

**MAKTABGACHA VA MAKTAB TA'LIMI VAZIRLIGI
RESPUBLIKA "KELAJAK" MARKAZI**

KELISHILDI

**Maktabgacha va maktab
ta'limi vazirligi huzuridagi
Respublika "Kelajak"
markazi direktori**



I. Xoldarova
_____ 2025-yil

TASDIQLANDI

**Ixtisoslashtirilgan ta'lim
muassasalari agentligi huzuridagi
Pedagogik mahorat va xalqaro
baholash ilmiy-amaliy markazi
direktori**



D. Davidova
_____ 2025-yil

**"KELAJAK" MARKAZINING TUMAN (SHAHAR) DIREKTORI
LAVOZIMIGA NOMZODLARNI BAHOLASH UCHUN TEST SINIVI
SPETSIFIKATSIYASI**

Toshkent – 2025

“KELAJAK” MARKAZINING TUMAN (SHAHAR) DIREKTORI LAVOZIMIGA NOMZODLARNI BAHOLASH UCHUN TEST SINIVI SPETSIFIKATSIYASI

Mazkur spetsifikatsiya “Kelajak” markazlarining tuman (shahar) direktori lavozimiga ishga qabul qilish uchun hujjat topshirgan nomzodlarning kasbiy, boshqaruv va liderlik kompetensiyalarini baholashga mo‘ljallangan test sinovining mazmuni, qamrovi, baholanadigan konstruktleri, kognitiv darajalari, test turlari, baholash mezonlari hamda o‘tkazish tartibini belgilaydi.

I. Maqsad

Baholashning asosiy maqsadi – nomzodlarning “Kelajak” markazlarini strategik rivojlantirish, qo‘shimcha ta‘lim tizimni samarali boshqarish, o‘quvchilarning ijtimoiy, intellektual va kasbiy rivojiga yo‘naltirilgan dasturlarni tashkil etish bo‘yicha kasbiy tayyorgarligini aniqlashdir.

Shuningdek, test sinovi jarayonida ishonchlilik, adolatlilik va shaffoflikni ta‘minlash hisoblanadi.

II. Me‘yoriy asoslar

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi “Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF–79-son Farmoni

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 8-sentyabrdagi “Maktabdan tashqari ta‘lim tizimini yangi bosqichga olib chiqish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ–277-son Qarori

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 10-dekabrdagi “Kelajak” markazlari faoliyatini tartibga solishga qaratilgan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 776-son Qarori

4. Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirligining 2025-yil 17-sentyabrdagi QMMB:07/25/277/0833-sonli buyrug‘i asosida ishlab chiqilgan.

III. Baholashda qamrab olingan mazmun sohalar

1. Asosiy kompetensiyalar

1. Strategik menejment va pedagogik-kommunikativ boshqaruv
2. Loyiha va to‘garaklar boshqaruvi hamda kasbga yo‘naltirish
3. Liderlik va jamoa (kadrlar) boshqaruvi

2. Qo‘llab-quvvatlovchi kompetensiyalar

1. Ta‘lim siyosati va davlat tilida hujjat yuritish
2. Raqamli savodxonlik va axborot madaniyati
3. Ingliz tili bo‘yicha ko‘nikmalar

IV. Baholanadigan mazmun sohalar va konstruktlar

Mazmun soha	Konstruktlar	Testlar soni
1. Asosiy kompetensiyalar		
1.1. Strategik menejment va pedagogik-kommunikativ boshqaruv	Menejment funksiyalari, boshqaruv turlari va uslublarining o'xshash-farqli jihatlari hamda ularning afzallik-kamchiliklarini ajratish mezonlarini bilishi, "Kelajak" markazi missiyasi, strategik rejani ishlab chiqishda maqsadlarni aniq belgilay olishi, strategik boshqaruvning bosqichlari, omillarini ajrata olishi, shuningdek tashqi va ichki muhitni (stakeholderlar, hududiy ehtiyoj, mehnat bozori) tahlil qilish mantig'i va ko'rsatkichlarini bilishi, amaliyotda qo'llay olishi; Shu bilimlar asosda u rahbarlik yondashuvlari va boshqaruv tamoyillarini kundalik ish jarayonida qo'llay olishi, maqsad-vazifa-natija zanjirini yaratish, o'zgarishlarni boshqarish hamda KPI/indikatorlar asosida natijaga yo'naltirilgan boshqaruvni amalda qo'llay olishi; Ta'lim jarayonida kommunikativ strategiya tushunchasining mohiyatini bilishi, kommunikativ strategiyalarning yo'nalishlari hamda uning o'рни va funksiyalarini tahlil asosida ajrata olishi, kommunikativ strategiyalarning vazifalarini belgilashi va mos strategiyalarni amaliyotda qo'llay olishi, kommunikativ jarayonning bosqichlarini izchil ravishda ajrata olishi, pedagogik muloqot va jamoada kelib chiqadigan nizolarni tahlil qilib, ularni bartaraf etishda sog'lom psixologik muhitni saqlashga yo'naltirilgan yondashuvlardan foydalana olishi; Risklarni baholash va prognoz qilish asosida strategik qarorlarning oqibatlarini asoslab mulohaza qila olishi.	8
1.2. Loyiha va to'garaklar boshqaruvi hamda kasbga yo'naltirish	Kelajak markazlarida STEAM, kasbga yo'naltirish, innovatsion to'garak va klublarni loyihalash tamoyillarini bilishi; Kasbga yo'naltirish bo'yicha kasb tanlashga ta'sir qiluvchi psixologik, tibbiy-biologik, ijtimoiy va iqtisodiy omillarni hamda kasblarning zamonaviy tasniflari, kasbiy o'zini anglash jarayonini bilishi; Shu bilimlar asosda ular o'quvchi qobiliyati va ehtiyojlarini aniqlash hamda ularni mehnat bozori talablari bilan moslashtirish usullarini qo'llay olishi; Loyihalashtirish va loyiha ishini tashkil etishda resurslardan samarali foydalanish hamda jamoaviy hamkorlik usullarini belgilashni bilishi, loyihani amalga oshirish bo'yicha maqbul variantlarni tanlashni ajrata olishi, ilmiy-metodik va uslubiy kengashlar orqali o'quv rejalar, dasturlar va metodik materiallarni muhokama qilish hamda amaliyotga joriy etish tartibini qo'llay olishi; To'garak va loyihalar portfeli, loyihalar natijasi, qamrov va resurs cheklovlari o'rtasidagi muvozanatni tahlil qilib, ustuvorliklarni asoslab mulohaza qila olishi.	6
1.3. Liderlik va jamoa (kadrlar) boshqaruvi	Liderlik mohiyatini "mansab" emas, mas'uliyat va xizmat sifatida tushuntira olish asoslarini bilishi, innovatsiyani yangi g'oya va tashabbuslarni ijodkorona tatbiq etish sifatida anglash konsepsiyasini bilishi, motivatsiya va ruhlantirishning jamoa samaradorligiga ta'siri hamda PR/imij-kommunikativ strategiyalar mazmunini bilishi; Shu bilimlar asosda ular jamoani natijaga safarbar etish, motivatsiya va ruhlantirish vositalarini amaliyotda qo'llay olishi, "yo'lni davom	6

	ettirish” emas, yangi tashabbus ishlab chiqish va uni ish jarayoniga joriy etish mexanizmlarini qo‘llay olishi, PR, imij va o‘z liderlik uslubini tanqidiy tahlil qilish, kasbiy refleksiya va pedagogik faoliyatda o‘z xatti - harakatlari va ularning qonuniyatlarini bilish va farqlashi; Inson resurslaridan samarali foydalanishning asosiy tamoyillari va mezonlarini, jamoaning tashqi va ichki motivatsiyasini oshirishga ta’sir etuvchi omillarni farqlay olishi, xodimlarni rag‘batlantirishning uslublarini ajrata olishi; Innovatsion tashabbusning real natijasi va jamoa resurslari o‘rtasidagi moslikni tahlil qilib mulohaza qila olishi.	
2. Qo‘llab-quvvatlovchi kompetensiyalar		
2.1. Ta’lim siyosati va davlat tilida hujjat yuritish	Ta’limga oid asosiy normativ-huquqiy hujjatlar tizimini va ularni farqlash mezonlarini bilishi, davlat tilida ish yuritish, rasmiy uslub talablari, hujjatlar bilan ishlash hamda ijro intizomi va hisobdorlik talablarini bilishi, korrupsiyaga qarshi boshqaruv yondashuvlari va ularni amaliyotga tatbiq etish asoslarini bilishi, shuningdek ota-onalar to‘lovi bo‘yicha shartnoma, muddat va undan foydalanish yo‘nalishlarini bilishi; “Kelajak” markazlariga doir hujjatlar asosida amaliy vaziyatlarda to‘g‘ri qaror qabul qilishni qo‘llay olishi, rasmiy uslub talablari doirasida rasmiylashtira olishi; bayonnoma, dalolatnoma, ariza, tushuntirish xati, ma’lumotnoma kabi rasmiy hujjatlarni tuza olishi, matnlardagi imloviy, punktuatsion va uslubiy xatolari topib, to‘g‘rilay olishi, rasmiy hujjatlarni to‘g‘ri tushunib, tahlil qila olishi; Ota-onalar to‘lovini shartnoma asosida undirish, to‘lov intizomini ta’minlash va mablag‘ni belgilangan yo‘nalishlarga sarflashni qo‘llay olishi, maqsadli sarf tamoyillari asosida moliyaviy intizomni ta’minlashni qo‘llay olishi; Huquqiy va moliyaviy risklarni oldindan baholab, eng kam xatarli va eng to‘g‘ri yo‘lni tanlash bo‘yicha mulohaza qila olishi.	8
2.2. Raqamli savodxonlik va axborot madaniyati	Raqamli texnologiyalarning mohiyatini, vazifalarini bilishi, Word/Excel/PowerPoint dasturlarining asosiy funksiyalari, portal/bulutli xizmatlar hamda elektron hujjat aylanishi tamoyillarini bilishi, internet manbalari turlari va ishonchlilik mezonlari, foydalanuvchi xavfsizligi va maxfiylik sozlamalarini bilishi, sun’iy intellekt (AI) imkoniyatlarini boshqaruvda qo‘llash yo‘nalishlarini bilishi, shuningdek maxsus elektron platforma va “Portfolio” modulini yuritish mazmunini bilishi; Shu asosda ular elektron tizimlarda hujjat bilan ishlash, elektron aylanish va raqamli boshqaruv amaliyotini qo‘llay olishi, elektron platformaga ma’lumotlarni joylashtirish va “Ijtimoiy portfolio” modulini yuritishni qo‘llay olishi, maxfiylik sozlamalari va kiberxavfsizlik gigiyenasini amaliyotda qo‘llay olishi, Axborotning ishonchlilik va manipulyatsiya xavfini baholab, manbani tanlash bo‘yicha mulohaza qila olishi, raqamli yechimlar foydasi va xavfini solishtirib, etik-chegaralarni belgilash bo‘yicha mulohaza qila olishi.	6
2.3. Ingliz tili bo‘yicha ko‘nikmalar	Rasmiy xatlar mazmunini anglay olishi (“motivation letter”); grammatika va leksik strukturani qo‘llashi; ingliz tilida matnlarni (maqola, tavsiya, metodik material) o‘qib umumiy mazmunini tushunishi; ota-onalar yoki xalqaro hamkorlar bilan sodda muloqot yurita olishi. (o‘zini tanishtirish, vaziyatni izohlash, tavsiyalar berish va qabul qilish)	6
Jami		40 ta

V. Baholanadigan kognitiv ko'nikmalar va taqsimoti

T/r	Kognitiv daraja	Izohi	Ulushi (%)
1.	Bilish	Nazariy ma'lumotni, atama va qoidalarini eslab qolish, tushunish, nazariy jihatdan tahlil qila olish	15 %
2.	Qo'llash	O'zlashtirgan nazariy bilim va tushunchalarni yangi kontekstlarda (ta'limiy, muammoli vaziyat va pedagogik-psixologik holatlarda) ishlata olish	70 %
3.	Mulohaza qilish	Muayyan faktlar, dalillar va normalarni mantiqiy bog'liq tarzda tahlil qilib, jarayonlarning ketma-ketligini farqlab, vaziyatni analiz qilib, xulosalar chiqara olish	15 %

VI. Test turlari va taqsimoti

T/r	Test turi	Izohi
1.	Y1	To'rtta variantdan bittasi to'g'ri bo'lgan muqobil javobli yopiq test
2.	Y2	Moslashtirishni talab qiladigan yopiq test
3.	Y3	Gap yoki jarayonlarni to'g'ri ketma-ketlikda joylashtirish talab etiladigan yopiq test

VII. Baholash mezoni va ajratilgan vaqt

T/r	Kompetensiyalar	Mazmun sohalar	Ball (har bir to‘g‘ri javob uchun)	Ajrat. vaqt
1.	Asosiy kompetensiyalar	Strategik menejment va pedagogik-kommunikativ boshqaruv	2.9	100 daqiqa
		Loyiha va to‘garaklar boshqaruvi hamda kasbga yo‘naltirish		
		Liderlik va jamoa (kadrlar) boshqaruvi		
2.	Qo‘llab-quvvatlovchi kompetensiyalar	Ta’lim siyosati va davlat tilida hujjat yuritish	2.1	
		Raqamli savodxonlik va axborot madaniyati		
		Ingliz tili bo‘yicha ko‘nikmalar		
Jami			100 ball	

VIII. Imtihon tartibi

Taqiqlangan vositalar: imtihon vaqtida mobil telefon, aqlli soat, planshet yoki elektron eslatmalardan foydalanish qat'iyan man etiladi.

Axloq va intizom: nusxa ko'chirish, yordam so'rash yoki yordam berish, imtihon davomida gaplashish, ruxsatsiz chiqish kabi holatlar taqiqlanadi.

Nazoratchi qoidabuzarlikni aniqlaganda, uni rasmiylashtirib, tinglovchini testdan chetlashtiradi va natijasi bekor qilinadi.

IX. Inklyuziya va moslashtirish

Alohida ta'limga ehtiyoji bor talabgorlar uchun qo'shimcha 15 % vaqt beriladi.

Shuningdek, topshiriqlarning berilish shakli va turi ham ularga mos va qulay shaklda taqdim etiladi.

Ko‘rish sohasida imkoniyati cheklangan talabgorlar savollarni o‘qib berishi uchun maxsus texnik yordamchi bilan kelishiga ruxsat etiladi, faqat savolning to‘g‘ri javobini aytishi mumkin emas.

X. Foydalanishga tavsiya etiladigan adabiyotlar

1. M. Aminov va boshq., Davlat tilida ish yuritish. Toshkent – 2021.
2. A. Xoliqov. Pedagogik mahorat. Toshkent-2025.
3. D. Anvarova va boshq., Kasbga yo‘naltirish va kasb tanlash asoslari. 2016
4. M.R. Fayziyeva va boshq., Raqamli texnologiyalar va sun’iy Intellekt. 2023.
5. R. A. Mavlonova, Umumiy pedagogika. Toshkent – 2018.
6. N.R.Kadixodjayeva., Tashkiliy xulq. Toshkent-2024
7. A.M.Maksumxanova, U.E. Xoliyorov, B.X.Shafkarov., Tashkiliy xulq. Toshkent-2019.
8. A.Shlyayxer. “Jahon miqyosidagi ta’lim. XXI asr maktab tizimini qanday barpo etmoq kerak?” / so‘z boshi Sh. Shermatov, H. Umarova; Umumiy tahrir D. Norboyeva. Toshkent: “Zamin Nashr” nashriyoti, 2022
9. A. Ismoilov va boshq., Ta’limda liderlik va o‘zgarishlarni boshqarish. Uslubiy qo‘llanma. Toshkent – 2025
10. O. Xasanov Liderlar kitobi. Toshkent – 2020.
11. H. Umarova va boshq., Ta’lim menejmenti. Uslubiy qo‘llanma. Toshkent-2024.
12. Headway kursi (Oxford University Press): Beginner, Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate bosqichlari bo‘yicha Student’s Book va Teacher’s Book (4- va 5-nashrlar).

XI. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni. 2020.
2. O‘zbekiston Respublikasining “Pedagogning maqomi to‘g‘risida”gi Qonuni. 2024.
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 26-maydagi “Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi hamda uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF–79-son Farmoni
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 8-sentyabrdagi “Maktabdan tashqari ta’lim tizimini yangi bosqichga olib chiqish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PQ–277-son Qarori
5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 10-dekabrdagi “Kelajak” markazlari faoliyatini tartibga solishga qaratilgan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 776-son Qarori.