

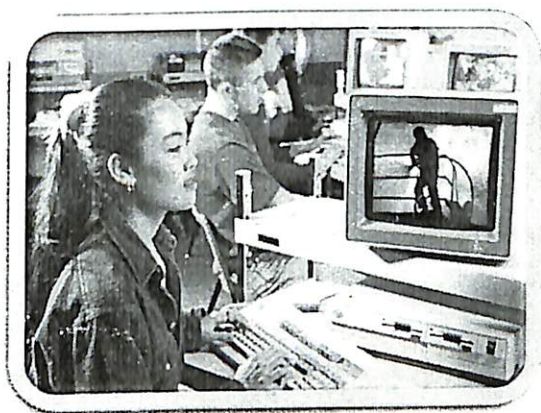
74

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯЛАРНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
УРГАНЧ ФИЛИАЛИ

КОМПЬЮТЕР ИНЖИНИРИНГИ ФАКУЛЬТЕТИ

АХБОРОТ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
КАФЕДРАСИ



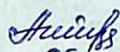
Педагогик амалиёт

услубий қўлланма

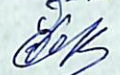
Урганч 2016 йил

Ушбу услубий қўлланмада 5350400 – Ахборот коммуникация технологиялари соҳасида касб таълими йўналишининг 3 босқич талабалари касбий таълим йўналиши бўйича олган назарий билимларини педагогик амалиётни ўташ даврида фойдаланиш ҳамда дарс ўтиш, дарсни кузатиш, дарсни ўтиш режаси, дарс таҳлили, кундалик тўлдириш ҳамда амалиёт бўйича умумий ҳисобот ёзиш юзасидан маълумотлар ўрин олган.

Тузувчилар:



«Ахборот таълим технологиялари» кафедрасининг доцент в.б., п.ф.н. Аширова А.И.



«Ахборот таълим технологиялари» кафедрасининг катта ўқитувчиси Сапаев Ў.

Такризчилар:



ТАТУ УФ қошидаги 1-сон Академик лицей директори., ф-м.ф.н. Болтаев Ж.И.



ТАТУ Урганч филиали Дастурий инжиниринг кафедраси доценти, т.ф.н. Юсупов Ф.

Ушбу ўқув-услубий қўлланма Ахборот таълим технологиялари кафедраси йиғилишининг 2016 йил "22" 02 ги 6 сонли йиғилиши қарори билан Компьютер инжиниринг факультети кенгашида тасдиқлашга тавсия қилинган.

Ушбу ўқув-услубий қўлланма Компьютер инжиниринг факультети кенгаши йиғилишининг 2016 йил "26" 02 ги 6 сонли йиғилиши қарори билан тасдиқланган ва нашрга тавсия қилинган.

74

Сўз боши

Ўзбекистон Республикаси ўз мустақиллигини қўлга киритиб, жаҳоннинг ривожланган давлатлари қаторидан ўзининг муносиб ўрнини эгаллаши сари дадил кадамлар билан илгарилаб борар экан, шубҳасиз, шу мустақилликка ва унинг порлок истиқболлини таъминловчи инсон омилларининг аҳамияти тобора ортиб бораверади. Шунинг учун ҳам, мустақиллигимизнинг илк давлариданок, республикамиз ҳукумати томонидан мутахассислар тайёрлаш, ёшларга тегишли таълим-тарбия бериш масалаларига алоҳида эътибор бериб келмоқда, Жумладан, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиснинг IX сессиясида (1997 йил 29 август) «Таълим тўғрисида» ги қонун ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» нинг қабул қилиниши ва уларни ҳаётга тадбиқ этиш борасида амалга оширилаётган тадбирлар бунга яққол мисол бўла олади.

5350400 Ахборот коммуникация соҳасида касб таълими бакалавр бўйича ўқув режа асосида ташкил этиладиган педагогик амалиёти «Таълим тўғрисида» ги Қонун ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» талабларига ҳамда Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлигининг 1998 йил 30 октябр 305-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида» ги Низомга мос келади.

Ўрта махсус касб-хунар таълим муассасаларида тарбиявий ишларни ташкил этишни: махсус фан ўқитувчиларининг дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишни, дарсга керакли ўқув-меъёрий хужжатларни тайёрлашни, дарсга керакли дидактик воситаларни таъминлашни, ўқитишнинг усуллари ва замонавий педагогик технологияларни, дарс ўтишда кўргазмали техник воситаларни педагогик-психологик имкониятларини, тарбиявий ишларни ташкил қилишни, ўқитишнинг усуллари ва замонавий педагогик технологияларни дарс жараёнига қўллашни, олинган назарий ва амалий билимларни педагогик фаолиятида қўллай олишни, касбий фанлардан дарс



Ўтишни, касб-хунар коллежларида ўқув-тарбиявий ишларни ўтказишни, кадрлар тайёрлаш миллий моделини ҳаётга жорий қилишни, педагогларнинг бой тажрибаларини ўрганиб замонавий, ижодий-маҳсулий сифатларини ўзларида шакллантириш ишларини олиб борадилар.

Талабалар педагогик амалиётини касбий педагогика, касбий психология ва мутахассислик фанларидан билимларига таянган ҳолда Хоразм вилоятининг бир қатор академик лицей ва касб-хунар коллежларида ўтказадилар.

Амалиёт давомида улар дарсларни ташкил этиш, уни ўтказиш, гуруҳ билан ишлаш, дарсларни педагогик ва психологик жиҳатдан таҳлил қилиш, ўқитиш йўллари, услубларини, шаклларини ўрганадилар. Ўқув тарбиявий тадбирларни ташкил этиш ва ўтказишда иштирок этадилар.

Олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти хақида Низом

Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти хақидаги Низомда малакавий амалиётга доир қуйидаги умумий қоидалар мавжуд. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикасининг "Таълим тўғрисидаги қонуни ва Кадрлар тайёрлаш миллий дастури" талабларига мос равишда ишлаб чиқилган. Унда олий таълим муассасалари талабаларининг ишлаб чиқариш амалиётини ўтказиш шакллари, тартиби ва услублари белгиланган.

1. Умумий қоидалар

1.1. Бакалавриат йўналишлари ва магистратура ихтисосликлари бўйича мутахассислар тайёрлашнинг муҳим қисми бўлган талабалар амалиёти - илғор корхона, муассасалар ва ташкилотларда ўтказилади. 5350400 Ахборот коммуникация соҳасида касб таълими бакалаврлари педагогик амалиётни касб-хунар коллежлари, академик лицейларда ўтказилади.

Талабалар амалиёти бакалавриат йўналишлари ва ихтисосликлари фанларининг назарий қисмини мустаҳкамлаш учун зарур бўлган, ўқиш жараёнининг бевосита ишлаб чиқариш шароитларида ва таълим-тарбия масканларида ўтказиладиган давомидир.

Малакавий амалиётлар бакалавриат йўналишлари ва магистратура ихтисосликлари давлат таълим стандартлари (ДТС) кўзда тутилган шаклларда ташкил қилинади.

Олий таълим муассасаси таълим йўналишларининг ўзига хослигини ҳисобга олиб, кадрлар буюртмачилари талабларига биноан, илмий кенгаш қарорига мувофиқ амалиётнинг бошқа гуруҳларини киритиш ҳуқуқига эга.

1.2. Ҳар бир амалиётнинг мақсади, муддати ва мазмуни ДТС, ўқув режалари ва амалиёт дастурларида белгиланган.

1.3. Амалиёт дастурлари танланган йўналиш (ихтисослик) нинг малакавий талаблари, корхона, касб-хунар коллежлари, академик лицей, ташкилотларнинг (бундан буён - амалиёт объектлари) тавсифи ҳисобига олинган ҳолда тегишли ўқув муассасалари томонидан ишлаб чиқилади ва уларни олий ўқув юрти (ОЎЮ) ректорлари тасдиқлайди.

2. Амалиётни ташкил қилиш ва унга раҳбарлик

2.1. Талабалар амалиёти олий таълим муассасаларининг давлат ва акциядорлик корхоналари, муассаса, ташкилот, фирма, қўшма корхоналар ва бошқалар билан тузган шартномалар асосида ташкил қилинади.

2.2. Юридик шахслар билан тузилган контракт асосида ўқийдиган талабалар амалиёт ўтиш учун тегишли амалиёт объектларига юбориладилар.

2.3. Амалиётни ташкил қилиш ва ўтказиш учун жавобгарлик олий ўқув юрти ректори зиммасига юкланади.

2.4. Амалиёт жойлари, талабаларнинг катта гуруҳлари ўтишини ҳисобга олиб, олий таълим муассасаси яқинида амалиёт объектларидан танланади.

Мазкур таянч жойда талабалар амалиёт ўтайдиган корхона йўқ бўлса, амалиёт объектлари сифатида олий таълим муассасасига яқин жойлашган корхоналардан фойдаланилади.

Икки томонлама битимлар асосида амалиётни хорижий давлатлар корхоналари, муассасалари ва ташкилотларида ўташ мумкин.

2.5. Олий ўқув юртлари:

- хар йили 1 декабрдан кечикмаган холда, навбатдаги календарь йили учун амалиёт объектлари билан шартномалар тузади. Амалиёт бошланишидан икки ой олдин талабалар амалиётини ўтказиш дастури ва календарь режасини амалиёт объектлари билан келишиб олади;

- амалиёт раҳбари тажрибали профессор, доцент ва ўқитувчилардан тайинланади;

- фан, техника ва маданиятнинг энг янги ютуқлари, ишлаб чиқариш иқтисодиёти, уни илмий ташкил этиш, бошқариш ва шунга ўхшаш масалалар бўйича амалиёт объектлари маъмурияти билан биргаликда мутахассисларнинг маърузаларини ташкил этади;

- талабалар ва амалиёт объектларини амалиёт дастурлари билан таъминлайди;

- объектлардаги талабалар амалиётининг ташкил этиш тартиби ва ўтказилишини ҳамда амалиёт муддати ва мазмунига риоя қилинишини назорат этади.

2.6. Олий ўқув юрти тайинлаган амалиёт раҳбари:

- талабалар келишига зарурий тайёргарлик ташкил этиш учун объектларга амалиёт бошланишидан олдин ташкилий тадбирлар (амалиёт ўтказиш тартиблари, хавфсизлик техникаси ҳақида кўрсатмалар бериш ва ҳ.к) ни ўтказишни таъминлайди;

- талабаларнинг кафедра топшириқларида кўзда тутилган илмий тадқиқот ишларига раҳбарлик қилади;

- амалиёт объектлари талабаларнинг меҳнат ва маиший хизмат шароитлари меъёрагидек таъминланганлигини назорат қилади;

- талабаларнинг ички меҳнат тартиб-қоидаларига риоя қилишларини назорат қилади;

- амалиёт якунлари бўйича талабалар илмий анжуманлари тайёрланишида ва амалиёт натижаларини баҳоловчи комиссия ишида иштирок этади;

- талабаларнинг амалиёт бўйича ҳисоботини кўриб чиқади, уларнинг иши ҳақида тавсиянома беради. Талабалар амалиёт ўтганлиги, уларнинг амалий тайёргарлигидаги камчиликлар кўрсатилган амалиётни такомиллаштириш ҳақида таклифлар киритилган ёзма ҳисоботни кафедра мудирига тақдим этади;

- барча ишларни амалиёт объекти томонидан бириктирилган раҳбар билан биргаликда ўтказилади.

2.7. Талабалар амалиётининг умумий раҳбарлиги амалиёт объекти раҳбарининг буйруғи билан масъул ходимларнинг юклатилади.

Цех, бўлим лаборатория кабиларда талабалар амалиётининг бевосита раҳбарлиги амалиёт бошлиғи объекти бошлиғининг буйруғи билан кўрсатилган таркибий бўлимнинг юқори малакали мутахассиси зиммасига юкланади.

2.8. Шартнома мажбуриятларига мувофиқ амалиёт объектлари:

- талабалар амалиётини амалиёт дастури ва Олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақидаги Низомга мувофиқ ташкил қилади ва ўтказилади;

- дастурга мувофиқ талабалар амалиёт ўтказишининг самарадорлигини таъминловчи иш жойлари билан таъминлайди;

- талабалар таълим йўналишлари бўйича бўш иш жойлари мавжудлигида, амалиётчиларни тегишли иш ҳақи билан лавозимларга қабул қилади;

- амалиётни ўташда олий таълим муассасаси билан келишилган ой-кунлик иш жадвалига амал қилади;

- талабаларга мавжуд адабиётлар, техник ва бошқа хужжатлардан фойдаланиш имкониятларини беради;

- курс иши ва малакавий битирув ишлари учун мавзулар танлашда ёрдам кўрсатади;

- ҳаёт фаолияти хавфсизлиги бўйича мажбурий кўрсатмалар беради, зарур бўлган ҳолларда талабаларни меҳнатнинг хавфсиз усуллариغا ўргатади ва бу ҳақда ҳужжатлар расмийлаштирилади;

- амалиётчи талабаларнинг мазкур амалиёт объектида жорий қилинган ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя қилишларини таъминлайди ва назорат қилади;

- яқин атрофда жойлашган бошқа корхона, муассаса, ташкилотларга биргаликда ташрифлар ўтказилади;

- талабаларнинг амалиёт ўташ вақтида мазкур амалиёт объектининг тегишли ишчилари учун жорий қилинган шахсий ҳимоя воситалари ва махсус овкат, пойабзал, ҳимоя кийимлари билан таъминлайди;

- шартнома асосида талабалар яшаши учун қулай шароитли ётоқхоналар билан таъминлайди. Зарур бўлганда уларни жойлаштириш учун турар жойларни ижарага олади;

- зарур бўлган ҳолларда, ички меҳнат интизомини бузган амалиётчи талабаларга амалиёт объекти раҳбарининг буйруғи билан жазо чоралари кўради ва бу ҳақда олий таълим муассасаси ректорига хабар қилади;

- амалиёт ўтаётган талабалар бахтсиз ходисага учраган ҳолда тўла жавобгарликни олади.

2.9. Талаба амалиёт ўташда :

- амалиёт дастурида кўзда тутилган топшириқларни тўлиқ бажариши;

- амалиёт объектининг ички-меҳнат тартиб-қоидаларига бўйсунуши;

- меҳнат муҳофазаси, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси қоидаларини ўрганиши ва қатъий риоя қилиши;

- бажарилган иш ва унинг натижалари учун шу корхона ишчилари қаторига жавобгарлик олиши;

- кундалик дафтар юритиши, чизмалар, тасвирлар ва бошқаларни бажариши;

- амалиёт раҳбарига барча топшириқлар бажарилгани ҳақида ёзма равишда ҳисобот бериши ва амалиёт бўйича синов топшириши шарт.

3. Амалиёт натижаларини яқунлаш

3.1. Амалиёт якунида талаба ёзма равишда ҳисобот тайёрлайди ва уни бевосита амалиёт объектидан тайинланган раҳбар имзолаган кундалик дафтар билан бирга олий таълим муассасасидан тайинланган раҳбарга топширади. Ҳисобот талабанинг амалиёт даврида бажарган муайян ишлари тўғрисидаги маълумотлар, амалиёт объекти бўлимларининг қисқача изоҳи(цех, бўлим, лаборатория ва бошқалар), улар фаолиятининг ташкил қилиниши, ҳаёт фаолиятининг хавфсизлиги тўғрисидаги масалалар, амалиёт натижалари бўйича хулоса ва таклифларни ўз ичига олиши лозим.

3.2. Амалиёт якунида талаба ўз ҳисоботини олий таълим муассасаси томонидан тайинланган комиссия олдида ҳимоя қилади.

Комиссия таркибига ўтилаётган амалиёт фанини олиб борувчи ўқитувчи, олий таълим муассаси томонидан бириктирилган раҳбар ва имкони бўлса, амалиёт объектидан тайинланган раҳбар ҳам киритилади.

Амалиёт натижаси баҳоси талабанинг курсдан курсга ўтиши ва стипендия белгилашда ҳисобга олинади.

Амалиёт якуни олий таълим муассасасининг илмий-услубий анжумани ва амалиёт объектининг ишлаб чиқариш кенгашида муҳокама қилинади.

Олий таълим муассасаси ва факультет илмий кенгашида амалиётнинг натижаларига яқун ясалади.

3.3. Амалиёт дастурини бажармаган, иши ҳақида қониқарсиз тақриз ёки ҳисобот, ҳимояда қониқарсиз баҳо олган талаба таътил вақтида ўз ҳисобидан қайта амалиёт ўташга жўнатилади.

Айрим ҳолларда, бундай талабанинг келгусида олий таълим муассасасида ўқиши мумкинлиги масаласи ректор томонидан кўриб чиқилади.

4. Моддий таъминот

4.1. Амалиёт объекти ходимларига амалиётга раҳбарлик қилгани учун иш ҳақи олий таълим муассасаси билан тузилган шартномада кўзда тутилган маблағлар ҳисобига тўланади. Бунинг учун бутун муддат давомида тегишли талабалар гуруҳига битта раҳбар ҳисобидан қуйидаги меъёрлар бўйича ҳар ойда ҳақ тўланади (асосий иш жойининг ўртача иш ҳақидаги фоиз ҳисобида);

а) амалиётчи талабаларнинг сонига қараб умумий раҳбарлик қилувчи амалиёт раҳбарига :

11 дан 20 кишигача – 25%

21 дан 30 кишигача – 35%

31 дан 40 кишигача – 45%

41 дан 50 кишигача – 50%

б) амалиётчи талабаларнинг сонига қараб амалиётга бевосита раҳбарлик қилувчи раҳбарга:

кишигача - 20%

1 дан 7 кишигача -35%

8 дан 10 кишигача -50%

Фермер хўжалигидаги амалиёт раҳбари, ҳамда педагогик амалиёт учун раҳбарлик қилган мактаб ходимининг иш ҳақи олий таълим муассасасининг амалиёт учун кўзда тутилган маблағлар ҳисобидан берилади. Уларнинг иш ҳақи меъёрлари Ўзбекистон Республикаси Сув ва қишлоқ хўжалиги ва Халқ таълими вазирликлари биргаликда тузган махсус кўрсатмалар асосида Молия, шунингдек олий ва ўрта махсус таълим вазирликлари билан келишилган ҳолда жорий қилинади.

Талабалар амалиётга раҳбар бўлмаган мутахассислар томонидан амалиёт объектида ўтказилган маъруза, маслаҳат ва ташрифлар учун тўловлар, олий таълим муассасаларининг амалдаги тартибда кўрсатилган, соатбай тўлов маоши бўйича, ишлаб чиқариш амалиёти учун кўзда тутилган маблағлар ҳисобидан олий таълим муассасаси амалга оширади.

4.2. Талаба амалиёт даврида амалиёт ўтиш жойидан иш ҳақи олиш-олмаслигидан қатъий назар, унинг умумий қоидалар асосида стипендия олиш ҳуқуқи сақланиб қолади.

4.3. Сиртдан ўқийдиган охириги босқич талабаларга, танланган йўналиш (ихтисослик) бўйича бевосита ишлаб чиқаришда иш билан танишиш ва битирув иши (лойиҳа) га зарур маълумотларни тайёрлаш учун, тегишли ўқув юртининг тавсиясига кўра, муассаса раҳбарлари иш ҳақи сақланмаган ҳолда бир ойлик кўшимча таътил берадилар.

Ушбу талабаларга кўрсатилган таътил даврида умумий қоидалар асосида стипендия берилади.

4.4. Олий таълим муассасаси ҳудудидан кетиш билан боғлиқ амалиётга жўнатилган кундузги талабаларга олий ўқув юртининг сарф-харажатлари жадвали ҳисобидан бутун амалиёт даври учун кунбай-сафар пули тўланади. Сафар пули тўлаш амалиётчи талабаларнинг объектка бориш ва қайтиш вақти ҳисобга олинган ҳолда амалга оширилади.

Амалиёт даврида экспедиция ва геологик гуруҳларнинг мансаб лавозимларига қабул қилинган ва иш ҳақи, дала таъминоти ёки текин овқат бериладиган талабаларга сафар пули тўланмайди.

4.5. Кундузги ўқувчи талабаларнинг амалиёт объекти жойлашган жойга бориш ва келиши учун йўлқира ҳақи олий ўқув юрти маблағи ҳисобидан тўланади.

4.6. Амалиёт даврида маош оладиган лавозимларда ишлайдиган талабаларга шу мутахассис учун тегишли меъёрда навбатдаги таътил товони тўланади. Аввал ишламаган талабаларга лавозими, ишнинг бошланиши ва тугалланишини кўрсатувчи буйруқ, нусхаси ва меҳнат шартномаси тузилганлиги ва тўхтатилганлиги ҳақида саналари кўрсатилган маълумотнома берилади.

Талабалар амалиёт даврида тўловли иш жойи ва лавозимга қабул қилинган вақтдан бошлаб, амалиёт объектидаги умумий меҳнат қонунлари, меҳнат хавфсизлиги ва ички меҳнат тартиб қоидаларига амал қилади. Иш

жойига қабул қилинмаган ҳам меҳнат ва иш кунининг тартиб-қоидалари тааллуқлидир.

4.7. Амалиётга раҳбарли қилишга кетган ўқитувчи хизмат сафарининг тўлови, хизмат сафарида бўлган бутун давр учун хизмат сафари тўлови ҳақидаги қонда асосида олий таълим муассасалари томонидан амалга оширилади.

4.8. Амалиётни ўтиш давридаги талабалар бошқа корхоналарга ташрифларини ўтказиш билан боғлиқ бўлган харажатлар олий, таълим муассасаларининг амалиётни ўтказиш учун харажатлар рўйхатида кўзда тутилган маблағлар ҳисобидан қопланади.

4.9. Тасарруфида олий таълим муассасалари бўлган вазирлик ва идоралар, таълимни бошқариш бўйича ваколатли давлат идораси билан келишилган ҳолда ўз тасарруфидаги олий таълим муассасаларининг талабалари амалиёт ўтиши учун йўл-йўриқларни мазкур низом асосида ишлаб чиқадилар ва тасдиқлайдилар.

Педагогик амалиётнинг мақсад ва вазифалари

Педагогик амалиётнинг мақсади – ахборот технологиялари касб-хунар коллежларида ўқув тарбиявий ишларни ташкил этиш ва уларни ўтказиш бўйича амалиётда талабаларнинг касбий-методик билим ва малакаларни шакллантириш, педагогик фаолиятга йўналтириш, уларни ҳар қандай ўқув тарбиявий ишларни мустақил бажаришга тайёрлашдир.

Педагогик амалиётнинг вазифалари:

- амалиётчи талабаларни ўқитувчи, устоз, гуруҳ мураббийси ва тарбиячиларнинг асосий фаолиятлари билан таништириш ҳамда уларни тўғри бажариш кўникмаларини ҳосил қилиш;

- ўқитувчи, устоз ва гуруҳ мураббийси ролида талабаларни мустақил равишда педагогик фаолиятга мойиллигини ўрганиш ва уни амалга ошишига ёрдам бериш;

- талабанинг касбий-педагогик фаолиятини амалга ошириб, уларда касбий билим, кўникма ва малакаларини шакллантириш ва мустаҳкамлаш;

- талабаларда ўқитувчилар ва уларнинг ота-оналари, устоз-ўқитувчилар билан бўладиган муомала маданиятининг шаклланишига, зиддиятли вазиятлардан осон чиқа олиш каби ҳислатларни эгаллашларига ёрдам бериш;

- ижтимоий-сиёсий, педагогик-психологик ва махсус фанларни, махсус билимларни мустаҳкамлаш, чуқурлаштириш, ҳамда бойитиш, маълум педагогик масалаларни ҳал қилишда улардан фойдаланиш;

-талабаларда Информатика ва ахборот технологиялари, мутахассислик фанлари бўйича ўқитувчилик касбига қизиқиш ва муҳаббатни, ўз педагогик малакасини ошириб боришга эҳтиёжни тарбиялаш;

-ахборот технологиялари касб-хунар коллежлари ўқув-тарбия ишларининг ҳозирги кундаги аҳволи, илғор педагогик тажрибалар билан танишиш;

-ўқув тарбия муассасалардаги маънавий маърифий, ҳамда тарбиявий вазифаларни ҳал қилишда қатнашиш;

-талабаларни Информатика ва ахборот технологиялари фанларига қизиқтириш асосида ўзлари танлаган касбларига бўлган иштиёқни кучайтириш, педагогик фаолиятга ижодий ёндашишни таркиб топтириш.

- Талабаларга педагогик амалиёт даврида аудиторияда олиб бориладиган ўқув тарбиявий ишларга ўргатиш;

- дарсни педагогик-психологик жиҳатдан таҳлил қилиш;

- ўқув-тарбиявий тадбирларни ташкил этиш, кўникмаларни ҳосил қилиш.

Педагогик амалиётда талабаларнинг билимига, ўқувига ва кўникмаларига ДТС га мувофиқ қўйиладиган талаблар

Педагогик амалиёти ўрта махсус ва касб-хунар коллежлари шарт-шароити билан танишиш, жамоа билан ишлаш, муассаса ва гуруҳ раҳбари кўрсатмасига биноан режага мувофиқ дарсларга индивидуал маҳоратига

таянган холда дарсни ташкил этиш, дарсларни тахлил қилиш, таълим муассасаларининг ўқув-услубий бошқарма(бўлим)ларидаги аниқ бажарадиган иш фаолияти билан таниша олиш тўғрисида, ҳисобот учун керакли бўлган маълумотларни амалиёт жойидан ола билиши борасида, кундалик дафтар юритиш, унда ҳар куни бажарилган иш мазмунини ёзиб бориш ва кун охирида амалиёт раҳбарига уни тақдим этиш ҳамда тасдиқлаштириш хусусида, топшириқларни бажарганлиги ҳақидаги ёзма ҳисоботини кафедра профессор-ўқитувчиларидан тузилган комиссия олдида ҳимоя қила олиш тўғрисидаги кўникмаларига эга бўлади. Амалиёт натижаси ва ҳисоботи баҳолаш мезонлари асосида баҳоланади.

Педагогик амалиётини ўтказишни ташкил этиш

Педагогик амалиёт белгиланган режа асосида ҳар куни ўтказилади. Амалиёт раҳбари ишлаб педагогик амалиёт бошланишидан олдин талабаларни ўтказилаётган амалиётнинг асосий мақсади ва вазифалари билан тўлиқ таништиради.

1. Педагогик амалиёт таълим-тарбия жараёнини замон талаблари асосида ташкил этадиган, илғор педагогик ва ахборот технологияларини муваффақиятли қўллаётган, бу борада етарли даражада иш тажрибаларига эга бўлган, ўқув моддий таъминоти бугунги кун талабларига жавоб берадиган узлуксиз таълим тизимининг ўрта махсус, касб-хунар коллежлари билан тузилган шартномалар асосида ташкил қилинади.

2. Педагогик амалиётни ташкил қилиш ва ўтказиш учун жавобгарлик олий ўқув юрти ректори зиммасига юкланади. Назарий билимларни талабалар «Педагогика», «Психология» ва тарбияга хос фанларни ўқиш даврида олишади. Педагогик амалиётга кетишдан олдин ректорат, деканат, мутахассислик кафедраси, Экология ва Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги ўқитувчилари томонидан талабаларни тегишли амалиёт ўтказиш тўғрисидаги ректор буйруғи билан таништирилади, амалиёт дастурини бажариш бўйича

кўрсатмалар берилади ва техника хавфсизлиги бўйича инструктаж ўтказилади.

3. Талабалар қўлига амалиётни ўтказиш бўйича «Услубий қўлланма»лар берилади. Кафедранинг етакчи профессор-ўқитувчилари томонидан амалиётни самарали ўтказиш учун тегишли маслаҳатлар берилади ва суҳбатлар ўтказилади.

Педагогик амалиётга услубий раҳбарликни институт ўқитувчилари, ташкилий раҳбарликни эса ўрта-махсус касб-хунар таълим муассасалари томонида тасдиқланган амалиёт раҳбарлари бажарадилар.

4. Олий ўқув юртлари томонидан тайинланган амалиёт раҳбари:

- педагогик амалиётга услубий раҳбарликни амалга оширувчи ўқитувчилари педагогик амалиёт дастури талаблари, амалиёт давомидаги педагогик фаолиятни назорат ва баҳолаш мезонларини ишлаб чиқади;

- таълим муассасалари маъмуриятини амалиёт дастури билан таништиради;

- амалиёт давомида бажариладиган тадбирларни биргаликда келишиб олади;

- амалиёт даврида яъни бошланиши ва якунида таълим муассасаси раҳбари иштирокида йиғилишлар ташкил этади;

- талабаларнинг амалиёт даврида бажарган ишлари юзасидан тақдим этилган ҳужжатларни тахлил қилади;

- амалиёт даврида амалга оширилиши режалаштирилган тадбирлар, маънавий-маърифий ишлар дастур талабларига мувофиқ талабаларнинг шахсий режаларини тузишда бевосита ёрдам уюштирилади ва уларни тасдиқлайди;

- амалиёт режаси асосида бажарган ҳисобот ишларини текшириб, белгиланган баҳолаш мезонларига мувофиқ баҳолайди;

- амалиёт дастури асосида талабаларнинг таълим муассасаларида қилган дарс тахлилларига баҳо бериш;

-амалиётини ташкил қилиш ва ўтказиш бўйича қўйилган камчиликларни аниқлайди, уларни бартараф этиш тадбирини белгилайди, унинг самарадорлигини ошириш юзасидан таклифлар беради;

- амалиётининг ҳужжатлари расмийлаштирилади.

5. Амалиёт ўтказадиган таълим муассаса томонидан тайинланган раҳбар:

-амалиётни ўтказишда олий ўқув юртида белгиланган дастур ва режа талабларига мувофиқ иш олиб боради;

-амалиёт ўтказадиган талабаларга режа асосида иш олиб боришлари учун ижтимоий-педагогик, психологик муҳит яратади;

-амалиёт дастурига мувофиқ амалиёт самарадорлигини таъминловчи фан кабинетлари, ишлаб чиқариш устахоналари каби иш жойлари ва амалиётчилар хонаси билан таъминлайди;

-талабалар томонидан таҳлил қилинаётган дарс ва дарсдан ташқари тарбиявий тадбирларда иштирок этади, қузатади ва муҳокамасида қатнашади;

-талабалар билан йиғилишлар, суҳбатлар уюштиришда фаол қатнашади;

-талабаларга кутубхоналардаги керакли адабиётлар билан ишлашда, фан кабинетларидан фойдаланишда ҳамда ички меҳнат тартиб интизомларга амал қилишда зарурий йўл йўриқлар кўрсатади;

-амалиётини ташкил қилиш ва ўтказиш бўйича йўл қўйилган камчиликларни аниқлайди, уларни бартараф этиш тадбирларини белгилайди, самарадорлигини ошириш юзасидан таклифлар киритади.

Педагогик амалиёт давомида талабаларнинг муҳим касбий қўникма ва малакаларни билиши ва қўллай олишига қўйилган талаблар

- Дарс ва дарсдан ташқари вақтларда айрим талабалар ва гуруҳ жамоасида психологик қузатишлар қундалигини ёзиб боришни ўрганиши;

- қузатиш давомида сезги, идрок, хотира, тафаккур, нутқ, ҳиссиёт, ирода, темперамент, характер, қобилият, жамоада шахслараро муносабатлар каби турли психик жараёнлар ва ҳодисаларни билиб олиши;

- ҳозирги замон педагогик-психологик методлардан фойдаланиб, ўқувчи шахсини ўрганиш ва таҳлил қилишни;

- педагогик-психологик методлардан фойдаланиб, гуруҳ жамоасида шахслараро муносабатларининг психологик хусусиятларини ўрганиш ва баҳолаши;

- педагогик ва психологик билимлар ва қузатиш натижаларидан фойдаланиб, дарс ва дарсдан ташқари тадбирларни ташкил қилишни ўрганиши;

- ўқувчиларнинг паст ўзлаштириш ва интизомсизлигини психологик, педагогик сабабларини очиқ бериши;

- ўқувчилар ва уларнинг ота-оналари билан маъруза ҳамда суҳбатлар ўтказиб, педагогик-психологик маслаҳатлар бериши;

- ўқув тарбия ишларининг режалаштириш тизимининг асосий ҳужжатларини (дарс жадвали, режалар, дастурлар, журнал ва ҳисоботлар) ўрганиши;

- таълим муассасаларида ўқув-тарбиявий жараёнини такомиллаштириш бўйича ўқитувчининг иш тизимини;

- таълим муассасаларида ўқув-тарбиявий жараёнини ташкил этишни (назарий ва амалий таълим бериш, амалиётнинг турлари, дарсдан ташқари ишлар);

гуруҳ мураббийси, устозларининг ишлаш тизимини;

- услубий хайъатнинг ишларини;



- гуруҳ ўқувчиларининг тавсифи;
- ўқув жараёнини перспектив ва мавзувий режалаштириш (ўқувчиларни тарбиялаш ва ўқитиш методлари, вазифа ва шакллари тизимини аниқлаш, гуруҳ журналларини тўлдириш);
- меҳнатни илмий ташкил этиш;
- айрим касбий фанлар бўйича машғулотларнинг режа ва матнини тузишни (ҳар хил турдаги дарс, лаборатория амалий машғулоти, кўрсатмали технологик харита ва тарбиявий ишлар режаси) ўрганиши керак.

**Олий таълим муассасалари(ОТМ)нинг амалиёт бўлимида
шакллантирилиш керак бўлган ҳужжатлар**

ОТМларнинг амалиёт бўлимида қуйидаги ҳужжатлар шакллантирилиши лозим:

1. Амалиёт низомлари;
2. Амалиёт бўйича Илмий кенгаш ва факультет кенгаши баённомалари;
3. Амалиёт бўйича ҳамкорлик шартномалари;
4. Амалиёт бўйича буйруқлар ва ҳоказолар
5. Амалиёт жадвали;
6. Амалиёт рейтинг графиги ва баҳолаш мезонлари;
7. Амалиёт техника хавфсизлиги журнали;
8. Амалиёт кундалиги;
9. Амалиёт ҳисоботлари;
10. Амалиёт ҳисоботи бўйича кафедра баённомалари;



**ЎҚУВЧИЛАР ШАХСИНИ ЎРГАНИШ ВА ПСИХОЛОГИК - ПЕДАГОГИК
ТАВСИФНОМА ТУЗИШНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРТИБИ**

Хоразм вилояти _____ туман _____ коллеж
(лицей)нинг _____ гуруҳ ўқувчиси
_____ га

1. Ўқувчи хақида умумий маълумотлар (ёши, жисмоний ҳолати, соғлиғи ва турар жой манзили).
2. Ўқувчининг оилавий тарбия шароитига психологик тавсифнома (ўқувчининг оила аъзолари ва уларнинг маданий савияси, ота-онасининг ишлайдиган жойи ва вазифаси, оиласидаги маданий-маиший шароити, кун тартиби ва дарсдан ташқари бўш вақтларини қандай ўтказиши, оила аъзоларининг ўзаро муносабатлари ва уларнинг талаба таълим-тарбиясига таъсири).
3. Ўқувчи аъзо бўлган гуруҳ жамоасига умумий тавсифнома (мазкур гуруҳда ўқийдиган коллеж ва лицейлар тўғрисида умумий маълумот).
4. Шахс йўналишининг умумий йўналиши (ўқувчининг шахсий-ижтимоий ёки бирор фаолиятга қаратилган йўналиши, англанилган мотивларига тавсифнома, қизиқишларнинг чуқурлиги, кенглиги, барқарорлиги ва таъсирчанлиги).
5. Ўқувчи ўз-ўзини баҳолаш ва кадрлашининг даражаси.
6. Ўқувчининг ҳар хил фаолиятларда ўзини кўрсатиши. Талаба ҳаётида ўйин, ўқиш ва меҳнат фаолиятининг ўзаро нисбати.
7. Интизомий, маданий, ҳуқуқий кўникмалари ва ижтимоий қиёфаси.
8. Ақлий тараққиётига ва билиш жараёнларига тавсифнома (сезги ва идрокнинг хусусиятлари, кузатувчанлиги, хотирасидаги индивидуал фарқлар, диққатнинг ўзига хос хусусиятлари ва тафаккурнинг мустақиллиги ва бошқалар).
9. Ҳиссий-иродавий соҳаларининг хусусиятлари. Педагогик таасуротларга ҳиссий реакциянинг мазмуни.
10. Ўқувчи шахсининг индивидуал-психологик хусусиятлари.
11. Психологик-педагогик ҳулоса ва тақлифлар.
12. Амалиётчи талаба ўз мутахассислиги бўйича ҳар бир дарсни юқори савияда ўтиш учун дарс режаси ва унинг конспектини ёзиши шарт.

ДАРСНИ ПЕДАГОГИК-ПСИХОЛОГИК ТАҲЛИЛ ҚИЛИШНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРТИБИ

1. Дарснинг мақсади. Дарснинг истикбол режасидаги ўрни ва аҳамияти. Дарснинг таълим-тарбиявий аҳамияти. Мақсаднинг шаклланиши ва ташкил этилиши. Дарс давомида мақсадга эришилиши. Дарснинг мақсадини яхшироқ аниқлаш имкониятлари.
2. Дарснинг ташкил этилиши. Талабаларнинг дарсга кириш ва уларнинг машғулотга тайёрлиги.
3. Дарснинг тузилиши. Дарснинг босқичлари ва уларнинг давомийлиги, дидактик амалиётнинг амалга оширилиши.
4. Ўқитилган материалнинг ўқувчилар томонидан ўзлаштирилишини текширишнинг мазмуни ва методикаси.
5. Янги билимларни ўзлаштириш мазмуни ва методикаси.
6. Ўқитилган материални мустахкамлаш методикаси мазмуни.
7. Уй вазифаларининг турлари ва ҳажми, уларни бажариш тўғрисидаги услубий маслаҳатларнинг кўрсатилиши.
8. Ўқувчиларнинг билиш фаолиятини ташкил этиш.

ГУРУХ ЖАМОАСИГА ПЕДАГОГИК-ПСИХОЛОГИК ТАВСИФНОМА ТУЗИШНИНГ НАМУНАВИЙ ТАРТИБИ

1. Гурух жамоасининг тузилиши ва унинг ташкили ҳақида умумий маълумот.
2. Гурух жамоасининг ўқув фаолиятига умумий тавсифи.
3. Гурух жамоасининг ижтимоий фойдали ишларда қатнашуви.
4. Дарсга ва дарсдан ташқари вақтларда гуруҳдаги интизомнинг аҳоли.
5. Гурух жамоасининг ижтимоий аҳамиятга эга бўлган мақсадлари.
6. Жамоада шахслараро муносабатлар.

ТАЛАБАЛАРНИНГ ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТИ ДАВОМИДА БАЖАРГАН ИШЛАРИНИ ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА БАҲОЛАШ

1. Талабалар ишлаб чиқариш амалиёти давомида кундалик дафтар тутадилар ва унга педагогика ва психологияга оид барча кузатилган воқеаларни, бажарилган топшириқларни ёзиб қўядилар. Шу билан биргаликда ўзлари бошқа йўналишдаги ўтаётган дарсларни ҳам таҳлил қилиб, ёзиб борадилар.
2. Педагогик амалиёт тугаши арафасида амалиётчи талаба бириктирилган методист ўқитувчига ҳужжатларини топширади.

АМАЛИЁТ КУНДАЛИГИНИ ЮРИТИШ

Талабанинг амалиётини ўтганлигини тасдиқловчи асосий ҳужжат - кундалик дафтари ҳисобланади(4,5-илова).

Кундаликда амалиётнинг ҳар бир кунида бажарилган ишларининг тавсифи берилди. Бундан ташқари талабаларнинг қайси ишларда қатнашганлиги тўғрисида тўлиқ маълумот берилди. Кундаликдаги ёзувлар аниқ шаклда олиб борилиши керак ва амалиёт раҳбарлари томонидан текширилиб турилади. Кундаликда таълим муассасалари томонидан талабанинг ишига тавсифнома ёзилади ва муҳр билан тасдиқланади.

АМАЛИЁТ ХИСОБОТИ МАЗМУНИ

Амалиёт бўйича ҳисобот топшириш учун талаба томонидан қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади.

1. Амалиётнинг ҳар бир кунида бажарилган ишлар тўғрисида маълумоти бўлган кундалик дафтар.
2. Таълим муассасаси томонидан тасдиқланган тавсифнома.

3. Таълим муассасаси томонидан бажарилган ишларга баҳо кўйилган ҳисобот (ҳисобот ҳажми 25-30 бетдан иборат бўлган А4 форматли варақлардаги матндан иборат бўлиши керак).

ҲИСОБОТ ТАЙЁРЛАШ УЧУН ЙЎРИҚНОМА:

Ҳисобот талабанинг педагогик амалиёт давомида бажарган барча ишларини ифодаловчи ҳужжат ҳисобланади. У ёзма ҳолида топширилади ва кафедра томонидан тайинланган ҳайъат олдида ҳимоя этилади. Ҳайъат таркибига амалиёт раҳбарларидан ташқари коллеждан тайинланган амалиёт раҳбарлари, касбий педагогика, касбий психология ва махсус фанларни ўқитиш методикаси ўқитувчилари ҳам таклиф этилади. Ҳисоботда талабанинг педагогик амалиётни яхшилаш мақсадида киритган таклифлари ҳам кўрсатилиши мумкин.

Қуйида ҳисоботда қандай ҳужжатлар тайёрланиши кераклиги тартиб билан кўрсатилган:

1. Талабанинг амалиёт ўташи тўғрисида ОТМ томонидан чиқарилган буйруқдан кўчирма;
2. Ҳамкорлик шартномасидан нусха.
3. Бириктирилган гуруҳда олиб бориладиган маънавий-маърифий ишлар режасидан кўчирма;
4. Ўтказилган тарбиявий соат сценарийси;
5. Бириктирилган гуруҳ жамоасига, ҳамда гуруҳдаги актив ва пассив талабалар учун алоҳида тавсифномалар;
6. Коллеж ёки услубий кенгаш миқёсида ўтказилган маънавий тадбирнинг сценарийси;
7. Қўлланмада кўрсатилган наъмуна асосида кузатилган дарслар таҳлили;
8. Информатика ва ахборот технологиялари йўналишлари бўйича ўтиладиган фанларнинг календар-мавзуй режалари;
9. Ўтилган дарсларнинг ҳужжатлари:

- a) дарс режаси;
- б) дарс конспекти;
- в) дидактик материал наъмуналари(кўргазмали материал, тарқатмали материал, ўйин сценарийлари);

10. Ўтказилган очик дарснинг ҳужжатлари:

- a) дарснинг кенгайтирилган сценарийси;
- б) очик дарсни кузатувчилар рўйхати;
- в) очик дарснинг таҳлилидан кўчирма;

11. Амалиёт натижалари бўйича талабанинг хулосаси;

12. Кундалик(4,5-илова);

ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
УРГАНЧ ФИЛИАЛИ

КОМПЬЮТЕР ИНЖИНИРИНГИ ФАКУЛЬТЕТИ
« АХБОРОТ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ» КАФЕДРАСИ

“ _____ ” касб-хунар коллежида ўтказилган педагогик
амалиёти яқунлари бўйича

ҲИСОБОТ

Бажарди: 5350400 – АКТ соҳасида касб таълими йўналишининг
_____ курс _____ гуруҳ талабаси _____

Текширди: Касб-хунар коллежи томонидан тайинланган раҳбар
_____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо)

Тасдиқлади: Касб-хунар коллежи раҳбари _____
_____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо, муҳр)

Қабул қилди: ТАТУ Урганч филиали томонидан тайинланган
раҳбар _____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо)

Урганч 2016 йил

ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
УРГАНЧ ФИЛИАЛИ

КОМПЬЮТЕР ИНЖИНИРИНГИ ФАКУЛЬТЕТИ
« АХБОРОТ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ» КАФЕДРАСИ

“ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТ” БЎЙИЧА

КУНДАЛИК ДАФТАР

Бажарди: 5350400 – АКТ соҳасида касб таълими йўналишининг
_____ курс _____ гуруҳ талабаси _____

Текширди: Касб-хунар коллежи томонидан тайинланган раҳбар
_____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо)

Тасдиқлади: Касб-хунар коллежи раҳбари _____
_____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо, муҳр)

Қабул қилди: ТАТУ Урганч филиали томонидан тайинланган
раҳбар _____ “ _____ ” _____ 201_ йил.
(Имзо)

Урганч 2016 йил

КУНДАЛИК ЖАДВАЛИ

Сана	Талаба томонидан бажарилган бир кунлик ишнинг мазмуни ва тавсифи	Рахбар имзоси

Кундалик ёзиш учун тавсиялар

Кундалик - бу амалиётчи талабанинг амалиёт давридаги бутун иш фаолиятини акс эттирувчи ҳужжат ҳисобланади. Амалиётчи талаба амалиёт даврида ўз ишларини мустақил ҳолда режалаштириб оладиган ва унинг натижаларини таҳлил қиладиган бўлиши керак.

Амалиётчи талаба тўлиқ кун давомида қилган ишларини (у дарс ўтадим, кузатадим, синфдан ташқари тадбирлар ташкил этишидан қатъий назар) кундалик дафтарига аниқ ва тушунарли қилиб ёзиб боради. Кундалик режа, дарс ўтиш режаси, бажарилган ишлар, фикр ва мулоҳазалар, берилган методик маслаҳатлар ва ҳоказолар кундалик дафтарига ёзиб борилади.

Кундалик охирида талаба ҳисобот ёзиб, унда ўзининг фаолиятидаги ютуқ ва камчиликларни, учраган қийинчиликлар, уларни қандай ҳал этгани ва амалиёти ҳақидаги фикр мулоҳазаларини кўрсатиб ўтади. Кундалик ниҳоятда тартибли, мазмунли, тоза тутилиши билан бирга, унда бажарилган иш, унинг натижаси яққол кўриниб туриши, ўтган дарсларнинг тўла мазмуни ва таҳлили, методик маслаҳатлари, синфдан ташқари (тўғарак, кеча, маслаҳатлар) ишларининг мазмунини мунтазам равишда ёзиб борилиши лозим. Талабанинг кундалик дафтари амалиёт раҳбари томонидан текшириб борилади ва амалиёт якунида раҳбар томонидан талабанинг фаолиятига берилган тавсифнома кундалик якунига ёзиб қўйилади. Педагогик амалиёт тугагач, кундалик дафтар тегишли ҳужжатлар ва ҳисобот билан бирга кафедрага ёки амалиёт раҳбарига топширилади.

ДАРС ВА УНИНГ ТУРЛАРИ

1. Янги билимларни ўрганиш дарси. Бундай дарсларда мавзу ҳамда қўзланган мақсад айтилиб, янги ўқув материали баён этилади ва ўқувчиларни мустақил ишлаши уюштирилади, уларга топшириқлар берилади, дарснинг бу тури ўқув материални ўзлаштириш осон ҳолларда ўтказилади.

Унинг тузилиши:

1. Ташкилий қисм.
2. Янги ўқув материални баён қилиш ва мустаҳкамлаш.
3. Уйга топшириқ бериш.
4. Дарсни якунлаш.

2. Умумий ёки аралаш дарс. Бундай дарсларда ҳар хил дидактик масалалар ҳал этилади, уй топшириқларини ва ўқувчиларнинг билимларини текшириш, янги материални баён қилиш амалга оширилади. Бу махсус фанларни ўрганишда энг кўп тарқалган турдир. Аралаш дарс ўқув жараёнининг бир-бирига яқин звеноларини ўз ичига олади, бу эса ўқувчилар билимларини пўхта ва онгли эгаллашини таъминлаш учун муҳимдир.

Унинг тузилиши:

1. Ташкилий қисм.
2. Уй топшириқини текшириш.
3. Ўқувчилар билимини оғзаки ёки тест ёрдамида текшириш.
4. Янги ўқув материални баён қилиш.
5. Янги ўқув материални мустаҳкамлаш.
6. Уйга топшириқ бериш.
7. Дарсни якунлаш.

3. Билимларни мустаҳкамлаш дарси. Бундай дарсларда олдин ўрганилган материаллар юзасидан ўқувчилар билан суҳбатлар ўтказилади, кинофильмлар кўрилади, билимлар эсга солинади, фактлар ва тушунчалар

Ўқувчиларнинг хотирасида мустаҳкамланади. Натижада билимлар анча пухталашади.

Унинг тузилиши:

1. Ташкилий қисм.
 2. Уй топшириғини текшириш.
 3. Ўқувчилардан сўраш, ўқув материални мустаҳкамлаш.
 4. Уйга топширик бериш.
 5. Дарсни яқунлаш.
4. **Синаш-текшириш дарси.** Бундай дарсларда мавзу, билим юзасидан оғзаки савол-жавоблар, тест ёрдамида, ёзма ёки график усулда текшириш ишлари ўтказилади. Улардан кўзланган мақсад ҳар бир ўқувчининг тайёргарлик даражасини асосли баҳолаш учун керакли маълумотлар олиш, яъни билимлари қанчалик онгли ва пухталигини аниқлашдан иборат.

Унинг тузилиши:

1. Ташкилий қисм.
 2. Ўқитувчиларнинг топширикни тушунтириши.
 3. Ўқувчиларнинг саволларига жавоб бериши.
 4. Ўқувчиларнинг топширикларни бажариши.
 5. Бажарилган ишларни ўқитувчига топшириш.
 6. Уйга топширик бериш.
 7. Дарсни яқунлаш.
5. **Муаммоли дарс.** Бундай дарслардан мақсад ўқувчилар олдига қўйилган муаммоларни еча олиш ёки еча олмаслигини аниқлашдир.

Дарсни педагогик-психологик таҳлил қилишнинг намунавий тартиби

1. **Дарс ҳақида умумий маълумот.** Дарс ўтиш санаси (куни, оyi ва йили), гуруҳ ва мутахасислик номи, ўқитувчининг исми ва шарифи, дарсга қатнашаётган ва қатнашмаган талабалар сони, қатнашмаслик сабаби.

2. **Дарсни ташкил этиш.**

2.1. Дарсни ўтиш шароити, хонанинг санитария, гигиена ҳолати, ёруғлиги, хавонинг тозаллиги, хона анжомларини бутлиги.

2.2. Дарснинг жихозланиши, кўргазмалар ўқув қўлланмалар, моделлар, қисмлар ва узеллар, дарсни ўқитишнинг техник воситалари билан таъминланиш даражаси ва ҳ.к.

2.3. Ўқитувчининг дарс ўтишга тайёргарлиги, дарс режаси ва матннинг мавжудлиги, дарсни ўз вақтида бошланиши ва тугаши, ўқитувчи этикаси.

3. **Дарснинг мазмуни.**

3.1. Дарснинг мақсади. Ўқув материалнинг дарс мақсади мазмунига мувофиқлиги, дидактик ва тарбиявий мақсадлари, кўникма ва малака элементларининг борлиги.

3.2. Дарс тури: аралаш, такрорлаш, янги билимларни баён этиш, ўтилганларни мустаҳкамлаш, синаш, умумлаштириш дарслари ва бошқалар.

3.3. Дарснинг ғоявийлиги, ватанпарварликка қаратилганлиги, ўқитувчининг тарихий ва ҳозирги маълумотлардан фойдаланиши.

3.4. Ўқитувчи томонидан қўлланилган усулларнинг самарадорлиги (баён этилаётган ўқув материални бошқа фанлар билан боғлиқлиги, фаол ўқитиш методларини қўллаши, ўқувчиларнинг дарсда мустақил ишлашини ташкил этиш, шахсий фикр юритиш, ўқувчиларнинг ўқув фаолиятини жадаллаштириш).

4. **Ўқувчиларнинг дарсга муносабати.** Ўқувчиларнинг дарсга қизиқиши, мустақиллик, фаоллик, интизом, ишонч, устозга муносабат, дарсда мустақил ишлаш даражаси.

5. **Ўқитувчининг одоб-ахлоқи.** Ўқувчиларга мурожат қилиш усули, ўқитувчи нутқининг ҳатосизлиги, баландлиги, раванглиги, равшанлиги, товуш тезлиги, ўқувчиларни баҳолашда билимини ишлата билиши ва бошқалар.

6. **Хулоса қилиш ва таклиф бериш.**

ДАРС ТАҲЛИЛИ

Ўқитувчи _____

Фан _____

Мавзу _____

Курс _____ гуруҳ _____

Дарсга кирувчи _____

_____ “ _____ ” _____ 2016 йил.

Дарсни кузатишдан мақсад _____

1. Дарснинг тарбиявий моҳияти

-Материалнинг ғоявий йўналиши, мустақил давлат мафкураси, аҳоли олдидаги муаммоларни ҳал қилиниши билан боғлиқлиги;

-баркамол авлод тарбияси вазифаларини бажарилиши;

-республикамизнинг ички ва ташқи сиёсатидаги ҳамда иқтисодий ривожланишидаги ютуқларни ёритилиши.

2. Дарснинг илмийлиги

2.1. Материалнинг илмийлиги асосланиши. _____

2.2. Фаннинг охириги ютуқларидан фойдаланиш _____

3. Услубий жиҳатдан мақсадга мувофиқлиги

3.1. Дарс мавзусининг тақвим (календарь)-мавзу режага мослиги _____

3.2. Дарснинг услубий жиҳатдан тўғри ташкил қилиниши _____

3.3. Ўқувчилар билимини текшириш усуллари, уларнинг самарадорлиги _____

3.4. Баҳолашнинг объективлиги _____

3.5. Дарснинг тури, ўқитиш услуби ва унинг мақсадга мувофиқлиги _____

3.6. Ўқувчининг дарсга тайёргарлиги, баён қилинаётган материалнинг тўлиқлиги. Асосий тушунчаларнинг ажратилганлиги _____

3.7. Дарсдан кўзланган мақсадга эришиш _____

3.8. Дарсда янги педагогик технологиялардан фойдаланиш _____

3.9. Янги мавзунинг ўтилган материаллар билан боғлаши _____

3.10. Мавзунинг бошқа фанлар билан боғлиқлиги _____

3.11. Ўқувчилар фаоллигини ошириш (муаммоли вазиятлардан чиқиш, ўқув жараёнини фаоллаштириш) _____

3.12. Ўқувчиларни мустақил ишлашга жалб қилиниши _____

3.13. Ўқитишни дифференциаллаштириш _____

3.14. Ўқув материални мустахкамлаш усуллари ва унинг мақсадга мувофиқлиги _____

3.15. Уйга вазифа (вазифа ҳажми, тури тавсия қилинган адабиётлар, вазифа бўйича берилган изоҳлар) _____

4. Дарснинг бошқа сифат тавсифи

4.1. Ўқитувчининг дунё қараши, педагогик маҳорати, нутқ маданияти _____

4.2. Ўқувчилар интизоми, дарс хонаси ва ўқувчиларнинг дарсга тайёргарлиги _____

Таҳлил билан танишдим _____

Таҳлил қилувчилар _____

ДАРСДАН ТАШҚАРИ ТАРБИЯВИЙ ТАДБИРЛАРНИ ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ НАМУНАСИ

1. **Тадбир тури** (сухбат, ишлаб чиқариш илғорлари билан учрашув, КВН саёхат, анжуман ва бошқалар).

2. **Тадбир мақсади** (қандай меъёрда тарбия масаласини амалга оширишга имкон беради ва қандай тарбиявий масалаларни ечиш кўзда тутилмоқда, ўқув иши билан боғлиқлиги, тадбирнинг педагогик асослари ва уни нима учун ўтказилаётганлик сабаблари).

3. **Тадбирни ўтказиш учун тайёргарлик ишлари** (ўқитувчи ва ўқувчилар ташаббуси, режа тузилиши, хонани жихозлаш, ўқувчиларнинг тадбирларга қатнашишга тайёргарлиги).

4. Тадбирнинг ўтказилиши:

4.1. Вақтида бошланиши, қатнашувчилар сони, ўқувчиларнинг эътиборини жалб қилиниши, тадбир тугаши ва унинг давомийлиги.

4.2. Тадбирнинг мазмуни ва бориши, унинг касб-хунар коллежи иши билан бирлиги, ўқувчиларни асосий касб йўналишида тарбиялаш.

4.3. Тадбирнинг охирида ишга яқун ясаш ва хулоса қилиш, ҳамда кейинги ишлар дастурини белгилаш.

5. Хулосалар.

5.1. Режанинг бажарилиши, мақсадга эришиш, машғулотга умумий баҳо.

5.2. Ўқувчиларнинг тадбир вақтида ўзларини тутиши, фаоллиги, тадбирга қизиқиши.

5.3. Дарсдан ташқари ишларни такомиллаштириш бўйича таклиф ва тавсиялар.

“Тасдиқлайман”
Касбий таълим бўйича директор
ўринбосари: Ф.И.Ш _____

НАЗАРИЙ ДАРС РЕЖАСИ № _____

Гуруҳлар				
Дарс ўтиладиган сана				

Ўқув фанининг номи: _____

Мавзу номи: _____

Дарснинг мақсадлари:

А) таълимий: _____

Б) тарбиявий: _____

В) ривожлантирувчи: _____

Дарсдан қутилаётган натижалар – мавзунини ўзлаштиргандан сўнг ўқувчилар қуйидаги билим ва кўникмаларга эга бўладилар:

1. _____

2. _____ ;

3. _____

4. _____

Таълим методлари: _____

Баҳолаш методлари: _____

Ахборот манбалари ва техник воситалари: _____

Дарс тури: _____

Дарсга ажратилган вақт _____ минут

Уйга вазифа: _____

Ўқитувчи Ф.И.Ш _____

ТАВСИФНОМА

ТАТУ Урганч филиали 5350400 – Ахборот коммуникация технологиялари соҳасида касб таълими йўналишининг _ курс _____ гуруҳ талабаси касб-хунар коллежида «___» _____ 20__ йилдан «___» _____ 2016 йилгача ўтказилган «Педагогик» амалиётида ___ та назарий дарсга ___ та амалий дарсга қатнашди. Дарсдан ташқари пайтда ___ та ўқув тарбиявий ва маданий оммавий тадбирларни ўтказишга ёрдам берди.

Аудиторияларни, лаборатория хоналарини жиҳозлаш ва кўргазмалари курулларни тайёрлашда қатнашди: _____

Амалиёт даврида талаба ўзини _____ кўрсатди

Амалиётда _____ иш куни ишлади, _____ иш куни ишламади.

Амалиёт дастуридаги ишларни бажаргани учун қўйилган баҳоси _____

Талаба _____ келгусида касб-хунар коллежларида ўқитувчи бўлиб ишлаши мумкин.

Касб-хунар коллежи
томонидан тайинланган Раҳбар _____
(имзо) (ФИШ)

Касб-хунар коллежи раҳбари _____
(имзо) (ФИШ)

3-КУРСЛАР УЧУН АМАЛИЁТНИ ЎТИШ РЕЖАСИ

6 семестрда ўқув режага кўра, 4 ҳафталик 144 соатлик юклама ишлаб чиқариш амалиёти учун ажратилган.

Ўқув амалиётини ўтказиш режаси

Ҳафта	Бажариладиган ишлар	Кунлар
1-ҳафта	Талабаларга ҳаёт фаолияти хавфсизлиги бўйича суҳбат уюштириш ва педагогик амалиёт раҳбари билан таништириш.	1-кун
	Педагогик амалиётнинг мақсад ва вазифалари билан таништириш. Талабаларни бириктирилган ахборот технологиялари касб-хунар коллежига олиб бориш ва таништириш.	
	Коллеж маъмурияти, ўқитувчилари билан таништириш ва учрашув ўтказиш.	2-кун
	Коллеж маънавият-маърифат ва машғулот хоналари билан танишиш. Бириктирилган гуруҳ жамоаси билан танишиб, уларни ўрганиш мақсадида дўстона суҳбат ўтказиш Дарс тахлилини кузатиш.	3-кун
	Касб-хунар коллежи ўқитувчиларининг информатика ва АТ фанлари бўйича таквим режасини ўрганиш. Дарс тахлилини кузатиш ва таҳлил қилиш.	4-кун
	Касб-хунар коллежи ўқитувчилари билан амалиётчи талабалар ўртасида суҳбат ўтказиш. Касб-хунар коллежи ўқитувчиларининг дарсларини	5-кун

	кузатиш ва таҳлил қилиш.	
2-хафта	Касб-хунар коллежида ўтиладиган фанларнинг фан(намунавий), ишчи дастурларини кундалик режасини ўрганиш.	1-кун
	Касб-хунар коллежи ўқитувчилари дарсларини кузатиш ва умумий таҳлилга қатнашиш.	2-кун
	Касб-хунар коллежидаги ўқув хоналаридаги мутахассислик бўйича жиҳозланишини ўрганиш ва дарсларни кузатиш, таҳлил қилиш.	3-кун
	Бириктирилган ўқитувчи раҳбарлигида гуруҳларда тадбирларда иштирок этиш ва дарс таҳлили.	4-кун
	Бириктирилган гуруҳ раҳбарлари фаолиятига ёрдамлашиш. Дарс таҳлили.	5-кун
	3-хафта	Бириктирилган ўқитувчи раҳбарлигида ўтиладиган дарснинг режа ва конспектини тузиб, дарс бериш, унинг натижасини таҳлил қилиш.
Тажрибали ўқитувчиларнинг янги педагогик технологияга асосланган дарсларига кириш, уни кузатиш ва улардан ўрнак олган ҳолда иқтидорли талабаларни дарс ўтишга жалб қилиш.		2-кун
Ўқитувчилар дарсларини кузатиш ва таҳлил қилиш.		3-кун
Тарихий саналарга доир тарбиявий тадбирлар уюштириш ва унда фаол қатнашиш.		4-кун
Тажрибали ўқитувчиларнинг Янги педагогик технологияга асосланган дарсларига кириш, уни кузатиш ва амалиётчи талабаларни дарс ўтишга жалб қилиш.		5-кун
4-хафта	Коллежда мавжуд компютерлардан фойдаланиш, интернетга кириш, халқаро ва дунё миқёсидаги	1-кун

	маълумотлардан хабардор бўлиш, педагогикага оид амалий ҳамда назарий билимларни олиш.	
	Амалиётчи талабалар иштирокида ўзаро дарсларга кириш ва уларни таҳлил қилиш.	2- кун
	Амалиётчи талабалар иштирокида ўзаро дарсларга кириш ва уларни таҳлил қилиш.	3- кун
	Амалиётда мавжуд бўлган ҳужжатларни тартибга келтириш.	4- кун
	«Педагогик амалиёт» бўйича умумий хулоса тайёрлаш.	5- кун
	Ўтилган амалий дарслар бўйича савол ва жавоблар ўтказилиб, рейтинг баҳосини олиш учун педагогик амалиёт бўйича ҳисобот тайёрлаш.	6- кун

Педагогик амалиётга ажратилган ҳафтанинг ҳар 6-куни талабалар педагогик амалиёт раҳбари билан кафедрада йиғилиб амалиётга тегишли бўлган барча муаммоларни ҳал қиладилар.

ТАЛАБАНИНГ РЕЙТИНГ БАЛЛАРИНИ ҲИСОБЛАШДА ҚҲЙИДАГИ МЕЗОНЛАР ҲИСОБГА ОЛИНАДИ:

- а) Бириктирилган гуруҳда олиб борилган тарбиявий-маърифий ишлар;
- б) Кузатилган дарсларнинг таҳлили натижалари;
- в) Ўтилган дарслар ва уларнинг ҳужжатлари;
- г) Ўтилган очик дарснинг баҳоси ва таҳлил натижалари;
- д) юритилган кундалик ва ҳисоботнинг расмийлаштирилиш сифати.

Юқоридаги талабларни бажармаган, педагогик фаолият давомида қониқарсиз такриз ёки ҳисобот ҳимоясида қониқарсиз баҳо олган талабалар таътил вақтида ўз ҳисобидан қайта амалиёт ўташга жўнатилади.

Хулоса қилиб айтганда, амалиётни муваффақиятли ўташ ва унинг талабларини аъло даражада бажариш амалиётчи талабани келгуси педагогик фаолиятини муваффақиятли давом этишини кафолатлайди. Яхши муҳандис-педагог эса табиийки, жамият учун, ишлаб чиқариш учун малакали, рақобатбардош ишчи кадрларни қўплаб етказиб беришда салмоқли таъсир кучига эгадир!

Фойдаланилган адабиётлар

1. Каримов И. А. “Юксак маънавият – енгилмас куч”. Т., “Маънавият”, 2008.
2. Каримов И.А. Миллий истиқлол ғояси: асосий тушунча ва тамойиллар. Т: “Ўзбекистон”, 2000.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Таълим тўғрисида»ги қонуни, Т., 1997.
4. М.Исаков. Р.Юсуров. Педагогик амалиёт. Услубий қўлланма. - Андижон 2010 й. - 25 б.
5. Аскарлова Ў. М. ва бошқалар. Педагогика. Т: «ТАЛҚИН» 2008.
6. Аскарлова Ў. М. Педагогикадан амалий машғулотлар. Т: ИСТИҚЛОЛ»2005.
7. Файбуллаев Н.Р, ва бошқалар. Педагогика маърузалар матни. Т: 2000.
8. P.I. Ivanov, M. E. Zufarova. Umumiy psixologiya. Т: «O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti» 2008.
9. Рўзиев Х. Касб-хунар коллежида педагогик амалиётни ташкил этиш, Тошкент, 2001 йил.
10. С. Турғунов Педагогик амалиёт ўтказиш бўйича методик кўрсатма. Наманган-2000 й.
11. Педагогическая практика: Методическое пособие / Авт.-сост. Г.В. Коган. – Мурманск: МГПУ, 2008 – 78 с.
12. Кузьмина Т. Н. Педагогическая практика: Учебно-методическое пособие для студентов очной формы обучения. Пенза: ПГПУ, 2012. 17 с.

МУНДАРИЖА

1.	Сўз боши.....	3
2.	Олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом	4
3.	Педагогик амалиётнинг мақсад ва вазифалари.....	12
4.	Педагогик амалиётда талабаларнинг билимига, ўқувига ва кўникмаларига ДТС га мувофиқ қўйиладиган талаблар.....	17
5.	Олий таълим муассасалари(ОТМ)нинг амалиёт бўлимида шакллантирилиш керак бўлган ҳужжатлар.....	18
6.	1-илова. Ўқувчилар шахсини ўрганиш ва психологик - педагогик тавсифнома тузишнинг намунавий тартиби...	19
7.	2-илова. Дарсни педагогик-психологик таҳлил қилишнинг намунавий тартиби.....	20
8.	3-илова. Ҳисобот титули.....	24
9.	4-илова. Кундалик дафтар	25
10.	5-илова. Кундалик жадвали.....	26
11.	6-илова. Дарс ва унинг турлари	27
12.	7-илова. Дарсни педагогик-психологик таҳлил қилишнинг намунавий тартиби.....	29
13.	8-илова. Дарс таҳлили.....	30
14.	9-илова. Дарсдан ташқари тарбиявий тадбирларни таҳлил қилиш намунаси.....	32
15.	10-илова. Назарий дарс таҳлили.....	33
16.	11-илова. Тавсифнома.....	34
17.	12-илова. 3-курслар учун амалиётни ўтиш режаси.....	35
18.	Фойдаланилган адабиётлар.....	38

