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

“TASDIQLAYMAN”
Ta’lim va fan sohasida kasbiy malakalarni
rivojlantirish bo‘yicha tarmoq
kengashi raisi

_____ _____
“___” _____202__y.

KASBIY STANDART
Kasbiy ta’lim tashkiloti to‘garak(jamoa) rahbari

Reyestr raqami:

QR kod

I. Umumiy ma’lumotlar

1. Kasbiy standartning qo‘llanilish sohasi: ushbu kasbiy standart kasbiy ta’lim tashkilotlarida faoliyat yurituvchi to‘garak rahbarlari uchun mo‘ljallangan bo‘lib, ularning kasbiy faoliyatini tartibga solishda qo‘llaniladi.

Mazkur kasbiy standart Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatoriga kiritilgan 23201 Kasbiy ta’lim tashkilotlari тугарак раҳбарларига qo‘yilgan talablarni qamrab oladi.

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

andragogika – kattalarni o‘qitish usullari va texnologiyalarini o‘rganish va asoslash bilan shug‘ullanadigan fan;

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

davlat ta’lim standarti – 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;

davlat ta’lim tashkiloti – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan davlat mulki bo‘lgan mol-mulk negizida tashkil etilgan, davlat ta’lim standartlariga va davlat ta’lim talablariga muvofiq ta’lim beradigan tashkilot;

informal ta’lim – aniq maqsadga yo‘naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta’limdan ko‘ra kamroq tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o‘quv faoliyatini o‘z ichiga olgan ta’lim shakli;

iqtisodiy faoliyat turi – savdo uchun mo‘ljallangan mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko‘rsatish) maqsadida u yoki bu turdagi resurslarni (uskunalar, mehnat, texnologiya va boshqalar) birlashtirishga asoslangan ishlab chiqarish jarayoni;

kasb – ko‘nikma va bilimlarni talab qiladigan muayyan funksiyalar va vazifalarni bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo‘yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o‘z ichiga olgan muayyan kasb to‘g‘risidagi tizimlashtirilgan ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

kasbiy standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o‘z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro‘yxat;

ko‘nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va aqliy jihatdan bajarish;

kompleks davlat akkreditatsiyasi – o‘rta maxsus, kasbiy, oliy ta’limni va oliy ta’limdan keyingi ta’limni, shuningdek, kadrlarni qayta tayyorlashni va ularning malakasini oshirishni amalga oshiruvchi davlat va nodavlat ta’lim tashkilotlarini tashqi baholash natijalariga asoslangan jarayon;

mehnat funksiyasi – kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – xodimning mehnat predmeti bilan o‘zaro ta’sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon;

maxsus davlat akkreditatsiyasi – o‘rta maxsus, kasbiy, oliy ta’limni va oliy ta’limdan keyingi ta’limni, shuningdek, kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni amalga oshiruvchi davlat va nodavlat ta’lim tashkilotlarida ta’lim dasturlari bo‘yicha o‘quv jarayoni boshlanishidan oldin amalga oshiriladigan jarayon;

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;

norasmiy ta’lim – ta’lim xizmatlari taqdim etilishini ta’minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo‘naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o‘qitishdagi rasmiy ta’limga qo‘shimcha va (yoki) uning muqobil shakli;

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;

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 – o‘quvchilar shaxsini shakllantirish va ijtimoiy moslashuvga yo‘naltirilgan faoliyat;

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 dasturi – tegishli kasblar, ta’lim yo‘nalishlari, mutaxassisliklar, ixtisosliklar, kurslar bo‘yicha davlat ta’lim standartlari (talablari) va kasbiy standartlarga muvofiq kompetensiya va o‘quv natijalari, ta’lim mazmuni, hajmi va baholash talablarini belgilovchi o‘quv-me’yoriy hujjat;

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

o‘quv dasturi – kasbiy ta’limning o‘quv rejasiga kiritilgan fanlarning mazmuni, uning o‘quvchilar tomonidan o‘zlashtirilishining eng maqbul usullari, axborot manbalari ko‘rsatilgan hujjat;

o‘quv fani – kasbiy ta’lim tashkilotlarida o‘rganish uchun fan, texnika, ishlab chiqarish faoliyatining muayyan sohasidan saralab olingan bilimlar, o‘quv va ko‘nikmalar tizimi;

o‘quv jarayoni grafigi – ta’lim jarayonining ketma-ketligi va almashuvchanligini, attestatsiya va ta’til vaqtlarini belgilovchi hujjat;

o‘quv reja – kasbiy ta’limning muayyan ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha o‘quv faoliyati turlari, o‘quv fanlari va kurslari hamda ularni o‘rganish izchilligi va soatlardagi hajmini belgilaydigan hujjat;

xalqaro akkreditatsiya – akkreditatsiya tashkilotlari reyestriga kiritilgan xalqaro ta’lim sifatini ta’minlash tarmoqlarining to‘la huquqli a’zosi bo‘lgan xalqaro akkreditatsiya tashkilotlari tomonidan ta’lim dasturlarini akkreditatsiyadan o‘tkazish jarayoni.

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

O‘zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentabrdagi “Ta’lim to‘g‘risida” gi O‘RQ-637-son qonuni;

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

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

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

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

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2025-yil 3-martdagi 4-q/q-son, Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining 2025-yil 28-fevraldagi 8/1-2025-Q-son va Iqtisodiyot va moliya vazirligining 2025-yil 3-martdagi 236-son qarori;

O‘zbekiston standartlar institutining 2025-yil 18-iyuldagi № 94/MSt-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatori (MMK-2025)

4. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi qisqartirishlar qo‘llaniladi:

DTS – Davlat ta’lim standartlari;

IFUT –Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

MMK- Mashg‘ulotlarning Milliy klassifikatori

II. Kasbiy standartning pasporti

<table>
<tr><td>1.</td><td>Kasbiy standartning nomi:</td><td colspan="2">Kasbiy ta’lim tashkiloti Tugarak(jamoa) rahbari</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:</td><td colspan="2">Kasbiy ta’lim sohasida muayyan kasb bo`yicha o‘quvchilarning qiziqishlari va qobiliyatlarini inobatga olgan holda ularning kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarini shakllantirish, ijodiy va amaliy faoliyatini rivojlantirish hamda kelajak kasbiga yo‘naltirish.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>IFUT bo‘yicha seksiya, bo‘lim, guruh, sinf va kichik sinf:</td><td colspan="2">Q seksiya: Ta‘lim
85 ta ‘lim
85.3 O‘rta va o’rta ta’limdan keyingi ta ‘lim
85.32.0 Professional o’rta ta`lim
85.33.0 O‘rta ta’limdan keyingi ta’lim
85.5 Ta’limning boshqa turlari
85.51. Sport ta’limi, jumladan ko‘ngil ochish maqsadidagi ta’lim
85.52. Madaniyat sohasidagi ta’lim
85.59. Boshqa toifalarga kiritilmagan ta’limning boshqa turlari
85.51.0 Sport ta’limi, jumladan ko‘ngil ochish maqsadidagi ta’lim
85.52.0 Madaniyat sohasidagi ta’lim
85.59.0 Boshqa toifalarga kiritilmagan ta’limning boshqa turlari
85.6 Ta’lim sohasidagi yordamchi faoliyat
85.69 Boshqa toifalarga kiritilmagan ta’lim sohasidagi yordamchi faoliyat
85.69.0 Boshqa toifalarga kiritilmagan ta’lim sohasidagi yordamchi faoliyat</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:</td><td colspan="2">Ta’lim oluvchilarning qiziqish va qobiliyatlarini rivojlantirish, kasbiy faoliyatni amalga oshirishga imkon beradigan bilim, ko‘nikma va kompetensiyalarni shakllantirish, ularning o‘quv natijalariga erishishini ta’minlash, samarali pedagogik sharoitlarni yaratish, ta’lim jarayonini chuqurlashtirish va individual ehtiyojlarini qondirish, to‘garak mashg‘ulotlari orqali amaliy tajribani oshirish, zamonaviy ta’lim texnologiyalaridan foydalanish, ta’lim dasturlarining sifatli va to‘liq amalga oshirilishini ta’minlash.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">5.</td><td rowspan="7">Qamrab olingan kasblar ro‘yxati va malaka darajasi:</td><td>Kasblar kodi va nomi:</td><td>TMR dagi malaka darajasi:</td></tr>
<tr><td>23201 O‘rta maxsus, kasb-hunar ma’lumotli o‘qituvchi(педагоголарни касб стандартидан олинган Классификаторда мавжуд эмас!</td><td>5</td></tr>
<tr><td>23201 Oliy ma’lumotli o‘qituvchi</td><td>6</td></tr>
<tr><td>23201 Katta o‘qituvchi</td><td>6</td></tr>
<tr><td>23201 Yetakchi o‘qituvchi</td><td>6</td></tr>
<tr><td>23201 Bosh o‘qituvchi</td><td>6</td></tr>
<tr><td>23202 Kasbiy ta’lim tashkiloti kasb ta’limi ustasi</td><td>6</td></tr>
</table>

		23203 O`rta-maxsus ta`lim tashkilotlari o`qituvchilari	6

III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	**Kodi va nomi**	**Kodi**	**Nomi**	**Kodi**	**Nomi**
1	23201 Kasbiy ta’lim tashkiloti to‘garak rahbari	A1.6	Ta’lim faoliyatni tashkil etish va olib borish	A1.01.6	To‘garak yo‘nalishi bo‘yicha mashg‘ulotlar rejasini (yillik, oylik) tuzish ва o‘quv dasturini ishlab chiqish, rasmiylashtirish
				A1.02.6	O‘quvchilarda kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarni shakllantirish
				A1.03.6	Innovatsion pedagogik texnologiyalarni qo‘llash va nazariy,amaliy mashg‘ulotlarni uyg‘un olib borish
		A2.6	Tarbiyaviy ishlarni olib borish	A2.01.6	To‘garakka o‘quvchilarni qiziqishiga ko‘ra jalb qilish
				A2.02.6	O‘quvchilarda kasbiy va shaxsiy kompetensiyalarni rivojlantirish
		A3.6	Nazorat va baholash faoliyatini tashkil etish	A3.01.6	O‘quvchilarning bilimini baholash mezonlarini ishlab chiqish
				A3.02.6	Natijalarni tahlil qilish va o‘quvchilarga individual tavsiyalar berish
		A4.6	Hujjatlar bilan ishlash faoliyatini ta’minlash	A4.01.6	To‘garak jurnali va hisobotlarni yuritish
				A4.02.6	Davomat va natijalarni qayd etish
				A4.03.6	Rahbariyatga hisobotlar taqdim etish
		A5.6	Kasbiy rivojlanish	A5.01.6	Malaka oshirish kurslarida ishtirok etish
				A5.02.6	Zamonaviy texnologiyalarni o‘rganish
				A5.03.6	Tajriba almashish (seminar, konferensiyalar) o‘tkazish va qatnashish

IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

<table>
<tr><td>Kasbning nomi:</td><td colspan="2">Kasbiy ta’lim tashkiloti to‘garak rahbari</td></tr>
<tr><td>Mashg‘ulot nomining kodi:</td><td colspan="2">23201</td></tr>
<tr><td>TMR bo‘yicha malaka darajasi:</td><td colspan="2">6</td></tr>
<tr><td>Malakani baholashga qo`yiladigan talablar</td><td colspan="2">Tavsiya etiladi</td></tr>
<tr><td>Amaliy tajriba (ish staji)ga qo‘yilgan talablar:</td><td colspan="2">Talab etilmaydi</td></tr>
<tr><td>Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo‘yilgan talablar:</td><td colspan="2">To‘garak mashg‘ulotlari ishtirokchilarining sha’ni, qadr-qimmati va ishchanlik obro‘sini hurmat qilishi;
To‘garak mashg‘ulotlarini tasdiqlangan dastur va rejalarga muvofiq sifatli tashkil etishi va o‘tkazishi;
mashg‘ulotlar davomida o‘quvchilarning bilim va amaliy ko‘nikmalarini oshirish uchun zarur choralar ko‘rishi;
Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan, o‘qitish va tarbiyaning ilg‘or hamda innovatsion usullaridan foydalanishi;
O‘quvchilarning psixologik va individual xususiyatlarini, jismoniy va ruhiy salomatligini inobatga olishi, alohida ta’lim ehtiyojlari bo‘lgan o‘quvchilar uchun sharoit yaratishga e’tibor qaratishi va ularni kamsitmasligi;
O‘quvchilar bilan ta’lim-tarbiyaviy ishlarni olib borishi;
O‘z malakasini muntazam oshirib borishi va belgilangan tartibda attestatsiyadan o‘tishi;
Ta’lim tashkilotining ustavi, ichki mehnat tartibi qoidalari va pedagogik etika me’yorlariga rioya etishi;
Majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘z vaqtida o‘tishi shart.</td></tr>
<tr><td>Ta’lim darajasiga qo‘yilgan talablar:</td><td colspan="2">1) kamida o‘rta maxsus professional ta’lim;
2) o‘rta professional ta’lim va amaliy ko‘nikmalar (to‘garak yo‘nalishi bo‘yicha).</td></tr>
<tr><td>Norasmiy va informal ta’lim bilan bog‘liqligi:</td><td colspan="2">Boshlang‘ich yoki o‘rta kasbiy ta’lim bilan birga norasmiy (informal) ta’lim yoki to‘garak yo‘nalishi bo‘yicha amaliy tajriba</td></tr>
<tr><td>Kasbiy standartlar reyestrida mavjudligi:</td><td colspan="2">Mavjud emas</td></tr>
<tr><td>Kasbning boshqa mumkin bo‘lgan nomlari:</td><td colspan="2">To‘garak rahbari (kasbiy ta’lim tashkilotida)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:</td><td>TMR bo‘yicha malaka darajasi:</td><td>Kasbning nomi:</td></tr>
<tr><td>5</td><td>23201 O‘rta maxsus, kasb-hunar ma’lumotli o‘qituvchi</td></tr>
<tr><td>6</td><td>23201 Oliy ma’lumotli o‘qituvchi</td></tr>
<tr><td>6</td><td>23201 Katta o‘qituvchi</td></tr>
<tr><td>6</td><td>23201 Yetakchi o‘qituvchi</td></tr>
</table>

	6	23201 Bosh o‘qituvchi
	5	23202 Ishlab chiqarish ta’limi yo‘riqchisi
	5	23202 Kasbiy ta’lim tashkiloti ishlab chiqarish ta’limi ustasi
	5	23202 Kasbiy ta’lim tashkiloti kasbiy ta’lim ustasi

Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	**Mehnat vazifalari**	
A1.6 Ta’lim-tarbiyaviy faoliyatni tashkil etish va olib borish	A1.01.6 To‘garak yo‘nalishi bo‘yicha mashg‘ulotlar rejasini (yillik, oylik) tuzish va o‘quv dasturini ishlab chiqish	**O’qitish natijalari**
		Mehnat harakatlari:
		1. O‘quv mashg‘ulotlari uchun dars rejalarini tayyorlash
		2. Nazariy va amaliy mashg‘ulotlarni belgilangan jadval asosida o‘tkazish
		3. O‘quv dasturini o‘quvchilarning ehtiyojlari va darajasidan kelib chiqib shakllantirish
		4. O‘quv mashg‘ulotlarida xavfsizlik qoidalariga rioya etilishini ta’minlash
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv reja va dasturlarni tuzish
		Ta’lim jarayonini rejalashtirish va tashkil etish
		Zamonaviy pedagogik texnologiyalarni qo‘llash
		O‘quvchilar ehtiyojini tahlil qilish va moslashtirish
		Bilimlar:
		To‘garak yo‘nalishi bo‘yicha asosiy nazariy bilimlar
		O‘quv dasturlarini ishlab chiqish tamoyillar
		Mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi qoidalari
		Pedagogik faoliyatning asosiy tamoyillari
	A1.02.6 O‘quvchilarda kasbiy bilim, ko‘nikma va malakalarni shakllantirish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilar bilan amaliy mashg‘ulotlarni tashkil etish
		Mashg‘ulotlarda nazariy bilimlarni amaliyot bilan uyg‘unlashtirish
		O‘quvchilarning individual rivojlanishini kuzatish va qo‘llab-quvvatlash
		Kasbiy loyiha yoki topshiriqlar orqali o‘quvchilarning malakalarini oshirish
		Ko‘nikmalar:
		O‘quvchilarda kasbiy bilim va amaliy ko‘nikmalarni shakllantirish
		Amaliy mashg‘ulotlarni samarali tashkil etish
		Individual yondashuvni qo‘llash
		O‘quvchilarning bilimini baholash va tahlil qilish
		Bilimlar:
		Ta’lim metodikalari va o‘quv dasturlari asoslari
		O‘quvchilarning o‘rganish jarayonini nazorat qilish tamoyillari
		Pedagogik psixologiya va o‘quvchilarning individual xususiyatlari

		Ta’lim metodikalari va o‘quv dasturlari asoslari
	A1.03.6 Innovatsion pedagogik texnologiyalarni qo‘llash va nazariy, amaliy mashg‘ulotlarni uyg‘un olib borish	**Mehnat harakatlari:**
		Mashg‘ulotlarda ilg‘or va innovatsion pedagogik usullarni qo‘llash
		Nazariy bilimlarni amaliy mashg‘ulotlar bilan uyg‘unlashtirish
		O‘quv jarayonida interaktiv va praktikum elementlarini joriy etish
		O‘quvchilarning faol ishtirokini ta’minlash va motivatsiyasini oshirish
		Ko‘nikmalar:
		Innovatsion pedagogik texnologiyalarni tanlash va qo‘llash ko‘nikmasi
		Nazariy va amaliy mashg‘ulotlarni uyg‘unlashtirish ko‘nikmasi
		Interaktiv metod va vositalardan samarali foydalanish
		Mashg‘ulotlarni rejalashtirish va optimallashtirish
		Bilimlar:
		Innovatsion pedagogik texnologiyalar nazariyasi
		Interaktiv va ilg‘or o‘qitish usullari
		O‘quvchilarning bilim va ko‘nikmalarini baholash metodlari
A2.6 Tarbiyaviy ishlarni olib borish	A2.01.6 To‘garakka o‘quvchilarni qiziqishiga ko‘ra jalb qilish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilar qiziqishlarini aniqlash maqsadida suhbat va so‘rovlar o‘tkazish
		To‘garak yo‘nalishi bo‘yicha targ‘ibot va tanishtiruv ishlarini olib borish
		Qiziqish va qobiliyatiga mos holda o‘quvchilarni to‘garakka jalb etish
		To‘garakka yangi a’zolarni qabul qilish va guruhlarni shakllantirish
		Ko‘nikmalar:
		O‘quvchilar qiziqishini aniqlash va tahlil qilish
		Targ‘ibot va motivatsiya berish
		Samarali muloqot o‘rnatish
		O‘quvchilarni yo‘naltirish va jalb qilish
		Bilimlar:
		O‘quvchilarning yosh va individual xususiyatlari
		Kasbga yo‘naltirish asoslari
		Muloqot va motivatsiya usullari
		To‘garak faoliyatini tashkil etish tamoyillari
	A2.02.6 O‘quvchilarda kasbiy va shaxsiy kompetensiyalarni rivojlantirish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilarda kasbiy va shaxsiy kompetensiyalarni shakllantirishga qaratilgan mashg‘ulotlar tashkil etish
		O‘quvchilarning mustaqil fikrlash va ijodiy yondashuvini rivojlantirish
		Jamoada ishlash va kommunikativ ko‘nikmalarni shakllantirishga yo‘naltirilgan faoliyatni tashkil etish

		O‘quvchilarning individual rivojlanishini kuzatish va qo‘llab-quvvatlash
		Ko‘nikmalar:
		Kasbiy va shaxsiy kompetensiyalarni rivojlantirish ko‘nikmasi
		O‘quvchilarni mustaqil va ijodiy fikrlashga yo‘naltirish
		Jamoaviy ishlashni tashkil etish ko‘nikmasi
		Individual yondashuvni qo‘llash
		Bilimlar:
		Kompetensiyaviy yondashuv asoslari
		Shaxs rivojlanishi va pedagogik psixologiya
		Kasbiy ta’lim metodikasi
		Kommunikativ va ijtimoiy ko‘nikmalarni rivojlantirish usullari
A3.6 Nazorat va baholash faoliyatini tashkil etish	A3.01.6 O‘quvchilarning bilimini baholash mezonlarini ishlab chiqish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilarning bilim va ko‘nikmalarini baholash mezonlarini ishlab chiqish
		Baholash mezonlarini to‘garak yo‘nalishi va o‘quv dasturiga moslashtirish
		Nazorat va baholash shakllarini (test, amaliy topshiriq, loyiha) belgilash
		Ko‘nikmalar:
		Baholash mezonlarini ishlab chiqish va qo‘llash
		O‘quvchilar bilimini obyektiv baholash
		Turli baholash usullaridan foydalanish
		Natijalarni tahlil qilish va xulosa chiqarish
		Bilimlar:
		Ta’limda baholash tamoyillari, mezonlari va usullari
		Test va amaliy baholash metodikasi
		O‘quv natijalarini tahlil qilish asoslari
	A3.02.6 Natijalarni tahlil qilish va o‘quvchilarga individual tavsiyalar berish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilarning o‘zlashtirish natijalarini muntazam tahlil qilish
		Aniqlangan kamchilik va yutuqlar asosida individual tavsiyalar ishlab chiqish
		O‘quvchilar bilan yakka tartibda ishlashni tashkil etish
		Ko‘nikmalar:
		O‘quv natijalarini tahlil qilish
		Individual yondashuv asosida tavsiyalar berish
		Muammolarni aniqlash va yechim topish
		O‘quvchilar bilan samarali individual ishlash
		Bilimlar:
		Ta’lim natijalarini tahlil qilish metodlari
		Individual yondashuv tamoyillari
		O‘quvchilar rivojlanishini monitoring qilish usullari
		Mehnat harakatlari:

A4.6 Hujjatlar bilan ishlash faoliyatini ta’minlash	A4.01.6 To‘garak jurnali va hisobotlarni yuritish	To‘garak jurnali va tegishli hujjatlarni muntazam va to‘g‘ri yuritish
		Davomat, mashg‘ulot mazmuni va natijalarni qayd etib borish
		Belgilangan muddatlarda hisobotlarni tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish
		Ko‘nikmalar:
		Hujjatlarni yuritish va rasmiylashtirish ko‘nikmasi
		Ma’lumotlarni tizimlashtirish va saqlash
		Hisobot tayyorlash va taqdim etish
		Bilimlar:
		Hujjat yuritish tartibi va qoidalari
		Hisobot shakllari va ularni rasmiylashtirish talablari
		Ta’lim jarayonini qayd etish metodlari
		Ichki me’yoriy hujjatlar va tartib-qoidalar
	A4.02.6 Davomat va natijalarni qayd etish	**Mehnat harakatlari:**
		O‘quvchilarning davomatini muntazam ravishda qayd etib borish
		Mashg‘ulot natijalari va o‘zlashtirish ko‘rsatkichlarini hujjatlashtirish
		Davomat va natijalar bo‘yicha ma’lumotlarni tahlil qilish
		Aniqlangan kamchiliklar yuzasidan tegishli choralar ko‘rish
		Ko‘nikmalar:
		Davomat va natijalarni aniq qayd etish
		Ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish
		Hujjatlar bilan ishlashda aniqlik va tartiblilik
		Monitoring olib borish
		Bilimlar:
		Davomatni yuritish tartibi va usullari
		O‘quv natijalarini qayd etish metodikasi
		Ta’lim jarayonini monitoring qilish asoslari
		Ichki hujjatlar va hisob yuritish qoidalari
	A4.03.6 Rahbariyatga hisobotlar taqdim etish	**Mehnat harakatlari:**
		To‘garak faoliyati bo‘yicha davriy hisobotlarni tayyorlash
		O‘quvchilar davomat va o‘zlashtirish natijalari haqida ma’lumotlarni umumlashtirish
		Hisobotlarni belgilangan shakl va muddatlarda rahbariyatga taqdim etish
		Ko‘nikmalar:
		Hisobotlarni to‘g‘ri va aniq tayyorlash
		Ma’lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish
		Axborotni tizimli taqdim ətish
		Rasmiy hujjatlar bilan ishlash
		Bilimlar:
		Hisobot tayyorlash tartibi va talablari
		Ta’lim jarayonini tahlil qilish asoslari
		Statistik ma’lumotlarni umumlashtirish usullari

		Ichki me’yoriy hujjatlar va hisobot shakllari
A5.6 Kasbiy rivojlanish	A5.01.6 Malaka oshirish kurslarida ishtirok etish	**Mehnat harakatlari:**
		Kasbiy faoliyatiga oid malaka oshirish kurslarini aniqlash va tanlash
		Malaka oshirish kurslarida muntazam ishtirok ətish
		Kurs davomida olingan bilim va ko‘nikmalarni amaliyotga joriy etish
		Malaka oshirish natijalarini tahlil qilish va faoliyatida qo‘llash
		Ko‘nikmalar:
		O‘z kasbiy rivojlanishini rejalashtirish ko‘nikmasi
		Yangi bilim va ko‘nikmalarni o‘zlashtirish
		O‘rganilgan tajribani amaliyotga tatbiq etish
		O‘z faoliyatini tahlil qilish va takomillashtirish
		Bilimlar:
		Kasbiy rivojlanish va uzluksiz ta’lim tamoyillari
		Ilg‘or o‘qitish usullari va metodikalari
		Kasbiy faoliyatni tahlil qilish va o‘z-o‘zini rivojlantirish usullari
	A6.02.6 Zamonaviy texnologiyalarni o‘rganish	**Mehnat harakatlari:**
		Kasbiy faoliyatda qo‘llash uchun yangi texnologiyalarni o‘rganish
		Zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya vositalarini sinovdan o‘tkazish
		O‘rganilgan texnologiyalarni mashg‘ulotlar jarayonida qo‘llash
		Texnologiyalarni qo‘llash tajribasini tahlil qilish va takomillashtirish
		Ko‘nikmalar:
		Zamonaviy texnologiyalarni tanlash va o‘zlashtirish
		O‘quv jarayoniga texnologiyalarni tatbiq etish
		Innovatsion va raqamli vositalardan samarali foydalanish
		Texnologiyalar qo‘llanilishining natijalarini tahlil qilish
		Bilimlar:
		Zamonaviy pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari nazariyasi
		Texnologiyalarni ta’lim jarayoniga tatbiq etish usullari
		O‘quvchilarning texnologiyalar orqali o‘rganish jarayoni
		Innovatsion va raqamli vositalarning pedagogik afzalliklari
	A6.03.6 Tajriba almashish (seminar, konferensiyalar) o‘tkazish va qatnashish	**Mehnat harakatlari:**
		Kasbiy tajriba almashish maqsadida ochiq darslar, seminar va konferensiyalarni tashkil etish
		Seminar va konferensiyalarda faol ishtirok etish
		Olingan bilim va tajribalarni o‘z faoliyatiga tatbiq etish

		Tadbir natijalari asosida o‘quv jarayonini takomillashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish
		Ko‘nikmalar:
		Seminar va konferensiyalarni tashkil etish
		Kasbiy tajriba almashish va muloqot qilish
		Olingan bilim va tajribani amaliyotga joriy etish
		Tadbir natijalarini tahlil qilish va xulosalar chiqarish
		Bilimlar:
		Seminar va konferensiyalarni o‘tkazish metodikasi
		Kasbiy tajriba almashish tamoyillari
		Olingan tajribani pedagogik jarayonga tatbiq etish usullari
		Ta’lim sifatini oshirish uchun tavsiyalar ishlab chiqish prinsiplari
	Mas’uliyat va mustaqillik:	1.To‘garak mashg‘ulotlarini tasdiqlangan yillik va oylik reja hamda o‘quv dasturlari asosida sifatli tashkil etish uchun mas’ul.
		2. Amaliy va nazariy mashg‘ulotlarda mehnat muhofazasi va xavfsizlik qoidalariga rioya etilishini ta’minlash uchun mas’ul.
		3. To‘garak faoliyati davomida o‘quvchilarning bilim va ko‘nikmalarini shakllantirishda mustaqil pedagogik va tashkiliy qarorlar qabul qiladi.
		4. Mashg‘ulotlarni olib borishda va to‘garak faoliyatini rejalashtirish hamda takomillashtirishda mustaqil faoliyat yuritadi.
		5. To‘garak faoliyatining natijalarini tahlil qilish va rahbariyatga hisobotlar taqdim etish bo‘yicha mas’uliyatni oladi.
		6. O‘z kasbiy rivojlanishini ta’minlash va yangi pedagogik metodlarni amaliyotga joriy etish uchun mustaqil ish olib boradi.
Texnik va/yoki texnologik talab		Noutbuk yoki shaxsiy kompyuter, proyektor yoki interaktiv doska, Internet, Kompyuter savodxonligi: Microsoft Office dasturlarini (Word, Excel, PowerPoint) yaxshi darajada bilish, elektron pochta bilan ishlash, fayllarni tizimlashtirish, USB, printer, skaner kabi qurilmalardan foydalanish; Onlayn darslar uchun Zoom, Google Teams kabi platformalardan, mashg‘ulotlarda video ta’lim vositalarini foydalanish; Proyektor, interaktiv doska, elektron jurnallardan foydalanish tizimlarini bilish; Fan sohasi bo‘yicha zamonaviy texnologiyalarni bilish: ta’lim berayotgan fan yo‘nalishda qo‘llaniladigan zamonaviy uskunalar va texnologiyalardan xabardor bo‘lish, amaliy mashg‘ulotlarda texnika xavfsizligi qoidalarini qo‘llay olish; O‘quv va ishlab chiqarish amaliyoti bilan bog‘liq ko‘nikmalar: kasbga oid maxsus uskunalarni

	ishlatish, laboratoriya ishlari va mashg‘ulotlarini o‘tkazish texnologiyalarini bilish; Raqamlashtirishga moslashuvchanlik: ta’lim jarayonini raqamlashtirishga doir ko‘nikmalar - elektron testlar, interaktiv mashqlar yaratish, axborot xavfsizligi asoslari, shaxsiy ma’lumotlarni muhofaza qilish qoidalarini bilish va rioya qilish; Excel’da formula va avtomatlashtirish, Elektron hujjat aylanmasi, Sun’iy intellektdan foydalanish.

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:	*(Xulosa va berilgan sana yoziladi)*
3.	Kasbiy standart talqini va ishlab chiqilgan sanasi:	*(_____ – talqin, “_____” raqamli kasbiy standart necha marotaba qayta ko‘rib chiqilgan va yangilanganligi ko‘rsatiladi)*
4.	Taxminiy qayta ko‘rib chiqish sanasi:	*(Kasbiy standart qayta ko‘rib chiqish vaqti ko‘rsatiladi)*

5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas’ul tashkilot

_____

(tashkilot nomi)

_____

(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		Imzo
	Ish joyi va lavozimi	Familiya, ismi, otasining ismi	
1			
2	Kasbiy ta’limni rivojlantirish instituti boshqarma boshlig‘i	Raximov Sherzod Saidovich	
3.	Kasbiy ta’limni rivojlantirish instituti bosh mutaxassisi	Adxamova Moxira Raxmatillaevna	
4	Samarqand shahar 1-son texnikumi direktor o‘rinbosari	Abduxoliqova Dilfuza Musinovna	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			