchilarning metodik faoliyatini tahlil qilish va takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		Metodik seminarlar, treninglar va maslahat mashg‘ulotlarini tashkil etish va o‘tkazish
		Pedagoglar bilan samarali muloqot qilish va metodik ko‘mak ko‘rsatish
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlar tizimi, Davlat ta’lim standartlari, o‘quv rejalari, o‘quv dasturlari, ishchi o‘quv rejalarning mazmuni va tuzilishi
		Dars rejasi va dars ishlanmalarini tuzishning didaktik va metodik asoslari
		Metodik materiallar qo‘llanmalar, tavsiyalar, yo‘riqnomalar, elektron resurslarni ishlab chiqish va qo‘llash tamoyillari
		Zamonaviy pedagogik yondashuvlar va ta’lim metodlarini dars hujjatlarida aks ettirish usullari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarning ta’lim standartlari va me’yoriy talablariga muvofiqligini ta’minlash asoslari
		Ta’lim jarayonini rejalashtirish va tashkil etishning zamonaviy tamoyillari
		O‘qituvchilarning metodik faoliyatini baholash va tahlil qilish usullari
		Metodik seminarlar, treninglar va maslahat mashg‘ulotlarini tashkil etish asoslari
		Elektron va raqamli metodik resurslardan foydalanish imkoniyatlari
		Mehnat harakatlari:
		1.Ta’lim jarayonida joriy etilgan innovatsion texnologiyalarni aniqlash va ularning qo‘llanilish holatini o‘rganish.
		2.Innovatsion texnologiyalar samaradorligini baholash mezonlari va ko‘rsatkichlarini ishlab chiqishda ishtirok etish.
		3.Dars mashg‘ulotlari, o‘quv jarayonlari va ta’lim natijalarini monitoring qilish orqali innovatsion texnologiyalarning ta’sirini tahlil qilish.
		4.O‘qituvchilar va o‘quvchilar faoliyatini kuzatish, so‘rovnomalar va tahliliy ma’lumotlar asosida muammolarni aniqlash.
		5.Monitoring natijalari asosida aniqlangan kamchiliklar va muammolarni tizimli ravishda umumlashtirish.

	E6.04.8 - Ta’lim jarayonida innovatsion texnologiyalarni joriy etishning samaradorligini monitoring qilish va aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha takliflar berish	6.Innovatsion texnologiyalarni takomillashtirish va samaradorligini oshirish bo‘yicha amaliy takliflar ishlab chiqish.
		7.Ta’lim jarayonida innovatsion texnologiyalarni qo‘llash bo‘yicha metodik tavsiyalar tayyorlash va taqdim etish.
		8.Monitoring natijalari bo‘yicha hisobotlar, tahliliy ma’lumotlar va xulosalar ishlab chiqish.
		9.Innovatsion texnologiyalarni joriy etish jarayonida ilg‘or tajribalarni aniqlash va ommalashtirish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim jarayonida qo‘llanilayotgan innovatsion texnologiyalarni aniqlash va monitoring qilish
		Innovatsion texnologiyalar samaradorligini baholash mezonlari va indikatorlari bilan ishlash
		Monitoring jarayonida kuzatuv, tahlil, so‘rovnoma va ma’lumotlar yig‘ish usullarini qo‘llash
		Ta’lim natijalari va jarayon ko‘rsatkichlarini tahlil qilish va solishtirish
		Aniqlangan muammo va kamchiliklarni tizimlashtirish hamda tahliliy xulosalar chiqarish
		Innovatsion texnologiyalarni takomillashtirish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish
		Monitoring natijalari asosida metodik tavsiyalar tayyorlash
		Hisobotlar, tahliliy ma’lumotlar va xulosalarni rasmiylashtirish
		Pedagoglar bilan samarali muloqot qilish va hamkorlikda muammolarni hal etish ko‘nikmasi
		Bilimlar:
		Ta’lim jarayonida qo‘llaniladigan innovatsion texnologiyalar va ularning turlari
		Innovatsion texnologiyalarni joriy etishning maqsad va vazifalari
		Ta’lim jarayonida monitoring va baholash tizimining nazariy asoslari
		Innovatsion texnologiyalar samaradorligini baholash mezonlari va indikatorlari
		Ta’lim jarayoni va ta’lim natijalarini tahlil qilish usullari
		Kuzatuv, so‘rovnoma, test va boshqa monitoring vositalaridan foydalanish asoslari
		Monitoring natijalarini qayta ishlash, umumlashtirish va tahlil qilish usullari
		Aniqlangan kamchiliklar va muammolarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish yo‘llari
		Innovatsion texnologiyalarni takomillashtirish bo‘yicha metodik yondashuvlar
		Monitoring natijalari asosida takliflar va metodik tavsiyalar ishlab chiqish tamoyillari
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan ilg‘or innovatsion tajribalar
		Mehnat harakatlari:

	E7.01.8 - O‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlariga muvofiq tashkil etilishini metodik jihatdan ta’minlash	1.Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va tasdiqlangan o‘quv dasturlarini o‘rganish va tahlil qilish.
		2.O‘quv jarayonini me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiq rejalashtirish bo‘yicha metodik ko‘rsatmalar ishlab chiqish.
		3.O‘quv rejalari, ishchi o‘quv dasturlari va dars rejalarining standartlarga muvofiqligini ta’minlashga ko‘maklashish.
		4.O‘qituvchilarga DTS va malaka talablarini dars jarayoniga integratsiya qilish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish.
		5.O‘quv mashg‘ulotlarining mazmuni, shakli va metodlarining tasdiqlangan o‘quv dasturlariga mosligini monitoring qilish.
		6.Ta’lim natijalarining belgilangan kompetensiyalar va malaka talablari asosida shakllanishini tahlil qilish.
		7.Aniqlangan nomuvofiqlik va kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish.
		8.O‘quv jarayonini tashkil etishda yagona metodik yondashuvni ta’minlashga qaratilgan ishlarni amalga oshirish.
		9.Metodik seminarlar, maslahatlar va o‘quv mashg‘ulotlari orqali pedagoglarni me’yoriy talablar bo‘yicha xabardor qilish.
		10.O‘quv jarayonini standartlar va dasturlarga muvofiq tashkil etish bo‘yicha tahliliy hisobotlar tayyorlash.
		Ko‘nikmalar:
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va o‘quv dasturlarini tahlil qilish
		O‘quv jarayonini me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiq rejalashtirish bo‘yicha metodik ko‘rsatmalar ishlab chiqish
		O‘quv rejalari, ishchi dasturlar va dars rejalarining standartlarga muvofiqligini baholash
		O‘qituvchilarga DTS va malaka talablarini dars jarayoniga integratsiya qilish bo‘yicha metodik yordam ko‘rsatish
		O‘quv mashg‘ulotlari mazmuni, shakli va metodlarining tasdiqlangan dasturlarga mosligini monitoring qilish
		Ta’lim natijalarini belgilangan kompetensiyalar va malaka talablari asosida tahlil qilish
		Aniqlangan nomuvofiqlik va kamchiliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		O‘quv jarayonini metodik jihatdan takomillashtirish bo‘yicha takliflar berish
		Metodik seminarlar, maslahatlar va o‘quv mashg‘ulotlarini tashkil etish
		Pedagoglar bilan samarali hamkorlik va metodik muloqot olib borish
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va o‘quv dasturlarini tahlil qilish

		O‘quv jarayonini me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiq rejalashtirish bo‘yicha metodik ko‘rsatmalar ishlab chiqish
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari (DTS), malaka talablari va ularning mazmuni hamda tuzilishi
		Tasdiqlangan o‘quv rejalari va o‘quv dasturlarining maqsad, vazifa va kutilayotgan natijalari
		O‘quv jarayonini me’yoriy-huquqiy hujjatlar asosida tashkil etish tamoyillari
		O‘quv rejalari, ishchi o‘quv dasturlari va dars rejalarini ishlab chiqishning metodik asoslari
		Ta’lim mazmunini DTS va malaka talablariga moslashtirish usullari
		Kompetensiyaviy yondashuv va uning ta’lim natijalarini shakllantirishdagi o‘rni
		O‘quv mashg‘ulotlari mazmuni, shakli va metodlarining o‘quv dasturlariga muvofiqligini ta’minlash asoslari
		Ta’lim natijalarini baholash mezonlari va DTS talablari o‘rtasidagi bog‘liqlik
		O‘quv jarayonini monitoring qilish va tahlil qilish usullari
		Aniqlangan nomuvofiqlik va kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha metodik yondashuvlar
		Metodik xizmatni tashkil etish va pedagoglarga metodik yordam ko‘rsatish asoslari
		Ta’lim sohasiga oid amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar va metodik talablar
	E7.02.8 - O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarning davlat ta’lim standartlariga muvofiqligini o‘rganish va tahlil qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Amaldagi davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlarni o‘rganish.
		2.O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni DTS talablari bilan solishtirish.
		3.Ta’lim yo‘nalishi va mutaxassisliklar kesimida fanlar tarkibi, hajmi va ketma-ketligini tahlil qilish.
		4.Fan dasturlarida belgilangan o‘quv natijalari va kompetensiyalarning DTSga mosligini baholash.
		5.Nazariy va amaliy mashg‘ulotlar, mustaqil ta’lim hamda baholash tizimining standartlarga muvofiqligini aniqlash.
		6.Aniqlangan nomuvofiqlik va kamchiliklarni hujjatlashtirish hamda tahliliy xulosalar tayyorlash.
		7.O‘quv hujjatlarini takomillashtirish bo‘yicha asoslangan taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		8.O‘rganish va tahlil natijalari bo‘yicha ma’lumotnoma, hisobot va xulosalarni rasmiylashtirish.
		9.Amaldagi davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va normativ-huquqiy hujjatlarni o‘rganish.

		Ko‘nikmalar:
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarini amaliy faoliyatda qo‘llash
		O‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni tizimli tahlil qilish
		O‘quv hujjatlarini DTS talablari bilan solishtirish va muvofiqligini baholash
		Fanlar bo‘yicha o‘quv yuklamasi, mazmuni va ketma-ketligini tahlil qilish
		O‘quv natijalari, kompetensiyalar va baholash mezonlarini standartlar asosida aniqlash
		Aniqlangan nomuvofiqliklarni asoslab berish va hujjatlashtirish
		O‘quv hujjatlarini takomillashtirish bo‘yicha amaliy tavsiyalar ishlab chiqish
		Tahlil natijalari asosida ma’lumotnoma, xulosa va hisobotlar tayyorlash
		Davlat ta’lim standartlari va malaka talablarini amaliy faoliyatda qo‘llash
		Bilimlar:
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va ularni qo‘llash tartibi
		Oliy ta’limda o‘quv rejalari, fan dasturlari va sillabuslarni ishlab chiqish talablari
		Ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar bo‘yicha o‘quv jarayonini tashkil etish asoslari
		Fanlar tarkibi, o‘quv yuklamasi, kreditlar hajmi va ularning taqsimlanishi prinsiplari
		O‘quv natijalari, kompetensiyalar va baholash tizimini shakllantirish asoslari
		O‘quv hujjatlarini ekspertizadan o‘tkazish va muvofiqligini baholash mezonlari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va monitoring qilish tizimi
		O‘quv jarayonini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar va ichki me’yoriy hujjatlar.
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va ularni qo‘llash tartibi.
	E7.03.8 - Ta’lim jarayonining mazmuni, shakli va usullarini me’yoriy talablarga mos holda takomillashtirish bo‘yicha metodik tavsiyalar ishlab chiqish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonini tartibga soluvchi amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar va metodik talablarni o‘rganish.
		2.O‘quv mashg‘ulotlari mazmuni, shakllari va o‘qitish usullarining holatini tahlil qilish.
		3.Davlat ta’lim standartlari va malaka talablari asosida o‘quv natijalarini aniqlash.
		4.Zamonaviy pedagogik texnologiyalar, interfaol va innovatsion o‘qitish usullarini tahlil qilish va tanlash.
		5.Ta’lim jarayonida nazariy va amaliy mashg‘ulotlar nisbatining muvofiqligini baholash.
		6.Aniqlangan kamchilik va ehtiyojlar asosida metodik takomillashtirish yo‘nalishlarini belgilash.
		7.Ta’lim jarayonini yaxshilash bo‘yicha metodik tavsiyalar, yo‘riqnoma va ko‘rsatmalar ishlab chiqish.
		8.Metodik tavsiyalarni joriy etish mexanizmlarini ishlab chiqish va ularning samaradorligini baholash.
		Ko‘nikmalar:

		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar va metodik talablarni amaliy faoliyatda qo‘llash
		Ta’lim jarayonining mazmuni, shakli va o‘qitish usullarini tahlil qilish
		Davlat ta’lim standartlari asosida o‘quv natijalarini aniqlash va baholash
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar va innovatsion metodlarni tanlash va moslashtirish
		Nazariy va amaliy mashg‘ulotlarni samarali rejalashtirish va uyg‘unlashtirish
		Ta’lim jarayonidagi muammolarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Metodik tavsiyalar, yo‘riqnoma va ko‘rsatmalarni ishlab chiqish va rasmiylashtirish
		Metodik tavsiyalarni joriy etish va ularning samaradorligini tahlil qilish
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar va metodik talablarni amaliy faoliyatda qo‘llash
		Bilimlar:
		Ta’lim jarayonini tartibga soluvchi davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’limda o‘quv jarayonining mazmuni, shakllari va o‘qitish usullariga qo‘yiladigan talablar
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalar, interfaol va innovatsion o‘qitish metodlari
		O‘quv natijalari va kompetensiyaga asoslangan yondashuvning nazariy asoslari
		Nazariy, amaliy mashg‘ulotlar va mustaqil ta’limni tashkil etish prinsiplari
		Ta’lim sifatini ta’minlash, monitoring va baholash tizimi
		Metodik tavsiyalar, yo‘riqnoma va metodik qo‘llanmalarni ishlab chiqish talablari
		Ta’lim jarayonini takomillashtirishga oid ilg‘or milliy va xorijiy tajribalar
		Ta’lim jarayonini tartibga soluvchi davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Mehnat harakatlari:
		1.Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqishga doir me’yoriy-huquqiy va metodik talablarni o‘rganish.
		2.Fan dasturlari, sillabuslar, ishchi o‘quv dasturlari va boshqa o‘quv-uslubiy hujjatlarning mavjud holatini tahlil qilish.
		3.O‘quv-uslubiy hujjatlarning davlat ta’lim standartlari va malaka talablariga muvofiqligini baholash.
		4.O‘quv-uslubiy hujjatlarni to‘g‘ri ishlab chiqish bo‘yicha professor-o‘qituvchilarga metodik maslahatlar berish.
		5.O‘quv-uslubiy hujjatlarda o‘quv natijalari, kompetensiyalar va baholash mezonlarining to‘g‘ri aks ettirilishini ta’minlash.
		6.O‘quv-uslubiy hujjatlarni o‘quv jarayoniga tatbiq etish mexanizmlarini ishlab chiqish va tushuntirish.

	E7.04.8-Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarning to‘g‘ri ishlab chiqilishi va amaliyotga tatbiq etilishini metodik jihatdan qo‘llab-quvvatlash	7.Amaliyotga joriy etilgan o‘quv-uslubiy hujjatlarning samaradorligini monitoring qilish.
		8.Aniqlangan kamchiliklar asosida o‘quv-uslubiy hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqishda me’yoriy va metodik talablarni amaliy qo‘llash
		Fan dasturlari, sillabuslar va ishchi o‘quv dasturlarini tahlil qilish va baholash
		O‘quv-uslubiy hujjatlarning DTS va malaka talablariga muvofiqligini aniqlash
		Professor-o‘qituvchilarga metodik maslahat va tavsiyalar berish
		O‘quv natijalari, kompetensiyalar va baholash mezonlarini to‘g‘ri shakllantirishga ko‘maklashish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni o‘quv jarayoniga samarali tatbiq etishni muvofiqlashtirish
		Amaliyotga joriy etilgan hujjatlarning samaradorligini monitoring qilish va tahlil etish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha asoslangan takliflar ishlab chiqish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqishda me’yoriy va metodik talablarni amaliy qo‘llash
		Bilimlar:
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqishga oid davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Fan dasturlari, sillabuslar, ishchi o‘quv dasturlari va boshqa o‘quv-uslubiy hujjatlarning tuzilishi va mazmuniga qo‘yiladigan talablar
		Kompetensiyaga asoslangan ta’lim yondashuvi va o‘quv natijalarini shakllantirish prinsiplari
		Ta’lim jarayonida baholash tizimi, nazorat turlari va baholash mezonlari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ekspertizadan o‘tkazish va tahlil qilish usullari
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni o‘quv jarayoniga tatbiq etish mexanizmlari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va monitoring qilish tizimi haqida bilimlar
		O‘quv-uslubiy ishlarni tashkil etish bo‘yicha ilg‘or milliy va xorijiy tajribalar
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqishga oid davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	Mas’uliyat va mustaqillik:	Fanlar bo‘yicha o‘quv-uslubiy hujjatlarning me’yoriy talablarga muvofiq ishlab chiqilishi uchun shaxsiy mas’uliyatni o‘z zimmasiga olish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni tahlil qilish va baholash jarayonida xolislik va mustaqillikni ta’minlash
		Metodik qo‘llab-quvvatlash jarayonida o‘z vakolati doirasida mustaqil qarorlar qabul qilish

		Aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha asoslangan xulosalar chiqarish va tavsiyalar berish uchun javobgarlikni his etish
		Professor-o‘qituvchilar bilan ishlashda professional etikaga rioya qilish
		O‘quv-uslubiy hujjatlarni amaliyotga tatbiq etish natijalari uchun javobgarlikni bo‘lishish va monitoringni olib borish
		Ta’lim sifati va o‘quv jarayonini takomillashtirish bo‘yicha tashabbuskorlik ko‘rsatish
		O‘z kasbiy faoliyatini doimiy ravishda rivojlantirish va metodik yangiliklarni mustaqil o‘zlashtirish
Texnik va/yoki texnologik talab		Texnik vositalarga umumiy talablar: Noutbuk yoki shaxsiy kompyuter, Proektor yoki interaktiv doska Printer/skaner, smartfon yoki planshet Internet, Mobil texnologiyalar va ilovalardan foydalanish: Kundalik yoki boshqa elektron jurnal tizimlari; Telegram/WhatsApp guruhlari orqali talabalar bilan aloqa; Raqamli savodxonlik va xavfsizlik, ma’lumotlarni saqlash va xavfsizligini ta’minlash (Google Drive, OneDrive), Elektron pochtadan samarali foydalanish (Gmail, Outlook) Texnik yo‘nalishlar uchun: AutoCAD, SolidWorks, MATLAB, LabVIEW, Arduino IDE, simulyatorlar: Proteus, Multisim va h.k. Iqtisodiyot va buxgalteriya: 1C Buxgalteriya, Excel’da formula va avtomatlashtirish CRM tizimlari, elektron hujjat aylanmasi Dizayn va san’at: Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW, innovatsion texnologiyalardan foydalanish qobiliyati: STEM/STEAM loyihalarida qatnashish, AR/VR vositalar yordamida amaliy mashg‘ulotlarni boyitish, onlayn kurs va sertifikatlar: Google for Education, UNESCO, Microsoft Educator va boshqalar

Kasbning nomi:	Ta’lim sifatini baholash va akkreditatsiya bo‘yicha uslubchi
Mashg‘ulot nomining kodi:	23510016
TMR bo‘yicha malaka darajasi:	8
Malakani baholashga qo‘yiladigan talablar	Tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar:	Ta’lim sifatini baholash va akkreditatsiya bo‘yicha uslubchi uchun amaliy tajriba ish stajiga qo‘yiladigan talablar quyidagicha shakllantiriladi. Nomzod kamida 3-5 yil ta’lim sohasida, xususan ta’lim sifatini ta’minlash, monitoring yoki o‘quv-uslubiy faoliyat yo‘nalishida ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Oliy yoki o‘rta maxsus ta’lim muassasalarida faoliyat yuritganlik, ayniqsa sifatni baholash, ichki audit yoki akkreditatsiya jarayonlari bilan bog‘liq lavozimlarda ishlaganlik ustunlik hisoblanadi. Nomzod ta’lim sifatini baholash tizimini tashkil etish va amalga oshirishda ishtirok etgan bo‘lishi kerak. Jumladan, ichki sifat nazorati, o‘quv jarayonlari monitoringi, talabalar bilimini baholash tizimlarini tahlil qilish va takomillashtirish bo‘yicha amaliy tajribaga ega bo‘lishi talab etiladi. Ta’lim natijalarini tahlil qilish, statistik ma’lumotlar asosida xulosalar chiqarish va tegishli takliflar ishlab chiqish ko‘nikmalari muhim hisoblanadi.
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar	Metodist quyidagi kasbiy layoqatlarga ega bo‘lishi lozim: ta’lim sifatini ta’minlash va baholashga oid milliy va xalqaro talablarni tahlil qilish hamda amaliyotda qo‘llash; ichki sifatni ta’minlash tizimini (IQAT) joriy etish va takomillashtirish bo‘yicha metodik ko‘mak ko‘rsatish; ta’lim dasturlari, o‘quv rejalari va o‘quv-uslubiy materiallarning sifat ko‘rsatkichlarini baholash; ta’lim natijalarini monitoring qilish, indikatorlar va mezonlar asosida tahlil qilish; ichki audit, o‘zini o‘zi baholash (self-assessment) va tashqi baholash jarayonlarini tashkil etish; akkreditatsiya jarayonlari uchun zarur bo‘lgan hujjatlarni tayyorlash, tizimlashtirish va ekspertizadan o‘tkazish; baholash natijalari asosida taklif va tavsiyalar ishlab chiqish hamda ularning ijrosini monitoring qilish; statistik va tahliliy ma’lumotlar bilan ishlash, hisobotlar tayyorlash. Metodist quyidagi shaxsiy kompetensiyalarga ega bo‘lishi lozim:

	mas’uliyatlilik va aniqlik-baholash va akkreditatsiya jarayonlarida xolislik va aniqlikni ta’minlash; analitik va tanqidiy fikrlash - ma’lumotlarni chuqur tahlil qilish va asoslangan xulosalar chiqarish; xolislik va mustaqillik - baholash jarayonida manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik; muloqot kompetensiyasi - rahbar xodimlar, pedagoglar va ekspertlar bilan samarali hamkorlik qilish; stressga chidamlilik - yuqori mas’uliyat va vaqt bosimi sharoitida samarali ishlash; tashabbuskorlik - ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan yangi yondashuvlarni ilgari surish; o‘zini rivojlantirishga intilish-sifatni baholash va akkreditatsiya sohasidagi bilimlarni doimiy yangilab borish.
Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:	doktorantura (PhD, DSc), unga tenglashtirilgan va undan yuqori bo‘lgan xorijiy davlatlar ilmiy darajalari; magistratura yoki ilmiy unvon olishga yo‘naltirilgan oliy ta’limdan keyingi ta’lim+amaliy tajriba; yuqori darajadagi qo‘shimcha ta’lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta’lim) va amaliy tajriba
Informal ta’lim bilan bog‘liqligi:	-
Kasbiy standartlar reyestrida mavjudligi:	-
Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:	

Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	**TMR bo‘yicha malaka darajasi:**	**Kasbning nomi:**

Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	**Mehnat vazifalari**	
F1.8 - Ta’lim sifatini baholash tizimini davlat ta’lim standartlari, milliy va xalqaro akkreditatsiya talablari asosida metodik jihatdan tashkil etish	F1.01.8- OTMni ichki attestatsiyadan o‘tkazishni tashkil etish, natijalari bo‘yicha ta’lim sifatiga salbiy ta’sir etuvchi omillarni aniqlash, ma’lumotlarni OTM	**O‘qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1.OTMda ichki attestatsiya jarayonlarini rejalashtirish va tashkil etish.
		2.Ichki attestatsiyani o‘tkazish uchun me’yoriy-huquqiy hujjatlar va baholash mezonlarini qo‘llash.
		3.Ta’lim jarayoni, professor-o‘qituvchilar faoliyati va o‘quv-metodik ta’minot holatini tahlil qilish.

	direktoriga hamda Inspeksiyaga taqdim etish	4.Ichki attestatsiya natijalarini yig‘ish, umumlashtirish va tizimli tahlil etish.
		5.Ta’lim sifatiga salbiy ta’sir etuvchi omillarni aniqlash va ularning sabablarini baholash.
		6.Aniqlangan muammolar bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		7.Ichki attestatsiya natijalari bo‘yicha tahliliy ma’lumot yoki hisobot tayyorlash.
		8.Tayyorlangan ma’lumotlarni belgilangan tartibda OTM direktoriga taqdim etish.
		9.Ichki attestatsiya natijalarini Inspeksiyaga belgilangan shakl va muddatlarda yuborish.
		Ko‘nikmalar:
		OTMda ichki attestatsiya jarayonlarini samarali tashkil etish va muvofiqlashtirish
		Ta’lim sifatini baholash mezonlari va indikatorlarini qo‘llash
		Ta’lim jarayoni bo‘yicha ma’lumotlarni yig‘ish, tizimlashtirish va tahlil qilish
		Tahliliy fikrlash orqali ta’lim sifatiga salbiy ta’sir etuvchi omillarni aniqlash
		Hisobot, tahliliy ma’lumot va xulosalarni rasmiy hujjatlar talablariga muvofiq tayyorlash
		Raqamli va qog‘oz shakldagi ma’lumotlar bilan ishlash
		OTM rahbariyati va Inspeksiya bilan xizmat yozishmalari olib borish
		Muammolar yuzasidan asoslangan taklif va tavsiyalar ishlab chiqish
		Ish jarayonida me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga qat’iy rioya qilish
		Bilimlar:
		Ta’lim sohasidagi amaldagi qonunlar, qarorlar va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim muassasalarida ichki attestatsiya o‘tkazish tartibi va talablari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va baholash tizimlari
		OTMda o‘quv-tarbiyaviy jarayonni tashkil etish asoslari
		Professor-o‘qituvchilar faoliyatini baholash mezonlari
		O‘quv rejalari, fan dasturlari va o‘quv-metodik hujjatlar mazmuni
		Ta’lim sifatini tahlil qilish usullari va instrumentlari
		Hisobot va tahliliy ma’lumotlar tayyorlash tartibi
		Ma’lumotlarni qayta ishlash, umumlashtirish va taqdim etish asoslari
	F1.02.8- OTMning tarkibiy tuzilmalarida (fako‘ltet, kafedra, bo‘lim, markaz, akdemik litsey) pedagog xodimlarning kasbiy malakasi holatini, shuningdek oliy ta’limdan keyingi ta’lim hamda malaka oshirish va qayta tayyorlash	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTM tarkibiy tuzilmalarida fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey ichki monitoring o‘tkazishni rejalashtirish va tashkil etish.
		2.Pedagog xodimlarning kasbiy malakasi holatini baholash mezonlarini ishlab chiqish va qo‘llash.
		3.Oliy ta’limdan keyingi ta’lim, malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlari sifatini monitoring qilish.
		4.Ichki monitoring jarayonida zarur ma’lumotlarni yig‘ish, tizimlashtirish va tahlil etish.
		5.Monitoring natijalari asosida ta’lim sifatining kuchli va zaif tomonlarini aniqlash.
		6.Aniqlangan kamchilik va muammolarning sabablarini tahlil qilish.

	yo‘nalishlaridagi sifat darajasini aniqlash maqsadida ichki monitoringni o‘tkazish, tahliliy ma’lumotlarni tayyorlash, aniqlanagan kamchilik va muammolarni bartaraf etish bo‘yicha OTM rahbariyatiga takliflar kiritish	7.Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha amaliy chora-tadbirlar va takliflar ishlab chiqish.
		8.Tahliliy ma’lumotlar, xulosa va takliflar aks etgan hisobot tayyorlash.
		Ko‘nikmalar:
		OTM tarkibiy tuzilmalarida ichki monitoring jarayonlarini samarali tashkil etish va o‘tkazish
		Pedagog xodimlarning kasbiy malakasini baholash mezonlarini qo‘llash
		Oliy ta’limdan keyingi ta’lim , malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlari sifatini tahlil qilish
		Monitoring jarayonida ma’lumotlarni yig‘ish, tizimlashtirish va qayta ishlash
		Tahliliy fikrlash orqali kamchilik va muammolarni aniqlash
		Muammolarning kelib chiqish sabablarini tahlil qilish va baholash
		Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha amaliy takliflar ishlab chiqish
		Tahliliy ma’lumotlar, hisobot va xulosalarni rasmiy hujjatlar talablariga muvofiq tayyorlash
		OTM rahbariyatiga asoslangan takliflar kiritish va taqdimot qilish
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim tizimiga oid qonunlar, qarorlar va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		OTM tarkibiy tuzilmalari fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey faoliyatini tashkil etish asoslari
		Pedagog xodimlarning kasbiy malakasini baholash mezonlari va talablari
		Ichki monitoring va ichki nazorat tizimlarini tashkil etish tartibi
		Oliy ta’limdan keyingi ta’lim , malaka oshirish va qayta tayyorlash tizimi
		Ta’lim sifatini ta’minlash va baholash mexanizmlari
		Monitoring natijalarini tahlil qilish usullari va instrumentlari
		Hisobot, tahliliy ma’lumot va takliflar tayyorlash tartibi
		Kamchilik va muammolarni aniqlash hamda bartaraf etish bo‘yicha boshqaruv qarorlari ishlab chiqish asoslari
	F1.03.8- OTM professor-o‘qituvchilari tayanch ma’lumotlarining tegishli dars beradigan faniga mosligini tahlil qilish yoki ularning tegishli qayta tayyorlashdan o‘tganligini yoki mos ixtisoslik bo‘yicha ilmiy unvon, darajaga ega ekanligini o‘rganish va	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTM professor-o‘qituvchilarining tayanch ma’lumotlari diplom, ilmiy daraja va unvonlarni yig‘ish va o‘rganish.
		2.Professor-o‘qituvchilar tomonidan o‘qitilayotgan fanlar bilan ularning tayanch ma’lumotlari o‘rtasidagi moslikni tahlil qilish.
		3.Professor-o‘qituvchilarning tegishli qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslaridan o‘tganligini aniqlash va baholash.
		4.Mos ixtisoslik bo‘yicha ilmiy daraja yoki ilmiy unvonga ega ekanligini tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirish.
		5.Olingan ma’lumotlarni tizimlashtirish va tahliliy tahlil o‘tkazish.
		6.Mos kelmaslik holatlari va ularning sabablarini aniqlash.

	xulosalarni institut direktoriga ma’lum qilish	7.Professor-o‘qituvchilarning fanga mosligini ta’minlash bo‘yicha xulosalar tayyorlash.
		8.Tahlil natijalari bo‘yicha ma’lumotnoma va xulosa tayyorlash.
		9.Tayyorlangan xulosalarni belgilangan tartibda institut direktoriga taqdim etish.
		Ko‘nikmalar:
		Professor-o‘qituvchilarning tayanch ma’lumotlari va hujjatlarini tahlil qilish
		O‘qitilayotgan fanlar bilan pedagog xodimlarning ma’lumoti o‘rtasidagi moslikni aniqlash
		Qayta tayyorlash va malaka oshirish hujjatlarini tekshirish va baholash
		Ilmiy daraja va ilmiy unvonlarni tasdiqlovchi hujjatlar bilan ishlash
		Ma’lumotlarni yig‘ish, tizimlashtirish va solishtirma tahlil qilish
		Mos kelmaslik holatlarini aniqlash va ularning sabablarini tahlil qilish
		Tahliliy xulosalar va ma’lumotnomalar tayyorlash
		Rasmiy hisobot va ma’lumotlarni me’yoriy talablarga muvofiq rasmiylashtirish
		Institut direktoriga axborotni aniq, asosli va tushunarli tarzda taqdim etish
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim sohasidagi amaldagi qonunlar, qarorlar va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		OTM professor-o‘qituvchilarining lavozim va malaka talablari
		Professor-o‘qituvchilarning tayanch ma’lumoti, ixtisosligi va o‘qitilayotgan fanlar o‘rtasidagi moslik talablari
		Qayta tayyorlash va malaka oshirish tizimi hamda ularga qo‘yiladigan talablar
		Ilmiy daraja va ilmiy unvonlar berish tartibi va talablari
		Diplom, sertifikat va boshqa tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirish asoslari
		Kadrlar bilan ishlash, shaxsiy ishlar yuritish va hujjat aylanmasi tartibi bo‘yicha bilimlar
		Ma’lumotlarni tahlil qilish va baholash usullari
		Tahliliy ma’lumotnoma, xulosa va hisobot tayyorlash tartibi
		Institut direktoriga axborot va tahliliy materiallarni taqdim etish talablari
		Qayta tayyorlash va malaka oshirish tizimi hamda ularga qo‘yiladigan talablar
	F1.04.8- OTMda talabalar amaliyotining ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklarni inobatga olingan holda tashkil etilganligini va uning samarasini nazorat qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTMda talabalar amaliyotini ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar kesimida rejalashtirish.
		2.Amaliyot o‘tash joylarini ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklarga mosligini o‘rganish va baholash.
		3.Talabalar amaliyotini tashkil etish bo‘yicha me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etilishini nazorat qilish.
		4.Amaliyot dasturlari va rejalarining o‘quv rejalariga muvofiqligini tekshirish.
		5.Amaliyot jarayonida talabalar va rahbarlarning faoliyatini monitoring qilish.
		6.Talabalar amaliyotining sifat va samaradorlik ko‘rsatkichlarini tahlil qilish.
		7.Amaliyot natijalarini umumlashtirish va tahliliy ma’lumotlar tayyorlash.

		8.Amaliyotda aniqlangan kamchilik va muammolarni belgilash.
		9.Talabalar amaliyoti samaradorligini oshirish bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar xususiyatlarini inobatga olgan holda talabalar amaliyotini rejalashtirish
		Amaliyot dasturlari va topshiriqlarining o‘quv rejalari hamda DTS talablariga muvofiqligini baholash
		Amaliyot bazalarini tanlash va ularning ta’lim yo‘nalishlariga mosligini tahlil qilish
		Talabalar amaliyotini tashkil etish jarayonini muvofiqlashtirish va nazorat qilish
		Amaliyot davomida talabalarning faoliyati va erishilgan natijalarni monitoring qilish
		Amaliyot natijalarini baholash mezonlarini qo‘llash va xulosalar chiqarish
		Amaliyot samaradorligini tahlil qilish va takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Amaliyot bo‘yicha hisobotlar, xulosalar va tahliliy ma’lumotlarni tayyorlash
		Ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar xususiyatlarini inobatga olgan holda talabalar amaliyotini rejalashtirish
		Bilimlar:
		Talabalar amaliyotini tashkil etish bo‘yicha davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklar bo‘yicha amaliyot turlari, maqsadi va vazifalari
		Amaliyot dasturlarini ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi
		Amaliyot bazalariga qo‘yiladigan talablar va ular bilan hamkorlikni tashkil etish asoslari
		Talabalar amaliyoti jarayonini rejalashtirish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish mexanizmlari
		Amaliyot natijalarini baholash mezonlari va hisobotlarni rasmiylashtirish tartibi
		Amaliyot samaradorligini monitoring qilish va tahlil etish usullari
		Ta’lim jarayonida nazariya va amaliyot integratsiyasini ta’minlash prinsiplari
		Talabalar amaliyotini tashkil etish bo‘yicha davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	F2.01.8- Attestatsiya, ta’lim sifatini o‘rganish bilan bog‘liq jarayonlarda OTMda aniqlangan kamchiliklar va nuqsonlarni o‘z vaqtida bartaraf etilishi ustidan nazorat o‘rnatish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish jarayonlariga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlarni o‘rganish.
		2.Attestatsiya, akkreditatsiya va ichki audit natijalarini tahlil qilish.
		3.Ta’lim jarayonida aniqlangan kamchilik va nuqsonlarni tizimlashtirish va ro‘yxatga olish.
		4.Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqishda ishtirok etish.
		5.Belgilangan chora-tadbirlarning ijrosini monitoring qilish va muddatlarga rioya etilishini nazorat qilish.

F2.8-Aniqlangan kamchiliklar asosida ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan takliflar va chora-tadbirlar ishlab chiqish		6.Kamchiliklarni bartaraf etish jarayonida mas’ul tarkibiy bo‘linmalar bilan hamkorlik qilish.
		7.Amalga oshirilgan ishlar natijadorligini baholash va tahliliy xulosalar tayyorlash.
		8.Nazorat natijalari bo‘yicha ma’lumotnoma, hisobot va takliflarni rasmiylashtirish.
		9.Attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish jarayonlariga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlarni o‘rganish.
		Ko‘nikmalar:
		Attestatsiya, akkreditatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish natijalarini tahlil qilish
		Aniqlangan kamchilik va nuqsonlarni tizimlashtirish hamda ustuvorliklarini belgilash
		Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqishda ishtirok etish
		Belgilangan chora-tadbirlar ijrosini monitoring qilish va nazorat qilish
		Mas’ul tarkibiy bo‘linmalar bilan samarali hamkorlikni tashkil etish
		Kamchiliklarni bartaraf etish jarayonida yuzaga keladigan muammolarni aniqlash va yechimlar taklif etish
		Amalga oshirilgan ishlar natijalarini baholash va xulosalar chiqarish
		Nazorat natijalari bo‘yicha ma’lumotnoma, hisobot va tahliliy materiallar tayyorlash
		Attestatsiya, akkreditatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish natijalarini tahlil qilish
		Bilimlar:
		Attestatsiya, akkreditatsiya va ta’lim sifatini baholashga oid davlat siyosati, me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim muassasalarida ichki va tashqi baholash audit, monitoring tizimlari
		Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari, mezonlari va indikatorlari
		Attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish jarayonlarida aniqlanadigan tipik kamchilik va nuqsonlar
		Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish tartibi
		Ijro intizomi, nazorat va monitoringni tashkil etish asoslari
		Hisobot, ma’lumotnoma va tahliliy hujjatlarni rasmiylashtirish talablari
		Ta’lim sifatini uzluksiz yaxshilashga qaratilgan PDCA, sifat menejmenti yondashuvlar
		Attestatsiya, akkreditatsiya va ta’lim sifatini baholashga oid davlat siyosati, me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Mehnat harakatlari:
		1.Bo‘lim xodimlarining kasbiy rivojlanish ehtiyojlarini aniqlash va tahlil qilish.
		2.Kasbiy malaka oshirish, qayta tayyorlash va stajirovka yo‘nalishlarini rejalashtirish.
		3.Xalqaro ta’lim va ilmiy loyihalar, grantlar hamda akademik almashinuv dasturlarini o‘rganish.
		4.Rivojlangan xorijiy davlatlarning nufuzli oliy ta’lim va ilmiy markazlari tajribasini tahlil qilish.

	F2.02.8-Bo‘lim xodimlarining kasbiy mahoratini oshirish, xalqaro loyihalar va OTM hisobidan rivojlangan xorijiy davlatlarning nufuzli o‘quv va ilmiy markazlari tajribasini o‘rganish va ularni ta’lim jarayoniga tadbiq etish	5.Xorijiy tajribani o‘rganish uchun xizmat safarlari, stajirovkalar va onlayn dasturlarni tashkil etishda ishtirok etish.
		6.O‘rganilgan ilg‘or xorijiy tajribani OTM ta’lim jarayoniga moslashtirish mexanizmlarini ishlab chiqish.
		7.Ilg‘or tajribalarni o‘quv, metodik va boshqaruv jarayonlariga joriy etishni muvofiqlashtirish.
		8.Joriy etilgan tajribalar samaradorligini monitoring qilish va tahlil qilish.
		9.Kasbiy rivojlanish va xorijiy tajriba asosida metodik tavsiyalar va takliflar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:
		Bo‘lim xodimlarining kasbiy rivojlanish ehtiyojlarini aniqlash va baholash
		Kasbiy malaka oshirish va stajirovka yo‘nalishlarini rejalashtirish
		Xalqaro ta’lim va ilmiy loyihalar, grantlar va akademik almashinuv dasturlarini tahlil qilish
		Xorijiy oliy ta’lim va ilmiy markazlar faoliyati hamda ilg‘or tajribalarini o‘rganish
		Xorijiy tajribani milliy ta’lim tizimi va OTM sharoitiga moslashtirish
		Ilg‘or xorijiy tajribalarni o‘quv, metodik va boshqaruv jarayonlariga tatbiq etish
		Joriy etilgan tajribalar samaradorligini monitoring qilish va tahlil etish
		Kasbiy rivojlanish va xorijiy tajriba asosida metodik tavsiyalar ishlab chiqish
		Bo‘lim xodimlarining kasbiy rivojlanish ehtiyojlarini aniqlash va baholash
		Bilimlar:
		Kadrlar malakasini oshirish va kasbiy rivojlanishni tartibga soluvchi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Oliy ta’lim tizimida malaka oshirish, qayta tayyorlash va stajirovka shakllari
		Xalqaro ta’lim va ilmiy loyihalar, grantlar hamda akademik almashinuv dasturlari
		Rivojlangan xorijiy davlatlarning nufuzli oliy ta’lim va ilmiy markazlari faoliyati va tajribasi
		Ilg‘or xorijiy ta’lim va ilmiy tajribalarni o‘rganish va tahlil qilish usullari
		Xorijiy tajribani milliy ta’lim tizimi va OTM sharoitiga moslashtirish prinsiplari
		Ta’lim jarayoniga innovatsiyalarni joriy etish va boshqarish asoslari
		Xalqaro hamkorlik va tajriba almashuv natijalarini baholash hamda monitoring qilish mexanizmlari
		Kadrlar malakasini oshirish va kasbiy rivojlanishni tartibga soluvchi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	F2.03.8- OTM reytingini xalqaro darajaga ko‘tarishga qaratilgan chora- tadbirlarni oliy ta’lim muassasasi rahbariyati bilan birgalikda ishlab chiqish va uni ijrosini	**Mehnat harakatlari:**
		1.Xalqaro reyting tizimlari QS, THE, ARWU va boshqa talablari va ko‘rsatkichlarini o‘rganish.
		2.OTMning amaldagi reyting ko‘rsatkichlarini tahlil qilish va zaif jihatlarni aniqlash.
		3.Xalqaro reyting talablariga muvofiq strategik maqsad va ustuvor yo‘nalishlarni belgilashda ishtirok etish.

	ta’minlashda faol ishtirok etish	4.OTM rahbariyati bilan hamkorlikda reytingni oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish.
		5.Ta’lim, ilmiy-tadqiqot, xalqaro hamkorlik va akademik obro‘ga oid ko‘rsatkichlarni yaxshilash bo‘yicha takliflar kiritish.
		6.Belgilangan chora-tadbirlarning ijrosini muvofiqlashtirish va monitoring qilish.
		7.Xalqaro reytinglarga oid ma’lumotlarni to‘plash, tahlil qilish va tizimlashtirishda ishtirok etish.
		8.Amalga oshirilgan ishlar natijadorligini baholash va rahbariyatga tahliliy axborot taqdim etish.
		Ko‘nikmalar:
		Xalqaro reyting tizimlari QS, THE, ARWU va boshqa talablarini amaliy faoliyatda qo‘llash
		OTMning reyting ko‘rsatkichlarini tahlil qilish va ustuvor rivojlanish yo‘nalishlarini aniqlash
		Reytingni oshirishga qaratilgan strategik va amaliy chora-tadbirlarni ishlab chiqishda ishtirok etish
		OTM rahbariyati va tarkibiy bo‘linmalar bilan samarali hamkorlikni yo‘lga qo‘yish
		Ta’lim, ilmiy faoliyat va xalqaro hamkorlik bo‘yicha reyting indikatorlarini yaxshilashga qaratilgan takliflar ishlab chiqish
		Belgilangan chora-tadbirlar ijrosini muvofiqlashtirish va monitoring qilish
		Reytinglarga oid ma’lumotlarni yig‘ish, tahlil qilish va tizimlashtirish
		Amalga oshirilgan ishlar bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar, hisobot va xulosalar tayyorlash
		Bilimlar:
		Xalqaro universitet reytinglari QS, THE, ARWU va boshqa metodologiyasi, mezonlari va indikatorlari
		OTM reytingiga ta’sir etuvchi ta’lim, ilmiy-tadqiqot, xalqaro hamkorlik va akademik obro‘ ko‘rsatkichlari
		Oliy ta’lim muassasalarini strategik rivojlantirish va reytinglarni oshirish bo‘yicha milliy va xalqaro yondashuvlar
		Ilmiy nashrlar, iqtiboslar (citations), ilmiy loyihalar va grantlar reytingga ta’siri
		Xalqaro hamkorlik, akademik mobillik va xorijiy talabalar ulushi bilan bog‘liq talablar
		Ma’lumotlarni yig‘ish, tahlil qilish va xalqaro reyting platformalariga taqdim etish tartibi
		Reyting ko‘rsatkichlarini monitoring qilish va tahlil etish usullari
		Xalqaro tajriba asosida OTM faoliyatini takomillashtirish prinsiplari
	F2.04.8-Bo‘lim xodimlarining lavozim vazifalari bo‘yicha topshiriqlarni bajarish natijalariga ko‘ra ularni	**Mehnat harakatlari:**
		1.Bo‘lim xodimlarining lavozim vazifalari va yuklatilgan topshiriqlarini bajarish holatini monitoring qilish.
		2.Xodimlar faoliyati natijalarini belgilangan mezonlar asosida baholash.
		3.Mehnat intizomi va xizmat faoliyatiga oid hujjatlar hamda hisobotlarni tahlil qilish.

	rag‘batlantirish yoki intizomiy chora ko‘rish haqida Inspeksiyaga va OTM rahbariyatga o‘rnatilgan tartibda taklif va tavsiyalar kiritish	4.Rag‘batlantirish yoki intizomiy choralar qo‘llashga asos bo‘ladigan holatlarni aniqlash.
		5.Xodimlar faoliyati natijalari bo‘yicha xolis va asoslangan xulosalar tayyorlash.
		6.Rag‘batlantirish yoki intizomiy choralar bo‘yicha taklif va tavsiyalarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish.
		7.Tayyorlangan taklif va tavsiyalarni Inspeksiya hamda OTM rahbariyatiga kiritish.
		8.Qabul qilingan qarorlar ijrosini monitoring qilish va natijalarini tahlil etish.
		9.Bo‘lim xodimlarining lavozim vazifalari va yuklatilgan topshiriqlarini bajarish holatini monitoring qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Xodimlarning lavozim vazifalari va topshiriqlarni bajarish holatini tahlil qilish
		Faoliyat natijalarini belgilangan mezonlar asosida xolis baholash
		Mehnat intizomi va xizmat faoliyatiga oid hujjatlarni o‘rganish va tahlil etish
		Rag‘batlantirish yoki intizomiy choralar qo‘llashga asos bo‘ladigan holatlarni aniqlash
		Asoslangan xulosalar, xizmat yozishmalari va tavsiyalar tayyorlash
		Rag‘batlantirish va intizomiy choralar bo‘yicha takliflarni belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		Inspeksiya va OTM rahbariyati bilan samarali ish aloqalarini olib borish
		Qabul qilingan qarorlar ijrosini monitoring qilish va natijalarni baholash
		Xodimlarning lavozim vazifalari va topshiriqlarni bajarish holatini tahlil qilish
		Bilimlar:
		Mehnat qonunchiligi, davlat fuqarolik xizmati va oliy ta’lim tizimida kadrlar bilan ishlashga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		OTMda mehnat intizomi, ichki mehnat tartibi va xizmat intizomiga oid talablar
		Xodimlarni rag‘batlantirish turlari, shakllari va ularni qo‘llash tartibi
		Intizomiy choralar, ularni qo‘llash asoslari va belgilangan tartibi
		Xodimlar faoliyatini baholash mezonlari va ko‘rsatkichlari
		Xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish va hujjatlashtirish asoslari
		Inspeksiya va OTM rahbariyatiga taqdim etiladigan taklif va tavsiyalarni rasmiylashtirish talablari
		Kadrlar bilan ishlashda kasbiy etika, xolislik va manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish prinsiplari
		Mehnat qonunchiligi, davlat fuqarolik xizmati va oliy ta’lim tizimida kadrlar bilan ishlashga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	F2.05.8- Ta’lim sifatini nazorat qilish sohasida	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim sifatini nazorat qilishga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar va ichki buyruqlarni o‘rganish.

	bo‘limga yuklatilgan boshqa vazifalarni bajarish	2.Bo‘limga yuklatilgan qo‘shimcha vazifalar mazmuni va ularning bajarilish muddatlarini aniqlash.
		3.Ta’lim sifatiga ta’sir etuvchi jarayonlar va ko‘rsatkichlarni monitoring qilish.
		4.Rahbariyat topshiriqlari asosida ta’lim sifati bo‘yicha tekshiruv va tahlillar o‘tkazishda ishtirok etish.
		5.Aniqlangan kamchilik va muammolar yuzasidan xulosalar va takliflar tayyorlash.
		6.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirishda qatnashish.
		7.Bo‘lim faoliyati doirasida tayyorlangan ma’lumotnoma, hisobot va tahliliy materiallarni rasmiylashtirish.
		8.Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘yicha belgilangan vazifalar ijrosini monitoring qilish va nazorat qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Ta’lim sifatini nazorat qilishga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliy faoliyatda qo‘llash
		Bo‘limga yuklatilgan turli vazifalarni rejalashtirish va ustuvorliklarini belgilash
		Ta’lim sifati bilan bog‘liq jarayonlar va ko‘rsatkichlarni monitoring qilish
		Rahbariyat topshiriqlarini o‘z vaqtida va sifatli bajarish
		Tekshiruv, tahlil va monitoring jarayonlarida faol ishtirok etish
		Aniqlangan muammo va kamchiliklar bo‘yicha asoslangan xulosalar tayyorlash
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan amaliy takliflar ishlab chiqish
		Hisobot, ma’lumotnoma va tahliliy materiallarni tayyorlash va rasmiylashtirish
		Bilimlar:
		Ta’lim sifatini ta’minlash va nazorat qilishga oid davlat siyosati hamda me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		OTMda ta’lim sifati tizimi, ichki nazorat va monitoring mexanizmlari
		Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari, mezonlari va baholash indikatorlari
		Tekshiruv, monitoring va tahlil o‘tkazish usullari
		Ta’lim jarayonida aniqlanadigan tipik muammo va kamchiliklar
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish asoslari
		Hisobot, ma’lumotnoma va tahliliy hujjatlarni rasmiylashtirish talablari
		Ta’lim sifatini uzluksiz yaxshilashga qaratilgan milliy va xalqaro yondashuvlar
F3.8 - Akkreditatsiya (milliy va xalqaro) jarayonlariga tayyorgarlik ko‘rish,		**Mehnat harakatlari:**
		1.Oliy ma’lumot va (yoki) ilmiy daraja asosida ta’lim va ilmiy faoliyatni samarali tashkil etish.
		2.Ta’lim jarayonining nazariy asoslarini amaliy faoliyatda qo‘llash.
		3.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan tashkiliy va boshqaruv qarorlarini ishlab chiqishda ishtirok etish.

zarur hujjatlar va dalillar bazasini shakllantirishda ishtirok etish	F3.01.8 - Oliy ma’lumotli, ilmiy darajaga yoki ta’lim sohasida muayyan tajribaga nazariy, tashkilotchilik va boshqaruv qobiliyati jihatidan ega bo‘lishi	4.O‘quv, ilmiy va uslubiy jarayonlarni rejalashtirish va muvofiqlashtirish.
		5.Ta’lim sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlar asosida faoliyat yuritish.
		6.Tashkiliy jarayonlarda yetakchilik qilish va jamoa ishini samarali yo‘lga qo‘yish.
		7.Boshqaruv faoliyatida tahliliy fikrlash va asoslangan qarorlar qabul qilish.
		8.Ta’lim jarayonini takomillashtirish bo‘yicha tashabbuslar bilan chiqish va ularni amalga oshirish.
		Ko‘nikmalar:
		Nazariy bilimlarni ta’lim va boshqaruv amaliyotida qo‘llash
		O‘quv, ilmiy va uslubiy jarayonlarni samarali rejalashtirish va tashkil etish
		Jamoa faoliyatini muvofiqlashtirish va yetakchilik qilish
		Ta’lim sifati va samaradorligini tahlil qilish hamda baholash
		Muammoli vaziyatlarda tahliliy fikrlash va maqbul yechimlar ishlab chiqish
		Normativ-huquqiy hujjatlar asosida ish yuritish
		Ta’lim jarayonini takomillashtirishga qaratilgan tashabbuslarni ilgari surish va amalga oshirish
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim tizimining nazariy asoslari va rivojlanish tendensiyalari
		Ta’lim va tarbiya jarayonining pedagogik hamda metodik asoslari
		Ta’lim sohasiga oid davlat siyosati va me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Ta’lim jarayonini tashkil etish, rejalashtirish va boshqarish prinsiplari
		Ta’lim sifatini ta’minlash va baholash tizimi
		Ilmiy-tadqiqot faoliyati asoslari va ilmiy metodologiya
		Tashkiliy va boshqaruv faoliyatida qo‘llaniladigan zamonaviy yondashuvlar
		Oliy ta’limda ilg‘or milliy va xalqaro tajribalar
	F3.02.8- Ta’lim sohasiga oid qonun va qonunosti hujjatlarini, asosiy me’yoriy-huquqiy hujjatlarni bilishi va ularni amalda qo‘llay olishi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim sohasiga oid qonunlar, Prezident farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasi qarorlarini o‘rganish.
		2.Ta’lim jarayonini tartibga soluvchi asosiy me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliy faoliyatda qo‘llash.
		3.OTM faoliyatida normativ talablarning bajarilishini monitoring qilish.
		4.Ta’lim jarayonida me’yoriy-huquqiy hujjatlar asosida qarorlar qabul qilish.
		5.O‘quv, ilmiy va tashkiliy faoliyatda huquqiy talablarning to‘g‘ri bajarilishini ta’minlash.
		6.Aniqlangan huquqiy nomuvofiqliklar bo‘yicha xulosalar va takliflar tayyorlash.
		7.Ta’lim sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlardagi o‘zgarishlarni doimiy kuzatib borish.
		8.Ta’lim faoliyatini takomillashtirishda huquqiy asoslangan tavsiyalar ishlab chiqish.
		Ko‘nikmalar:

		Ta’lim sohasiga oid qonun va qonunosti me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliy faoliyatda qo‘llash
		Normativ-huquqiy hujjatlar asosida o‘quv, ilmiy va tashkiliy jarayonlarni tashkil etish
		OTM faoliyatida huquqiy talablarning bajarilishini tahlil qilish va monitoring qilish
		Ta’lim jarayonida huquqiy nomuvofiqliklarni aniqlash va bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish
		Huquqiy hujjatlar asosida xizmat yozishmalari, buyruq va ko‘rsatmalar loyihalarini tayyorlash
		Normativ-huquqiy hujjatlardagi o‘zgarishlarni tezkor o‘zlashtirish va joriy etish
		Ta’lim sifati va boshqaruv qarorlarini huquqiy jihatdan asoslash
		Ta’lim faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha huquqiy tavsiyalar berish
		Ta’lim sohasiga oid qonun va qonunosti me’yoriy-huquqiy hujjatlarni amaliy faoliyatda qo‘llash
		Bilimlar:
		Ta’lim sohasiga oid asosiy qonunlar va qonunosti me’yoriy-huquqiy hujjatlar farmon, qaror, nizom, yo‘riqnoma
		O‘zbekiston Respublikasida ta’lim tizimini tartibga soluvchi davlat siyosati va huquqiy asoslar
		Oliy ta’lim muassasalari faoliyatiga qo‘yiladigan huquqiy talablar
		Davlat ta’lim standartlari, malaka talablari va ularning huquqiy maqomi
		Ta’lim jarayonini tashkil etish, boshqarish va nazorat qilishga oid me’yoriy hujjatlar
		Ta’lim sifatini ta’minlash va baholashga oid huquqiy asoslar
		Xizmat yozishmalari, buyruq va boshqa rasmiy hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi
		Ta’lim sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlarni qo‘llash amaliyoti va ularni takomillashtirish yo‘nalishlari
		Ta’lim sohasiga oid asosiy qonunlar va qonunosti me’yoriy-huquqiy hujjatlar farmon, qaror, nizom, yo‘riqnoma
	F3.03.8 - Ta’lim muassasalaridagi pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini bilishi, ta’lim sifatini baholash komponentlaridan xabardor bo‘lishi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim muassasasida pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tahlil qilish.
		2.O‘quv mashg‘ulotlari, tarbiyaviy ishlar va ta’lim jarayonining tashkiliy shakllarini o‘rganish.
		3.Ta’lim sifati komponentlari mazmun, jarayon, natija, resursni aniqlash va baholash.
		4.Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari va indikatorlarini amaliyotda qo‘llash.
		5.O‘quv natijalari va kompetensiyalarning shakllanish darajasini tahlil qilish.
		6.Ta’lim-tarbiya jarayonida aniqlangan kamchiliklar bo‘yicha xulosalar tayyorlash.
		7.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar va tavsiyalar ishlab chiqish.
		8.Ta’lim sifati bo‘yicha monitoring natijalarini rasmiylashtirish va taqdim etish.
		9.Ta’lim muassasasida pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tahlil qilish.
		Ko‘nikmalar:

		Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tizimli tahlil qilish
		O‘quv mashg‘ulotlari va tarbiyaviy ishlarning sifatini baholash
		Ta’lim sifati komponentlari va indikatorlarini amaliy faoliyatda qo‘llash
		O‘quv natijalari va kompetensiyalarning shakllanish darajasini aniqlash
		Ta’lim jarayonida yuzaga keladigan muammolarni aniqlash va tahlil etish
		Ta’lim sifati bo‘yicha monitoring va baholash jarayonlarini olib borish
		Aniqlangan kamchiliklar yuzasidan asoslangan xulosalar va tavsiyalar ishlab chiqish
		Ta’lim sifati natijalari bo‘yicha hisobot va tahliliy materiallar tayyorlash
		Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonlarini tizimli tahlil qilish
		Bilimlar:
		Pedagogika va ta’lim-tarbiya jarayonining nazariy asoslari
		Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv va tarbiyaviy jarayonni tashkil etish prinsiplari
		Ta’lim sifati tushunchasi, uning asosiy komponentlari mazmun, jarayon, natija, resurslar
		Ta’lim sifati ko‘rsatkichlari, mezonlari va baholash indikatorlari
		Kompetensiyaga asoslangan ta’lim va o‘quv natijalarini baholash asoslari
		Ta’lim sifati monitoringi va ichki baholash tizimi
		O‘quv mashg‘ulotlari va tarbiyaviy ishlar samaradorligini tahlil qilish usullari
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan milliy va xalqaro yondashuvlar
		Pedagogika va ta’lim-tarbiya jarayonining nazariy asoslari
	F3.04.8- OTMning tarkibiy bo‘linmalari faoliyati xususiyatlarini bilishi	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTMning asosiy va yordamchi tarkibiy bo‘linmalarini fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz va boshqalar aniqlash va ularning vazifalarini tavsiflash.
		2.Har bir tarkibiy bo‘linmaning funksional majburiyatlari, vakolatlari va mas’uliyat sohalarini tahlil qilish.
		3.Tarkibiy bo‘linmalar o‘rtasidagi o‘zaro hamkorlik mexanizmlarini va boshqaruv vertikalini tushuntirish.
		4.Bo‘linmalar faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar nizom, yo‘riqnoma, buyruqlarni o‘rganish va ulardan amaliy faoliyatda foydalanish.
		5.O‘quv, ilmiy, ma’naviy-ma’rifiy va tashkiliy jarayonlarda tarkibiy bo‘linmalarning rolini baholash.
		6.Bo‘linmalar faoliyatida uchraydigan muammolarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		7.Tarkibiy bo‘linmalar faoliyati samaradorligini monitoring qilish va tahliliy xulosalar tayyorlash.
		Ko‘nikmalar:
		OTM tarkibiy bo‘linmalarining tuzilmasi va funksiyalarini amaliy faoliyatda qo‘llash

		Fakultet, kafedra va boshqa bo‘linmalar faoliyatiga oid ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish
		Tarkibiy bo‘linmalar o‘rtasida samarali ish aloqalarini yo‘lga qo‘yish va muvofiqlashtirish
		Normativ-huquqiy hujjatlar asosida boshqaruv va tashkiliy qarorlar qabul qilish
		O‘quv va tashkiliy jarayonlarda bo‘linmalar faoliyatini rejalashtirish va muvofiqlashtirish
		Bo‘linmalar faoliyati yuzasidan xizmat yozishmalari, ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlash
		Muammoli vaziyatlarda tahliliy fikrlash va maqbul yechimlarni ishlab chiqish
		Bo‘linmalar faoliyati samaradorligini baholash va takomillashtirish bo‘yicha takliflar berish
		OTM tarkibiy bo‘linmalarining tuzilmasi va funksiyalarini amaliy faoliyatda qo‘llash
		Fakultet, kafedra va boshqa bo‘linmalar faoliyatiga oid ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish
		Bilimlar:
		Oliy ta’lim muassasasining tashkiliy tuzilmasi va boshqaruv tizimi to‘g‘risida
		OTM tarkibiy bo‘linmalarining fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz va boshqa vazifalari, funksiyalari va vakolatlari
		Tarkibiy bo‘linmalar faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar qonunlar, qarorlar, nizomlar, yo‘riqnomalar
		O‘quv, ilmiy, ma’naviy-ma’rifiy va tashkiliy jarayonlarni tashkil etish asoslari
		OTMda ichki hujjatlar aylanishi va xizmat yozishmalari yuritish tartibi
		Tarkibiy bo‘linmalar o‘rtasidagi o‘zaro hamkorlik va boshqaruv aloqalari mexanizmlari
		Bo‘linmalar faoliyatini rejalashtirish, monitoring qilish va baholash usullari
		OTM faoliyatida sifat menejmenti va samaradorlikni oshirishga oid asosiy tushunchalar
F4.8-Professor-o‘qituvchilar va xodimlarga ta’lim sifati, baholash mezonlari va akkreditatsiya talablari bo‘yicha metodik maslahatlar berish	F4.01.8-Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni qo‘llash va axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishga oid bilimlardan xabardor bo‘lishi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usul va texnologiyalarni o‘rganish hamda amaliyotga joriy etish.
		2.Ta’limda interaktiv, kompetensiyaga asoslangan va talabaga yo‘naltirilgan usullarni qo‘llash.
		3.O‘quv mashg‘ulotlarini rejalashtirishda zamonaviy pedagogik yondashuvlarni hisobga olish.
		4.Ta’lim jarayonida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanish.
		5.Elektron ta’lim platformalari, multimedia vositalari va raqamli resurslardan foydalanib dars o‘tish.
		6.Masofaviy va aralash (blended) ta’lim elementlarini o‘quv jarayoniga tatbiq etish.
		7.Ta’lim samaradorligini oshirish maqsadida AKT vositalaridan foydalanish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		8.Ta’lim jarayonida axborot xavfsizligi va mualliflik huquqi talablariga rioya qilish.
		9.Pedagogik faoliyatda innovatsion tajribalarni o‘rganish va tarqatishda ishtirok etish.
		Ko‘nikmalar:

		Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni amaliy qo‘llay olish
		Interaktiv va talabaga yo‘naltirilgan ta’lim usullaridan foydalanib dars o‘ta olish
		O‘quv mashg‘ulotlarini zamonaviy pedagogik yondashuvlar asosida rejalashtira olish
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanib o‘quv materiallarini tayyorlay olish
		Elektron ta’lim platformalari va raqamli resurslar bilan ishlay olish
		Multimedia vositalaridan foydalanib o‘quv jarayonini tashkil eta olish
		Masofaviy va aralash ta’lim texnologiyalarini qo‘llay olish
		Ta’lim jarayonida AKTdan foydalanish samaradorligini baholay olish
		Axborot xavfsizligi va mualliflik huquqi talablariga rioya qilib ishlay olish
		Bilimlar:
		Zamonaviy pedagogik usullar va texnologiyalarning mohiyati, turlari va qo‘llanish xususiyatlari
		Kompetensiyaga asoslangan, interaktiv va talabaga yo‘naltirilgan ta’lim yondashuvlari
		Ta’lim jarayonini rejalashtirish va tashkil etishning zamonaviy prinsiplari
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining ta’limda qo‘llanish imkoniyatlari
		Elektron ta’lim platformalari, masofaviy va aralash ta’lim texnologiyalari
		Multimedia vositalari va raqamli o‘quv resurslarining ta’limdagi ahamiyati
		Ta’lim jarayonida AKTdan foydalanishga oid me’yoriy-huquqiy talablar
		Axborot xavfsizligi, mualliflik huquqi va akademik halollik tamoyillari
		Ta’lim sifatini oshirishda innovatsion pedagogik texnologiyalarning o‘rni
		Mehnat harakatlari:
		1.O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyat yo‘nalishlarining mazmun-mohiyatini o‘rganish va amaliyotda qo‘llash.
		2.O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha rejalarni ishlab chiqish va ijrosini ta’minlashda ishtirok etish.
		3.Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlashga qo‘yilgan talablar asosida ishlarni tashkil etish.
		4.Darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy majmualarni tayyorlash jarayonida ishtirok etish.
		5.O‘quv adabiyotlarining mazmunini davlat ta’lim standartlari va o‘quv rejalariga muvofiqligini ta’minlash.
		6.Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini ekspertizadan o‘tkazish jarayonlarida ishtirok etish.
		7.O‘quv adabiyotlariga tegishli tashkilot grifini olish uchun zarur hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish.
		8.Grif olish jarayonining belgilangan tartibda va muddatlarda amalga oshirilishini nazorat qilish.
		9.O‘quv adabiyotlarini takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.

	F4.02.8 - O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarning mazmun-mohiyatini to‘liq tushunishi, yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlash va ularga OUMTVning grifini olish tartibini bilishi	**Ko‘nikmalar:**
		O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy ishlar mazmunini tahlil qila olish
		O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyat bo‘yicha rejalarni ishlab chiqishda ishtirok eta olish
		Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlash jarayonini tashkil eta olish
		Darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy majmualarni tayyorlashda ishtirok eta olish
		O‘quv adabiyotlari mazmunini davlat ta’lim standartlari va o‘quv rejalariga muvofiqlashtira olish
		O‘quv adabiyotlarini ekspertizaga tayyorlash va tegishli hujjatlarni rasmiylashtira olish
		Grif olish uchun zarur hujjatlar to‘plamini tayyorlay olish
		Grif olish jarayonida tegishli tashkilotlar bilan ishlay olish
		O‘quv adabiyotlarini takomillashtirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqa olish
		Bilimlar:
		O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyatning maqsadi, vazifalari va mazmun-mohiyati
		Oliy ta’lim tizimida o‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy ishlarga qo‘yilgan asosiy talablar
		Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlashga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy majmualarga qo‘yiladigan mazmun va tuzilmaviy talablar
		Davlat ta’lim standartlari, o‘quv rejalari va fan dasturlari mazmuni
		O‘quv adabiyotlarini ekspertizadan o‘tkazish tartibi va mezonlari
		O‘quv adabiyotlariga tegishli tashkilot grifini olish tartibi, bosqichlari va talablari
		O‘quv adabiyotlarini tayyorlash va tasdiqlash jarayonlarida ishtirok etuvchi vakolatli tashkilotlar faoliyati
		O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha hisobot tayyorlash qoidalari
		Ta’lim sohasida zamonaviy pedagogik texnologiyalar va innovatsion yondashuvlar
		Kasbiy etika, xizmat intizomi va mas’uliyat talablari
		Mehnat harakatlari:
		1.OTM professor-o‘qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlashga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlarni o‘rganish va amaliyotda qo‘llash.
		2.Malaka oshirish va qayta tayyorlash jarayonlarini tashkil etishda ishtirok etish.
		3.Professor-o‘qituvchilarning malakasini oshirish ehtiyojlarini aniqlash va tahlil qilish.
		4.Malaka oshirish va qayta tayyorlash bo‘yicha reja va dasturlarni ishlab chiqishda ishtirok etish.
		5.Malaka oshirish kurslariga yuborish, hujjatlarni rasmiylashtirish va hisobga olish ishlarini amalga oshirish.

	F4.03.8 - OTM professor-o‘qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlash tartibini bilishi	6.Malaka oshirish va qayta tayyorlash jarayonlarining bajarilishi ustidan monitoring olib borish.
		7.O‘quv jarayoni yakunlari bo‘yicha natijalarni tahlil qilish va xulosalar tayyorlash.
		8.Malaka oshirish va qayta tayyorlash natijalari bo‘yicha hisobotlar va tahliliy ma’lumotlar tayyorlash.
		9.Zamonaviy ta’lim texnologiyalari va innovatsion yondashuvlarni malaka oshirish jarayoniga joriy etish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.
		10.Professor-o‘qituvchilar bilan ishlashda kasbiy etika va xizmat intizomiga rioya qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Professor-o‘qituvchilarning malakasini oshirish va qayta tayyorlash jarayonlarini tashkil etishda ishtirok eta olish
		Malaka oshirish va qayta tayyorlashga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan ishlay olish
		Malaka oshirish ehtiyojlarini aniqlash va tahlil qila olish
		Malaka oshirish va qayta tayyorlash bo‘yicha reja va dasturlarni ishlab chiqishda ishtirok etish
		Malaka oshirish kurslariga yuborish uchun zarur hujjatlarni rasmiylashtira olish
		Malaka oshirish va qayta tayyorlash jarayonlari ijrosini monitoring qila olish
		O‘quv jarayoni yakunlari bo‘yicha natijalarni tahlil qila olish
		Malaka oshirish natijalari bo‘yicha hisobot va tahliliy ma’lumotlar tayyorlay olish
		Zamonaviy ta’lim texnologiyalarini malaka oshirish jarayonlariga joriy etish bo‘yicha takliflar bera olish
		Professor-o‘qituvchilar bilan ishlashda kasbiy muloqot va etika qoidalariga amal qila olish
		Bilimlar:
		OTM professor-o‘qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlashni tartibga soluvchi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Malaka oshirish va qayta tayyorlash tizimining maqsadi, vazifalari va asosiy tamoyillari
		Malaka oshirish va qayta tayyorlash shakllari qisqa muddatli kurslar, qayta tayyorlash dasturlari, stajirovkalar va boshqalar
		Professor-o‘qituvchilarning kasbiy rivojlanishini baholash mezonlari
		Malaka oshirish dasturlarini rejalashtirish va tashkil etish tartibi
		Malaka oshirish va qayta tayyorlash jarayonlarida ishtirok etuvchi tashkilotlar faoliyatidan xabardor bo‘lishi
		Malaka oshirish natijalarini baholash, hisobga olish va hujjatlashtirish qoidalari
		Ta’lim sohasida zamonaviy pedagogik texnologiyalar va innovatsion yondashuvlar
		Professor-o‘qituvchilar malakasini oshirishda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish imkoniyatlari
		Kasbiy etika, xizmat intizomi va mas’uliyat talablari

		OTM professor-o‘qituvchilarining malakasini oshirish va qayta tayyorlashni tartibga soluvchi me’yoriy-huquqiy hujjatlar
	F4.04.8- Ish faoliyatida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni lozim darajada bilishi	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ish faoliyatida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo‘llash orqali vazifalarni samarali bajarish.
		2.Elektron hujjat aylanmasi tizimlaridan foydalanib ish yuritish va hisobotlar tayyorlash.
		3.Ma’lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va tahlil qilishda raqamli vositalardan foydalanish.
		4.Ish jarayonida ofis dasturlari, axborot tizimlari va onlayn platformalardan samarali foydalanish.
		5.Masofaviy muloqot va hamkorlikni tashkil etish uchun videokonferensiya va elektron aloqa vositalaridan foydalanish.
		6.Axborot resurslari va ma’lumotlar bazalari bilan ishlash.
		7.Ish jarayonida axborot xavfsizligi va ma’lumotlar maxfiyligini ta’minlash.
		Ko‘nikmalar:
		Ish faoliyatida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalana olish
		Elektron hujjat aylanmasi va axborot tizimlarida ishlay olish
		Ofis dasturlari matn, jadval, taqdimot yordamida hujjat va hisobotlar tayyorlay olish
		Ma’lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash va tahlil qilish uchun raqamli vositalardan foydalana olish
		Onlayn platformalar va masofaviy muloqot vositalarida ishlay olish
		Elektron pochta, xizmat tizimlari va korporativ aloqa vositalaridan to‘g‘ri foydalana olish
		Axborot xavfsizligi va ma’lumotlar maxfiyligi talablariga rioya qilib ishlay olish
		Bilimlar:
		Zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining turlari va imkoniyatlari
		Elektron hujjat aylanmasi tizimlari va axborot tizimlarining ishlash prinsiplari
		Ofis dasturlari matn muharrirlari, elektron jadval, taqdimot dasturlarining funksional imkoniyatlari
		Ma’lumotlarni yig‘ish, saqlash, qayta ishlash va tahlil qilish asoslari
		Onlayn platformalar, videokonferensiya va elektron muloqot vositalarining qo‘llanilish tartibi
		Axborot xavfsizligi, kiberxavfsizlik va ma’lumotlar maxfiyligini ta’minlash asoslari
		Axborot resurslari, ma’lumotlar bazalari va elektron arxivlar bilan ishlash qoidalari
		AKT sohasidagi zamonaviy tendensiyalar va yangiliklari
		Davlat va tashkilotlarda AKTdan foydalanishga oid me’yoriy-huquqiy talablar
F5.8- Ta’lim sifati bo‘yicha tahliliy	F5.01.8- Bo‘limda me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan ish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Bo‘lim faoliyatiga tegishli me’yoriy-huquqiy hujjatlarni qabul qilish, o‘rganish va amaliyotga joriy etish.

ma’lumotlar, hisobotlar va xulosalar tayyorlash	yuritish va ijro nazoratini ta’minlash	2.Me’yoriy-huquqiy hujjatlar asosida bo‘lim ish rejalarini ishlab chiqish va ijrosini tashkil etish.
		3.Hujjatlar bilan ish yuritish jarayonlarini belgilangan tartib-qoidalarga muvofiq amalga oshirish.
		4.Kiruvchi, chiquvchi va ichki hujjatlarni ro‘yxatga olish, saqlash va tizimlashtirish.
		5.Me’yoriy-huquqiy hujjatlar ijrosi yuzasidan nazorat qilish va monitoring olib borish.
		6.Ijro intizomini ta’minlash, ijro muddatlariga rioya etilishini tekshirish.
		7.Ijro holati bo‘yicha ma’lumotlar, tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlash.
		8.Me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan ishlashda qonuniylik, shaffoflik va aniqlik tamoyillariga rioya qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Bo‘lim faoliyatiga tegishli me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan ishlay olish
		Hujjatlarni qabul qilish, ro‘yxatga olish va tizimlashtirish ko‘nikmasiga ega bo‘lish
		Kiruvchi, chiquvchi va ichki hujjatlar aylanmasini yuritish
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar ijrosini nazorat qilish va monitoring olib borish
		Ijro intizomini ta’minlash va ijro muddatlariga rioya etilishini kuzatib borish
		Ijro holati bo‘yicha ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlay olish
		Hujjatlar bilan ishlashda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalana olish
		Hujjatlar bilan ish yuritishda qonuniylik, aniqlik va tizimlilikka rioya qilib ishlay olish
		Bilimlar:
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar tizimi, ularning turlari va huquqiy kuchi haqida bilimga ega bo‘lishi
		Bo‘limda ish yuritish va hujjatlar aylanmasini tashkil etish tartibi
		Kiruvchi, chiquvchi va ichki hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalari
		Ijro nazoratini tashkil etishning asosiy talablari va mexanizmlari
		Ijro intizomi, muddatlar va mas’ullikni belgilash tartibi
		Hujjatlar bilan ishlashda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish asoslari
		Me’yoriy-huquqiy hujjatlar ijrosi bo‘yicha hisobot va ma’lumotnomalar tayyorlash qoidalari
		Ta’lim va davlat boshqaruvi sohasidagi amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlardan xabardor bo‘lishi
	F5.02.8- OTMning o‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar rejalarining bajarilishini monitoring qilish	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTMning o‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar rejalarini o‘rganish va monitoring qilish jarayonini rejalashtirish.
		2.Rejalarda belgilangan vazifalar va tadbirlarning bajarilish holatini muntazam kuzatib borish.
		3.Reja ijrosi bo‘yicha hujjatlar, hisobotlar va ma’lumotlarni yig‘ish va tizimlashtirish.
		4.O‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlarining bajarilish darajasini tahlil qilish.

		5.Aniqlangan kamchilik, muammo va kechikishlar bo‘yicha xulosalar chiqarish.
		6.Rejalarning samaradorligini oshirish bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		7.Monitoring natijalari asosida tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlash.
		Ko‘nikmalar:
		OTMning o‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar rejalarini tahlil qila olish
		Rejalarning bajarilishini monitoring qilish jarayonini tashkil eta olish
		Reja ijrosiga oid hujjatlar, hisobotlar va ma’lumotlar bilan ishlay olish
		O‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlarining bajarilish darajasini baholay olish
		Monitoring natijalarini tizimlashtirish va tahlil qila olish
		Aniqlangan kamchilik va muammolar bo‘yicha xulosalar chiqara olish
		Rejalar ijrosini takomillashtirish bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqa olish
		Tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlay olish
		Monitoring jarayonida me’yoriy-huquqiy talablar va ichki tartib-qoidalarga rioya qilib ishlay olish
		Bilimlar:
		OTMning o‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot faoliyatini rejalashtirish asoslari
		O‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar rejalarining tuzilishi, mazmuni va ijro talablari
		Monitoring va nazorat qilishning nazariy asoslari hamda usullari
		Reja ijrosini baholash mezonlari va ko‘rsatkichlari
		O‘quv, ilmiy-uslubiy va ilmiy-tadqiqot ishlar samaradorligini tahlil qilish usullari
		Monitoring natijalari asosida tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlash qoidalari
		Ta’lim va fan sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablari
		Ichki nazorat va monitoring tizimlarining vazifalari va ahamiyati
		Axborot xavfsizligi, xizmat maxfiyligi va kasbiy etika talablari
	F5.03.8 -OTMning tarkibiy tuzilmalarida faqo‘ltet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey pedagog xodimlarning kasbiy malakasini, shuningdek oliy ta’limdan keyingi ta’lim hamda malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlarida sifat darajasini aniqlash maqsadida o‘tkaziladigan ichki	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTM tarkibiy tuzilmalarida o‘tkaziladigan ichki attestatsiya jarayonlarida belgilangan tartibga muvofiq ishtirok etish.
		2.Pedagog xodimlarning kasbiy malakasi va faoliyatini baholashga oid mezon va ko‘rsatkichlar asosida o‘rganish ishlarini olib borish.
		3.Oliy ta’limdan keyingi ta’lim , malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlari bo‘yicha ta’lim sifati darajasini tahlil qilish.
		4.Attestatsiya jarayonida hujjatlar, hisobotlar va ma’lumotlarni yig‘ish, tekshirish va tizimlashtirish.
		5.Attestatsiya natijalarini tahlil qilish va umumlashtirishda ishtirok etish.
		6.Aniqlangan kamchilik va muammolar bo‘yicha xulosa va takliflar ishlab chiqish.
		7.Ichki attestatsiya natijalari asosida tahliliy hisobot va ma’lumotnoma tayyorlash.

	attestatsiya jarayonida ishtirok etish va hisobot tayyorlash	8.Attestatsiya jarayonida xolislik, shaffoflik va qonuniylik tamoyillariga rioya qilish.
		Ko‘nikmalar:
		Ichki attestatsiya jarayonlarida belgilangan tartib-qoidalarga muvofiq ishtirok eta olish
		Pedagog xodimlarning kasbiy malakasini baholash mezonlari asosida tahlil qila olish
		Oliy ta’limdan keyingi ta’lim, malaka oshirish va qayta tayyorlash yo‘nalishlari sifatiga baho bera olish
		Attestatsiya jarayonida hujjatlar, ma’lumotlar va hisobotlar bilan ishlay olish
		To‘plangan ma’lumotlarni tizimlashtirish, tahlil qilish va umumlashtira olish
		Attestatsiya natijalari bo‘yicha xulosa va takliflar ishlab chiqa olish
		Tahliliy hisobot va ma’lumotnomalar tayyorlay olish
		Attestatsiya jarayonida xolislik, shaffoflik va adolat tamoyillariga rioya qilib ishlay olish
		Kasbiy etika, axborot xavfsizligi va maxfiylik talablariga amal qila olish
		Bilimlar:
		Ichki attestatsiyani tashkil etish va o‘tkazishning huquqiy va tashkiliy asoslari
		OTM tarkibiy tuzilmalari fakultet, kafedra, bo‘lim, markaz, akademik litsey faoliyatining o‘ziga xos jihatlari
		Pedagog xodimlarning kasbiy malakasini baholash mezonlari va indikatorlari
		Oliy ta’limdan keyingi ta’lim , malaka oshirish va qayta tayyorlash tizimining mazmuni va talablari
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilishning nazariy asoslari
		Attestatsiya jarayonida qo‘llaniladigan hujjatlar, hisobotlar va ma’lumotlar turlari
		Attestatsiya natijalarini tahlil qilish va umumlashtirish usullari
		Ichki attestatsiya natijalari asosida tahliliy hisobot tayyorlash qoidalari
		Attestatsiya jarayonida xolislik, shaffoflik va qonuniylik tamoyillari
		Kasbiy etika, axborot xavfsizligi va xizmat maxfiyligi talablari
F6.8-Talabalar bilimini baholash jarayonini tahlil qilish asosida reyting ballarining xolisligini, shaffofligini va sifat darajasini baholash O‘quv jarayoni, ta’lim dasturlari va o‘quv-uslubiy ta’minotning	F6.01.8-Talabalar bilimini baholash jarayonini tahlil qilish asosida reyting ballarining xolisligini, shaffofligini va sifat darajasini baholash	**Mehnat harakatlari:**
		1.Talabalar bilimini baholash jarayonini o‘rganish va tahlil qilish ishlarini tashkil etish.
		2.Reyting baholash tizimida qo‘llanilayotgan mezonlar, indikatorlar va tartib-qoidalarni tahlil qilish.
		3.Baholash jarayonida xolislik va shaffoflik tamoyillariga rioya etilish holatini o‘rganish.
		4.Talabalarga qo‘yilgan reyting ballarining asosliligi va adolatliligini tahlil qilish.
		5.Baholash natijalarining ta’lim sifatini aks ettirish darajasini baholash.
		6.Formativ va summativ baholash natijalarining o‘zaro mutanosibligini tahlil qilish.
		7.Baholash jarayonida aniqlangan kamchilik va muammolar bo‘yicha xulosalar chiqarish.
		8.Reyting baholash tizimini takomillashtirish bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		9.Tahlil natijalari bo‘yicha hisobot va tahliliy ma’lumotlar tayyorlash.

sifat koʻrsatkichlarini ishlab chiqish va joriy etish		**Koʻnikmalar:**
		Talabalar bilimini baholash jarayonini tahlil qilish koʻnikmasiga ega boʻlish
		Reyting baholash tizimida qoʻllanilayotgan mezon va indikatorlarni qoʻllay olish
		Reyting ballarining xolisligi va shaffofligini baholay olish
		Baholash natijalarining ta'lim sifatiga mosligini aniqlay olish
		Formativ va summativ baholash natijalarini taqqoslab tahlil qila olish
		Baholash jarayonida aniqlangan kamchilik va muammolarni belgilay olish
		Reyting baholash tizimini takomillashtirish boʻyicha takliflar ishlab chiqa olish
		Tahliliy ma'lumotnoma, hisobot va xulosalar tayyorlay olish
		Bilimlar:
		Talabalar bilimini baholash tizimining nazariy asoslari va tamoyillari
		Reyting baholash tizimining mazmuni, mezonlari va indikatorlari
		Formativ va summativ baholashning mohiyati, vazifalari va qoʻllanilish tartibi
		Baholash jarayonida xolislik, adolat va shaffoflik tamoyillarining ahamiyati
		Bilim, koʻnikma va malakalarni baholash mezonlarini ishlab chiqish asoslari
		Baholash natijalarining ta'lim sifatiga mosligini aniqlash usullari
		Baholash jarayonini tahlil qilish va monitoring qilish usullari
		Ta'lim sohasidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan baholash talablari
		Baholash natijalari boʻyicha tahliliy ma'lumot va hisobotlar tayyorlash qoidalari
		Baholash jarayonida pedagogik etika va kasbiy mas'uliyat talablari
	F6.02.8-OTMdagi ijtimoiy muhit, kadrlar tayyorlash va ta'lim sifatini oʻrganish maqsadida doimiy ravishda talaba, ota-ona, professor-oʻqituvchi va kadrlar iste'molchilari oʻrtasida ijtimoiy soʻrovlar oʻtkazish va ularning natijalari boʻyicha tahliliy ma'lumotlarni tayyorlash	**Mehnat harakatlari:**
		1.OTMdagi ijtimoiy muhit, kadrlar tayyorlash jarayoni va ta'lim sifati holatini oʻrganish maqsadida ijtimoiy soʻrovlar oʻtkazishni rejalashtirish.
		2.Talaba, ota-ona, professor-oʻqituvchi va kadrlar iste'molchilari uchun soʻrovnoma va intervyu savollarini ishlab chiqish.
		3.Ijtimoiy soʻrovlarni doimiy va tizimli ravishda oʻtkazishni tashkil etish.
		4.Soʻrov jarayonlarida axborot xavfsizligi, maxfiylik va etika qoidalariga rioya qilish.
		5.Soʻrov natijalarini yigʻish, tizimlashtirish va elektron bazalarga kiritish.
		6.Olingan ma'lumotlarni statistik va tahliliy usullar asosida tahlil qilish.
		7.Ijtimoiy soʻrovlar natijalari boʻyicha tahliliy ma'lumotnoma, hisobot va xulosalar tayyorlash.
		8.Tahlil natijalaridan ta'lim sifati va kadrlar tayyorlash jarayonini takomillashtirish boʻyicha takliflar ishlab chiqish.
		9.Soʻrov natijalarini manfaatdor tomonlarga taqdim etish va muhokama qilishda ishtirok etish.
		Koʻnikmalar:

		OTMdagi ijtimoiy muhit va ta’lim sifatini o‘rganish uchun ijtimoiy so‘rovlarni rejalashtira olish
		Talaba, ota-ona, professor-o‘qituvchi va kadrlar iste’molchilari uchun so‘rovnoma va intervyu savollarini ishlab chiqa olish
		Ijtimoiy so‘rovlarni doimiy va tizimli ravishda o‘tkaza olish
		So‘rov natijalarini yig‘ish, kodlash va elektron bazalarga kirita olish
		Ma’lumotlarni statistik va tahliliy usullar orqali tahlil qila olish
		Ijtimoiy so‘rovlar natijalari asosida tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlay olish
		Tahlil natijalari bo‘yicha xulosa va amaliy takliflar ishlab chiqa olish
		So‘rov jarayonlarida maxfiylik, xolislik va etika qoidalariga rioya qilib ishlay olish
		Bilimlar:
		Ijtimoiy tadqiqotlar va so‘rovlar o‘tkazishning nazariy asoslari va metodologiyasi
		OTMdagi ijtimoiy muhit, kadrlar tayyorlash jarayoni va ta’lim sifatini baholash tushunchalari
		So‘rovnoma, intervyu va fokus-gruppa kabi tadqiqot usullarining mazmuni va qo‘llanilishi
		Ijtimoiy so‘rovlar o‘tkazishda rioya etiladigan etika, maxfiylik va xolislik qoidalari
		Ma’lumotlarni yig‘ish, kodlash va qayta ishlash usullari
		Statistik tahlilning asosiy usullari va ko‘rsatkichlari
		Tahliliy ma’lumotnoma, hisobot va xulosalar tayyorlash qoidalari
		Ijtimoiy so‘rov natijalaridan boshqaruv qarorlarini qabul qilishda foydalanish usullari
		Ta’lim sifati va ijtimoiy muhitni monitoring qilish tizimlari
	F6.03.8 - Jamoatchi ekspertlar bazasini shakllantirish va ular bilan qo‘yilgan vazifalar doirasida seminar mashg‘ulotlarini muntazam ravishda o‘tkazib borish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Jamoatchi ekspertlar bazasini shakllantirish va yangilab borish ishlarini tashkil etish.
		2.Jamoatchi ekspertlarni tanlash, ro‘yxatga olish va ularning ma’lumotlarini tizimlashtirish.
		3.Ekspertlar bilan hamkorlikni yo‘lga qo‘yish va o‘zaro aloqani muvofiqlashtirish.
		4.Qo‘yilgan vazifalar va ustuvor yo‘nalishlar bo‘yicha seminar mashg‘ulotlari rejasini ishlab chiqish.
		5.Seminar mashg‘ulotlarini muntazam ravishda tashkil etish va o‘tkazish.
		6.Seminarlar davomida ekspertlarning kasbiy salohiyatini oshirishga qaratilgan materiallar tayyorlash va taqdim etish.
		7.Seminar mashg‘ulotlarida ishtirok etuvchilar faolligini ta’minlash va muhokamalarni tashkil etish.
		8.Seminarlar natijalarini tahlil qilish va xulosalar tayyorlash.
		Ko‘nikmalar:
		Jamoatchi ekspertlar bazasini shakllantirish va yuritishi
		Ekspertlarni tanlash, ro‘yxatga olish va ular haqidagi ma’lumotlarni tizimlashtira olish
		Jamoatchi ekspertlar bilan samarali hamkorlik aloqalarini yo‘lga qo‘ya olish

		Qo‘yilgan vazifalar doirasida seminar mashg‘ulotlarini rejalashtira olish
		Seminar mashg‘ulotlarini tashkil etish va o‘tkazish ko‘nikmasiga ega bo‘lish
		Ta’lim va baholash sohasiga oid uslubiy materiallar tayyorlay olish
		Seminarlar jarayonida muhokama va faol ishtirokni tashkil eta olish
		Seminar mashg‘ulotlari natijalarini tahlil qilish va xulosalar chiqara olish
		Bilimlar:
		Jamoatchi ekspertlar institutining maqsadi, vazifalari va ahamiyati
		Ekspertlar bazasini shakllantirish va yuritish tartibi hamda talablari
		Ekspertlarni tanlash, jalb etish va ro‘yxatga olish mezonlari
		Seminar mashg‘ulotlarini tashkil etish va o‘tkazishning pedagogik va tashkiliy asoslari
		Kattalar ta’limi (andragogika) asoslari va seminar o‘tkazish usullari
		Ta’lim sifati va baholash sohasiga oid me’yoriy-huquqiy hujjatlar
		Uslubiy materiallar, taqdimotlar va o‘quv qo‘llanmalarini tayyorlash asoslari
		Seminar mashg‘ulotlari samaradorligini baholash usullari
	F6.04.8 - Respublikada va xorijiy davlatlardagi ta’lim sifatini nazorat qilishga oid yangiliklarni doimiy o‘rganib borish va ularni ta’lim jarayoniga tadbiq etish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish	**Mehnat harakatlari:**
		1.Respublikada va xorijiy davlatlarda ta’lim sifatini nazorat qilish sohasidagi yangiliklar, islohotlar va ilg‘or tajribalarni doimiy ravishda o‘rganib borish.
		2.Ta’lim sifatini baholashga oid milliy va xalqaro modellar, reytinglar va indikatorlarni tahlil qilish.
		3.Xalqaro tajribani milliy ta’lim tizimi sharoitiga moslashtirish imkoniyatlarini o‘rganish.
		4.Ta’lim sifatini nazorat qilish va baholash jarayonlarini takomillashtirish bo‘yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqish.
		5.Ilg‘or xorijiy tajribalarni ta’lim jarayoniga joriy etish bo‘yicha uslubiy tavsiyalar tayyorlash.
		6.Tahliliy ma’lumotlar, xulosalar va hisobotlar tayyorlashda ishtirok etish.
		7.Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan innovatsion yondashuvlarni amaliyotga tatbiq etishga ko‘maklashish.
		8.Tavsiyalarni ishlab chiqishda milliy me’yoriy-huquqiy hujjatlar va ta’lim siyosati talablariga rioya qilish.
		9.Ta’lim sifatini nazorat qilish sohasidagi o‘zgarishlar bo‘yicha manfaatdor tomonlarni xabardor qilishda ishtirok etish.
		10.Respublikada va xorijiy davlatlarda ta’lim sifatini nazorat qilish sohasidagi yangiliklar, islohotlar va ilg‘or tajribalarni doimiy ravishda o‘rganib borish.
		Ko‘nikmalar:
		Respublika va xorijiy davlatlarda ta’lim sifatini nazorat qilishga oid yangiliklarni muntazam izlab topish va o‘rganish
		Milliy va xalqaro tajribani taqqoslash va tahlil qila olish

		Ta’lim sifatini baholash bo‘yicha ilg‘or model va mexanizmlarni amaliyotga tatbiq etish imkoniyatlarini aniqlay olish
		Xorijiy tajribani milliy ta’lim tizimiga moslashtirish bo‘yicha tahliliy yondashuvni qo‘llay olish
		Ta’lim sifatini nazorat qilishni takomillashtirishga qaratilgan taklif va tavsiyalar ishlab chiqa olish
		Uslubiy tavsiyalar, tahliliy ma’lumotnoma va hisobotlar tayyorlay olish
		Ta’lim jarayoniga innovatsion yondashuvlarni joriy etish bo‘yicha tashabbus ko‘rsata olish
		Axborot manbalari, ilmiy nashrlar va rasmiy hisobotlar bilan samarali ishlay olish
		Ta’lim sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga muvofiq ishlay olish
		Bilimlar:
		Respublika va xorijiy davlatlarda ta’lim sifatini nazorat qilish tizimlari, modellari va mexanizmlari
		Ta’lim sifatini baholash bo‘yicha xalqaro standartlar, reytinglar va indikatorlar mazmuni
		Ta’lim sifatini nazorat qilish sohasidagi zamonaviy tendensiyalar va yangiliklar
		Xorijiy tajribani o‘rganish va tahlil qilish usullari
		Milliy ta’lim tizimini rivojlantirishda xalqaro tajribaning o‘rni va ahamiyati
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan innovatsion yondashuvlar va texnologiyalar
		Ta’lim sohasidagi amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar va talablar
		Tahliliy materiallar, hisobot va tavsiyalar tayyorlash asoslari
F7.8- Ta’lim sifati va akkreditatsiya yo‘nalishidagi ilg‘or tajribalarni o‘rganish, umumlashtirish va amaliyotga joriy etish		**Mehnat harakatlari:**
		1.Inspeksiya topshirig‘i va bo‘lim boshlig‘i ruxsati asosida OTMlar reytingini aniqlash va baholashga oid ma’lumotlarni yig‘ish ishlarida ishtirok etish.
		2.OTMlar faoliyatini baholash uchun belgilangan ko‘rsatkichlar va mezonlar asosida ma’lumotlarni to‘plash va tizimlashtirish.
		3.Ta’lim sifatini o‘rganishga qaratilgan monitoring, tahlil va tekshiruv jarayonlarida ishtirok etish.
		4.Attestatsiya jarayonlariga tayyorgarlik ko‘rish va ularni o‘tkazishda belgilangan tartib va talablarga muvofiq ishtirok etish.
		5.Attestatsiya va reyting baholash jarayonlarida hujjatlar, hisobotlar va ma’lumotlar bilan ishlash.
		6.To‘plangan ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirishda ishtirok etish.
		7.Ta’lim sifati bo‘yicha xulosa va tavsiyalar tayyorlash jarayonida ishtirok etish.
		8.Baholash va monitoring jarayonlarida xolislik, shaffoflik va qonuniylik tamoyillariga rioya qilish.
		9.Xizmat vazifalarini bajarishda xizmat intizomi, maxfiylik va axborot xavfsizligi talablariga amal qilish.

	F7.01.8-Rahbariyatning topshirig‘iga binoan bo‘lim boshlig‘i ruxsati bilan OTMlar reytingini aniqlashga va baholashga oid ma’lumotlarni to‘plashda, o‘tkaziladigan attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish bilan bog‘liq jarayonlarda ishtirok etish	10. Rahbariyat topshirig‘i va bo‘lim boshlig‘i ruxsati asosida OTMlar reytingini aniqlash va baholashga oid ma’lumotlarni yig‘ish ishlarida ishtirok etish.
		Ko‘nikmalar:
		Rahbariyat topshirig‘i asosida OTMlar reytingini aniqlash va baholashga oid ma’lumotlarni yig‘ishda ishtirok eta olish
		OTMlar faoliyatini baholash ko‘rsatkichlari va mezonlari asosida ma’lumotlar bilan ishlay olish
		Attestatsiya va ta’lim sifatini o‘rganish jarayonlarida belgilangan tartib-qoidalarga muvofiq ishtirok eta olish
		Hujjatlar, hisobotlar va rasmiy ma’lumotlarni yig‘ish, tekshirish va tizimlashtira olish
		To‘plangan ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish ko‘nikmasiga ega bo‘lish
		Ta’lim sifatiga oid xulosa va takliflar tayyorlashda ishtirok eta olish
		Monitoring va baholash jarayonlarida axborot-kommunikatsiya vositalaridan foydalana olish
		Baholash jarayonida xolislik, shaffoflik va qonuniylik tamoyillariga rioya qilib ishlay olish
		Xizmat vazifalarini bajarishda xizmat intizomi, maxfiylik va axborot xavfsizligi talablariga amal qila olish
		Bilimlar:
		Bo‘lim faoliyatining huquqiy asoslari, vakolatlari va xizmat vazifalari
		OTMlar reytingini aniqlash va baholash tizimi, mezonlari va ko‘rsatkichlari
		Ta’lim sifatini baholash va monitoring qilishning nazariy asoslari
		Attestatsiya jarayonlarini tashkil etish va o‘tkazish tartibi hamda talablari
		Ta’lim muassasalari faoliyatini o‘rganishda qo‘llaniladigan usul va vositalar
		Hujjatlar, hisobotlar va rasmiy ma’lumotlar bilan ishlash qoidalari
		Ma’lumotlarni yig‘ish, tahlil qilish va umumlashtirish usullari
		Baholash va monitoring jarayonlarida xolislik, shaffoflik va qonuniylik tamoyillari
		Axborot xavfsizligi, xizmat maxfiyligi va etika qoidalari haqida bilimga ega bo‘lishi
		Mehnat harakatlari:
		1.Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini ta’lim maqsadlariga muvofiq ravishda rejalashtirish va tashkil etish.
		2.O‘quv-tarbiya jarayonida zamonaviy pedagogik yondashuv, usul va texnologiyalarni qo‘llash.
		3.Ta’lim sifatini ta’minlashga qaratilgan ichki nazorat va monitoring ishlarini olib borish.
		4.Ta’lim sifatini baholash komponentlari o‘quv natijalari, jarayon, resurslar, pedagog faoliyatini amaliyotda qo‘llash.
		5.O‘quvchilarning bilim, ko‘nikma va malakalarini baholashning turli usullarini qo‘llash.
		Ko‘nikmalar:

	F7.02.8- Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini bilishi, ta’lim sifatini baholash komponentlaridan xabardor bo‘lishi	Pedagogik va ta’lim-tarbiya jarayonini samarali rejalashtirish va tashkil eta olish
		Zamonaviy pedagogik usul va texnologiyalarni ta’lim jarayonida qo‘llay olish
		Ta’lim sifatini baholash komponentlarini amaliyotda tatbiq eta olish
		O‘quvchilarning bilim, ko‘nikma va malakalarini baholash usullarini tanlay va qo‘llay olish
		Formativ va summativ baholashni tashkil eta olish
		Baholash natijalarini tahlil qilish va xulosalar chiqara olish
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan taklif va chora-tadbirlar ishlab chiqa olish
		Bilimlar:
		Pedagogika va ta’lim-tarbiya jarayonining nazariy asoslari, maqsad va vazifalari
		Ta’lim jarayonini tashkil etish shakllari, usullari va texnologiyalari
		Ta’lim sifatini baholash komponentlari o‘quv natijalari, jarayon, resurslar, boshqaruv mazmuni
		Formativ va summativ baholashning mohiyati, vazifalari va qo‘llash usullari
		Bilim, ko‘nikma va malakalarni baholash mezonlari va indikatorlari
		Ta’lim natijalarini monitoring qilish va tahlil etish usullari
		Ta’lim sifatini oshirishga qaratilgan milliy va xalqaro tajribalar haqida xabardor bo‘lish
		Baholash jarayonida xolislik, adolat va shaffoflik tamoyillarining ahamiyati
		Ta’lim sohasidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlarda belgilangan baholash talablari
	F7.03.8- O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy yo‘nalishdagi ishlarning mazmun - mohiyatini tushunishi, yangi avlod o‘quv	**Mehnat harakatlari:**
		1.O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyatning mazmuni va o‘zaro bog‘liqligini hisobga olgan holda ish faoliyatini tashkil etish.
		2.Ta’lim, fan va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha belgilangan davlat siyosati va me’yoriy hujjatlar asosida faoliyat yuritish.
		3.Ilmiy-tadqiqot ishlarini rejalashtirish, olib borish va natijalarini ta’lim jarayoniga joriy etish.
		4.Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondashuvlar asosida tashkil etish va o‘tkazish.
		5.Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini yaratishda ta’lim standartlari, o‘quv dasturlari va kompetensiyaviy yondashuv talablariga rioya qilish.
		6.O‘quv adabiyotlarini tayyorlashda ilmiylik, tizimlilik, tushunarlilik va innovatsionlik prinsiplarini qo‘llash.
		7.Elektron va bosma o‘quv adabiyotlarini tayyorlashda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish.
		8.O‘quv adabiyotlarini ekspertizadan o‘tkazish, takomillashtirish va yangilash ishlarida ishtirok etish.
		9.Ta’lim sifatini oshirish maqsadida o‘quv, ilmiy va ma’naviy-ma’rifiy faoliyat natijalarini tahlil qilish.
		Ko‘nikmalar:

	adabiyotlarini tayyorlashga qo‘yilgan talablarni bilishi	O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyat yo‘nalishlarini o‘zaro bog‘liq holda tashkil eta olish
		Ilmiy-tadqiqot ishlarini rejalashtirish va amalga oshira olish
		Ilmiy natijalarni ta’lim jarayoniga tatbiq etish ko‘nikmasiga ega bo‘lish
		Ma’naviy-ma’rifiy tadbirlarni zamonaviy yondashuvlar asosida tashkil qila olish
		Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlashda ta’lim standartlari va o‘quv dasturlari talablariga amal qila olish
		O‘quv adabiyotlarining mazmunini kompetensiyaviy yondashuv asosida shakllantira olish
		O‘quv-uslubiy materiallar, darslik va qo‘llanmalarni ishlab chiqishi
		Elektron o‘quv adabiyotlari va raqamli ta’lim resurslarini tayyorlay olish
		Bilimlar:
		O‘quv, ilmiy-tadqiqot va ma’naviy-ma’rifiy faoliyatning mazmun-mohiyati, maqsad va vazifalari
		Ta’lim va fan sohasidagi davlat siyosati, me’yoriy-huquqiy hujjatlar va islohotlar mazmunini
		Ilmiy-tadqiqot ishlarini tashkil etish, olib borish va natijalarini rasmiylashtirish asoslarini
		Ma’naviy-ma’rifiy ishlar tizimi, shakl va usullari
		Yangi avlod o‘quv adabiyotlarini tayyorlashga qo‘yilgan umumiy va maxsus talablari
		Darslik, o‘quv qo‘llanma va o‘quv-uslubiy majmualarni yaratish prinsiplarini
		Kompetensiyaviy yondashuv, o‘quv natijalari va ularni aks ettirish usullari
		O‘quv adabiyotlarida ilmiylik, tizimlilik, izchillik va zamonaviylik talablar
		Elektron o‘quv adabiyotlari va raqamli ta’lim resurslarini yaratish asoslarini
	F7.04.8- Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik usullarni qo‘llash va axborot kommunikatsiya	**Mehnat harakatlari:**
		1.Ta’lim jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalar interfaol, muammoli, loyihaviy, kompetensiyaga yo‘naltirilgan yondashuvlardan samarali foydalanish.
		2.Dars reja va mashg‘ulot ssenariylarini axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosida ishlab chiqish.
		3.Elektron ta’lim resurslari taqdimotlar, video darslar, testlar, elektron platformalarni tayyorlash va qo‘llash.
		4.Masofaviy va aralash ta’lim shakllarida AKT vositalaridan foydalanishni tashkil etish.
		5.O‘quvchilarning bilim, ko‘nikma va malakalarini raqamli vositalar orqali baholash va tahlil qilish.
		6.Ta’lim jarayoni samaradorligini oshirish maqsadida zamonaviy axborot texnologiyalarini joriy etish.
		Ko‘nikmalar:
		Zamonaviy pedagogik usul va texnologiyalarni dars jarayonida qo‘llay olish
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan ta’lim maqsadlariga muvofiq foydalanish

	texnologiyalaridan foydalanishga oid bilimlardan xabardor bo‘lishi	Elektron o‘quv materiallari va raqamli ta’lim resurslarini tayyorlay olish
		Interfaol usullar orqali o‘quvchilar faolligini oshira olish
		Masofaviy va aralash ta’lim platformalarida ishlay olish
		Raqamli vositalar orqali bilimlarni baholash va natijalarni tahlil qila olish
		Ta’lim jarayonida multimedia vositalarini samarali qo‘llay olish
		Bilimlar:
		Zamonaviy pedagogik usullar va texnologiyalarning mazmuni, turlari va qo‘llash prinsiplari haqida bilimga ega bo‘lishi
		Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining ta’lim jarayonidagi o‘rni va ahamiyatini bilishi
		Interfaol, muammoli, loyihaviy va kompetensiyaga yo‘naltirilgan ta’lim yondashuvlarining nazariy asoslarini bilishi
		Elektron ta’lim resurslari va raqamli platformalarning turlari va imkoniyatlarini bilishi
		Masofaviy va aralash ta’lim shakllarini tashkil etish usullarini bilishi
		Raqamli baholash vositalari va monitoring usullarining asoslarini bilishi
	Mas’uliyat mustaqillik	Ta’lim jarayonini zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosida mustaqil ravishda rejalashtirish va tashkil etish uchun javobgar bo‘lishi
		O‘quv mashg‘ulotlarini o‘tkazishda qabul qilingan pedagogik qarorlar uchun shaxsiy mas’uliyatni o‘z zimmasiga olishi
		Ta’lim jarayonida AKT vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligi va raqamli etika talablariga rioya etish uchun javobgar bo‘lishi
		O‘quvchilarning bilim olish faoliyatini rag‘batlantirish va qo‘llab-quvvatlashda mustaqil yondashuv ko‘rsatishi
		Ta’lim sifatini oshirish maqsadida o‘z pedagogik faoliyatini tahlil qilish va takomillashtirishda mustaqil harakat qilishi
		Innovatsion pedagogik g‘oyalar va raqamli texnologiyalarni joriy etishda tashabbuskorlik ko‘rsatishi

Texnik va/yoki texnologik talab	Texnik vositalarga umumiy talablar: Noutbuk yoki shaxsiy kompyuter, proektor yoki interaktiv doska, printer/skaner, smartfon yoki planshet Internet Dasturiy ta’minot va platformalarni bilish: Oflayn va onlayn tahrirlash vositalari (Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Docs, Sheets, Slides), test tuzish va baholash vositalari (Google Forms, Quizizz, Kahoot, Socrative), prezentatsiya va infografika yaratish dasturlari (Canva, Prezi, Piktochart) Texnik yo‘nalishlar uchun: AutoCAD, SolidWorks, MATLAB, LabVIEW, Arduino IDE, Simulyatorlar: Proteus, Multisim va h.k. Iqtisodiyot va buxgalteriya: 1C Buxgalteriya, Excel’da formula va avtomatlashtirish CRM tizimlari, elektron hujjat aylanmasi Dizayn va san’at: Adobe Photoshop, Illustrator, CorelDRAW, Innovatsion texnologiyalardan foydalanish qobiliyati: STEM/STEAM loyihalarida qatnashish, AR/VR vositalar yordamida amaliy mashg‘ulotlarni boyitish, Onlayn kurs va sertifikatlar: Google for Education, UNESCO, Microsoft Educator va boshqalar

V. Kasbiy standartning texnik ma’lumotlari

5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

1.	Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari:	*Tarmoq kengashining nomi, bayon raqami va sanasi*
2.	Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:	*Sertifikat raqami va sanasi*
3.	Kasbiy standart versiyasi va ishlab chiqilgan sanasi:	*_____ — versiya, XXXX versiya raqamli kasbiy standart nechi marta qayta ko‘rib chiqilgan va yangilanganligini ko‘rsatadi*
4.	Taxminiy qayta ko‘rib chiqish sanasi:	*XX.XX.XXXX, kasbiy standartni yangilash Tarmoq kengashlari tomonidan har 5 yilda kamida bir marta amalga oshiriladi*

5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas’ul tashkilot haqida ma’lumotlar

Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi

(tashkilot nomi)

Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi direktori

Xoliqov Abduvali Jonizoqovich

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O.)

5.3 Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxona)lar to‘g‘risida ma’lumot

T/r	**Ishlab chiquvchi to‘g‘risida ma’lumot**	
	Ish joyi va lavozimi	**F.I.O**
1	O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Ta’lim muassasalari faoliyatini tashkil etish, litsenziyalash, ta’lim sifatini ta’minlash departamenti boshlig‘i v.v.b	A. Mamanazarov

2	O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Kasbiy ta’lim tizimini rivojlantirish departamenti boshlig‘i v.v.b	O.Saxibov
3	Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi direktori	Xoliqov Abduvali Jonizoqovich
4	Ta’lim sifatini nazorat qilish boshqarmasi boshlig‘i	A. Mamanazarov
5	Toshkent kimyo-texnologiya institutining iqtisodiy va tashkiliy masalalar bo‘yicha prorektori	B. Qodirov
6	Mirzo Ulug‘bek nomidagi O‘zbekiston Milliy universiteti ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo‘yicha prorektori	Yo. Ergashov
7	Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti xalqaro hamkorlik bo‘yicha prorektori	U. Xalikov
8	Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi bo‘lim boshlig‘i	Davitov Umid Xasan O‘g‘li
9	Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi bosh mutaxassisi	Parmanova Ruxsat Tag’aymurodovna
10	Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari markazi yetakchi mutaxassisi	
11	Toshkent tibbiyot akademiyasi akademik litseyi ijrochi direktori	A. Ganiyev
12	“Toshkent kasb-hunar va tibbiyot texnikumi” bosh ijrochi direktori	R. Nishanov
13	Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassisi, tarmoq kengashi kotibi	G‘. Abdiyev