

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA  
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI**



**«TRANSPORT VOSITALARI MUHANDISLIGI» KAFEDRASI**

**TA’LIM YO‘NALISHIGA KIRISH  
(kredit-modul tizimi)  
fani bo‘yicha**



**O‘QUV-USLUBIY MAJMUA**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Bilim sohasi      | 1000 000 – Xizmatlar sohasi                   |
| Ta’lim sohasi     | 1040000 – Transport xizmatlari                |
| Ta’lim yo‘nalishi | 61040300 – Y‘ol harakatini tashkil etish (AT) |

**Namangan 2023 yil**

Fanning o‘quv uslubiy majmuasi OTFVIV ning 61040300 o‘quv rejasi shuningdek 04.VII. 2023 yilda tasdiqlangan fan dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Ro‘yxatga olindi:  
№ \_\_\_\_\_  
2023 yil. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

“TASDIQLAYMAN”  
O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor  
\_\_\_\_\_ Q.Inoyatov  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023 yil

Tuzuvchilar

Akbarov Ilxom Gulomjanovich,  
Transport vositalari muhandisligi  
kafedrası dotsent PhD.

Taqrizchi

Boydadayev Murodjon Boydada o‘g‘li  
Transport vositalari muhandisligi  
kafedrası dotsenti

O‘quv-uslubiy majmua Namangan muhandislik-qurilish instituti ilmiy-uslubiy kengashining \_\_\_\_\_2023-yil yig‘ilishida (\_\_\_\_-sonli majlis bayoni) ko‘rib chiqildi va foydalanishga tavsiya etildi. (ruyhat raqami № \_\_\_\_\_)

## MUNDARIJA

| <b>I</b>                              | <b>O'QUV MATERIALLARI</b>  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>1</b>                              | Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.   |  |
| <b>2</b>                              | Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.                               |  |
| <b>3</b>                              | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.   |  |
| <b>4</b>                              | Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.   |  |
| <b>5</b>                              | Kredit-modul tizimida talabanning mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.                                   |  |
| <b>6</b>                              | Registrator ofisi faoliyati.   |  |
| <b>7</b>                              | Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.                                       |  |
| <b>8</b>                              | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.   |  |
| <b>9</b>                              | Oliy ta'lim tizimidagi islohotlar  |  |
| <b>10</b>                             | Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.  |  |
| <b>11</b>                             | Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.   |  |
| <b>12</b>                             | Avtomobil konstruksiyasi.  |  |
| <b>13</b>                             | Avtomobil dvigateli.   |  |
| <b>14</b>                             | Transport vositalarida qo'llaniladigan ekspluatatsion materiallarini rivojlanishi va unga bog'liq hukumat qarorlari. |  |
| <b>15</b>                             | Umumiy qoidalar. Haydovchilarning umumiy majburiyatlari  |  |
| <b>AMALIY MASHG'ULOT MATERIALLARI</b> |  |  |
| <b>1</b>                              | Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.   |  |
| <b>2</b>                              | Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.                               |  |
| <b>3</b>                              | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.   |  |
| <b>4</b>                              | Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.   |  |
| <b>5</b>                              | HEMIS axborot tizimi va undan foydalanish imkoniyatlari.   |  |
| <b>6</b>                              | Kredit-modul tizimida talabanning mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.                                   |  |
| <b>7</b>                              | Registrator ofisi faoliyati.   |  |
| <b>8</b>                              | Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.                                       |  |
| <b>9</b>                              | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.   |  |
| <b>10</b>                             | Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.  |  |
| <b>11</b>                             | Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.   |  |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>12</b>  | Transport vositasining tarifi va vazifasi.                           |  |
| <b>13</b>  | Avtomobil dvigateli.   |  |
| <b>14</b>  | Transport vositalarida qoʻllaniladigan ekspluatatsion materiallarini |  |
| <b>15</b>  | Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.                              |  |
| <b>II</b>  | <b>MUSTAQIL TA'LIM MASHG'ULOTLARI</b>                                |  |
| <b>III</b> | <b>GLOSSARIY</b>   |  |
| <b>IV</b>  | <b>ILOVALAR</b>  |  |

# **O'QUV MATERIALLAR**

## I. O‘QUV MATERIALLAR

### 1-Mavzu. Ta’lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni. Reja.

1. Ta’lim sohasini boshqarishning huquqiy asoslari hamda sohaga oid qonun hujjatlari.
2. Oliy ta’lim tizimining qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.
3. Davlat ta’lim standartlar, o’quv rejalar, fan dasturlari va boshqa huquqiy hujjatlar.
4. Ta’lim muassasalarida korruptsiyani oldini olish va unga qarshi kurashishning huquqiy va ma’naviy-ma’rifiy asoslari.

**Tayanch tushunchalar:** *Normativ-huquqiy hujjat, qonun, qonunosti hujjatlar, qonunosti hujjatlarining turlari, farmon, qaror, farmoyish, buyruq, yo’riqnoma, davlat ta’lim standartlari, ta’lim, yo’nalishlari, va mutaxassisliklari klassifikatori, malaka talablari, o’qitishning me’yoriy muddati, o’quv fanlari bloki, o’quv rejasi, o’quv fani dasturi, malaka amaliyoti, yakuniy davlat attestatsiyasi, o’qitish sifatini nazorat qilish, ta’lim sifatini nazorat qilish, korruptsiya, huquqbuzarlik, manfaatlar to’qnashuvi, idoralararo komissiya, davlat dasturi.*

#### 1.1. Ta’lim sohasini boshqarishning huquqiy asoslari hamda sohaga oid qonun hujjatlari.

Ta’lim sohasida davlat siyosatini amalga oshirish, ta’lim tizimini isloh qilishning muhim vositasi — ta’limga oid normativ-huquqiy hujjatlar bo’lib, uni qo’llash, amaliyotga tadbiiq qilish muhim hisoblanadi. Ta’lim tizimidagi qonunchilikning holati, boshqa sohalarda bo’lgani kabi yangi qonunlar qabul qilinayotganligi va ularning amal qilayotganligidan guvohlik beradi. Ushbu qonunlar yig’indisi qonunchilikning yangi tarmog’i — ta’lim qonunchiligini tashkil etmoqda. Davlatimizning ta’lim sohasidagi amaliy faoliyati uning ko’p qirrali faoliyatida muhim va mustaqil funktsiya sifatida namoyon etilmoqda.

Ta’limga oid normativ-hujjatlar fuqaroning ta’lim olishga oid konstitutsiyaviy huquqini ta’minlash, ta’lim tizimini huquqiy tartibga solish, moliyaviy va moddiy-texnik ta’minlash, ta’lim va kadrlar tayyorlashning uzluksiz tizimini rivojlantirishga yordam beradi.<sup>1</sup> Normativ-huquqiy hujjat tushunchasining ta’rifi shu haqda qabul qilingan O’zbekiston qonunida berilgan. 2012 yil 24 dekabrda qabul qilingan O’zbekiston Respublikasining O’RQ-342-sonli Qonuni asosida amaldagi (2000 yil 14 dekabrda qabul qilingan) «Normativ-huquqiy hujjatlar to’g’risida»gi O’zbekiston Respublikasining Qonuniga o’zgartish va qo’shimchalar kiritildi. Ushbu yangi tahrirdagi Qonun rasmiy e’lon qilingan kundan e’tiboran kuchga kirgan<sup>2</sup>. Normativ-huquqiy hujjat «Normativ-huquqiy hujjatlar to’g’risida»gi O’zbekiston Respublikasining Qonuniga muvofiq qabul qilingan, umum majburiy davlat ko’rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o’zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatdir. O’zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O’zbekiston Respublikasining Prezidenti, O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, davlat qo’mitalari va idoralar, mahalliy davlat

<sup>1</sup> Қаранг: Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилқориев, И.Т.Тультеев ва бошқ.; проф. Х.Т.Одилқориев таҳрири остида. — Т.: «Sharq», 2009. — 592 б.

<sup>2</sup> Ушбу Қонун «Халқ сўзи» газетасининг 2012 йил 25 декабрдаги 250 (5670)-сониди эълон қилинган.

hokimiyati organlari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqiga ega bo'lgan organlar yoki mansabdor shaxslar hisoblanadi.

Normativ-huquqiy hujjatlarning quyidagi turlari mavjud:

- O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi;
- O'zbekiston Respublikasining qonunlari;
- O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari<sup>3</sup>;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;
- vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari;
- mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

Normativ-huquqiy hujjatlar qonun hujjatlari hisoblanadi. Normativ-huquqiy hujjatlar O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari majmuini tashkil qiladi.

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari qonunlar hisoblanadi. Qonunlardan tashqari, qonun osti hujjatlari ham mavjud. Qonun osti hujjatlariga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari kiradi. Qonunlar va qonun osti hujjatlari birgalikda qonun hujjatlarini tashkil qiladi. Demak, normativ-huquqiy hujjatlar qonunlar va qonun osti hujjatlaridan tarkib topadi.

Qonun deb, eng muhim va barqaror ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladigan normativ-huquqiy hujjatga aytiladi. Qonunlarni qabul qilishning ikkita yo'li bor: (1) qonunlarni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qabul qilishi mumkin yoki ular (2) referendum o'tkazish yo'li bilan qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari *konstitutsiyaviy qonunlar* tarzida qabul qilinishi mumkin. Bunday qonunlar Konstitutsiyani o'zgartiradigan qonunlardir.

Kodekslar O'zbekiston Respublikasining qonunlari bilan tasdiqlanadi. Hozirgi kunda amalda bo'lgan kodekslar soni 18 ta.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmonlar va qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar o'z vakolati doirasida buyruqlar hamda qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining

---

<sup>3</sup> Ўзбекистон Президенти томонидан қабул қилинадиган “фармойиш” номи остидаги норматив-ҳуқуқий ҳужжат Ўзбекистон Республикасининг 2018 йил 18 апрелдаги ЎРҚ-476-сонли қонуни билан норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тоифасидан чиқариб ташланди. Мазкур Қонун матни бўйича қаранг: Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 19.04.2018 й., 03/18/476/1087-сон.

qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi.

Buyruqlar vazirlar tomonidan yoki idora nomidan qarorlar qabul qilish yakka tartibda amalga oshiriladigan idoralar rahbarlari tomonidan qabul qilinadi. Qarorlar davlat qo'mitalari tomonidan yoki idora nomidan qarorlar qabul qilishni mazkur idoraning kollegial organi amalga oshiradigan idoralar tomonidan qabul qilinadi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari boshqa vazirliklar, davlat qo'mitalari yoki idoralar bilan kelishilgan holda qabul qilinishi mumkin. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar tomonidan qo'shma qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilinishi mumkin. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning tarkibiy bo'linmalari hamda hududiy organlari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilishga haqli emas.

Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ushbu hujjatlarning tarkibiy qismi bo'lgan nizomlar, qoidalar, yo'riqnomalar va boshqa hujjatlar tasdiqlanishi mumkin.

Normativ-huquqiy hujjatlar quyidagi rekvizitlarga ega bo'ladi:  
hujjatning turi va nomi;

hujjat qabul qilingan joy, sana (O'zbekiston Respublikasining qonunlari uchun ma'qullangan va imzolangan sana ham), raqami (vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari uchun ular davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sana va ro'yxatga olish raqami ham); tegishli normativ-huquqiy hujjat matnini tasdiqlashga rasman vakolati bo'lgan shaxsning lavozimi, imzosi, ismining bosh harfi va familiyasi.

Normativ-huquqiy hujjatning rasmiy matni unga imzo qo'yish yo'li bilan, ya'ni O'zbekiston Respublikasining qonuni — O'zbekiston Respublikasining Prezidenti; O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining qarori — O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining Spikeri; O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining qarori — O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining Raisi; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmoni va qarori — O'zbekiston Respublikasining Prezidenti; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori — O'zbekiston Respublikasi Bosh vaziri; vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari — normativ-huquqiy hujjatni qabul qilgan organ rahbari; mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari — tegishli hokim tomonidan tasdiqlanadi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilingan kundan e'tiboran o'n kun ichida ularni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligiga taqdim etadi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan normativ-huquqiy hujjatlari tegishli ijtimoiy munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solish uchun asos bo'lib xizmat qilishi mumkin emas va huquqiy oqibatlariga olib kelmaydi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning mansabdor shaxslari davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan normativ-huquqiy hujjatlarni amalga kiritganlik uchun ma'muriy javobgarlikka tortiladi.

Normativ-huquqiy hujjatlar rasmiy nashrlarda e'lon qilinishi kerak. Rasmiy e'lon qilinmagan qonun asosida hech kim hukm qilinishi, jazoga tortilishi, mulkidan yoki biron-bir huquqidan mahrum qilinishi mumkin emas. Normativ-huquqiy hujjat bayon tarzida rasmiy e'lon qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Normativ-



huquqiy hujjat rasmiy e'lon qilinganda uning barcha rekvizitlari ko'rsatiladi. **Ta'lim sohasiga oid qonun hujjatlari va ularning mazmuni.**

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi barcha munosabatlarning huquqiy asosi bo'lganidek, O'zbekistonda ta'limni, xususan oliy ta'limni yuridik tartibga solishning ham asosiy normativ hujjati sanaladi. Bunda uning ayniqsa 41-moddasi muhim ahamiyatga ega.

**“41-modda.**

Har kim bilim olish huquqiga ega.

Bepul umumiy ta'lim olish davlat tomonidan kafolatlanadi.

Maktab ishlari davlat nazoratidadir.

**42-modda.**

Har kimga ilmiy va texnikaviy ijod erkinligi, madaniyat yutuqlaridan foydalanish huquqi kafolatlanadi.

Davlat jamiyatning madaniy, ilmiy va texnikaviy rivojlanishiga g'amxo'rlik qiladi”.

Davlat fuqarolarning Konstitutsiya va qonunlarda mustahkamlangan huquqlari va erkinliklarini ta'minlaydi. Har bir shaxsga o'z huquq va erkinliklarini sud orqali himoya qilish, davlat organlari, mansabdor shaxslar, jamoat birlashmalarining g'ayriqonuniy xatti-harakatlari ustidan sudga shikoyat qilish huquqi kafolatlanadi.

O'zbekiston Respublikasida barcha fuqarolar bir xil huquq va erkinliklarga ega bo'lib, jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsi va ijtimoiy mavqeidan qat'i nazar, qonun oldida tengdirlar. Imtiyozlar faqat qonun bilan belgilanib qo'yiladi hamda ijtimoiy adolat printsiplariga mos bo'lishi shart.

Hozirgi kunda ta'limni davlat tomonidan nazorat qiluvchi organlarga quyidagilar kiradi:

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha ta'lim vazirligi;

O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi;

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi.

Har kimga (chet el fuqarolariga xalqaro shartnomaga muvofiq) bilim olishda teng huquqlar, ushbulardan qat'i nazar, kafolatlanadi:

- jinsi,
- tili,
- yoshi,
- irqiy mansubligi,
- milliy mansubligi,
- e'tiqodi,
- dinga munosabati,
- ijtimoiy kelib chiqishi,
- xizmat turi,
- ijtimoiy mavqei,
- turar joyi,
- O'zR hududida qancha vaqt yashayotganligi.

Respublikada istiqomat qilayotgan *fuqaroligi bo'lmagan shaxslar* bilim olishda O'zbekiston Respublikasi fuqarolari bilan teng huquqlarga ega.

Fuqaroligi bo'lmagan shaxs – bu O'zbekiston fuqaroligiga va boshqa biror davlatning fuqaroligiga ega bo'lmagan shaxsdir.

Bugungi kunda ta'lim sohasini tubdan takomillashtirish davr talabiga aylangan.

Ushbu talabdan kelib chiqqan holda, ta'lim sohasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi qonunlar qabul qilinmoqda. Jumladan, O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni 2020 yil 23 sentyabr kuni qabul qilingan bo'lib, uning maqsadi ta'lim sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat.

Hujjat 1997 yildan buyon amal qilib kelayotgan eskirgan "Ta'lim to'g'risida" va "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi to'g'risida"gi qonunlarni almashtiradi.

Yangi qonunning asosiy farqlari haqida qisqacha to'xtaladigan bo'lsak: **birinchidan**, ta'lim olish shakllarining tasnifi kengaytirildi; **ikkinchidan**, Vazirlar Mahkamasi, Ta'lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi, Prezident, ijod va ixtisoslashtirilgan maktablarni rivojlantirish agentligi, shuningdek soha vazirliklari va mahalliy davlat hokimiyati organlarining vakolatlari tafsilotlari bilan aniqlashtirildi; **uchinchidan**, ta'lim jarayonining barcha ishtirokchilarining huquqiy maqomiga ko'proq etibor qaratildi; **to'rtinchidan**, davlat ta'lim standartlari va talablari, o'quv jarayoniga o'quv rejalari va dasturlarini, ta'lim sohasiga eksperimental va innovatsion faoliyat ta'limni joriy etish bilan bog'liq masalalar tartibga solingan. O'qishga qabul qilish, jumladan maqsadli qabul qilish mexanizmi bayon etildi; **beshinchidan**, davlat tomonidan tartibga solish va nazorat qilish dastaklari reglamentlandi. Shuningdek, mazkur qonun bilan ta'lim sohasidagi asosiy printsiplar belgilangan bo'lib, ular asosan ta'lim ustuvorligining tan olinishi; ta'lim olish shaklini tanlash erkinligi; ta'lim sohasida kamsitishlarga yo'l qo'yilmasligi; ta'lim olishga doir teng imkoniyatlarning ta'minlanishi; ta'lim va tarbiyaga milliy hamda umuminsoniy qadriyatlarning singdirilganligi; ta'lim va tarbiyaning insonparvarlik, demokratik xususiyati; ta'limning uzluksizligi va izchilligi; o'n bir yillik ta'limning hamda olti yoshdan yetti yoshgacha bo'lgan bolalarni bir yil davomida umumiy o'rta ta'limga tayyorlashning majburiyligi; davlat ta'lim standartlari va davlat ta'lim talablari doirasida ta'lim olishning hamma uchun ochiqligi; o'quv dasturlarini tanlashga doir yondashuvning yagonaligi va tabaqalashtirilganligi; insonning butun hayoti davomida ta'lim olishi hisoblanadi.

Qonunda ta'limning maktabgacha ta'lim va tarbiya; umumiy o'rta va o'rta maxsus ta'lim; professional ta'lim; oliy ta'lim; oliy ta'limdan keyingi ta'lim; kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish va maktabdan tashqari ta'lim kabi turlari bayon etilgan.

Yuqorida qayd qilingan ta'lim turlaridan biri kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishdir. Mazkur qonun bilan kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishini tartibga soluvchi bir qator qoidalar belgilangan. Jumladan, kadrlarni qayta tayyorlash tayanch mutaxassisliklar va kasblarga muvofiq bo'lgan yo'nalishlar bo'yicha faoliyatni amalga oshirish uchun qo'shimcha kasbiy bilim, malaka va ko'nikmalarning zarur hajmi egallanishini ta'minlaydi. Kadrlar malakasini oshirish kasbiy bilim, malaka va ko'nikmalarning chuqurlashtirilishi

hamda yangilab borilishini ta'minlaydi, kadrlarning toifasi, darajasi, razryadi va lavozimi oshishiga xizmat qiladi. Kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish shakllari va muddatlari tegishli davlat ta'lim talablari bilan belgilanadi.

Ushbu qonunning o'ziga xos xususiyatlari ta'lim sohasiga bir qator yangiliklar kiritilganligida namoyon bo'ladi. Jumladan, unda belgilangan masofaviy ta'lim haqidagi qoidalar o'quv rejalari va o'quv dasturlariga muvofiq ta'lim oluvchilar tomonidan zarur bilim, malaka va ko'nikmalarni axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan hamda Internet jahon axborot tarmog'idan foydalangan holda masofadan turib olishga qaratilgan.

SHuningdek, qonunda dual ta'limga oid qoidalar belgilanib, u ta'lim oluvchilar tomonidan zarur bilim, malaka va ko'nikmalarni olishga qaratilgan bo'lib, ularning nazariy qismi ta'lim tashkiloti negizida, amaliy qismi esa ta'lim oluvchining ish joyida amalga oshiriladi.

SHu bilan birgalikda, katta yoshdagilarni o'qitish va ularga ta'lim berish haqida qoidalarda katta yoshdagilarni o'qitish va ularga ta'lim berish bu butun umr davomida o'qitishning markaziy tarkibiy qismi bo'lib, ta'lim berish hamda o'qitishning jamiyat hayotida va mehnat faoliyatida katta yoshdagilarning ishtirok etishini ta'minlashga qaratilgan barcha shakllarini o'z ichiga olishi, shuningdek rasmiy, norasmiy va informal o'qitish jarayonlarining butun majmuini qamrab olishi bayon etilgan.

Bundan tashqari, qonunga inklyuziv ta'lim to'g'risidagi qoidalar kiritilib, unga binoan, inklyuziv ta'lim alohida ta'lim ehtiyojlari va individual imkoniyatlarning xilma-xilligini hisobga olgan holda barcha ta'lim oluvchilar uchun ta'lim tashkilotlarida ta'lim olishga bo'lgan teng imkoniyatlarni ta'minlashga qaratilgan. Jismoniy, aqliy, sensor (sezgi) yoki ruhiy nuqsonlari bo'lgan bolalar (shaxslar) uchun ta'lim tashkilotlarida inklyuziv ta'limni tashkil etadi.

Xulosa sifatida e'tirof etish joizki, "Ta'lim to'g'risida"gi mazkur qonun ta'lim sohasidagi munosabatlarni yanada takomillashtirishga o'zining munosib hissasini qo'shadi.

## **1.2. Oliy ta'lim tizimining qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.**

O'zbekiston Respublikasida huquqni ifodalashning asosiy shakli normativ-huquqiy hujjatlar hisoblanadi. Normativ-huquqiy hujjatlar o'zining quyidagi uch xususiyati bilan ijtimoiy normalarning boshqa turlaridan ajralib turadi: 1) normativ-huquqiy hujjatlar vakolatli davlat organlari tomonidan yaratilib, barcha uchun umumiy majburiy qoidalarni o'rnatadi, o'zgartiradi (takomillashtiradi) yoki bekor qiladi; 2) ularda huquqiy qoidaning mazmuni, ya'ni huquqiy munosabat ishtirokchilarining xuquq va burchlari ifoda etiladi; 3) normativ huquqiy hujjatlarda mustahkamlangan qoidalar bajarilmagan yoki buzilgan taqdirda muayyan huquqiy oqibatlar kelib chiqadi, qoida bo'yicha, davlatning majburlov kuchi ishga solinadi<sup>4</sup>.

Normativ-huquqiy hujjatlarning turlari quyidagilar kiradi:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi;

O'zbekiston Respublikasining konstitutsiyaviy qonunlari;

O'zbekiston Respublikasining joriy qonunlari;

---

<sup>4</sup> Қаранг: Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилқориев, И.Т.Тулътеев ва бошқ.; проф. Х.Т.Одилқориев таҳрири остида. — Т.: «Sharq», 2009. — 592 б.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari; vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari, qarorlari va boshqa hujjatlari; mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari qonunosti hujjatlari hisoblanadi.

Normativ-huquqiy hujjatlar Hukumatga itoat etuvchi boshqa davlat boshqaruvi organlari tomonidan ham chiqariladi. Bular vazirliklar, davlat qo'mitalarining qarorlari, buyruqlari va yo'riqnomalari bo'lishi mumkin. Bunday hujjatlarning ta'sir ko'lamini, amal qilish doirasi va yuridik kuchi ularni o'rnatuvchi boshqaruv organining davlat organlari tizimida tutgan o'rni va vakolatlari bilan belgilanadi. Ular qonunga, farmonga va hukumat qaroriga muvofiq hamda shu hujjatlarning ijrosini ta'minlash maqsadida chiqariladi. Boshqaruv tizimidagi quyi organning huquqiy akti undan yuqori turuvchi organning aktiga muvofiq bo'lishi shart. Respublika vazirliklari, davlat qo'mitalari va boshqa boshqaruv organlarining konunga, farmonga va hukumat qaroriga zid hujjatlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan bekor qilinishi ko'zda tutiladi. Mazkur huquqiy hujjatlar shu davlat organlari hokimiyati ta'sir etadigan hudud doirasida amal qiladi. Ular yuqorida sanalgan hujjatlarga zid bo'lib chiqsa, tegishli tartibda bekor qilinadi. Qonunosti hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi.

### **O'zbekiston Respublikasi Prezidentining normativ-huquqiy hujjatlari.**

O'zbekiston Respublikasining Prezidenti davlat boshlig'idir va davlat hokimiyati organlarining kelishilgan holda faoliyat yuritishini hamda hamkorligini ta'minlaydi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmonlar va qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. O'zbekiston Respublikasining O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmon va qaror tarzida normativ-huqukiy hujjatlar qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmoni jamiyat hayotining alohida sohalarini isloh qilishga yoki davlat ijtimoiy-iqtisodiy siyosatining ustuvor yo'nalishlarini belgilashga, davlat organlarini tashkil etishga (tugatishga) qaratilgan muhim ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan masalalar bo'yicha qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining vakolatlarini amalga oshirish uchun qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari quyidagi eng muhim yo'nalishlar va masalalar bo'yicha qabul qilinadi:

solliq, pul-kredit, bojxona va valyuta siyosatining asosiy yo'nalish va parametrlari; coliq va bojxona imtiyozlari va preferentsiyalari berish, tashqi iqtisodiy faoliyatni bojxona-tarif jihatdan tartibga solish masalalari; yillik, choraklik va oylik valyuta balanslari, davlatning tashqi qarziga xizmat ko'rsatish masalalari; qimmatli metallar

bilan operatsiyalar; iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish hamda iqtisodiyotni va muhim soha va tarmoqlarni liberallashtirishning strategik masalalari;

O'zbekiston Respublikasining rivojlanish davlat dasturlari, shuningdek, tarmoq va hududiy rivojlanish kontseptsiyalari; oylik ish haqlarini oshirish va aholini ijtimoiy himoya qilish, mehnatga haq to'lashning yagona tarif tizimini takomillashtirish bilan bog'liq masalalar; ma'muriy islohotlarni chuqurlashtirish, boshqaruv tuzilmasini, ta'limni takomillashtirish, davlat va xo'jalik boshqaruv organlarini qayta tashkil etish va tugatish masalalari; milliy xavfsizlik va mudofaa qobiliyatini ta'minlash, O'zbekiston Respublikasi davlat chegarasini muhofaza qilish, davlat manfaatlarini himoya qilish, shuningdek strategik muhim ahamiyatga ega boshqa masalalar;

Tashqi ishlar vazirligi va diplomatik xizmatlar faoliyati masalalari; sudlar, adliya, prokuratura va ichki ishlar organlari faoliyatini isloh qilish masalalari; fuqarolik jamiyati institutlarini, diniy tashkilotlarni isloh qilish, millatlararo munosabatlarni mustahkamlash masalalari.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlari quyidagi eng muhim yo'nalishlar va masalalarni hal etish uchun qabul qilinadi: tegishli yilga O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari va parametrlari prognozi; soliq va bojxona imtiyozlari va preferentsiyalarni berish, tashqi iqtisodiy faoliyatni bojxona-tarif jihatdan tartibga solish masalalari; qimmatli metallarni qazib olishga davlat buyurtmasi; yoqilg'i-energetika kompleksini, iqtisodiyotning bazaviy va qayta ishlash tarmoqlarini rivojlantirish va modernizatsiya qilishning uzoq muddatli istiqbollari va dasturlari; ma'muriy islohotlarni chuqurlashtirish, davlat boshqaruv organlari va boshqa davlat organlari boshqaruv tuzilmasini takomillashtirish; xalqaro moliyaviy institutlar va xorijiy davlatlar bilan hamkorlik qilish dasturlari; davlat safarbarlik va strategik zaxiralarini shakllantirish va foydalanish masalalari; eksport potentsialini rivojlantirish dasturlari parametrlari va tovarlar (ishlar, xizmatlarni) eksporti istiqbollari; davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari boshqaruv xodimlarining cheklangan soni; alohida mahsulotlar, xom ashyo va materiallarning moddiy balanslari; Tashqi ishlar vazirligi va diplomatik xizmatlar faoliyati masalalari; sudlar, adliya, prokuratura va ichki ishlar organlari faoliyatini isloh qilish masalalari.

### **O'zbekiston Respublikasi boshqaruv organlarining normativ-huquqiy hujjatlari.**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qarorlar tarzida qabul qilinadi.

Vazirlar Mahkamasining qarorlarining loyihalari qonunlarini ijro etish uchun, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Bosh vazir, Bosh vazir o'rinbosarlari topshirig'iga ko'ra, shuningdek davlat organlari va boshqa tashkilotlarning tashabbusi bilan ularga yuklangan vazifalarni amalga oshirish maqsadida ishlab chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari quyidagi masalalar bo'yicha qabul qilinadi:

hududlar, kommunikatsiyalar va mudofaa sanoatini rivojlantirish; makroiqtisodiy tahlil, tarkibiy o'zgarishlar, moliya-bank tizimi va xususiy tadbirkorlik;

investitsiya va xalqaro iqtisodiy aloqalar; ijtimoiy rivojlanish;  
FHDYo organlari faoliyati, ayollar va oilalarni qo'llab-quvvatlash;  
yoqilg'i-energitika va sanoatning asosiy tarmoqlarini rivojlantirish; agrar va oziq-ovqat sohalarini rivojlantirish;  
telekommunikatsiya, IT-texnologiyalar va innovatsiyalarni rivojlantirish, axborot xavfsizligini taminlash;  
yoshlar siyosati, madaniyat, manaviyat, ommaviy axborot vositalari, ijodiy va jamoat tashkilotlari.

Vazirlik va idoralar qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarida tegishli hujjatni qabul qilishga vakolat bergan bo'lsa, normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilishi mumkin.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar o'z vakolati doirasida buyruqlar hamda qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlari bilan davlat xizmatlarini ko'rsatish tartibi, shuningdek yuqoriroq yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlarda nazarda tutilmagan to'lovlar va yig'imlar, jismoniy va yuridik shaxslarga ma'muriy va boshqa cheklovlarni o'rnatishga yo'l qo'yilmaydi.

Buyruqlar vazirlar tomonidan yoki idora nomidan qarorlar qabul qilish yakka tartibda amalga oshiriladigan idoralar rahbarlari tomonidan qabul qilinadi.

Qarorlar davlat qo'mitalari tomonidan yoki idora nomidan qarorlar qabul qilishni mazkur idoraning kollegial organi amalga oshiradigan idoralar tomonidan qabul qilinadi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari boshqa vazirliklar, davlat qo'mitalari yoki idoralar bilan kelishilgan holda qabul qilinishi mumkin.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar tomonidan qo'shma qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilinishi mumkin.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning tarkibiy bo'linmalari hamda hududiy organlari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilishga haqli emas.

Vazirlik, davlat qo'mitasi yoki normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqi berilgan idora qayta tashkil etilgan taqdirda, huquqiy vorisga o'z vakolati doirasida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqi bilan birga ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga o'zgartirish, qo'shimchalar kiritish, ularning amal qilishini to'xtatib turish va tugatish vakolatlari ham o'tadi.

Vazirlik, davlat qo'mitasi yoki idora tugatilgan yoxud u tegishli normativ-huquqiy hujjatlarni qabul qilish huquqini huquqiy vorisiga bermasdan qayta tashkil etilgan taqdirda, ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga o'zgartirish, qo'shimchalar kiritish, ularning amal qilishini to'xtatib turish va tugatish vakolatlari yuqori turuvchi yoki boshqa vakolatli organga o'tadi.

Vazirlikning, davlat qo'mitasining yoki idoraning nomi o'zgartirilgan taqdirda, uning ilgarigi nomi ko'rsatilgan normativ-huquqiy hujjatlarning o'zgartirilgan nomga oid qismiga o'zgartirish yoki qo'shimcha kiritilishi lozim. Bunday o'zgartirishlar yoxud qo'shimchalar kiritilguniga qadar ilgarigi nom ko'rsatilgan normativ-huquqiy hujjatlarning amal qilishi nomi o'zgartirilgan vazirlikka, davlat qo'mitasiga yoki idoraga to'liq hajmda tatbiq etiladi.

Vazirlik, davlat qo'mitasi yoki idora maqomining o'zgartirilishi ular tomonidan ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlar amal qilishining tugatilishiga olib kelmaydi.

Normativ-huquqiy hujjatlar bilan ularning tarkibiy qismi hisoblanadigan nizomlar, reglamentlar, qoidalar, yo'riqnomalar, kontsepsiyalar, doktrinalar, dasturlar va boshqa hujjatlar tasdiqlanishi mumkin.

Nizomlar davlat organlari va boshqa tashkilotlari, ularning tarkibiy bo'linmalari faoliyatini tashkil etish, maqomini, asosiy vazifalarini, funktsiyalarini, huquq va majburiyatlarini, javobgarligini, shuningdek turli sohalardagi ijtimoiy munosabatlarni tartibga solinishini belgilaydi.

Reglament davlat organlari va tashkilotlarining ish tartibini, shuningdek, ular tomonidan ma'muriy tartib-taomillarni amalga oshirilishini belgilaydi. Qoidalar muayyan faoliyatni amalga oshirishga bo'lgan talablarni belgilaydi.

Yo'riqnoma normativ-huquqiy hujjatlarni qo'llashning aniqlashtirilgan jihatlarini belgilaydi. Kontsepsiya turli sohalarda davlat siyosatining ustuvor va asosiy yo'nalishlari, maqsadlari, vazifa va amalga oshirish mexanizmlarini belgilaydi.

Doktrina turli sohalardagi O'zbekiston Respublikasining milliy manfaatlarini ta'minlashning maqsadlari, vazifalari, tamoyillari va asosiy yo'nalishlarini belgilaydi. Dastur turli sohalarda davlat siyosatining maqsadlariga erishilishini ta'minlaydigan tadbirlar tizimini (vazifalar, amalga oshirish muddatlari, resurslar va mas'ul ijrochilar bo'yicha o'zaro bog'liq bo'lgan) va mexanizmlarini belgilaydi.

Normativ-huquqiy hujjatning yoki uning qismining amal qilishi uni qabul qilgan organ yoxud uning yuqori turuvchi organi tomonidan muayyan muddatga yoki muayyan hodisa yuz berguniga qadar to'xtatib turilishi mumkin.

Normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi quyidagi hollarda o'zining amal qilishini tugatadi: normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi mo'ljallangan muddat tugaganda yoki hodisa yuz berganda; normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi qonunda belgilangan tartibda Konstitutsiyaga xilof yoxud haqiqiy emas deb topilganda; normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi o'z kuchini yo'qotgan deb topilganda; normativ-huquqiy hujjat yoki uning qismi bekor qilinganda.

Yangi normativ-huquqiy hujjat qabul qilinganligi munosabati bilan ilgari qabul qilingan normativ-huquqiy hujjatlarga zarur o'zgartirishlar va (yoki) qo'shimchalar kiritiladi va ilgari qabul qilingan barcha hujjatlar yoki ularning qismlari, agar ular yangi huquqiy normalarga zid bo'lsa yoxud yangi hujjat bilan to'raligicha qamrab olingan yoki amalda o'z ahamiyatini yo'qotgan, lekin rasman o'z kuchini yo'qotgan deb topilmagan bo'lsa, o'z kuchini yo'qotgan deb topilishi kerak.

Normativ-huquqiy hujjatlar ijrosining monitoringi va nazorati davlat organlari hamda boshqa tashkilotlar tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

2019 yil 8 oktyabrda O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasi tasdiqlandi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontsepsiyasi oliy ta'lim tizimini ijtimoiy soha va iqtisodiyot tarmoqlari ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda, fan, ta'lim va ishlab chiqarishning mustahkam integratsiyasini ta'minlash asosida ta'lim sifatini yaxshilash, raqobatbardosh kadrlar tayyorlash, ilmiy va innovatsion faoliyatni samarali tashkil etish, xalqaro hamkorlikni rivojlantirish maqsadida, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019

yil 11 iyuldagi PQ-4391-son «Oliy va oʻrta maxsus taʼlim tizimiga boshqaruvning yangi tamoyillarini joriy etish chora-tadbirlari toʻgʻrisida»gi qarori ijrosi yuzasidan ishlab chiqildi.

Kontseptsiya Oʻzbekiston Respublikasida oliy taʼlimni rivojlantirishning strategik maqsadlari, ustuvor yoʻnalishlari, vazifalari, oʻrta va uzoq muddatli istiqboldagi bosqichlarini belgilaydi hamda sohaga oid dasturlar va kompleks chora-tadbirlarni ishlab chiqish uchun asos boʻladi.

Quyidagilar oliy taʼlim tizimini rivojlantirishning strategik maqsadlari hisoblanadi:

mamlakatni modernizatsiya qilish, ijtimoiy-iqtisodiy jihatdan barqaror rivojlantirish uchun yuqori malakali kadrlar tayyorlash sifatini oshirish, inson kapitalini mehnat bozori talablari asosida rivojlantirish; oliy taʼlim bilan qamrov darajasini oshirish, xalqaro standartlar asosida yuqori malakali, kreativ va tizimli fikrlaydigan, mustaqil qaror qabul qila oladigan kadrlar tayyorlash, ularning intellektual qobiliyatlarini namoyon etishi va maʼnaviy barkamol shaxs sifatida shakllanishi uchun zarur shart-sharoit yaratish; sohada sogʻlom raqobat muhitini shakllantirish, uning jozibadorligini oshirish, jahon miqosidagi raqobatbardoshligini taʼminlash. Uzoq istiqboldagi maqsadli vazifalardan kelib chiqib, oliy taʼlim tizimini rivojlantirish quyidagi ustuvor yoʻnalishlar asosida amalga oshiriladi: oliy taʼlim bilan qamrovni kengaytirish, oliy maʼlumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirish; taʼlim jarayoniga raqamli texnologiyalar va zamonaviy usullarni joriy etish; oliy taʼlim muassasalarida ilmiy-tadqiqot ishlari natijadorligini oshirish, yoshlarni ilmiy faoliyatga keng jalb etish, ilm-fanning innovatsion infratuzilmasini shakllantirish; maʼnaviy-maʼrifiy va tarbiyaviy ishlar taʼsirchanligini oshirish; yuqori malakali mutaxassislar tayyorlash jarayoniga kadrlar buyurtmachilarini faol jalb etish; oliy taʼlim muassasalarining moliyaviy mustaqilligi va barqarorligini taʼminlash, moddiy-texnik taʼminotini mustahkamlash; oliy taʼlim muassasalarini tizimli rivojlantirish va boshqaruv faoliyatini takomillashtirish; korruptsiyaga qarshi kurashish, shaffoflikni taʼminlashning taʼsirchan mexanizmlarini joriy etish; oliy taʼlim tizimining investitsiyaviy jozibadorligini oshirish, xalqaro miqyosda tanilishi va raqobatbardoshligini taʼminlash.

Kontseptsiyada quyidagilar nazarda tutilgan:

- sohada DXSHni rivojlantirish, hududlarda davlat va nodavlat OTM faoliyatini tashkil etish asosida oliy taʼlim bilan qamrov darajasini 50%dan oshirish;

- Oʻzbekiston Milliy universiteti va Samarqand davlat universitetini mamlakatimiz oliy taʼlim muassasalarining flagmaniga aylantirish, ularni Quacquarelli Symonds World University Rankings, Times Higher Education yoki Academic Ranking of World Universities TOP-500 roʻyxatiga kiritish, shuningdek respublikadagi kamida 10 ta OTMni ushbu reytinglarning TOP-1000 roʻyxatiga kiritish;

- oʻquv jarayonini bosqichma-bosqich kredit-modul tizimiga oʻtkazish, ilgʻor standartlarni joriy etish, jumladan, nazariy bilim olishga yoʻnaltirilgan taʼlimdan amaliy koʻnikmalarni shakllantirishga yoʻnaltirilgan taʼlim tizimiga bosqichma-bosqich oʻtish, OTMning akademik mustaqilligini taʼminlash;



- OTMda ta'lim, fan, innovatsiya va ilmiy-tadqiqotlar natijalarini tijoratlashtirish faoliyatining uzviy bog'liqligini nazarda tutuvchi "Universitet 3.0" kontsepsiyasini bosqichma-bosqich joriy etish;

- OTMda texnopark, forsayt, texnologiyalar transferi, startap, akselerator markazlarini tashkil etish;

- mamlakatimiz oliy ta'lim tizimini Markaziy Osiyoda xalqaro ta'lim dasturlarini amalga oshiruvchi "xab"ga aylantirish;

- xalqaro hamkorlikni, shu jumladan professor-o'qituvchilar, ilmiy izlanuvchilar, doktorantlar, bakalavriat va magistratura talabalarining yuqori impakt-faktorga ega nufuzli xalqaro ilmiy jurnallarda maqolalar chop etishini yo'lga qo'yish va h.k.

Kontsepsiya bosqichma-bosqich amalga oshiriladi – tegishli davrga mo'ljallangan maqsadli parametrlar va asosiy yo'nalishlardan kelib chiqib, har yili alohida "Yo'l xaritasi" tasdiqlanadi.

OO'MTV huzuridagi Jamoatchilik kengashi hamda O'zbekiston oliy ta'lim muassasalari rektorlari kengashi negizida Respublika oliy ta'lim kengashi tashkil etildi. Bu tashkiliy, tahliliy va maslahat vazifalariga ega NNTdir. Uning faoliyati natijalari, ishlab chiqilgan taklif va tavsiyalar soha vazirligining hay'at majlisida yiliga kamida ikki marta ko'rib chiqiladi va ular yuzasidan qarorlar qabul qilinadi. SHuningdek, Kengash ishlab chiqilgan taklif va tavsiyalar yuzasidan har chorakda Prezident Administratsiyasi va Vazirlar Mahkamasiga axborot kiritib boradi.

Davlat OTM rahbarlari tomonidan xorijiy mamlakatga xizmat safariga chiqishning yangi tartibi joriy etilmoqda. Bo'ysunuvi bo'yicha vazirlik va idorani xabardor qilish, OTM saytida asosiy ma'lumotlarni (*mamlakat nomi, tashrif maqsadi va rejas*), safar natijalari yuzasidan esa – OTM kengashiga amalga oshirilgan ishlar va xarajatlar to'g'risida taqdim etilgan hisobotni joylashtirish lozim. Bu DXX, Milliy gvardiya, Adliya vazirligi, IIV, Mudofaa vazirligi va DBQ tizimidagi OTMlarga tegishli emas.

### **1.3. Davlat ta'lim standartlar, o'quv rejalar, fan dasturlari va boshqa huquqiy hujjatlar.**

«Ta'lim to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunini bajarish yuzasidan va oliy ma'lumotli yuqori malakali kadrlar tayyorlash, ta'limning uzluksizligi va davomiyligini ta'minlash, jahon ta'lim tizimiga qo'shilish, shuningdek oliy ta'limning o'quv-metodik va normativ-huquqiy bazasini takomillashtirish maqsadida Vazirlar Mahkamasi Davlat ta'lim standartlarini tasdiqlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga oliy ta'lim muassasalariga ega bo'lgan vazirliklar va idoralar bilan kelishgan holda: ta'lim sohalarining davlat ta'lim standartlarini, bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari uchun malaka talablari, o'quv rejalar va fanlar dasturlarini ishlab chiqish va tasdiqlash, ular asosida darsliklar va o'quv qo'llanmalarining yangi avlodini yaratish;

oliy ta'lim tizimi uchun normativ-huquqiy hujjatlarni, shu jumladan «Oliy ta'lim to'g'risidagi nizom» va «Oliy ta'lim muassasasining vasiylik kengashi to'g'risidagi nizom»ni ishlab chiqish va tasdiqlash;

Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari klassifikatoriga zaruriyat bo'lganda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda

o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish; oliy ta'lim, o'rta va o'rta maxsus professional ta'lim kadrlarini tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni muvofiqlashtirish yuklatiladi.

DTS o'quv jarayonini, ta'lim muassasalari faoliyatini, kadrlar, darslik va o'quv qo'llanmalari tayyorlash sifatini baholashni tartibga soluvchi tegishli normativ hujjatlar (ta'lim sohalarining davlat ta'lim standartlari, bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari uchun malaka talablari, o'quv rejalari, o'quv fanlari dasturlari va boshqalar) yaratish uchun asos hisoblanadi.

DTS oliy ma'lumotli kadrlar tayyorlashda idoraviy bo'ysunishi va mulkchilik shakllaridan qat'i nazar, O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan barcha ta'lim muassasalari uchun majburiydir.

Oliy ta'lim standartlari quyidagi toifalarga bo'linadi:

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan oliy ta'lim standartlari:

- Oliy ta'limning davlat ta'lim standarti. Asosiy qoidalar;

- Oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklari klassifikatori.

- Oliy ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organi tomonidan tasdiqlanadigan oliy ta'lim standartlari — ta'lim sohalarining davlat ta'lim standartlari.

Muayyan ta'lim sohasining davlat ta'lim standarti quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

- zarvaraq (titul);
- mundarija;
- muayyan ta'lim sohasi (soha tarkibi)ning umumiy tasnifi;
- bitiruvchilarning soha bo'yicha tayyorgarlik darajasiga qo'yiladigan umumiy talablar;

- o'quv reja tuzilmasi;

- kadrlar tayyorlash sifatini baholash.

Ta'lim sohasining davlat ta'lim standarti ikkita (bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari) qismdan iborat bo'ladi.

Quyidagilar oliy ta'limning normativ hujjatlari hisoblanadi:

- oliy ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organi tomonidan tasdiqlanadigan bakalavriat ta'lim yo'nalishi va magistratura mutaxassisligining malaka talablari, o'quv rejalari va o'quv fanlari dasturlari;

- oliy ta'limni boshqarish bo'yicha vakolatli davlat organi tomonidan tasdiqlanadigan oliy ta'lim muassasalarining muayyan ish faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlar.

Oliy ta'limning ta'lim sohalari davlat ta'lim standartlari va normativ hujjatlari «DTS. Asosiy qoidalar» va Oz DSt 1.0:1998, O'zRST 1.8-94, Oz DSt 1.9-1995. standartlariga muvofiq holda ishlab chiqiladi.

Oliy ta'limning birinchi bosqichida o'quv rejalari va fanlar dasturlari umumiy o'rta va o'rta maxsus professional ta'lim ta'limi bilan uzluksizlik va uzviylik ta'minlanishini inobatga olgan holda ishlab chiqilishi zarur.

O'quv rejalari majburiy o'quv fanlari bilan bir qatorda talabalar tanlagan fanlarni ham o'z ichiga olishi shart.

Bakalavriat ta'lim yo'nalishi o'quv rejaları va fanlar dasturini o'zlashtirishda talabalarning o'quv fanlariga oid bir qancha masalalar va muammolar bo'yicha mustaqil bilim olishi nazarda tutilishi lozim.

Bakalavriat ta'lim yo'nalishlari uning o'quv rejalariga muvofiq ravishda yakuniy davlat attestatsiyasi bilan tugallanishi shart.

#### **1.4. Ta'lim muassasalarida korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashishning huquqiy va ma'naviy-ma'rifiy asoslari.**

So'ngi yillarda mamlakatimizda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida muhim tashkiliy-huquqiy islohotlar amalga oshirilmoqda. Aholining huquqiy ongi va madaniyatini oshirishga, jamiyatda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatni shakllantirishga yo'naltirilgan tizimli choralar ko'rildi.

Korrupsiyadan holi jamiyat va davlatni yaratish mamlakat taraqqiyotining mustaxkam kafolati bo'ladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SHavkat Mirziyoev 2018 yil 7 dekabr kuni Konstitutsiyamiz qabul qilinganining 26 yilligiga bag'ishlangan marosimdagi ma'ruzasida "Korrupsiya bilan hech qachon maqsadimizga erisha olmaymiz" deb, ta'kidlagan edi.

Barcha sohalarda islohotlarni amalga oshirish doirasida fuqarolarning huquq va manfaatlari himoya qilinishini, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyati ochiqligini, jamoat va parlament nazoratini ta'minlash mexanizmlari takomillashtirildi.

Ayniqsa, ta'lim sohasida korrupsiyaga nisbatan murosasizlik munosabatini shakllantirish bilan mustaqil fikrlaydigan, yuksak ma'naviy-axloqiy fazilatlariga ega, raqobatbardosh kadrlarni tayyorlashning mukammal tizimini yaratish belgilandi.

Xususan, Prezidentimizning 2020 yil 24 yanvar kuni Oliy Majlisga yo'llagan murojaatnomasida, oliy ma'lumot olaman, o'z ustimda ishlab, ilmi bo'laman, degan, yuragida o'ti bor, jo'shqin yoshlarimizning tahsil olishi uchun hamma qulayliklarni yaratishimiz shart. SHuning uchun maktab bitiruvchilarini oliy ta'lim bilan qamrab olish darajasini 2020 yilda kamida 25 foizga va kelgusida 50-60 foizga yetkazamiz, deb ta'kidlab o'tdi.

Jahon Banki tomonidan keltirilgan tahliliy ma'lumotida, mamlakatimizda mehnat bozorining rivojlanishi iqtisodiyotning o'zgarishi bilan birga sodir bo'layotgani, bu turli xil qobiliyat egalariga bo'lgan talabni o'sishiga olib kelayotgani, mazkur talablarni qondirishda sifatli oliy ta'lim tizimi muhim ahamiyat kasb etishi keltirilgan. Mehnat va iqtisodiy o'zgarishlarga hamohang holda oliy ta'lim tizimi ham isloh qilinishi ta'kidlangan.

Korrupsiyaga qarshi kurashishda oliy ta'lim sohasi muhimligi va ahamiyatliligi yuqoriligi bilan ajralib turadi, chunki oliy ta'lim mehnat faoliyatiga yo'llanma beruvchi yakuniy uzluksiz ta'lim bosqichi hisoblanadi.

Davlatimiz rahbari tomonidan oliy ta'lim tizimiga qaratilayotgan alohida e'tibor va g'amxo'rliklarga qaramasdan, sohada korrupsiya holatlari, jiddiy muammo va nuqsonlar saqlanib qolmoqda.

Bundan tashqari, oliy ta'lim "korrupsiyani dastlabki maktabi" hisoblanadi, chunki bu faoliyatda talaba o'qituvchi bilan to'g'ridan-to'g'ri huquqqa zid faoliyatga kirishadi va unda korrupsiyaga moyil shaxsiyat shakllanib boradi. Kelajakda

korruptsiyaviy harakatlarga moyil kadrlarni mas'uliyatli lavozimni egallashi xavfli korruptsiyaviy oqibatlarini keltirib chiqarishi aniq.

SHunga ko'ra, mazkur sohani muhimlik darajasini inobatga olib,

**O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847sonli Farmoni** qabul qilinib, korruptsiyaga qarshi kurashish va shaffoflikni ta'minlashning ta'sirchan mexanizmlarini joriy etish belgilandi.

**Kontseptsiyaning 8-§ (paragrafi) bevosita tizimda korruptsiyaga qarshi kurashish va shaffoflikni ta'minlashning ta'sirchan mexanizmlarini joriy etish masalalariga bag'ishlangan.**

Keyingi yillarda mamlakatimizda oliy ta'lim tizimini takomillashtirish, sohada davlat boshqaruvi samaradorligini yanada oshirish, tizimdagi muassasalarning sifatli faoliyat yuritishini ta'minlash orqali yuqori malakali mutaxassislar tayyorlashni tashkil etish maqsadida sohani chinakam "korruptsiyasiz soha" sifatida namoyon etadigan fundamental huquqiy asoslar yaratib kelinmoqda.

Jumladan, **O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-sonli Farmonida**, ta'lim va o'qitish sifatini baholashning xalqaro standartlarini joriy etish asosida oliy ta'lim muassasalari faoliyatining sifati hamda samaradorligini oshirish, oliy ta'lim muassasalariga qabul kvotalarini bosqichma-bosqich ko'paytirish belgilangan bo'lsa, **O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 5 iyundagi "Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-3775sonli Qarori** asosida oliy ta'lim tizimida amalga oshiriladigan islohotlar bo'yicha "yo'l xaritasi" tuzildi, **O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 11 iyundagi "Oliy va o'rta maxsus ta'lim sohasida boshqaruvni isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5763-sonli Farmonida**, oliy ta'lim sohasida samarali boshqaruv tizimini yaratishga mo'ljallangan shu kabi bir qator normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilindi.

Qayd etish kerakki, ta'limning oliy ta'lim sohasi fuqarolar uchun eng ehtiyojmand soha bo'lganligi sababli, ushbu sohada korruptsiyaga moyil omillar mavjudligi kuzatiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 maydagi "O'zbekiston Respublikasida korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" PF-5729-sonli Farmoni asosida 2019 yil 1 avgustdan boshlab eksperiment tariqasida aynan oliy ta'lim sohasida "korruptsiyasiz soha" loyihasini amalga oshirish belgilab qo'yilganligi mamlakatda kechayotgan har qanday islohotning muvaffaqiyati birinchi navbatda ta'limga bog'liqligini ko'rsatadi.

Oliy ta'lim sohasida mavjud korruptsiyaviy xavf-xatarlarni birinchi navbatda aniqlash va ularni bartaraf etish dolzarbligini ko'rsatib turibdi. "Korruptsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonunning mazmun mohiyatiga qisqacha to'xtaladigan bo'lsak, unda korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi huquqiy munosabatlarni to'liq qonuniy tartibga solishga, davlat organlari, tashkilotlar hamda fuqarolik jamiyati institutlari tomonidan amalga oshirilayotgan korruptsiyaga qarshi qaratilgan

chora-tadbirlar samaradorligini oshirishga, shuningdek korrupsiyani ijtimoiy hayotning barcha sohalaridan to'liq bartaraf etishga, fuqarolarning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirish orqali jamiyatda korrupsiyaning har qanday ko'rinishlariga toqat qilmaslik muhitini yaratishga qaratilgan normalar o'z aksini topganligini ko'rishimiz mumkin.

SHuningdek, qonunda korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy printsiplari hamda bu boradagi davlat siyosatining muhim yo'nalishlari, vakolatli organlar tizimi, fuqarolar o'zini o'zi boshqarish organlari, fuqarolik jamiyati institutlari, ommaviy axborot vositalari va fuqarolarning mazkur sohadagi ishtiroki, shuningdek xalqaro hamkorlik mustahkamlab qo'yilgan.

**O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 maydagi "O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5729-son Farmoni bilan 2019-2020 yillarda korrupsiyaga qarshi kurashish davlat dasturi va Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha respublika idoralararo komissiyasining yangilangan tarkibi tasdiqlandi.** Bundan tashqari Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi faoliyat samaradorligini oshirishga karatilgan chora-tadbirlarni ishlab chikish buyicha **maxsus komissiya** tuzildi.

Farmon bilan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida davlat siyosatining ustuvor yunalishlari o'rta muddatli istiqbolda quyidagilardan iboratligi belgilab qo'yildi: sud xokimiyatining mustaqilligini yanada mustahkamlash, sudyalarga xar qanday tarzda qonunga xilof ravishda ta'sir o'tkazish shart-sharoitlarini istisno etish; davlat xizmatchilarini tanlov asosida saralab olish, lavozimga tayinlash va yuqori lavozimlarga ko'tarishning shaffof tartibiga asoslangan davlat xizmati tizimini shakllantirish, ular uchun cheklovlar, taqiqlashlar, ragbatlantirish choralari hamda korrupsiyaning oldini olish boshqa mexanizmlarining aniq ruyxatini belgilash; davlat xizmatchilari daromadlarini deklaratsiya qilish tizimini bosqichma-bosqich joriy etish va ularning ish xaqi yetarli darajada bo'lishini ta'minlash, shuningdek, davlat xizmatini o'tashda manfaatlar to'knashuvini xal etishning tashkiliy-xuquqiy asoslarini takomillashtirish; korrupsiya bilan bog'lik xukukbuzarliklar tug'risida xabar bergan shaxslarni himoya qilishning samarali tashkiliy-huquqiy mexanizmlarini joriy etish; aholining xuquqiy ongi va xuquqiy madaniyatini yanada oshirish, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murossasiz munosabatni kuchaytirish; davlat organlari va tashkilotlarining xisobdorligi va faoliyatining shaffofligini oshirish; fuqarolik jamiyati institutlari, ommaviy axborot vositalari faoliyatining chinakam erkinligini ta'minlash va ularni korrupsiyaga qarshi choralarni tayyorlash, o'tkazishda va ijrosini monitoring qilishda ishtirok etishga jalb qilish.

Keyingi yillarda mamlakatimizda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida muhim tashkiliy-huquqiy islohotlar amalga oshirildi. Aholining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini oshirishga, jamiyatda korrupsiyaga murossasiz munosabatni shakllantirishga yo'naltirilgan tizimli choralalar ko'rildi.

SHu bilan birga, iqtisodiyotni yanada o'stirish, xalq farovonligini oshirish, mamlakatda investitsiya muhitini yaxshilash borasidagi strategik vazifalarni hal etish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida davlat siyosatining samarali amalga oshirilishini ta'minlash hamda korrupsiya ko'rinishlarining sabab va shart-

sharoitlarini bartaraf etish bo'yicha yangi tizimli choralar ko'rilishini taqozo qilmoqda.

Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha respublika idoralararo komissiyasi tomonidan **2019 yil 30 avgustda Oliy ta'lim tizimida korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish va «Korruptsiyasiz soha» loyahasini amalga oshirish bo'yicha “Yo'l xaritasi” tasdiqlangan.** *Loyihaning maqsadi tizimda olib borilayotgan islohotlarni izchil davom ettirish, korruptsiyaning har qanday ko'rinishiga barham berishdan iboratdir.*

“Yo'l haritasi”da 7 yo'nalishda 46 bandedan iborat korruptsiyaviy holatlarni bartaraf etish nazarda tutilgan:

### **I. Oliy ta'lim sohasida korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy tashkiliy-amaliy chora-tadbirlar:**

1. Korruptsiya xavf-xatarlarini aniqlash va baholash;
2. Korruptsiyaga oid normalarni aniqlash va bartaraf etish;
3. Jamoatchilik nazoratini kuchaytirish mexanizmlarini yaratish;
4. Korruptsiyaga qarshi reytingni joriy qilish;
5. Oliy ta'limda ochiqligini va shaffofligini ta'minlash;
6. Namunaviy kasb-odobnomasi ishlab chiqish;
7. Xodimlarning korruptsiyaga qarshi kurashishda malakasini oshirish;
8. “Komplaens nazorat” (compliance control) tizimini joriy etish.

### **II. Oliy ta'lim muassasalariga qabul jarayoni;**

1. Kirish sinovlarini o'tkazish jarayonini shaffof, ochiqlik printsiplarini joriy etish orqali takomillashtirish;
2. Yagona davlat imtihonini o'tkazish tizimini o'rganish;
3. O'qishga qabul qilishni rasmiylashtirishni va boshqa tartibtaomillarini takomillashtirish;
4. DTM ish faoliyatining shaffofligini oshirish;
5. O'QQ bo'yicha Davlat komissiyasi faoliyatini takomillashtirish;
6. O'QQ jarayonida imtiyozlardan foydalanish huquqlarini tartibga soluvchi NHHlarni qayta ko'rish;
7. Xorijiy tajriba tahlili asosida qabul jarayoni ishtirokchilarining javobgarligini joriy qilish.

### **III. Ta'lim berish va talabalar bilimni baholash jarayonini takomillashtirish**

1. Talabalar bilimni nazorat qilish va baholash tizimini takomillashtirish;
2. Talabalar baholanishi va o'zlashtirish ko'rsatkichlarini hisobga olishning elektron tizimini joriy etish;
3. Talabalar orasida korruptsiyaga oid holatlar yuzasidan onlayn so'rovnomalar o'tkazib borish;
4. Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limlari xodimlarining mustaqilligini oshirish;
5. Talabalarga stipendiya tayinlash va to'lash tizimini takomillashtirish;

6. “Elektron universitet” loyihasi doirasida o’quv jarayonini elektronlashtirishni jadallashtirish;
7. Yoshlar ittifoqi tomonidan to’lov-shartnomasining 35% miqdorini to’lash jarayonining shaffofligini ta’minlash;
8. Yakuniy davlat attestatsiya imtihonlari jarayonining shaffofligini ta’minlash;
9. Yakuniy davlat attestatsiyasi komissiyasi a’zolari tarkibini takomillashtirish;
10. Magistrlik dissertatsiyasi va bitiruv malakaviy ishlarda plagiatga yo’l qo’ymaslik va xolis taqriz berilishini ta’minlash.

#### **IV. Talabalar o’qishini ko’chirish, o’qishga tiklash, xorijiy davlatlarda berilgan ta’lim olganlik to’g’risidagi hujjatlarni;**

1. Arizalarini qabul qilish, ko’rib chiqish va qaror qabul qilish jarayonlari shaffofligini ta’minlash, o’qishga tiklashni soddalashtirish, bunda OTMlarning huquqlarini kengaytirish;
2. Ilmiy daraja haqidagi diplomlarni nostrifikatsiyalashni to’g’ridanto’g’ri (maxsus sinovlarsiz) amalga oshirish asoslarini yaratish, ushbu jarayonni soddalashtirish va byurokratik to’siqlarni olib tashlash, komissiyalar sonini qisqartirish.

#### **V. Oliy ta’lim muassasalari faoliyatini takomillashtirish;**

1. Kadrlar tayyorlash milliy dasturi yangi loyihasini ishlab chiqish;
2. Ta’lim tizimida oliy ta’limning funksiyasini aniq belgilash;
3. OTM zamonaviy strukturasi yaratish;
4. Faoliyatda sof akademik-ijodiy muhitni shakllantirish;
5. Oliy ta’lim tizimini bosqichma-bosqich raqamlashtirish;
6. OTMdagi jamoatchilik kengashlarini shakllantirish mexanizmlarini ishlab chiqish;
7. Ichki audit mexanizmini ishlab chiqish;
8. O’qituvchilar faoliyatining sifat va samaradorligini baholashning reyting tizimini takomillashtirish;
9. OTMlarda o’tkaziladigan tekshirishlar tartibini soddalashtirish;
10. Nodavlat oliy ta’lim tashkilotlari faoliyatini litsenziyalash va baholash ishlarini takomillashtirish;
11. Oliy o’quv yurtidan keyingi ta’lim tizimini monitoringini raqamlashtirish;
12. Vazirlikning Bosh ilmiy metodik markazi faoliyatini takomillashtirish.

#### **VI. Professor-o’qituvchilarning ijtimoiy himoyasi hamda ularga qo’yiladigan talablarni takomillashtirish;**

1. Professor-o’qituvchilarni tanlov asosida ishga qabul qilish tizimini takomillashtirish;
2. Oliy ta’lim muassasasi professor-o’qituvchilari malakasini oshirish tizimini takomillashtirish;
3. Xorijiy tajribani o’rganish asosida professor-o’qituvchilarning ijtimoiy himoyasini kuchaytirish mexanizmlarini joriy etish;
4. Oliy ta’lim muassasalari professor-o’qituvchilarining huquq va manfaatlarini himoya qilish maqsadida assotsiatsiya tashkil etish.

## **VII. Ta'lim tizimida byudjet mablag'larining maqsadli sarflanishini ta'minlash.**

1. Bosh hisobchi muovini - auditor lavozimini ichki auditor sifatida to'g'ridan-to'g'ri birinchi rahbar bo'ysunuviga o'tkazish;
2. Ichki audit va moliyaviy nazorat boshqarmasining masofadan turib profilaktika va nazorat tadbirlarini olib borish tizimini takomillashtirish;
3. Byudjetdan tashqari mablag'larni ishlab topish va ulardan foydalanishda OTMlarining mustaqilligini oshirish.

**2020 yil 18 yanvarda Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha respublika idoralararo komissiyasi tomonidan Oliy ta'lim sohasida korruptsiyaga qarshi kurashish hamda tizimda vujudga kelgan dolzarb va muammoli masalalari muhokama qilindi** va tizimdagi bir qator muammolar mavjudligi e'tirof etildi.

Oliy va o'rta-maxsus ta'lim vazirligiga tizimida korruptsiyaning oldini olish hamda korruptsiyaga oid huquqbuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash va ularga chek qo'yish, sohada ishlarni samarali tashkil etish, huquqbuzarliklarga imkon beruvchi sabab va shart-sharoitlarni bartaraf qilish, oliy ta'lim muassasalarini tajribali, halol, pok vijdonli, mas'uliyatli professor-o'qituvchi va xodimlardan shakllantirib, ularning vazifalarini aniq belgilab berish borasida zarur choralar ko'rish tavsiya etildi.

Barchamizga ayonki bugungi dunyoda yuz berayotgan shiddatli voqe'liklar inson resurslarini zamon talablariga javob berishini taqozo etadi. Bu borada ta'lim tizimi strategik ahamiyatga egaligi hammaga ma'lum.

Oliy ta'lim sohasida korruptsiyaviy xavf-xatarlarni kelib chiqish sabab va omillarini aniqlash xavf-xatarlarni tahlil qilish jarayonidagi eng muhim, shu bilan birga katta mehnat talab etuvchi bosqich hisoblanadi. Zero, ushbu jarayonda butun tizimdagi ma'lumotlar ba'zasi umumlashtirilib, turli usullarda tahlil qilinadi.

### **I. Byudjet mablag'larining sarflash jarayonidagi talantorojliklar sohadagi korruptsiyaviy huquqbuzarliklarning sabab va omillari.**

Dastlab byudjet mablag'larini talon-toroj qilish bilan bog'liq huquqbuzarliklarga oid raqamlarga murojaat qiladigan bo'lsak, mazkur sohadagi jinoyatlar soni ortganligining guvohi bo'lamiz.

Mazkur toifadagi jinoyatlarning tahlillardan kelib chiqib, byudjet mablag'larini talon-toroj qilinishiga quyidagi omillar sabab bo'lmoqda:

**Birinchidan**, oliy va o'rta-maxsus ta'limi vazirligi quyi tizimlarida ishlayotgan muassasa rahbarlari buxgalteriya sohasida yetarli bilim va malakaga ega bo'lmaganligi, o'z navbatida vazirlik tashabbusi bilan ularni mazkur sohada o'qitish, bilim va malakasini oshirishga yetarli e'tibor qaratilmayotganligidir.

Ushbu toifadagi jinoyatlar muassasa xisobchi va bosh xisobchilari tomonidan ishlab chikilgan iktisodiy jinoyaiy sxemalar asosida sodir etilmoqda. Bunda xisobchilar ishtirokchilikning tashkilotchi va bevosita bajaruvchi vazifalarini bajarib, muassasa rahbari birinchi imzo qo'yish huquqiga ega shaxs sifatida o'zining jinoyatni sodir etishda to'siqlarni bartaraf etish va osonlashtirish vazifalarini bajarib, dalolatchi rolda namoyon bo'lmoqda.

Mazkur holatda muassasa rahbari umumiy rahbarlik funksiyalarini to'liq bajarishi, byudjet mablag'larini tasarruf etilishi bir shaxsning ixtiyoriga (xisobchi yoki bosh xisobchi) markazlashtirilishini oldini olishda muhim hisoblanadi.



**Ikkinchidan**, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 21 avgustdagi "Ta'lim va tibbiyot muassasalarini moliyalashtirish mexanizmini hamda davlat moliyaviy nazorati tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi Karori talablari ijrosi vazirlik va uning tizimida tashkil etilgan ichki audit va moliyaviy nazorat xizmatlari tomonidan bajarilmayapti.

Xususan, mazkur qarorda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Davlat moliyaviy nazorati bosh boshqarmasi qayta tashkil etilib, ta'lim va tibbiyot muassasalarida ichki audit va moliyaviy nazorat xizmatlarini tashkil etishdan asosiy maqsad davlat byudjetidan ajratilayotgan mablag'larni maqsadli sarflanishini ta'minlash, byudjet qonunchiligiga rioya etilishini profilaktika qilish hisoblanadi.

Biroq, muassasalarda tuzilma faoliyati yulga qo'yilib, zamonaviy axborot texnologiyalari vositalari yordamida (oylik ish haqlarini avtomatik hisoblovchi "Uzasbo" kompyuter dasturiy maxsuli va boshqalar) byudjet mablag'larini sarflanishi ustidan davriy nazorat tashkil etilgan bir vaqtda, qarordagi byudjet qonunchiligini buzish holatlarini oldini olish va profilaktikasiga qaratilgan davlat moliyaviy nazoratining eng ustivor vazifalarini amalda to'liq amalga oshirilmayapti.

**Uchinchidan**, ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash inson omiliga bog'liq bo'lib, dasturga xisobchi tomonidan ma'lumotlar kiritish imkoniyati cheklanmagan, doimiy va umumiy tarzda nazoratga olinmagan. Muassasa hisobchisi toanidan kiritilayotgan ma'lumotlarni to'g'riligini faqat davriy tekshiruvlar asosida aniqlash mumkin.

Ish haqi va boshqa mablag'larni to'lash bevosita kadrga oid buyruqlarga bog'liq bo'lishiga qaramasdan oylik dasturiga kadrlar bo'limi elektron tarzda bog'lanmagan, dastur buyruq va boshqa ish haqini to'lash uchun asos bo'ladigan hujjtalarni elektron shaklini yuklash joriy etilmagan, moliyaviy nazorat organlarida doimiy elektron nazorat usullari mavjud emas.

Byudjet mablag'larini talon-toroj qilish bilan bog'liq sodir etilgan umumiy 42 ta jinoyatdan 16 tasi yoki 32,4% aynan oylik ish haklarini avtomatlashtirilgan tizimda hisoblovchi ("Uzasbo") kompyuter dasturiga ishonchsiz va asossiz ma'lumotlar, aksariyat holatlarda esa ish hakining bazaviy stavkalarini orttirib ko'rsatish yuli bilan sodir etilayotganligini ko'rish mumkin.

Korruptsion jinoyatlarni sodir etilishiga imkon berayotgan eng asosiy shart-sharoitlar sabablaridan biri, Oliy va o'rta-maxsus vazirligi tizimidagi quyi bo'g'inlarida ishlovchi har bir xodim uchun alohida ish haki hisoblanish uchun bazaviy tariflar aniq ishlab chikilgan bo'lsada, kompyuter dasturiga avtomatik kiritish yulga kuyilmagan, aksincha bunday vakolat muassasa xisobchilari ixtiyorida qoldirilgani sababli qonun buzilishlariga yo'l qo'yilmoqda.

**To'rtinchidan**, byudjet mablag'lari va moddiy resurslarni tasarruv etishda mutloq vakolat rahbar va hisobchilar qo'lida bo'lib, mazkur faoliyat ustidan jamotchilik nazorati, ochiqlik va shaffoflikni ta'minlovchi manfaatdor shaxslardan shakllantirilgan istituonal tuzilmalar mavjud emas.

**Beshinchidan**, oliy ta'lim muassasasi uchun davlat xaridlarini amalga oshirishda birlamchi manfaatdor bo'lgan oliy muassasi jamoasidan shakllantirilgan jamoatchilik nazorati mavjud emas.

Jumladan, muassasaga turli uskunar, jixozlar va o'quv resurslarini sotib olish, qurilish hamda kapital ta'mirlash ishlarini olib borishda davlat mablag'lari moliya tashkiloti mansabdorlari, muassasa rahbari, hisobchisi, qurilish bo'yicha mutaxasis,

xo'jalik bo'limi mudiri xodimlari o'rtasida turli tizimli jinoiy mehanizmlar asosida talon-toroj qilinmoqda.

**Oltinchidan**, oliy ta'lim muassasalarini o'zini-o'zi moliyaviy ta'minlash joriy etilmaganligi davlat byudjeti mablag'larini o'zlashtirishning asosiy sabablaridan biri hisoblanadi.

Agar ta'lim muassasasi o'zini-o'zi moliyaviy ta'minlansa davlatdan unga pul mablag'lari ajratilmaydi, bu o'z navbatida byudjet mablag'larini o'zlashtirish holatini butunlay oldini olishga xizmat qiladi.

Xususan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 3 dekabrda "Oliy ta'lim muassasalarini bosqichma-bosqich o'zini o'zi moliyalashtirish tizimiga o'tkazish to'g'risida"gi 967-sonli qarori bilan 2020 yil 1 yanvardan boshlab, tajriba-sinov tariqasida 10 ta oliy ta'lim muassasasiga o'zini o'zi moliyalashtirish tizimiga o'tishga ruxsat berildi.

## **II. Oliy ta'lim muassasasiga talabalikka qabul qilish jarayonida korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etilishining sabab va omillari.**

**Birinchidan**, oliy ta'lim muassasasiga o'qishga kirish imtixonlari, ya'ni test sinovlari eskirgan bo'lib, asosan yodlash va hotirada saqlash qobiliyatiga asoslangan. Bu ayniqsa ijtimoiy va tabiiy fanlar yo'nalishlarida keng tarqalgan, aniq fanlar doirasidagi tizimli qoida va hisob kitob amallarini tushunish qobiliyati ko'rinadi holos. Test sinovlari nomzodning dunyoqarishi, mantiqiy fikrlash qobiliyatlari, umuman olgan sof bilim darajasini belgilab bera olmaydi.

**Ikkinchidan**, test sinovlariga talablardan juda keng doiradagi ma'lumotlarni yodlashi talab etilgani sababli ularda bilmagan savol tushub qolishligi, imtihonlar adolatli bo'lmasligi haqida ishonchsiz tasavvurlar shakllanishiga olib kelmoqda va bu ularni, ularning ota-onalarini oliy ta'lim muassasasiga kirishni noqonuniy yo'llaridan foydalanishga undamoqda.

**Uchinchidan**, mamlakatimizda kirish imtixonlari kompyuter texnologiyalari asosida o'tkazilmaydi, talaba o'z imtixon natijasini ma'lumot muddat o'tkandan so'ng biladi. Imtixonlarni natijalarini tekshirish inson omiliga bog'liqligi albatta korruptsiyaviy holatlarga sabab bo'ladi.

**To'rtinchidan**, kirish test sinovlari video tasvirga olinayotgan bo'lsada, ayrim ijodiy imtixonlarni tasvirga olish, uni saqlash talablari umuman yo'q. Murojaatlarni o'rganish davomida sport amaliy san'at bo'yicha imtixon video tasvirlarda kerakli jarayonlar mavjud emasligi sababli masalaga oydiklik kiritishni imkoni bo'lmayapti.

**Beshinchidan**, mamlakatimizda oliy ta'limning qamrov darajasi past bo'lib, 2019 yilda bu ko'rsatkich 20 foizni tashkil etmoqda. Raqobat muhitini kuchliligi o'z-o'zidan bitiruvchi nomzodlar o'rtasida oliy ta'limni muhim bosqichga aylanishiga, ularni barcha imkoniyatlardan foydalanishga undamoqda. Imtixon jarayonini korruptsiyaviy huquqbuzarliklar bilan qamrab olinishi munosib nomzodlar o'rniga nomunosiblarini kirib qolishiga olib kelmoqda.

**Oltinchidan**, keyingi yillarda kirish imtixonlarini o'tkazish jarayoni ochiqlik va oshkoralik ta'minlangan bo'lsada, imtixon natijalarini tekshirish, umuman DTMning faoliyat jarayoni to'liq yopiq holatda.

SHuningdek, DTMni qaysi organ qanday tartibda nazorat qiladi tartib va tomyillarini aniq belgilash lozim, ya'ni DTMning hisobdorligi, ochiqligi va shaffofligini oshirish lozim.

### **III. Oliy ta'lim muassasasida talablarga ta'lim berish jarayonida baholash bilan bog'liq korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining sabab va omillari.**

Oliy ta'lim muassasasida talablarga ta'lim berish jarayonida sodir etilgan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining asosiy sabab va omillari quyidagilardan iborat.

Birinchidan, mazkur turdagi huquqbuzarliklarning soniga qarab, bu turdagi jinoyatlar kam deb xulosa qilish noto'g'ri bo'ladi. Zero, bu turdagi jinoyatlarni aniqlash darajasi juda past.

Xususan, 2018 yilda "Ijtimoiy fikr" jamoatchilik Markazi o'tkazgan so'rovda ishtirok etganlarning 29 foizi oliy ta'lim tizimida korrupsiya keng tarqalgan degan fikrni bildirgan bo'lsa, 2019 yilda bu salbiy ko'rsatkich 35 foizni tashkil etgan.

Xulosa qilsak, korrupsiyaviy kelishuvlar ikki tomon uchun ham manfaatli bo'lagani uchun ularning fosh etilmasdan qolmoqda.

**Ikkinchidan**, ta'lim berish jarayonida talabalarni baxolash tizimi to'liq inson omiliga bog'liq bo'lib, bu o'qituvchilarda manfaatdorlik holatlarini keltirib chiqarishi aniq. Oliy ta'lim tizimida haligacha "Blind assessment" tizimiga o'tilmagan.

**Uchinchidan**, oliy ta'lim muassasalarini zararur moddiy resurslar bilan to'liq ta'minlanmasligi, ta'lim sifatiga salbiy ta'sir qilmoqda va bu korrupsiyaviy holatlarni kelib chiqishiga sabab bo'lmoqda.

Talabalarining bunday vaziyatga tushib qolishiga, eng avvalo, oliy o'quv yurtlarining zamonaviy hamda ta'lim tilidagi darslik va o'quv adabiyotlari bilan yetarli darajada ta'minlanmasligi sabab bo'lmoqda.

Tahlillar, oliy ta'lim muassasalarida o'quv rejalaridagi fanlarning 24 foizi bo'yicha darslik, o'quv qo'llanma va uslubiy ko'rsatmalar mavjud emasligini ko'rsatmoqda.

**To'rtinchidan**, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini ta'lim va imtihon jarayonlariga joriy etishdagi sustkashliklar korrupsiyaviy omillarni bartaraf etish ishiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda.

Aksariyat mamlakatlarda masofadan o'qitish tizimidan keng foydalanilayotgan bir paytda, oliy ta'lim muassasalarida elektron platforma orqali o'qitish yetarli joriy etilmagan.

**Oltinchidan**, ta'lim muassasalarida o'quv dasturida nomutaxassislik fanlarini juda ko'pligi korrupsiyaviy omillardan biri bo'lmoqda.

Talabalar o'zlari qiziqmagan, o'z kelajak faoliyatlari uchun zarur bo'lmagan fanlarni o'qimasligi, buning natijasida imtihon jarayonida mazkur fanlardan korrupsiyaviy usullarni qo'llab baxo olishlari kuzatilmoqda.

Jumladan, 2020 yil 24 yanvar kuni Oliy Majlisga yo'llagan murojaatnomasida, oliy ta'lim standartlari xorijiy tajriba asosida takomillashtiriladi, ta'lim yo'nalishlari va o'qitiladigan fanlar qayta ko'rib chiqiladi. Mutaxassislikka aloqasi bo'lmagan fanlar soni 2 barobar qisqartirilishini ta'kidlab o'tdilar.

### **IV. Oliy ta'lim muassasasi talabalarini dars mashg'ulotlariga qatnashmasligi oqibatida sodir etilayotgan korrupsiyaviy huquqbuzarliklarning sabab va omillari.**

Oliy ta'lim muassasasi talabalarining muntazam dars mashg'ulotlariga qatnashmasligi, ularni zarur bilim va ko'nikmalarni olaolmaslikka va bu esa korrupsiyaviy holatlarga olib kelmoqda.

Talabalarning dars mashg'ulotlariga dars mashg'ulotiga muntazam qatnashmasligini korrupsiyaviy jinoyatlarni keltirib chiqaruvchi asosiy omillardan biri deb hisoblasak, davomat masalasini muhim korrupsiyaviy omilga aylanishiga quyidagi kichik omillar sabab bo'lmoqda:

- a) dars mashg'ulotiga qatnashmagan talaba ta'lim muassasasi ma'muriyati tomonidan o'z vaqtida zudlik bilan profilaktik choralarni ko'rilmaligi;
- b) talablarni davomati yurtish eskirgan uillarda belgilanishi, davomatni olib borishda zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanilmasligi;
- v) talabalarning davomati markazlashgan tartibda nazorat qilinmasligi, ya'ni birlamchi rahbarlar, ta'lim tizimini nazorat qiluvchi organlarda davomatni "online" nazorat qilish imkoniyati mavjud emasligi;
- g) eng asosiysi talabalarini dars mashg'ulotiga qatnashish tartibi talabaning hoxish istagini inobatga olgan holda zamonaviy demokratik ta'lim tamoyillari asosida ishlab chiqilmagan.

#### **V. Talabalarni bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasini tayyorlash va himoya qilishi bilan bog'liq korrupsiyaviy huquqbuzarliklarning sabab va omillari.**

Oliy ta'lim muassasida bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasini yozish va muvaffaqiyatli topshirish eng muxim imtixonlardan biri hisoblanadi. SHu sababli mazkur jarayondagi ayrim salbiy omillar korrupsiyaviy holatlarni keltirib chiqarmoqda.

Mazkur jarayonda korrupsiyaviy huquqbuzarliklar asosan uch xil usulda amalga oshirilmoqda:

- yozilgan bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasini himoya qilish sinovidan muvaffaqiyatli o'tkazib berish evaziga pora olish orqali;
- bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasini yozib berish va himoya qilish sinovidan muvaffaqiyatli o'tkazib berish evaziga pora olish orqali;
- bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasini yozib berish (bu asosan mas'ul ilmiy rahbar sifatida tayinlangan o'qituvchilar tomonidan amalga oshirilmoqda).

#### **VI. Oliy ta'lim muassasasida ilmiy tadqiqot ishlarini olib borish va himoya qilish bilan bog'liq korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etilishining sabab va omillari.**

Oliy ta'lim muassasalarida ilmiy tadqiqot ishlarini olib borish va himoya qilish jarayonida korrupsiyaviy holatlarni kelib chiqishiga sabab bo'lgan omillarni keltirib o'tamiz.

**Birinchi**dan, ilmiy daraja berish tartib-taomillaridagi murakkabliklar, o'rinsiz talab va korrupsiyaviy normalar ta'lim sifatiga ta'sir etmoqda.

Xususan, ilmiy darajani himoya qilish uchun maxsus ilmiy nashr va xorijiy ilmiy jurnalda chet tilida ilmiy maqola chop ettirish, dissertatsiya natijalarini konferentsiya materiali to'plamlarida chiqarish izlanuvchidan qo'shimcha mablag' talab qilish bilan birga ularni korrupsiyaviy harakatlarni sodir etishga undamoqda.

**Ikkinchi**dan, oliy ta'lim muassasalarining ilmiy salohiyatini baholashda, hamon eskicha fikrlashdan voz kechilmagan, professoro'qituvchilar umumiy sonini, ilmiy darajalilari soniga bo'lib chiqarish amaliyotidan foydalanib kelinmoqda.

Ilmiy salohiyatni belgilashda ilmiy ishlanmalar natijadorligi, ilmiy darajali pedagog kadrlarning ilm-fanga qo'shgan hissasi kabi jihatlar umuman hisobga olinmay qolingan.

Germaniya, Angliya, Avstriya, SHveytsariya kabi Yevropa davlatlaridagi universitetlarining ilmiy salohiyati 53-90 foizni tashkil etsa, Rossiyada institut va universitetlarni akkreditatsiyadan o'tkazish uchun 55-60 foiz ilmiy salohiyat talab qilinadi.

Mamlakatimizda oliy ta'lim muassasalarining ilmiy salohiyati 34 foizni tashkil etgani holda, bu ko'rsatkich 31 ta oliy ta'lim muassasalarida 30 foizga ham yetmaydi. Ilmiy salohiyati eng past oliy ta'lim muassasalar qatorida 19% ko'rsatkich bilan Termiz davlat universiteti hisoblanadi.

**Uchinchi**dan, ilmiy-tadqiqot faoliyatini muvofiqlashtirish, ilmiy darajali kadrlar tayyorlash hamda ilmiy-tadqiqot bilan shug'ullanayotgan professor-o'qituvchilarni qo'llab-quvvatlash ishlari talab darajasida tashkil etilmagan.

Xususan, so'nggi 10 yilda oliy ta'lim muassasalarining doktoranturalarida o'qib, dissertatsiya ishlarini himoya qilmagan doktorantlar hisobi yuritilmagan. Oqibatda, byudjet mablag'lari hisobiga o'qigan yuzlab doktorantlar uzoq yillar davomida dissertatsiya ishlarini himoya qilmasdan kelmoqda.

Jumladan, so'nggi 5 yilda 328 nafar yoki 35,6 foiz doktorantlar dissertatsiya ishlarini belgilangan muddatni buzgan holda himoya qilgan bo'lsa, 401 nafari yoki 43,6 foizi dissertatsiya ishlarini himoya qilmagan.

**VII. Oliy ta'lim muassasasiga ishga qabul qilish va mexnat munosabatlari jarayonida korruptsiyaviy huquqbuzarlikliklarning sodir etilishining sabab va omillari.**

Oliy ta'lim muassasalariga ishga qabul qilishda korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etilishiga sabab bo'layotgan omillar sifida.

**Birinchi**dan, oliy ta'lim muassasasiga ishga qabul qilish va ishda bo'shatish vakolati muassasa rahbari vakolatiga tegishli bo'lib, mazkur vakolatni yagona shaxs qo'lida to'planishi salbiy oqibatlarga olib kelmoqda.

**Ikkinchi**dan, oliy ta'lim muassasasiga ishga qabul qilishda "meritakratiya" printsiipi, ya'ni ochiqlik va shaffoflik tamoyillariga amal qilinmaydi.

**VIII. Talabalar o'qish joyini ko'chirish, o'qish yo'nalishini o'zgartirish hamda o'qishga qayta tiklash jarayonida korruptsiya huquqbuzarliklarni sodir etilishining sabab va omillari.**

Talabalar o'qish joyini ko'chirish, o'qish yo'nalishini o'zgartirish hamda o'qishga qayta tiklash jarayoni korruptsiyaviy huquqbuzarlik sodir etilishi ko'lami bo'yicha o'qishga kiritish va ta'lim jarayonidagi korruptsiyaviy huquqbuzarliklardan keyingi o'rinda turadi.

Mazkur huquqbuzarliklarni mavsumiy asosda sodir etilishi va talabalar uchun manfaatdorlik xususiyati yuqori bo'lganligi sababli pora yuqori miqdorni tashkil qiladi.

Mazkur jarayonda korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etilishiga sababchi bo'lgan omillar.

**Birinchi**dan, talabalar o'qish joyini ko'chirish, o'qish yo'nalishini o'zgartirish hamda o'qishga qayta tiklash jarayonida jarayonlarning ochiq va shaffof tashkil etilmayotganligini ko'rsatmoqda.

**Ikkinchidan,** O'zbekisto Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 20 iyunda qabul qilingan "Oliy ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish, talabalarni ko'chirish, qayta tiklash va o'qishdan chetlashtirish tartibi to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqida"gi 393-sonli qarorida jarayon tartibi aniq ko'rsatilmaganligi korruptsiyaviy holatlarga olib kelmoqda.

Jumladan, "Oliy ta'lim muassasalari talabalari o'qishini ko'chirish, qayta tiklash va o'qishdan chetlashtirish tartibi to'g'risida"gi Nizomning 4-bandida, Oliy ta'limning turdosh ta'lim yo'nalishlari ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha Davlat komissiyasi tomonidan tasdiqlanishi belgilangan. Turdosh ta'lim yo'nalishini qarorda aniq ko'rsatilmagan holatlar mavjud bo'lganligi normaga yo'naltirilishi mazkur qarorda korruptsiyaviy holatlarni keltirib chiqaruvchi omillardan biri hisoblanadi. Mamlakatimiz rivojlanayotgan va dunyo hamjamiyatida o'z munosib o'rnini belgilayotgan bir paytda, Prezidentimiz ta'kidlab o'tganidek, faqatgina erishilayotgan yutuqlarimizga mahliyo bulish kayfiyatida bo'lmasdan, Vatanimizni yanada yuksaltirish maqsadida muammo va kamchiliklarga ham e'tibor berib, ularni aniqlab va o'z vaqtida bartaraf etishimiz lozim.

Oliy ta'lim sohasida korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etilishiga sababchi bo'lgan omillarni turli asoslarga ko'ra tasniflash mumkin.

Xususan, mazkur omillarni xususiyatlarni umumiyligiga ko'ra: iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy va ma'daniy omillarga bo'lish mumkin. Har bir omillarni amaliy misollar yordamida ko'rib chiqish ularni tub mohiyatini anglashga yordam beradi.

**Iqtisodiy omillar** har doim har jabhada namoyon bo'ladi ta'lim sohasida ham bundan mustasno emas. Oliy ta'lim sohasida sodir etilayotgan ko'plab huquqbuzarliklarda iqtisodiy omillar yetakchi o'rin egallaydi. Masalan, oylik maoshini ko'tarish, oliy ta'lim muassasasini zarur moddiytexnik ashyolar bilan ta'minlash, muassasada yangi binolar quyirish yoki mavjudlarini rekonstruksiya qilish holatlarini barchasi iqtisodiy omillar bilan bog'liq.

**Siyosiy omillar** korruptsiyaga qarshi kurashish borasida barcha sohalarga tasir qilgani kabi oliy ta'lim sohasida muhim ahamiyatga ega. Misol uchun, amalda hukumat oliy ta'limni sohani "korruptsiyadan holi" tizimga aylantirish borasida ijobiy islohotlarni amalga oshirishda tashabbus ko'rsatmaganda, sohadagi korruptsiyaviy holatlarni yillab muhokma qilganimizda ham foydasi bo'lmas edi. Zero, barcha o'zgarish va islohotlar normativ huquqiy-hujjatlarni qabul qilish orqali amalga oshiriladi.

Ijtimoiy qo'llab-quvvatlash barcha sohalarda bo'lgani kabi oliy ta'lim sohasida ham mavjud. Oliy ta'lim muassasalariga kirishda ijtimoiy qo'llabquvvatlash maqsadida 10 ta toifa bo'yicha imtiyozlar berilgan bo'lib, bular bir qarashda ijobiy qo'llab-quvvatlash bo'lish mumkin, biroq ushbu imtiyozlarga ega bo'lish jarayonida korruptsiyaviy holatlarga yo'l qo'yilishiga olib kelmoqda.

**Ma'daniy omillar** korruptsiyaga qarshi kurashishda muhim ahamiyatga ega, chunki aholida korruptsiyaga qarshi murosasiz munosabat shakllantirish samarali choralardan biri hisoblanadi. Prezidentimizning 2020 yil 24 yanvar kuni Oliy Majlisga yo'llagan murojaatnomasida, korruptsiyaga qarshi kurashishda aholining barcha qatlamlari, eng yaxshi mutaxassislar jalb qilinmas ekan, jamiyatimizning barcha a'zolari, ta'bir joiz bo'lsa, "halollik vaktsinasi" bilan emlanmas ekan, o'z oldimizga qo'ygan yuksak marralarga erisha olmaymiz. Biz korruptsiyaning

oqibatlarini bilan kurashishdan uning barvaqt oldini olishga o'tishimiz kerak, deb ta'kidlab o'tdilar.

#### Nazorat savollari

1. Nima uchun tegishli hujjat "normativ-huquqiy hujjat" deb ataladi? "Normativ hujjat", "huquqiy hujjat" va ular birikmasi bo'lgan "normativ-huquqiy hujjat" tushunchalarining o'zaro nisbati qanday?
2. Nima uchun ba'zan O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasini Asosiy qonun deb ataymiz? Bunday ta'rif uchun yuridik asos mavjudmi?
3. Normativ-huquqiy hujjatlarning qanday turlari mavjud?
4. Qonunosti hujjatlar deganda nima tushuniladi?
5. Qonunosti hujjatlarining turlariga qanday hujjatlar kiradi?
6. Farmon, qaror, farmoyish, buyruq, yo'riqnoma tushunchasini izohlang.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon va qarorlarining qabul qilinishini tushuntirib bering.
8. Vazirlar Mahkamasi qabul qiladigan normativ-huquqiy hujjatlarga nimalar kiradi?
9. Fuqaroligi bo'lmagan shaxslar bilim olish huquqiga egami?
10. Davlat ta'lim standartlari va ularning mazmunini izohlang.
11. O'zbekiston Respublikasining "Korruptsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni haqida nimalarni bilasiz?
12. O'zbekiston Konstitutsiyasining ta'lim sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdagi ahamiyati nimalardan iborat?
13. Oliy ta'lim borasida "Ta'lim to'g'risida"gi Qonunda qanday normalar belgilangan?
14. Nima uchun oliy ta'lim sohasi "Korruptsiyasiz soha" deb belgilandi? Bundan qanday maqsadlar ko'zlangan?
15. "Oliy ta'lim korruptsiyasiz soha" qaysi normativ akt asosida joriy etildi.

## **2-Mavzu. Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.**

1. Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimlari.
2. Kredit-modul tizimining afzallik va muammoli jihatlari.

**Tayanch iboralar:** *Bolonya jarayoni, ECTS, USCS, CATS, UCTS,*

### **2.1. Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimlari.**

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan "2017-2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar Strategiyasi"da milliy kadrlarning raqobatbardoshligi va umumjahon amaliyotiga asoslangan oliy ta'lim milliy tizimining sifati oshishiga, Bolonya jarayoni ishtirokchi-mamlakatlari diplomlarini o'zaro tan olishga, o'qituvchi va talabalar bilan almashuv dasturlarini

amalga oshirishga ko'maklashuvchi 1999-yil 19-iyundagi Bolonya deklaratsiyasiga qo'shilish masalasini ko'rib chiqish belgilab qo'yilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi PF-5847-son Farmoni bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasi"da oliy ta'lim jarayonlariga raqamli texnologiyalar va zamonaviy o'qitish usullarni joriy etish, yoshlarni ilmiy faoliyatga keng jalb etish, korruptsiyaga qarshi kurashish, muhandislik-texnik ta'lim yo'nalishlarida tahsil olayotgan talabalar ulushini oshirish, kredit-modul tizimini joriy etish, o'quv rejalarida amaliy ko'nikmalarni oshirishga qaratilgan mutaxassislik fanlari bo'yicha amaliy mashg'ulotlar ulushini oshirish bo'yicha aniq vazifalar belgilab berilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.M. Mirziyoevning 2020 yil 24 yanvardagi Oliy Majlisga yo'llagan murojaatnomasida 2020 yilga "Ilm, ma'rifat va raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish yili" deb nom berishning taklif etilishi, maktab bitiruvchilarini oliy ta'lim bilan qamrab olish darajasini bosqichma-bosqich oshirib borish, ta'lim yo'nalishlari va o'qitiladigan fanlarni qayta ko'rib chiqish, mutaxassislikka aloqasi bo'lmagan fanlar sonini 2 barobar qisqartirish, oliy ta'limda o'quv jarayoni kredit-modul tizimiga o'tkazish, qator oliy ta'lim muassasalarini o'zini o'zi moliyaviy ta'minlashga o'tkazish, ta'lim sohasini to'liq raqamlashtirish, davlat-hususiylar sheriklik mexanizmlarini ta'lim sohasiga ham keng tatbiq etish masalalari shu kunning dolzarb masalalari ekanligi ta'kidlab o'tilgan.

Ushbu murojaatnomada birinchi o'ringa xalqning bilim darajasini oshirish masalasi qo'yilgan, bu esa millatning raqobatbardoshligini belgilovchi omil hisoblanadi. SHu sababli, tabiiyki, ushbu hujjatda zamonaviy talablar va jahon standartlariga javob beradigan milliy ta'lim tizimini yaratish muammosining elementlari ham o'z aksini topgan.

1999 yilda 29 ta davlat tomonidan Bolonyada yagona ta'lim muhitini yaratish jarayonida ishtirok etish haqidagi Deklaratsiya imzolandi. Uning maqsadi taqqoslanadigan darajalar tizimini qabul qilish, akademik va kasbiy tan olishni yengillashtirish va bitiruvchilarning ishga joylashish imkoniyatlarini ta'minlashga qaratildi. Bolonya jarayoni barcha davlatlar uchun ochiq bo'lib, bugungi kunga kelib ishtirokchi davlatlar soni 50 ga yaqinlashib qoldi.

Bolonya deklaratsiyasini imzolagan barcha davlatlar oliy ta'limning ikki bosqichli (bakalavriat – 3-4 yil, magistratura – 1-2 yil) tizimiga o'tishgan. Oliy ta'limdan keyin doktor (3-4 yil) darajasini olishga imkon yaratiladi.

Xorijda ECTS (European Credit Transfer System) tizimi ta'lim tizimining muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Har bir o'quv faniga yuklama hajmidan, kelgusidagi kasbiy faoliyati uchun muhimligidan kelib chiqib kredit bali belgilanadi. Talaba har bir fanni muvaffaqiyatli o'zlashtirgan taqdirda belgilangan kreditlarni oladi va bu kreditlar yig'indisi unga mos bo'lgan bakalavr yoki magistrlik darajasini olishga imkon beradi.

Xo'sh, kredit-modul tizimi nimani nazarda tutadi? Bugungi kunda ta'lim dasturlarini amalga oshirish uchun dunyo tajribasida kredit tizimi deb nomlangan amaliyotdan keng foydalaniladi. Kredit tizimi o'z ichiga ta'lim va uning uchun sarflanadigan umumiy mehnat xarajatlari miqdorini qamrab oladi. Jahon amaliyotida Amerika Qo'shma Shtatlari kredit tizimi (USCS), Kreditlarning to'plash va o'tkazishning Britaniya tizimi (SATS), Yevropa kredit tizimi (ECTS), Universitet



kreditlarini o'tkazishning Osiyo - tinch okeani tizimi (UCTS) eng keng tarqalgan tizimlar hisoblanadi.

“Kredit soat” tizimi dastlab AQSHda paydo bo'lgan va takomillashgan. 1969 yilda Garvard universiteti Prezidenti, Amerika ta'limining atoqli namoyandasi Charlz Eliot birinchi bo'lib “kredit-soat” tushunchasini kiritdi va 1870-1880 yillar davomida fan hajmini kredit-soatlarda o'lchashga imkon beruvchi tizimni joriy qildi. 1892 yildan “kredit-soat” tizimini joriy qilishning ikkinchi bosqichi boshlandi. Bunda AQSH milliy ta'lim qo'mitasi “kollej-maktab” bo'g'inini yaxshilash, o'rta maktablarda o'quv dasturlarini standartlash maqsadida nafaqat kollejlarda, balki o'rta maktablar uchun ham “kredit” tushunchasini joriy qildi va keyinchalik bakalavriat dasturlari mazmunini baholashning kredit tizimini magistratura va doktorlik ta'lim bosqichlarigacha kengaytirdi.

Bakalavr darajasini (Bachelor of Arts - BA yoki Bachelor of Science - BSc) olish 4 yil o'qishni nazarda tutadi. Bu davr ichida talaba o'rtacha har biri 3 kreditlik 40 tacha fanni o'zlashtirishi zarur bo'ladi. Birinchi va ikkinchi yil tayanch bilimlarni olish uchun ajratiladi (ta'minan, 60-68 kredit) va u oraliq daraja (Associates) bilan yakunlanadi, uchinchi va to'rtinchi yillar mutaxassislik fanlarini jadal o'rganishga bag'ishlanadi va bu jarayon malakaviy imtihon bilan tugallanadi.

Oliy ta'limning ikkinchi bosqichi (Graduate Level) – bu o'rta hisobda ikki yillik o'qish natijasida magistr darajasini (Master of Arts - MA yoki Master of Science - MSc) olish uchun mo'ljallangan magistrlik dasturlaridir.

Yuqori malakali mutaxassislar tayyorlashning ikkinchi bosqichi va uchinchi pog'onasi – doktorlik dasturlari bo'yicha o'qish bo'lib, u tor mutaxassislikga o'qish va mustaqil ilmiy izlanuvchilikga yo'naltirilgan.

Darajani olish uchun talaba belgilangan miqdordagi kredit-soatlarni to'plashi zarur. AQSH da qabul qilingan USCS (US Credit System) tizimida kredit-soat – bu o'qish vaqtiga asoslangan o'lchovdir. Masalan, bakalavriatda 1 kredit-soat talabaning semestr davomida har haftadagi 1 akademik soat auditoriya ishiga teng. Bundan tashqari har bir auditoriya mashg'ulotiga 2 soat (100 minut) mustaqil ish qo'shib beriladi. Magistraturada, va ayniqsa doktoranturada bu mehnat hajmida mustaqil ishning hissasi ko'payib borishi nazarda tutiladi.

AQSH da bakalavr darajasini olish uchun 4 yilda kamida 120 kredit-soat, magistr uchun 1-2 yilda mos ravishda 30-60 kredit-soat, doktorlik dasturlarida esa 3-4 yilda mos ravishda 60-90 kredit-soat to'plash talab etiladi.

Oliy ta'lim tizimida kredit-soat tushunchasi dars jadvalini tuzish, GPA o'rtacha ballini hisoblash, kafedralar, o'qituvchilar va talabalarning yuklamasini aniqlash uchun asos hisoblanadi.

USCS tizimi Amerika talabalarining mobilligini oshiradi, chunki bir universitetda olingan kreditlar boshqalarida ham hisobga olinadi va talabalar o'qishlarini bir oliy o'quv yurtidan boshqasiga sinov birliklarini saqlagan holda ko'chirishlari mumkin. Bunday amaliyot qoldirilgan o'qish va o'qishga tiklash jarayonlarini o'zaro bog'lash uchun ham qo'llaniladi.

Ispaniyada universitet ta'limi ko'p pog'onali bo'lib quyidagi davrlarni o'z ichiga oladi:

- birinchi ta'lim davri: u kamida 3 yil davom etadi va 180-270 ispan kreditlariga teng bo'ladi;

- birlashtirilgan birinchi va ikkinchi davrlar: 4-5 yilga mo'ljallangan bo'lib (tibbiyot mutaxassisliklari uchun 6 yil), birinchi davr - 2-3 yil, ikkinchisi - 2 yil davom etadi. Ko'rsatilgan 4,5 va 6 yilda talabalar 300-500 kredit to'plashadi.
- ikkinchi davr – yakka tartibda;
- uchinchi davr – doktorantura.

Birinchi davr yakunida talabalarga Diplomado, Arquitecto Tecnico va Ingeniero Tecnico kabi akademik darajalar berilishi mumkin. Ikkinchi davr yakunida esa - Licenciado, Arquitecto yoki Ingeniero Superior darajalari berilishi mumkin. Doktorlik darajasi uchinchi davrda o'qishni yakunlagan va dissertatsiyani muvaffaqiyatli himoya qilgan talabalarga beriladi.

Ispaniyada "kredit"ni aniqlashga o'zgacha yondashiladi – har bir kredit 10 soat auditoriya mashg'ulotlariga mos keladi, to'plangan kreditlar yig'indisiga qarab talabaning o'zlashtirishi baholanadi. Talabalar tomonidan nazariy va amaliy mashg'ulotlar bo'yicha alohida kreditlar to'planadi, ularni hatto auditoriya mashg'ulotlaridan tashqari boshqa o'quv ishlarini bajarib ham olish mumkin.

SHvetsiyada 1 shved krediti universitetda 1 hafta o'qishga teng deb qabul qilingan. Bu tizim o'quv rejalarini tuzishni va talabalarining bajargan o'quv soatlarini hisoblashni yengillashtirish uchun joriy etilgan. SHvetsiya universitetlarida o'quv yili 40 hafta davom etadi va kuzgi hamda bahorgi semestrlardan iborat bo'ladi. SHunday qilib, talaba o'quv yili davomida ma'ruza, yakka tartibdagi ishlar va boshqa ishlarni ham qo'shib hisoblaganda 40 kredit to'playdi.

Bakalavr darajasini olish uchun 3 yillik o'qish davomida 120 kredit olish kerak. Magistraturada o'qish 1-1,5 yil (60 kredit), doktoranturada esa – 2-4 yil davom etadi.

SHvetsiya kreditlarini Yevropa ECTS kreditlari bilan taqqoslash uchun ular 1,5 ga ko'paytiriladi. Masalan bakalavriatdagi 120 SHvetsiya krediti 180 ECTS kreditiga, magistraturadagi 60 SHvetsiya krediti - 90 ECTS kreditiga teng bo'ladi.

SHvetsiya universitetlarida ta'lim jarayonlari ma'ruzalar, seminarlar, bahs-munozaralar (o'qituvchi ishtirokida yoki ishtirokisiz) shaklida tashkil qilinadi. Har bir kurs yakunida imtihon seminarlari, auditoriyada topshiriqlarni bajarish va yozish ko'rinishidagi imtihonlarni topshirish nazarda tutiladi.

Belgiyada kredit ta'lim tizimi Yevropa ECTS kredit tizimlariga moslashtirilgan va halqaro hamkorlik doirasida qo'llaniladigan ko'rinishda taqdim etilgan.

Buyuk Britaniyada ta'lim tizimi Birlashgan Qirollikning CATS (Credit Accumulation and Transfer Scheme/System – Kreditlarni to'plash va ko'chirish sxemasi/tizimi) tizimiga asoslangan bo'lib, uning maqsadi ko'p sonli malaka hujjatlari tizimini har bir tur uchun alohida kreditlar belgilash orqali tartibga solish va yagonalashtirishdir. CATS tizimi Birlashgan Qirollikda, Janubiy Afrikada va Yangi Zelandiyada keng tarqalgan.

CATS bo'yicha akademik yil 1200 shartli o'quv soatlari yoki 120 kreditni o'z ichiga oladi, 1 britaniya krediti 10 shartli o'quv soatlariga teng. SHartli o'quv vaqti deyilganda, talaba fanni o'zlashtirishi uchun sarflaydigan soatlar miqdori tushuniladi. SHartli vaqt auditoriya mashg'ulotlari, asosiy amaliy ishlar, loyiha ustida ishlash, mustaqil ta'lim mashg'ulotlarini, imtihonlarga tayyorgarlik va ularni topshirish kabi faoliyatlarni, ya'ni barcha turdagi o'zlashtirish uchun zarur bo'lgan o'quv faoliyatlarini o'z ichiga qamrab oladi.

Britaniya universitetlarida bakalavr darajasini olish uchun 3 yil davomida 360 britaniya kreditlarini qo'lga kiritish kerak. To'rtinchi yil talabalarga "imtiyozli bakalavr" (Bachelor with Honours) darajasini olishga imkon beriladi.

20-asrning so'nggi o'n yilliklarida Yevropada oliy o'quv yurtlarining halqaro ta'lim dasturlaridagi ishtiroki muhim masalaga aylandi, oliy ta'lim o'quv dasturlarini internatsionallashtirish taraqqiyotning dolzarb yo'nalishlaridan biri bo'lib qoldi. 1987 yilda Yevropa Ittifoqi asos solgan talabalar almashishning ERASMUS (European Community Action Scheme for Mobility of University Students) ta'lim dasturi eng namunali deb topilib asos sifatida qabul qilindi va Yevropaning 12 ta davlatida joriy etildi. To'plangan tajribalar qayta ishlanib barcha yosh guruhlari ta'limiga ixtisoslashgan yangi SOCRATES dasturi uchun asos sifatida qabul qilindi. Bu dastur 2006 yilgacha rejalashtirildi va 31 davlatda amal qildi. Bulardan tashqari, Yevropada talabalar almashish dasturi bo'yicha Yevropaning ilm-fan va universitetlar beshigi sifatidagi mavqeini mustahkamlashga yo'naltirilgan Leonardo Da Vinci va Tempus-Tasis ta'lim dasturlari amalga oshirildi.

Bu dasturlarni amalga oshirishda Yevropada turli xillik va o'zaro mos kelmaslik holatlari yuzaga chiqdi, umumlashtirishda qiyinchiliklar paydo bo'ldi. SHunday instrument ishlab chiqish zarur edi, u milliy ta'lim tizimlarini amalda yaqinlashtirishi, moslashuvchan va shaffof qilishi, ta'limdagi hujjatlar esa – oson taqqoslanadigan bo'lishi kerak edi. Bunday tizim sifatida ERASMUS dasturining tajriba loyihasi sifatida yuzaga kelgan va 1989-1995 yillarda 6 yil davomida eksperimental tekshiruvdan o'tgan ECTS (European Credit Transfer System) tizimi tan olindi. Unda Yevropaning 145 ta oliy o'quv yurti ishtirok etdi.

1999 yilning iyunida 29 ta Yevropa davlatlarining ta'lim vazirlari Bolonya deklaratsiyasini imzolashdi, unda asosiy e'tibor ECTS va umumevropa diplom ilovasiga qaratildi. Bunda ECTS ning vazifasi etib 2010 yilda yagonalashtirilgan oliy ta'lim tizimini yaratish emas, balki xalqaro "shaffoflik" ka erishish va mavjud ta'lim tizimlarini va malakalarini davlatlar va oliy o'quv yurtlarining ta'lim siyosati sohasidagi avtonomligini saqlab qolgan holda moslashtirish belgilandi. Hozirgi kungacha deyarli barcha Yevropa davlatlari o'z milliy oliy ta'lim tizimlarida islohotlar o'tkazishdi, kredit ta'lim tizimini joriy qilishdi. Biroq, ular milliy ijtimoiy-iqtisodiy masalalar yechimiga qaratilganligi sababli o'zaro jiddiy farq qilishadi. Har bir davlat o'zining noyob ta'lim tizimini, milliy, tarixiy va madaniy an'analarini saqlab qolishga harakat qilgan.

SHunday qilib, Yevropada mantiqan rad etib bo'lmaydigan, maksimal darajada yaqinlashish va milliy tizimlarning baholash shkalalarini umumevropa andozasi bo'yicha tenglashtirish uchun zarur bo'lgan ECTS tizimi paydo bo'ldi. Unga ko'ra Yevropa krediti – tyutor va talaba kontakt soatlari hajmining shartli birligi hisoblanadi. O'rta hisobda bir o'quv yilida talaba 60 Yevropa kreditlarini to'plashi shart.

Evropa, Amerika va Britaniya sinov birliklari tizimi bilan bir qatorda Osiyo-Tinch Okeani region uchun UCTS (University Credit Transfer System) universitet kreditlarini o'tkazish tizimi ham mavjud. Bu tizimga regionning yirik davlatlari, masalan, Yaponiya va Xitoy umuman qo'shilishmagan. Bu loyihaning tajriba sxemasi 5 yilga (1999-2004 yy.) mo'ljallangan edi. Uning maqsadi UMAP (Osiyo-Tinch okeani regionida universitetlar mobilligi) tashkiloti tomonidan regionda va UMAP faoliyat sohasiga kiruvchi hududlarda va dunyoning boshqa

regionlaridagi davlatlar bilan birgalikda xorijiy oliy o'quv yurtlaridagi olingan kreditlarni kafolatli tan olish orqali talabalar almashinuvini samarali yo'lga qo'yishga yordam ko'rsatish edi.

UCTS kreditlar shkalasi xuddi ECTS niki kabi bir akademik yil uchun 60 kreditni tashkil qiladi (semestrda – 30). UCTS kreditlar shkalasi faqat konvertatsiyalash shkalasi sifatida ishlatiladi. U qabul qiluvchi va o'qishga jo'natuvchi oliy o'quv yurtlaridagi mavjud kreditlar tizimini (yoki o'quv yuklamasini o'lchashning boshqa turlarini) almashtirish uchun mo'ljallanmagan.

UCTS tizimi, akademik yil uchun 60 kredit va ECTS baholash shkalasi joriy etilganligi sababli ECTS modeliga asoslangan bo'lib, u ECTS modelining soddalashtirilgan varianti hisoblanadi. UCTS tizimi institutlar o'rtasida faqat talabalarning yuklamalari va baholarini tan olish va o'tkazish maqsadida ishlab chiqilgan, u muayyan institutdagi mavjud tizimni almashtirishni nazarda tutmaydi. UCTS tizimida fakultet vakili faqat UCTS dan foydalanish bo'yicha umumiy tavsiyalar beradi va oliy o'quv yurtlari o'rtasida muloqot yurituvchi shaxs hisoblanadi. Talabaning o'zi shaxsiy xorijiy ta'lim dasturini tuzadi. Talaba dasturni tuzib bo'lganidan so'ng o'qishga jo'natuvchi va qabul qiluvchi institutlar muayyan dasturdagi fanlarni o'rganish uchun talabaga beriladigan kreditlarga nisbatan o'zlarining roziliklarini ma'lum qilishadi.

UMAP talabalar almashinuvi shartlari batafsil ifodalangan ikki tomonlama kelishuvlarni tuzishda universitetlarga yordam beradi va ularni qo'llab-quvvatlaydi.

Xuddi ECTS dagi kabi UCTS da ham, asosiy maqsad talabaning xorijda olgan kreditlarini o'qishga jo'natuvchi institut tomonidan qayta qabul qilinishini kafolatlash va shu orqali UMAP ning samarasini oshirish hamda talabalarning mobilligini oshirishga qaratilgan.

Yaponiya sinov birliklari tizimi amerikaning USCS tizimi asosiga qurilgan bo'lib, uning faqat bitta farqli jihati – “kredit-soat” tushunchasi “sinov birliklari” (units) atamasi bilan almashtirilganligidir. SHuni ta'kidlash joizki, AQSH ning bir nechta universitetlari, xususan Massachuset texnika universiteti ham ushbu atamadan foydalanadi. Yaponiyalik talaba bakalavr darajasini olishi uchun universitetda 4 yil o'qishi kerak, undan 2 yili – keng umumta'lim tayyorgarlik, keyingi 2 yil – mutaxassislik bo'yicha ta'lim. Fanlar majburiy va tanlov fanlariga bo'linadi.

SHunday qilib, Yaponiyada bir sinov birligi talaba semestr davomida biror fanni har haftada bir soat o'qishini va bakalavr darajasini olishi uchun 146 sinov birligi to'plashi zarurligini anglatadi.

Yaponiyada oliy ta'limdan keyingi ta'lim ikki bosqichdan iborat: "master course" – 2 yil davom etadi va magistrlik darajasini olish bilan yakunlanadi va "doctor course" – 3 yil davom etadi va doktor darajasini olish bilan yakunlanadi.

Magistr darajasini olish uchun talaba 30 sinov birligi to'plashi (bunda tanlov fanlari ilmiy rahbar bilan kelishib olinadi) va diplom ishini yozishi kerak. Doktorlik darajasini olishi uchun magistrlik darajasini olgandan so'ng 3 yil davomida ilmiy rahbari nazoratida ilmiy ish bilan shug'ullanishi, bitiruv imtihonlarini topshirishi va doktorlik dissertatsiyasini himoya qilishi zarur.

Xitoy ta'lim tizimini CHinxua universiteti, Pekin davlat universiteti, Pekin texnika universiteti, Jilian universitetlari misolida o'rganish shuni ko'rsatadiki, Xitoy Xalq Respublikasida Amerika ta'lim tizimiga o'xshash uch darajali ta'lim tizimi qabul qilingan. Bakalavr darajasini olish uchun 120 kreditni, magistr darajasini olish

uchun – 30-60 kreditni qo'lg'a kiritish kerak. O'quv yili ikki semestrda ajratilgan va 1-sentyabrdan boshlanadi. Biroq, semestr davomiyligi Amerika tizimidan farq qilib 20 haftani tashkil qiladi. Universitetlarda o'qish 4-5 yil, tabiiyot universitetlarida – 7-8 yil va kasbiy-texnik maktablarda – 2-3 yilni tashkil etadi.

SHunday qilib, yuqorida keltirilganlardan ko'rish mumkinki, nafaqat davlatlarning ta'lim tizimlarida, balki "kredit" atamasini tushunish va uni talqin qilishda ham sezilarli farqlar mavjud. Agar Yevropa krediti o'z hajmi bo'yicha barcha auditoriyadagi kontakt soatlarni va undan tashqaridagi soatlarni aks ettirsa, Amerika kredit soati qat'iy ravishda faqat auditoriyadagi kontakt soatlarni o'zida ifodalaydi va talaba ikki barobar ko'proq mustaqil shug'ullanishini, shu jumladan o'qituvchi rahbarligi ostida ham mustaqil shug'ullanishini nazarda tutadi.

Evropa kreditlarida doim talaba qancha vaqt auditoriyada shug'ullanishi haqidagi masala ochiq qoladi, va bu raqam fan, o'qituvchi yoki universitetga qarab o'zgarishi mumkin. 2004 yilning aprelida Ednet ta'lim tarmog'i tomonidan o'tkazilgan "Ta'lim bozorini globalashtirish: Markaziy Osiyo universitetlari reformalari" mavzusidagi 4-Xalqaro anjumanda 1 ECTS krediti - auditoriya mashg'ulotlari, kollokviumlar, anjumanlar, kutubxonalaridagi bahs-munozaralar, tashqi tadbirlar va shu kabida qatnashishni, ya'ni barcha turdagi kontakt mashg'ulotlarini ham hisobga olgan holda 24-36 ish soatlariga teng degan xulosaga kelingan. ECTS tizimida taxminan 60 kredit – bir akademik yil, 30 kredit – bir semestr, 20 kredit – bir trimestrdagi ta'limga mos keladi. Amerika krediti (bir semestrda auditoriyadagi 12-18 soat mashg'ulotga teng) bilan taqqoslash uchun aytish mumkinki, Yevropa davlatlarida talabalar taxminan xuddi shuncha miqdorda auditoriyada shug'ullanishadi, qolgan vaqtni o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ish deb hisoblash mumkin. ECTS kredit – fanning o'quv yuklamalarini o'zlashtirish uchun mehnat sarfini ifodalaydi, ish soatlari deganda esa – barcha turdagi kontakt soatlar tushuniladi, deb aytish mumkin.

Kredit tizimlarining yuzaga kelgan keng qamrovli diversifikatsiyasi sharoitida ECTS tizimi ko'p millatli Yevropa an'alarini inobatga olgan holda turli ta'lim tizimlarini yaqinlashtiradi. O'zbekistonda kredit ta'lim tizimiga asoslangan milliy modelni ishlab chiqishda, Yevropa ECTS krediti va Amerika kredit soatlari tizimlarining yutuqlarini inobatga olgan holda yuqori ta'lim sifatini va dunyo ta'lim jarayonlariga integratsiyalashish uchun ishonchli asosni tanlash maqsadga muvofiqdir.

Yuqorida keltirilgan dunyo ta'lim tizimlari tahlilidan kelib chiqib Amerika kreditlari (USCS) ni Yevropa (ECTS) va Osiyo-Tinch Okeani (UCTS) kreditlariga aylantirish ancha oson: 1 Amerika kredit-soati = 1 Xitoy krediti = 1 Yapon sinov birligi = 2 Yevropa krediti = 2 Osiyo-Tinch Okeani krediti = 4 Britaniya krediti.

Kredit ta'lim tizimini o'rganish va tahlil qilish shuni ko'rsatadiki, dunyoning turli davlatlarida u o'ziga xos xususiyatlarga ega. SHunga qaramasdan, kredit ta'lim tizimining samarasi va maqsadga muvofiqligi uning ko'plab dunyo davlatlari ta'lim tizimlarida ko'proq tarqalganligi bilan asoslaniladi, chunki ta'lim dasturlarining talabalarda mustaqil ishlash ko'nikmalarini rivojlantirishga qaratilishi ijodiy faollikni va bilim olishga o'zini safarbar qilishga, oxir-oqibat ta'lim sifatini oshirishga imkon beradi.

## 2.1. Kredit-modul tizimining afzallik va muammoli jihatlari.

Kredit-modul tizimiga o'tishda bir qator muammoli jihatlarga e'tiborimizni qaratishimiz va bu tizimning afzallik jihatlarga urg'u berish maqsadga muvofiqdir.

Ma'lumki, talabani umumiy yuklamasi auditoriya va mustaqil ta'lim yuklamalaridan iborat. Amaldagi ta'lim tizimida auditoriya yuklamalariga katta e'tibor qaralib kelinmoqda, lekin mustaqil ish turlari hali ommalashmagan. Kredit tizimida eng avvalo talabani mustaqil ishiga jiddiy e'tibor qaratiladi.

Kredit bu baho emas, balki ish hajmi hisoblanadi. Masalan, talaba 5 kreditlik fanni o'zlashtirgan bo'lsa, u 5 kredit hajmidagi ishni bajargan hisoblanadi, ya'ni u ushbu fanning ma'ruzalarida, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarida qatnashgan, mustaqil ish topshiriqlarini bajargan hisoblanadi. Demak, bu fanni o'zlashtirgan talaba uni qanday bahoga o'zlashtirganidan qat'iy nazar u 5 kreditni qo'lga kiritadi.

Kredit-modul tizimining mazmun-mohiyatini ochib berishda uni faqat "kredit" va "modul" atamaları orqali izohlash yetarli bo'lmaydi. Bu atamalar uni ixcham nomlash uchun qo'llanilgan, xolos. Biz kredit-modul tizimining mohiyatini boshqacha usulda ochib bermoqchimiz. Ya'ni, biz kitobning yaratilishiga asos bo'lgan tamoyillar, kredit-modul tizimining amaldagi ta'lim tizimidan farq qiluvchi jihatlari haqida to'xtalib o'tamiz.

Avval ta'kidlab o'tilganidek, kredit-modul tizimining asosiy tamoyillari va elementlari qisman O'zbekiston oliy ta'lim tizimiga tatbiq qilingan. SHunday ekan, biz bu yerda kredit-modul tizimining faqat biz uchun yangi bo'lgan va amaldagi ta'lim tizimida mavjud bo'lmagan quyidagi 10 ta muammoli jihati va afzalliklari haqida fikr yuritimiz va zarur joylarda amalga oshirishning imkoni bo'lgan takliflarimizni keltirib o'tamiz.

**1) Oliy ta'limning samaradorligi.** Amaldagi ta'lim tizimida talabalar 1-kursdan boshlab yo'nalishlar va ular ichida tarmoqlar bo'yicha ajratilib ixtisoslik fanlarini o'qishni boshlashadi. Ya'ni, biz talabani hali abituriyentlik paytidayoq tanlovdan mahrum qilib ixtisoslikka birlashtirib qo'yamiz. Kredit-modul tizimida esa eng avvalo talabaga tanlov imkoni beriladi. Tanlov fanlari semestrda semestrga oshib boradi. Ilg'or xorij tajribasi shuni ko'rsatadiki, bakalavriatni ikkita bosqichga ajratish orqali, 1-2 kurslarda tayanch fanlarni, 3-4 kurslarda esa tanlov asosida ixtisoslik fanlarini o'qitish mumkin. Demak, endilikda kadrlarga bo'lgan ehtiyojni qondirish uchun 4 yil emas, 2 yil yetarli bo'ladi. Bu esa oliy ta'limning ish unumini, samaradorligini 2 barobar oshiradi.

**2) "Talaba-o'qituvchi" nisbati.** Hozirgi kunda O'zbekiston oliy ta'lim tizimida maxsus fanlarni past kurslardan boshlab rejalashtirish, o'quv rejalardagi takrorlanadigan fanlarni har xil mutaxassisliklar bo'yicha alohida o'qitish, auditoriya soatlari hajmini oshirish kabi holatlar mavjud. Bunday jarayonlar o'quv yuklamalarining keskin oshishiga sabab bo'ladi.

Biroq, biz bilamizki oliy o'quv yurtida bitta o'qituvchiga to'g'ri keladigan yuklama hajmi oliy o'quv yurti bo'yicha umumiy o'quv yuklamasi hajmini talabalar soni asosida hisoblangan o'qituvchilar soniga bo'lish orqali aniqlanadi. Ya'ni, o'qituvchilar shtati o'quv yuklamalari asosida belgilanmaydi, balki talaba-o'qituvchi nisbati orqali belgilanadi. Oliy o'quv yurti bo'yicha umumiy o'qituvchilar soni aniqlangandan so'ng, ushbu asosda kafedralar shtatini shakllantiriladi, bunda esa kafedra o'quv yuklamalari hajmiga asoslaniladi.

Kredit-modul tizimida talaba-o'qituvchi nisbati 16:1 va undan ham yuqori bo'lishi ko'zda tutiladi. Bunga auditoriya yuklamalarini kamaytirish, talabani mustaqil ishi hajmini oshirish, o'quv rejalarni unifikatsiyalash, darslarni katta auditoriyada tashkil qilish orqali erishish mumkin.

**3) Talabani mustaqil ish turlari.** Ochiq'ini tan olishimiz kerak, biz asosan "talabani qanday o'qitishimiz kerak?", degan muammo ustida bosh qotiramiz. Kredit-modul tizimida esa "talaba qanday o'qishi kerak?" degan muammo ko'ndalang qo'yiladi. Buni batafsil izohlab o'tamiz.

Amaldagi ta'lim tizimida asosan auditoriyadagi darslarga ko'proq e'tibor beriladi, talabani mustaqil ishiga esa jiddiy e'tibor qaratilmaydi, chunki bu faoliyat turi chuqur o'rganilmagan.

Kredit-modul tizimida esa fan moduli tarkibidagi "O'qituvchi Rahbarligidagi Talabani Mustaqil Ishi" (O'RTMI) va o'qituvchiga bog'liq bo'lmagan "Mustaqil Ta'lim" (MT) muhim ahamiyat kasb etadi. O'RTMI ga keyslar, topshiriqlar, intervyu, krossvord, viktorina, esse, dayjest, taqdimot, hisob ishi, hisob-chizma ishi, kurs loyihasi, kurs ishi, ilmiy izlanishlar, fan to'garaklarida qatnashish va h.k.larni misol qilib keltirish mumkin. Bunday faoliyat turlariga rahbarlik qilish uchun alohida o'quv yuklamalari joriy etilishi maqsadga muvofiq. MT ga esa vodkastlar, o'rgatuvchi testlar, virtual trenajyorlar, FAQ, forumlarni misol qilib keltirish mumkin. O'RTMI va MT turlari ro'yxatini, glossariylarni, ularni qo'llash bo'yicha uslubiy qo'llanmalarni zarur darajada shakllantirishimiz mumkin, lekin eng asosiy masala – har bir fan bo'yicha o'ziga xos O'RTMI va MT turlarini ishlab chiqishdir. Ayniqsa, ushbu mustaqil ish turlarini masofaviy ta'lim platformalarida shakllantirish shu kunning eng dolzarb muammolaridan biridir. Bu jarayonlarni ilg'or pedagoglarning tajribalarini ommalashtirish orqali jadallashtirish mumkin.

Gapning qisqasi, talabani mustaqil ishlashini tashkil qilmas ekanmiz, har qanaqasiga urinmaylik, ishlarimizning samarasi bo'lmaydi.

**4) O'quv rejalarning mosligi.** Hozirgi kunda O'zbekiston oliy ta'lim tizimida bir xil yo'nalishdagi o'quv rejalarning turdosh OTM larda o'zaro farq qilishini kuzatish mumkin. Kredit-modul tizimi joriy qilinishi bilan esa o'quv rejalari Bolonya jarayoni ishtirokchi davlatlaridagi o'quv rejalarga to'liq mos bo'ladi va diplomlarning o'zaro tan olinishiga sharoit yaratiladi. Buning uchun birinchi navbatda o'quv rejalari bizning xorijiy o'quv rejalarga mosligini tahlil qilishimiz zarur.

**5) Ta'lim natijalari.** Kredit-modul tizimida ta'lim mazmuni "ta'lim natijalari" asosida rejalashtiriladi. Yanada aniqroq aytadigan bo'lsak, talabalarga o'qitiladigan fanlar va ularning mazmuni kelgusidagi kasbiy faoliyat turi uchun qanchalik zarurligidan kelib chiqib shakllantiriladi. Ochiq'i, hozirgi kunda biz bu borada maqtana olmaymiz, chunki o'quv rejalari ob'ektiv va sub'ektiv sabablarga ko'ra har xil fanlar kirib qolgan. Bu muammoni hozirgi kunda ikki xil usulda yechish mumkin.

Birinchi – bakalavriat va magistratura ta'lim dasturlari bo'yicha kompetentsiyalar jadvalini shakllantirish, professiogrammalarni tuzish zarur. Bu juda aniq, lekin katta hajmdagi ish hisoblanadi. Ikkinchi – o'quv rejalari xorijiy tahlil qilish zarur. Bunda yetakchi xorijiy oliy o'quv yurtlarining o'quv rejalari va sillabuslari mazmuniga mo'ljal olinadigan bo'lsa kamroq xatoga yo'l qo'yiladi va bu

ishni mutaxassislik kafedralarining mas'ul o'qituvchilarining imkoniyatlari darajasida hal qilish mumkin.

O'quv rejalarini shakllantirib bo'lganimizdan so'ng "tanlov fanlari katalogi"ni tuzib, ularni talabalar tanloviga taqdim qilishimiz zarur. SHu orqali o'quv rejalaridagi fanlar talabalarning qiziqishlariga, kadrlar iste'molchilarining talablariga qay darajada mos kelishini bilib olish mumkin.

**6) Registrator Ofisi.** Amaldagi ta'lim tizimida talabalar kontingenti bilan dekanatlar, o'quv bo'limi, kadrlar bo'limi, qabul bo'limi kabi ko'plab bo'linmalar shug'ullanishadi. Talabalar kontingenti bilan shug'ullanadigan markazlashgan bo'linma esa mavjud emas.

Kredit-modul tizimida talabalar kontingenti bilan markazlashtirilgan bo'linma – Registrator Ofisi shug'ullanadi. Uning vazifasi - akademik taqvim tuzish va uning o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish, qabul komissiyasining ishini tashkil qilish, fanlarga yozilishni tashkil qilish (Enrollment), akademik guruhlarini shakllantirish, kirishda bilimlarini aniqlashni tashkil qilish va uni nazorat qilish, yakuniy nazorat va oraliq attestatsiyalarni tashkil qilish va o'tkazish, yakuniy davlat attestatsiyasini tashkil qilish va o'tkazishni nazorat qilish, talabalarning shaxsiy hujjatlarini arxivgacha saqlash, "Registrator" ma'lumotlar bazasini shakllantirish va muntazam yangilash, transkriptni yuritish va unga talabalarning baholarini kiritish, tantanali marosimlarni tashkil qilish va o'tkazish (bitiruvchilarning diplomlarini rasmiylashtirish va tantanali ravishda taqdim etish), talabalar kontingenti bo'yicha statistika yuritish kabi vazifalardan iborat bo'ladi.

Bu tuzilma kredit-modul tizimida talabaga qaratilgan bo'linma bo'lib, uni kredit-modul tizimiga to'liq o'tilgunga qadar vaqtincha dekanat va bo'limlardan xodimlarni jalb qilish orqali tashkil qilish mumkin.

**7) Modulli o'qitish.** Kredit-modul tizimining amaldagi ta'lim tizimidan farq qiluvchi jihatlaridan yana biri shundaki, bunda fanlar modulli asosda tashkil qilinadi va o'qitiladi. Ya'ni har bir modul (fan va uning bo'limi) kirish nazorati, nazariy materiallar, amaliy va laboratoriya ishlari materiallari, mustaqil ish topshiriqlari, keyslar, nazorat materiallari, testlar, tarqatma materiallar, glossariy, adabiyotlar, chiqish nazoratlari va h.k. qismlardan tashkil topgan bo'ladi.

**8) Talabaning shaxsiy traektoriyasi.** Kredit-modul tizimida talabalarni hayotda mustaqil bo'lishga ko'niktirish amaliyoti qo'llaniladi. Ya'ni, talabaga o'z shaxsiy traektoriyasini tuzish va har semestrda boshqa akademik guruhda o'qish imkoni beriladi.

SHuningdek, talabalarni tabaqalab o'qitishga jiddiy e'tibor qaratiladi, bunda ilg'or talabalarni alohida o'qitish orqali ta'lim samarasi oshirish, ularning akademik yutuqlariga zamin yaratish mumkin.

**9) Yozgi semestr va ekstern imtihonlar.** Sust o'qiydigan talabalarning fanlarni qayta-qayta topshirishlariga chek qo'yiladi. Fanni birinchi qayta topshirishdan o'ta olmagan talabaga yozgi semestrda fanni qayta o'qishga imkon beriladi.

Ilg'or talabalarga esa semestr boshida ekstern imtihon topshirish orqali kreditlarni oldindan olish imkoni ham taqdim etilishi mumkin.

**10) Baholash tizimining shaffofligi.** Amaldagi ta'lim tizimida haligacha "o'qituvchining o'zi o'qitib - o'zi baholash" amaliyotini kuzatish mumkin.



Kredit-modul tizimida esa o'qituvchi asosan o'qitish bilan shug'ullanadi. Baholashni esa komissiya amalga oshiradi. Ya'ni, pedagoglar "lektor" va "tyutor" larga ajratiladi. Lektor – nazariy bilim beradi, tyutor – nazariy bilimlar asosida talabalarning amaliy ko'nikmalarini shakllantiradi, oddiy qilib aytganda talabalarni imtihonga tayyorlaydi.

Imtihonni esa komissiya qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 5-iyundagi PQ-3775sonli Qarorida muayyan fandan dars bergan pedagogning yakuniy nazorat jarayonlaridagi ishtiroki istisno etildi va talabaning o'zlashtirish darajasi – professor-o'qituvchilar faoliyatini baholashning asosiy mezonini etib belgilandi. Ya'ni, endilikda "o'qituvchining o'zi o'qitib - o'zi baholash" usuli kun tartibidan olib tashlandi.

### **Nazorat savollari**

1. ECTS nima?
2. Kredit-modul tizimida "kredit" atamasi qanday ma'noni anglatadi?
3. Kredit-modul tizimiga o'tish O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimi uchun nimaga kerak?
4. AQSH oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
5. Angliya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
6. Frantsiya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
7. Belgiya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
8. Germaniya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
9. SHvetsiya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
10. Gollandiya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
11. Yaponiya oliy ta'lim tizimi haqida ma'lumot bering.
12. Kredit-modul tizimida qanday qilib umumiy o'quv yuklamalari hajmini kamaytirish mumkin?
13. Talabaning mustaqil ta'limi (TMT) haqida ma'lumot bering?

### **3-Mavzu. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.**

#### **Reja.**

1. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.
2. O'quv jarayonini tashkil etish.

**Tayanch iboralar:** kredit, bakalavriat, magistratura, doktorantura, ikki bosqichli bakalavriat, ta'lim dasturi, o'quv dasturi, sillabus, o'quv kursi.

Oliy maktabdagi o'quv jarayoni oliy malakali mutaxassisni tayyorlashdagi tashkiliy, boshqaruv, bilish faoliyatini rivojlantirish kabi ko'p qirralarni o'z ichiga oluvchi murakkab jarayondir.

O'quv jarayoni asosan o'quv mashg'ulotlari va nazorat jarayonlaridan tashkil topgan. O'quv mashg'ulotlari barcha turdagi akademik mashg'ulotlarni, talabalarning

mustaqil ta'limi va malakaviy amaliyotlarni o'z ichiga oladi. Nazorat jarayonlari talabalarning ta'lim dasturini qay darajada o'zlashtirganligini ko'rsatadi.

O'quv jarayonini rejalashtirish oliy o'quv yurtining o'quv faoliyatini boshqarishda muhim elementlaridan biri hisoblanadi. U quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

1. dastlab o'quv yili davomidagi asosiy o'quv jarayonlari va ularni amalga oshirish muddatlari aks ettirilgan akademik taqvim tuziladi;

2. namunaviy o'quv rejaga qo'shimcha ravishda tanlov fanlarining ro'yxati shakllantiriladi;

namunaviy o'quv reja va tanlov fanlari ro'yxatiga mos ravishda edvayzerlar yordami bilan, Registrator Ofisi va dekan nazorati ostida har bir talabaning shaxsiy o'quv rejasi shakllantiriladi;

- ishchi o'quv rejalari tuziladi;

- fanlarning ishchi o'quv dasturlari (syllabus) ishlab chiqiladi;

- yo'nalish va mutaxassisliklarning ishchi o'quv rejalariga mos ravishda kafedralarning o'quv yuklamalari rejalashtiriladi va professoro'qituvchilarning shtat jadvali hamda ularga taqsimlangan kreditlar tasdiqlanadi;

- akademik potoklar va guruhlar kesimida dars jadvallari tuziladi.

Bakalavriat namunaviy o'quv rejalari 4 ta blokdan iborat bo'ladi:

1) tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar bloki;

2) umumkasbiy fanlar bloki; 3) ixtisoslik fanlari bloki; 4) qo'shimcha fanlar bloki.

Magistratura namunaviy o'quv rejalari 2 ta asosiy blokdan iborat bo'ladi:

1) umummetodologik fanlar bloki; 2) mutaxassislik fanlari bloki.

Fan bloklaridagi fanlar majburiy va tanlov fanlari bo'lishi mumkin. Majburiy fanlarga malaka talablarida keltirilgan, o'zlashtirilishi shart bo'lgan fanlar kiradi. Tanlov fanlariga kadrlar buyurtmachilari talabi bilan oliy o'quv yurti tomonidan taklif etiladigan fanlar kiradi.

Namunaviy o'quv rejalarda majburiy o'zlashtiriladigan fanlar ularga ajratilgan kreditlar bilan birga keltiriladi. Tanlov fanlari bo'yicha kreditlar oliy o'quv yurtlari tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi.

Yo'nalish va mutaxassislikning ishchi o'quv rejalari xarajatlarni optimallashtirish maqsadida eng ko'p talabalar kontingentining shaxsiy o'quv rejalariidan kelib chiqqan holda ishlab chiqiladi. Ishchi o'quv rejalariining talabalarning kelgusidagi kasbiy faoliyatini to'laroq qamrab olgan holda katta kontingentga moslashtirilishi, o'quv jarayonining samarasini oshiradi. Kredit ta'lim tizimida o'quv ishlari hajmi o'qitiladigan material hajmi bo'yicha aniqlanadi va kreditlarda o'lchanadi.

Kredit – o'quv ishlari hajmining o'lchov birligi bo'lib, 30 akademik soatga teng bo'lishi mumkin (15 haftalik semestrda). Bunda auditoriya va mustaqil ta'lim soatlari bakalavriat va magistraturada – 1:1 nisbatda bo'lishi mumkin.

Har bir fanning hajmi butun sonli kreditlar bilan ifodalanadi. O'rta hisobda fanlar soni 40 tadan oshmasligi sharti bilan bitta fanga o'rtacha  $240/40=6$  kredit ajratilishi mumkin, fanlar uchun kreditlar undan kam yoki ko'p ham bo'lishi mumkin.

Ishchi o'quv rejalariida auditoriya mashg'ulotlarining nisbatlari (ma'ruza, amaliy, laboratoriya mashg'ulotlari va h.k.) fanning o'qitilish usullaridan kelib

chiqqan holda oliy o'quv yurtining ilmiy-uslubiy kengashi tomonidan komissiyalar xulosasiga ko'ra belgilanadi.

O'quv rejasining har bir fani o'ziga xos betakror nomga ega bo'lishi lozim. O'quv rejasida har bir fanga harfli va raqamli yagona kodlash tizimini qo'llash lozim. Bunda fanning kodi uning nomiga mos bir nechta lotin harfi va tartibini ifodalovchi raqamlaridan iborat bo'lishi va harfli kodini belgilashda xalqaro nomlanishdan kelib chiqish maqsadga muvofiq. Masalan, MATS203 kodi 2-kursda o'qitiladigan matematikaning uchinchi murakkab bo'limini ("Ehtimollar nazariyasi va matematik statistika") anglatadi. Magistraturada o'qitiladigan "Ilmiy-tadqiqot metodologiyasi" fani RESM101 kodi bilan belgilanishi mumkin.

Bakalavriatda fanlar soni kamroq va yirik hajmli bo'lishi maqsadga muvofiq. O'quv rejadagi majburiy va tanlov fanlari ulushini belgilashda mutaxassisning tayyorgarlik darajasiga bo'lgan talablar, fanlar mazmuni va ta'lim natijalari, fanlar tuzilmasi va ularning o'zaro aloqadorligi va unifikatsiyalanish darajasi hamda xalqaro tajribalardan kelib chiqish maqsadga muvofiq.

Barcha turdagi amaliyotlar va diplom ishlari, qo'shimcha fanlar ta'lim dasturi doirasida amalga oshiriladi va umumiy kreditlar hisobiga kiritiladi. Bunda bitiruv semestrda amaliyotlar uchun 15 kredit va bitiruv ishini bajarish uchun 15 kredit ajratilishi maqsadga muvofiq. Jismoniy tarbiya fani qo'shimcha fanlar hisobidan, sport seksiyalarida o'qitilishi maqsadga muvofiq.

Umumiy haftalik yuklama bakalavriatda 60 soatni tashkil etadi, undan 30 soati auditoriyada va 30 soati talabanning mustaqil ta'limiga ajratiladi, shu jumladan 8-14 soati o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ishiga ajratilishi maqsadga muvofiq.

nazariy ta'lim –  $240 \times 30 = 7200$  soat, shu jumladan auditoriyada –  $15 \times 240 = 3600$  soat va mustaqil ta'lim shaklida shug'ullanish uchun –  $15 \times 240 = 3600$  soat ko'zda tutiladi.

Bundan ko'rish mumkinki, talabanning semestrda o'quv yuklamasi auditoriya va mustaqil ta'lim yuklamalarining 1:1 nisbatdagi yig'indisi sifatida 30 kreditni tashkil qiladi ( $240 \text{ kredit} : 8 \text{ semestr} = 30 \text{ kredit}$ ).

Kredit ta'lim tizimi joriy o'quv yili uchun professor-o'qituvchilarning hamda talabalarning shaxsiy ta'lim traektoriyasidagi o'quv faoliyatlarini rejalashtirishni nazarda tutadi.

Har qanday o'quv jarayoni asosida talabanning shaxsiy o'quv rejasi yotadi, u o'quv jarayonlari boshlanishidan oldin talaba tomonidan edvayzerning maslahati bilan tuziladi. Uni tuzish uchun namunaviy o'quv rejasi asos bo'ladi, uning tarkibiga malaka talablarida ko'rsatilgan majburiy fanlar va tanlov fanlari kiradi.

SHaxsiy o'quv rejalarida mehnat bozorining ehtiyojlari, ish beruvchilarning talablari va talabalarning qiziqishlari aks ettirilishi lozim. SHu bilan birga ular bakalavrlarning mehnat bozorida erkin mo'ljal olishlari va kelgusida ta'limni davom ettirishlari uchun umumiy savodxonlikning, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy-boshqaruv, umumilmiy, kasbiy va ixtisoslik malakalarining shakllanishiga yordam beradi. SHunga ko'ra, oliy o'quv yurtlarining aniq yo'nalishlari va mutaxassisliklari bo'yicha shaxsiy o'quv rejalarini tuzishda talabalarga davlat ta'lim standartlari va malaka talablarida belgilangan kasbiy malakalarni to'liq egallashga imkon beradigan fanlar ro'yxati tavsiya qilinadi. Masalan, texnik yo'nalishdagi bakalavrlarni kasbga tayyorlashda ularning tabiiy-ilmiy fanlar, axborot texnologiyalari, muhandislik grafikasi fanlarida o'qitiladigan umumtexnik bilimlarini olishi nazarda tutiladi.

SHunga ko'ra, umumta'lim fanlari blokining tanlov qismiga kasbiy faoliyat uchun asos bo'ladigan fanlarni kiritish maqsadga muvofiq.

Ishchi o'quv rejalar barcha talabalarning tasdiqlangan shaxsiy o'quv rejaları asosida tuziladi. Bunda talabalarning ongli ravishda yondashishi uchun sharoitlar yaratish juda muhim. Bo'lg'usi mutaxassisning kasbiy tayyorgarlik darajasi talabalarning ta'lim traektoriyasi qanchalik puxta o'ylanganligi va mukammalligiga bog'liq. SHu sababli, oliy o'quv yurtlari o'z tashkiliy tuzilmasida edvayzerlar xizmatini yo'lga qo'yishlari zarur bo'ladi. Edvayzerlar sifatida talabalarning shaxsiy o'quv rejalarini shakllantirish layoqatiga ega bo'lgan, mutaxassislik kafedralarining tajribali o'qituvchilari hamda o'rindosh sifatida faoliyat ko'rsatayotgan korxonona mutaxassislari faoliyat yuritishlari mumkin.

Talaba o'zining shaxsiy o'quv rejasini shakllantirishda har bir semestr uchun 30 kredit hajmdagi fanlarni o'zlashtirishni ko'zda tutishi lozim, ular tarkibida namunaviy o'quv rejasidagi majburiy fanlar bo'lishi shart.

Bulardan tashqari, talaba fan o'qituvchilarini tanlash huquqiga ham ega. Talabalarga o'qituvchilarning ilmiy darajasi, lavozimi haqida ma'lumotlar hamda ular tomonidan ishlab chiqilgan o'quv-me'yoriy hujjatlar taqdim etilishi zarur bo'ladi. Talabalarning o'qituvchini tanlashiga sharoit yaratish maqsadida o'quv semestrining dastlabki haftasida fanni o'qitishga talabgor o'qituvchilarning ochiq darslari o'tkaziladi, bu o'qituvchilarning darslari turli vaqtlarga rejalashtirilishi maqsadga muvofiq.

Oliy o'quv yurtining va kafedralarning o'quv yuklamalarini rejalashtirish o'quv faoliyatining muhim masalalaridan biri hisoblanadi. O'quv ishlarini rejalashtirishdan oldin pedagogik yuklama me'yorlari tasdiqlangan bo'lishi zarur. Hozirgi kunda pedagogik yuklama me'yorlari oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan tavsiya qilinmoqda. Hozirgi globallashuv va oliy ta'limdagi islohotlar muhitida oliy o'quv yurtlarining reytingini belgilovchi qator omillar kun tartibiga qo'yilmoqda. SHunday ekan, har bir oliy o'quv yurti ularni inobatga olgan holda o'z reytingini oshirish hamda o'quv jarayonini zamonaviy shaklda tashkil etish nuqtai-nazaridan pedagogik yuklama me'yorlariga tuzatishlar kiritishi maqsadga muvofiqdir. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan oliy o'quv yurtlariga bunday imkoniyatlarning berilishi pedagoglar faoliyatining samarali bo'lishini hamda oliy ta'lim muassasalari reytingining oshishiga mustahkam zamin yaratadi.

Oliy o'quv yurti kesimida kafedra o'quv yuklamalari va shtatlar jadvalini rejalashtirishni bakalavriat yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining ishchi o'quv rejaları asosida amalga oshirish lozim. Bunda o'quv yuklamalari hisobi kreditlar bo'yicha amalga oshiriladi.

Kredit ta'lim tizimi sharoitida o'quv yuklamalarini rejalashtirish akademik potoklar soni va ularning sig'imiga ham bog'liq. Kredit ta'lim tizimida akademik potoklar va guruhlar fanlarga yozilgan talabalar kontingentidan kelib chiqib shakllantiriladi. Bunda o'quv semestrining dastlabki haftasida fanni o'qishga tavsiya etilgan barcha nomzodlar tomonidan talabalarning ixtiyoriy qatnashishi asosida mashg'ulotlar olib boriladi va bu jarayon talabalarning o'zi tanlagan o'qituvchining faniga yozilishi bilan yakunlanadi. Keyingi haftadan boshlab akademik potoklar va guruhlar talaba tanlovi asosida shakllantiriladi.

Akademik potoklar va guruhlar sonini aniqlash uchun oliy o'quv yurti fanlarning ma'ruza, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha talabalar sonining ruxsat etilgan chegaralarini oldindan belgilab olishi lozim.

Lavozimlar bo'yicha professor-o'qituvchilar shtati o'quv yuklama turlariga bog'liq bo'ladi. Barcha o'qituvchilik lavozimlari kredit ta'lim tizimiga o'tilishi munosabati bilan professor-dotsent-assistent ierarxiyasi qayta ko'rib chiqilishi lozim. Qoidaga ko'ra professor yoki dotsent – lektorlik, assistentlar – tyutorlik qilishlari mumkin. Bunda lektorlik va tyutorlik shtatlari ma'ruza va boshqa turdagi mashg'ulotlarning nisbatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Oliy o'quv yurti bo'yicha jami o'quv yuklamalari hajmining professoro'qituvchilar soniga nisbati bitta professor-o'qituvchi uchun to'g'ri keladigan o'rtacha yuklamani belgilaydi. Oliy o'quv yurti kafedralarining professoro'qituvchilari shtatlari soni, an'anaga ko'ra, o'quv yuklamasini bitta professor-o'qituvchi uchun to'g'ri keladigan o'rtacha yuklamaga bo'lish va natijani 0,25 ga yaxlitlash orqali aniqlanadi.

Kafedra professor-o'qituvchisining o'rtacha yuklamasi professor, dotsent, katta o'qituvchi va assistent lavozimlari bo'yicha differentsial tarzda taqsimlanishi maqsadga muvofiq. SHundan so'ng kafedralar berilgan yuklamalardan kelib chiqqan holda professor-o'qituvchilar tarkibi rejalashtirishni va pedagoglarga taqsimlashni boshlashadi. Bunda bir semestrda to'liq shtatdagi bitta o'qituvchiga to'g'ri keladigan fanlar soni mutaxassislik kafedralarida 3-6 bo'lishi tavsiya etiladi.

O'qituvchilarning umumiy pedagogik yuklamasiga barcha turdagi auditoriya yuklamalari (ma'ruza, amaliy, laboratoriya va h.k.), o'qituvchi rahbarligidagi talabalarning mustaqil ish turlari (hisob ishlari, kurs ishlari, bitiruv ishlari, magistrning ilmiy-pedagogik faoliyatiga va magistrlik dissertatsiyalariga rahbarlik va sh.k.), malakaviy amaliyotlar va boshqalar kiradi.

Akademik yilni rejalashtirish jarayoni dars jadvallarini tuzish bilan yakunlanadi, ularning nusxalari o'qituvchi va talabalarga tarqatiladi. Dars jadvallarini tuzishda o'qituvchi va talabalarning yuklamalari hafta davomida bir tekisda taqsimlanishi tavsiya etiladi.

**O'quv jarayonini tashkil etish.** O'quv jarayoni tasdiqlangan o'quv rejalari, akademik taqvim, professor-o'qituvchilar shtatlari jadvali, akademik potok va guruhlar, darslar jadvali va talabalarning o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ishlari asosida tashkil qilinadi. O'quv jarayonini tashkil qilish bo'yicha barcha ma'lumotlar fakultet va kafedralarning oynalariga, hamda oliy o'quv yurtining saytiga joylanadi.

Kredit ta'lim tizimida faoliyat yuritayotgan oliy o'quv yurti o'z talabalariga Davlat ta'lim standartlari va malaka talablari doirasida mutaxassislik fanlarini o'zlashtirishlari hamda o'qishni muvaffaqiyatli yakunlab akademik daraja olishlari uchun maksimal darajada qulay sharoitlar yaratishi lozim. Bunda oliy o'quv yurti o'quv jarayonining uslubiy ta'minoti uchun javobgar hisoblanadi.

SHu maqsadda quyidagilar ishlab chiqiladi:

- 1) har bir talaba uchun ma'lumotnoma-yo'riqnoma;
- 2) har bir fan bo'yicha sillabuslar (ishchi o'quv dasturlari);
- 3) fanlar bo'yicha auditoriya mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari (ma'ruza matnlari, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bayoni, interfaol tarqatma materiallar, multimedia ilovalari va h.k.);

- 4) talabalarning o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ta'limi uchun materiallar (uy vazifalari va topshiriqlari, o'z-o'zini baholash uchun nazorat materiallari, referat va kurs ishlari (loyihalari) mavzulari va ularni bajarish bo'yicha uslubiy materiallar, elektron o'quv materiallari);
- 5) bilimlarni tekshirish uchun materiallar (yozma nazorat topshiriqlari, yozma va elektron testlar, imtihon biletleri);
- 6) malakaviy amaliyotlarda qo'llaniladigan materiallar (amaliyot o'tkazish rejalari va dasturlari, kundaliklar, hisobot hujjatlari shakllari);
- 7) talabalarning mustaqil ishi uchun materiallar (dayjestlar, ko'p so'raladigan savol-javoblar banki (FAQ), o'rgatuvchi dasturlar, masofaviy ta'lim platformasi va forumlar).

Talabalarning fanlarga yozilishini (o'qituvchilarni tanlashini) tashkil qilish o'quv jarayonining muhim jihati hisoblanadi. Buning uchun talabalar dekan nazoratida va edvayzer maslahatchiligida fanlarni tanlashadi. O'quv semestrining birinchi haftasida esa o'qituvchilarning darslariga tashrif buyurish, tahlil qilish orqali ularni tanlashadi.

Registrar ofisi (RO) tomonidan talabalarni fanlarga yozish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1. O'qishga yangi kirgan talaba o'quv mashg'ulotlari boshlanishidan oldin avgust oyida dekanatdan 1-kurs uchun ishchi o'quv rejasini oladi. Edvayzer bilan maslahatlashib fanlarni tanlab olgach u o'qishning birinchi haftasi davomida o'zi tanlagan fanlarga yoziladi, o'zining akademik yil uchun shaxsiy o'quv rejasini shakllantiradi va fan o'qituvchilarining darslariga tashrif buyurish orqali ular bilan tanishadi, o'zini qiziqtirgan savollarga javob oladi va o'ziga ma'qul bo'lgan fan o'qituvchilarini tanlaydi. SHundan so'ng shaxsiy o'quv rejasini joriy o'quv yili uchun o'zgartirishga ruxsat etilmaydi.
2. Kuzgi semestrning noyabr va bahorgi semestrning aprel oyining birinchi haftasida talabalar keyingi semestr uchun fanlarni tanlashadi va shaxsiy ish rejalariga tuzatish kiritishadi. Tuzatish kiritilgan shaxsiy o'quv reja talaba tomonidan imzolanadi va RO ga topshiriladi.
3. RO dekanatlar bilan kelishgan holda fanlar bo'yicha o'qiydigan talabalarning eng kam sonini, har bir o'qituvchi uchun esa – akademik potokda (guruhda) o'qiydigan talabalarning maksimal sonini belgilaydi.
4. Agar biror tanlov faniga belgilanganidan kam miqdordagi talabalar yozilgan bo'lsa, bu fan ochilmaydi va u ishchi o'quv rejasiga kiritilmaydi. RO bu haqda bir hafta muddatda axborot oynasiga va oliy o'quv yurtining saytidagi fakultet sahifasiga e'lon chiqaradi. Bekor qilingan tanlov faniga yozilgan talaba e'lon chiqqanidan so'ng bir hafta muddatda fanlarni qayta tanlashi va RO ga shaxsiy o'quv rejasiga o'zgartirishlar kiritish haqida ariza berishi kerak.
6. Agar fanga yozilgan talabalar soni belgilangan chegaradan oshib ketadigan bo'lsa, dekanat ikkinchi akademik potokni shakllantiradi va o'z xohishi bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan o'qituvchilarni tayinlaydi. Talabalar akademik potoklarga

(guruhlarga) yozilish navbati bo'yicha qayd qilinadilar. Bundan ko'rinadiki, talaba butun o'qish davri davomida bitta akademik potokda yoki guruhda emas, o'z tanlovi bo'yicha turli akademik potok va guruhlarda ta'lim olishi mumkin.

7. O'quv yilini yoki o'quv semestrini muvaffaqiyatli yakunlagan talaba belgilangan vaqtda RO ga o'zining shaxsiy ish rejasini topshirmagan bo'lsa, unga kurs bo'yicha tasdiqlangan ishchi o'quv rejasi asos qilib olinadi.

Fanlarga yozilish tugaganidan so'ng fakultet dekani tomonidan talabalarning shaxsiy ish rejalari tasdiqlanadi va ishchi o'quv rejalarini ishlab chiqish hamda joriy o'quv yili yoki o'quv semestri bo'yicha o'quv yuklamalari va ta'lim xarajatlarini hisoblash uchun asos qilib olinadi.

Birinchi kurs talabalarining yangi ta'lim tizimiga tezroq moslashishlari uchun 15-25 avgust kunlari RO, edvayzerlar va ARM xodimlari tomonidan tegishli tashkiliy-uslubiy va maslahat ishlarini tashkil qilinishi tavsiya etiladi.

Talaba shaxsiy ta'lim traektoriyasini shakllantirishida va tanlov fanlariga yozilishida, ushbu fanga asos bo'ladigan fanlarni o'qiganligi (prerekvizitlar) hisobga olinadi, aks holda talaba bu fanni tanlash huquqiga ega bo'lmaydi. Talaba o'zi tanlayotgan fan kelgusida qaysi fanlar (postrekvizitlar) uchun asos bo'lishini bilishi ham juda muhim.

Yozgi semestr kredit ta'lim tizimi sharoitida o'quv rejasining muhim tarkibiy qismlaridan biri hisoblanadi. U talabaning tashabbusi bilan qo'shimcha bilim olish, akademik qarzlarni topshirish, ta'lim dasturidagi farqlarni yo'qotish maqsadida pullik asosda tashkil qilinadi.

Yozgi semestrning davomiyligi akademik taqvim asosida yo'nalishlar, mutaxassisliklar va kurslar kesimida belgilanadi.

Yozgi semestrda o'qishga quyidagi holatlarda ruxsat etiladi:

- “yaxshi” va “a'lo” baholarga o'qiyotgan talabalar (qo'shimcha bilim olish maqsadida);
- reyting-nazorat natijalari bo'yicha imtixonga qo'yilmagan talabalar (fanni to'liq o'zlashtirishi uchun);
- oldingi akademik davrlar bo'yicha akademik qarzi mavjud talabalar (akademik qarzini topshirishlari uchun);
- o'qishga tiklanayotgan, o'qishini ko'chirayotgan va akademik ta'tildan qaytgan talabalar (fanlar bo'yicha farqlarni yo'qotishlari uchun).

Yozgi semestrda o'qishga ruxsat berishda RO talabalarning GPA darajasini inobatga olishi shart. Masalan, 3 va undan yuqori GPA (B) – 4 tagacha fanni, 2,0-3 GPA darajasi – 3 tagacha fanni o'qishga ruxsat beradi.

Yozgi semestr quyidagi reglament asosida tashkil qilinadi:

- talaba yozgi semestr boshlanishigacha RO ga o'zining yozgi semestrda o'qishi sabablarini va qiziqishlarini ko'rsatib ariza bilan murojaat qiladi;
- RO talabalarning arizalarini ko'rib chiqadi;
- RO bahorgi sessiya yakunida talabalarni yozgi semestrga qabul qilish haqida qaror chiqaradi;

- RO yozgi semestr uchun dars jadvalini tuzadi va talaba to'lov pulini to'laganidan so'ng uni o'quv ishlari prorektoriga tasdiqlatish uchun taqdim etadi. Dars jadvali yozgi semestrda jalb qilingan lektor va tyutorlarning bo'sh vaqtiga qarab tuziladi;
- yozgi semestr amaldagi baholash tizimi va talabalarning mustaqil baholanishi tamoyiliga ko'ra tashkil qilinadi; o'quv rejasidan tashqari, talabalarning qiziqishlari asosida tashkil qilingan fanlar bo'yicha yakuniy baholashlarni yozgi semestrda dars olib borgan lektor va tyutorlar amalga oshirishlari mumkin;
- RO yozgi semestr uchun to'lovlarning o'z vaqtida amalga oshirilishi uchun mas'ul hisoblanadi.

Yo'nalish va mutaxassisliklar o'quv rejalari fanlari bo'yicha yozgi semestrda o'zlashtirilgan imtihon natijalari keyingi o'quv yili uchun GPA darajasini belgilaydi.

#### Nazaorat savolari

1. Kredit-modul tizimida qanday qilib umumiy o'quv yuklamalari hajmini kamaytirish mumkin?
2. Talabani mustaqil ta'limi (TMT) haqida ma'lumot bering/
3. Kredit-modul tizimida ta'lim mazmunini rejalashtirish qanday amalga oshirilishi mumkin?
4. Kredit-modul tizimida talabalarni tabaqalab o'qitishni qanday tashkil qilish mumkin?
5. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish qanday bosqichlarda amalga oshiriladi?
6. Kredit-modul tizimida talabani vaqt byudjeti qanday aniqlanadi?

#### **4-Mavzu. Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.**

##### **REJA:**

1. HEMIS tizimi imkoniyatlari.
2. Moodle LMS tizimi imkoniyatlari.
3. TATU, Toshkent xalqaro Vestminster universiteti, TDIU, O'zMU, TDYuU, TDTU, TKTI tajribalari.

**Tayanch iboralar:** *Hemis, masofaviy ta'lim, masofaviy o'qitish, masofaviy o'qish, dasturiy ta'minot, LMS.*

##### **1. HEMIS tizimi imkoniyatlari.**

Ma'lumki, har bir universitet yoki ta'lim muassasasi o'z ta'lim jarayonini boshqarish uchun zamonaviy texnologiyalardan kelib chiqqan holda, **o'zining virtual axborot ta'lim muhitini yaratishga harakat qiladi.** Xozirgi vaqtga kelib, virtual axborot ta'lim muhitini yaratishning xojati qolmagan, chunki Lep muhitiga moslashgan har xil turdagi dasturiy majmualar jonkuyar dasturchi va ta'lim sohasida ishlab kelayotgan xodimlarning xamkorlikda ishlashlari, shuningdek, ta'limga yunaltirilgan fondlar tomonidan qo'llab- quvvatlanishi natijasida, erkin va ochiq kodli dasturiy ta'minotlar yaratilgan.

Bu o'quv modulimizda masofaviy ta'lim jarayonini tashqillashtirish imkoniyatini beruvchi erkin va ochiq kodli dasturlar majmuasining tahlili keltiriladi.



O'quv modulida keltirilgan dasturiy majmualar tahlili ko'p yillar davomida olib borilgan ilmiy-tadqiqotlar natijasidir.

### **Asosiy ta'riflar:**

**Masofaviy o'qitish** — eng yaxshi an'anaviy va innovatsion metodlar, o'qitish vositalari va formalarini o'z ichiga olgan sirtqi va kunduzgi ta'lim singari axborot va telekommunikatsiya texnologiyalariga asoslangan ta'lim shaklidir.

**Masofaviy o'qish** — bu yangi axborot texnologiyalari, telekommunikatsiya texnologiyalari va texnik vositalariga asoslangan ta'lim tizimidir. U ta'lim oluvchiga ma'lum standartlar va ta'lim konun-koidalari asosida o'quv shart-sharoitlari va o'qituvchi bilan muloqotni ta'minlab berib, o'quvchidan ko'proq mustaqil ravishda shug'ullanishni talab qiluvchi tizimdir. Bunda o'qish jarayoni ta'lim oluvchini qaysi vaqtda va qaysi joyda bo'lishiga bog'liq emas.

**Masofaviy ta'lim** — masofadan turib o'quv axborotlarini almashuvchi vositalarga asoslangan, o'qituvchi maxsus axborot muhit yordamida, axolining barcha qatlamlari va chet ellik ta'lim oluvchilarga ta'lim xizmatlarini ko'rsatuvchi ta'lim majmuasidir.

**Masofaviy o'qitish tizimi** — masofaviy o'qitish shartlari asosida tashqil etiladigan o'qitish tizimi. Barcha ta'lim tizimlari singari masofaviy o'qitish tizimi o'zining tarkibiy maqsadi, mazmuni, usullari, vositalari va tashqiliy shakllariga ega.

### **Ta'limda erkin va ochiq kodli dasturiy ta'minotlar tahlili**

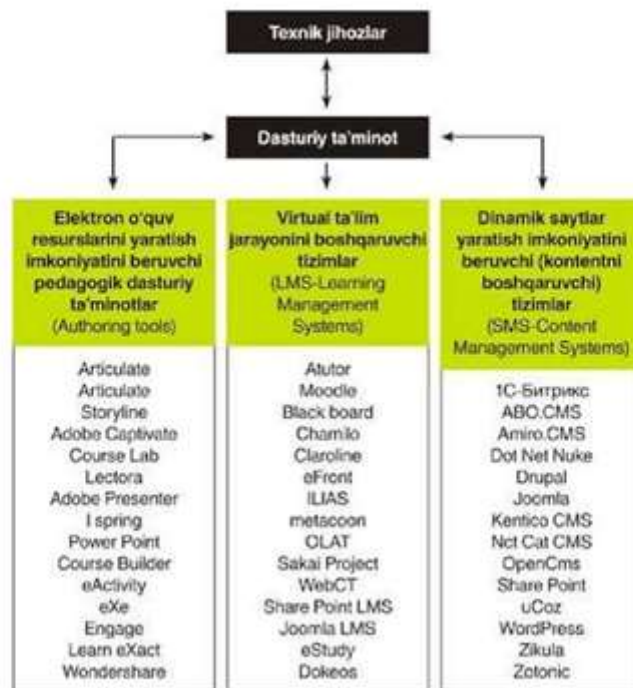
Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari ta'lim jarayonida (xususan, masofaviy ta'lim jarayonini) qo'llash asosan ikki xil ko'rinishda amalga oshiriladi. Birinchi sharti bu texnik jihozlar bo'lsa, ikkinchi sharti esa maxsus dasturiy ta'minotlar bilan ta'minlanganligidir.

Texnik jihozlar bilan ta'minlanganlik: kompyuterlar, tarmoq qurilmalari, yuqori tezlikdagi internet tarmoqlari, videokonferentsiya jihozlari va xokazo.

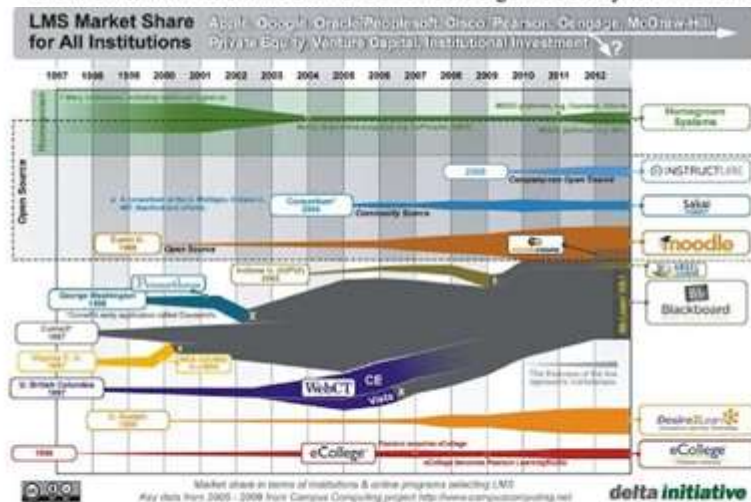
Dasturiy ta'minotga: mavjud kurilmalarni ishlatadigan dasturiy ta'minotlardan tortib shu soha uchun mo'ljallangan dasturlar to'plami kiradi.

Sunggi yillarda G'arbda ta'lim tizimini boshqarishda qo'llanilib kelinayotgan Internet yoki Intranet tarmog'i orqali elektron shakldagi ta'lim turi Elearning (elektron ta'lim) atamasi bilan kirib keldi.

Elektron ta'lim — axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosidagi ta'limning turli kurinishlarini anglatuvchi keng tushunchadir. Elektron ta'limni tashqillashtirishning ko'pgina manbalari orasidan quyidagilarni ko'rsatish mumkin: Mualliflik dasturiy mahsulotlari (Authoring tools); Virtual ta'lim jarayonini boshqaruvchi tizimlar LMS (Learning Management Systems); Ichki kontentni boshqaruvchi tizimlari CMS (Content Management Systems).



Elektron ta'limni tashkillashtirishda ishlatiladigan dasturiy ta'minotlar strukturasi



Hozirda mavjud LMS tizimlarning tarixi va ta'lim bozorida egallagan salmog'i

## 2. Moodle LMS tizimi imkoniyatlari LMS tizimlarining asosiy funktsiyalari

LMS/LCMS tizimlari elektron ta'limni (masofaviy ta'lim jarayonini) tashqil etishning asosiy funktsiyalarini o'z ichiga oladi. Bunday funktsiyalarga o'quvchilarning (o'qituvchilarning, kurs yaratuvchi pedagoglarni va boshqalarni) ro'yoxatga olishi, foydalanuvchilarni o'quv kurslardan chetlashtirish, o'quvchilarning mustaqil ta'lim olish muhitini yaratish, o'quvchi va o'qituvchilarning o'zaro individual yoki/va guruh, bo'lib, hamkorlikda ishlashini (Web2 elementlarini ishlatish orqali) tashqil etish, guruhlar yaratish va ularni boshqarish, oraliq, joriy va yakuniy nazoratlarni tashqillashtirish va elektron nazorat turlarini yaratish (elektron nazorat turlariga yopiq turdagi test, ochiq turdagi nazorat, moslikni topishga oid, ketma-ketlikni tug'ri joylashtirish, bo'sh qoldirilgan joyni to'ldirish va boshqa turlari kiradi), har xil turdagi ijtimoiy surovlar tashqillashtirish, o'quvchilarning bilim darajasini monitoring qilish, sertifikatlar (diplomlar) berish imkoniyati, elektron axborot resurslarini (elektron kutubxonalar) tashqillashtirish, elektron o'quv

resurslarini eksport/import qilish imkoniyatlari, tizim foydalanuvchilarining (o'quvchilar, o'qituvchilar (tyutorlar), kurs yaratuvchi pedagoglarning) tizimga qachon, qancha vaqt davomida o'quv kontentlar bilan tanishganligi, qaysi IP-manzil orqali kirganligini (bu esa qaysi davlatdan tizimga kirganligini aniqlashga yordam beradi), brauzer va qaysi operatsion tizim orqali kirganligi, tizimda mavjud foydalanuvchilarning faolligini maxsus grafiklar orqali monitoring qilish imkoniyati, o'qituvchi (tyutor yoki elektron kurs yaratuvchi pedagoglar) tomonidan elektron o'quv-resurslarni yaratishi, Authoring toolslarda SCORM, TinCan yoki boshqa standartlar asosida yaratilgan elektron o'quv resurslarini yuklashi, o'quvchilarning boshqa o'quvchilar/o'qituvchilar bilan (Chat, Forum, videokonferentsiya, umumiy elektron doskalar yoki tizimning ichki/tashqi xabarlar almashish moduli orqali) muloqotini tashkillashtirish, o'quv jarayonida bo'ladigan yangiliklarni barcha foydalanuvchilarga ommaviy xabar yuborib turuvchi modullarning mavjudligi, iqtisodiy va marketingga oid operatsiyalarni boshqarish va boshqa imkoniyatlarni sanab o'tish mumkin.

### **LMS tizimlarining tahlili**

Quyida masofaviy ta'lim jarayonini tashkillashtirish imkoniyatini beruvchi erkin va ochiq kodli LMS dasturiy majmualarning nomlari va ularning asosiy imkoniyatlari buyicha ma'lumotlarni bayon qilamiz. Atutor — Ochiq kodli ta'lim jarayonini boshqaruvchi LMS tizimi hisoblanadi.

Tizimda mavjud o'qitish modullari: Forums, Materials, Messenger, Chat, Exercises, Group work, Student tracking va boshqa modullari mavjud. Tizim bir necha standartlarni qo'llab-quvvatlaganligi sababli, internet orqali jismoniy nuqsonga ega bo'lgan o'quvchi-talabalar tizim orqali o'quv resurslardan foydalanishlari mumkin. Xususan, ko'zi ojiz talabalar maxsus veb-ilovalar orqali tizimga bog'langan holda o'quv kontentdagi so'zlarni audio formatga o'tkazgan holda tinglashi mumkin.

#### **O'quv modulini yozish vaqtida Atutor dasturiy majmuasining barqaror versiyasi 2.1.1.**

Tizimning shaxsiy saytida 20 dan ortiq har xil modullar mavjud.

Tizim qo'llab-quvvatlaydigan standartlar soni ancha bo'lib, boshqa LMS tizimlardan farqi ham aynan shu xususiyatidadir.

ATutor quyida ko'rsatilgan standartlarni qo'llab-quvvatlaydi:

- W3C WCAG 1.0;
- W3C WCAG 2.0;
- W3C ATAG 2.0;
- US Section 508;
- Italy Stanca Act;
- IMS AccessForAll 2.0;
- ISO/IEC 24751.

ATutor kuyida ko'rsatilgan standartlardagi o'quv resurslarni qo'llab- quvvatlaydi;

- OpenSocial 1.0;
- OAuth Authentication Protocol;
- IMS Content Packaging 1.1.2+;
- SCORM Content Packaging;
- SCORM 1.2 LMS RTE3;
- IMS Question Test Interoperability (QTI) 1.2/2.1;

- IMS BasicLTI 1.0 (eg. IMSA1B1as2012W1);
- IMS Common Cartridge 1.0 (reg. IMSA1B1as2012W1); r
- W3C XHTML 1.0.

Tizimning rasmiy internet manzili: <http://atutor.ca/atutor>.



### Atutor tizimining umumiy interfeysi

Claroline— erkin va ochiq kodli masofaviy o'quv kurslarni tashkillashtirish imkoniyatini beruvchi Web ga yunaltirilgan dasturiy majmua hisoblanadi.

Tizim Luvenada (Belgiya) universitetining pedagogika va multimedia institutida yaratilgan.

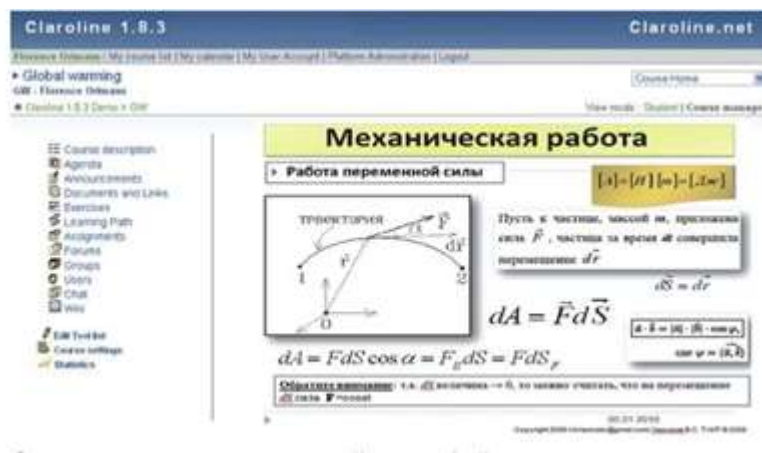
Dasturiy majmuadan foydalanish GNU (General Public License) asosida amalga oshiriladi, ya'ni bepul foydalanish mumkin. Tizim ishlashi uchun serverda PHP/MySQL/Apachelarning o'rnatilishi talab qilinadi.

Tizim Windows 98 va NT, Mandrake Linux 8.1 muhitiga o'rnatilgan EasyPHP tizimda testdan o'tkazilgan. Claroline dasturiy majmuasidan 80 dan ortiq davlatlarda foydalanishadi va 30 dan ortiq tillarga (dastur interfeysi) tarjima qilingan. Tizim 2000 dan ortiq talabalarni bir vaqtning o'zida qabul qilishi mumkin.

Claroline dasturiy majmuasi masofaviy ta'lim jarayonini tashkillashtirish uchun talab kilinadigan barcha talablarga javob beradi, xususan, foydalanuvchilarni ro'yxatdan o'tkazish, tizimda foydalanuvchilarning (fan o'qituvchisi, o'quvchi va mehmon) rollarini administrator tomonidan belgilashi, o'quv kurslarni yaratish, ularning tarkibini taxrirlash, talabalar bilimni nazorat qilish, monitoring olib borish, nazorat natijalarini tahlil qilish, tizim ichida foydalanuvchilar o'rtasida kommunikatsiya elementlaridan (chat, forum, qisqa xabarlar jo'natish modullaridan) foydalanish va boshqarish imkoniyatini beradi. Tizimda boshqa LMS'nap singari quyidagi ko'rsatilgan o'qitish modullari: Forums, Materials, Messenger, Chat, Exercises, Group work, Student tracking, Kalendar, Viki va boshqa modullari mavjud. Boshqa LMS'nap singari IMS va SCORM standartlarni qo'llab-quvvatlaydi.

Claroline dasturiy majmuasining imkoniyatlaridan demonstratsiya rejimida foydalanib ko'rish mumkin, buning uchun <http://demo.claroline.net> xavolasiga murojaat qilib, tizimga har xil rollarda (administrator, fan o'qituvchisi, o'quvchi) kirib tizimning imkoniyatlari bilan tanishib chiqishi mumkin. O'quv modulini yozish vaqtida tizimning barkaror versiyasi Claroline 1.11.8.

Tizimning rasmiy internet manzili: <http://www.claroline.net>.



Dokeos— Clarolinening 1.4.2 versiyasidan ajralib chiqqan yangi dasturiy majmua xisoblanadi.

Dokeos Claroline platformasini ishlab chiqqan dastlabki ishchi guruh bir necha a’zolarining ish mahsuli bo’lib, ular ta’lim muassasalari uchun yaratilgan Clarolinedan farqli ravishda, davlat korxonalarining ishchi xodimlariga moslashtirishni maqsad qilishdi va amalga oshirishdi.

Dokeos dasturiy majmuasining rasmiy web-caytiga tashrif buyursangiz, u yerda dasturning 2 ta versiyasini ko’chirib olish:

Dokeos FREE — bepul va Dokeos PRO — bepul bulmagan, kushimcha modullari mavjud bo’lgan dastur paketi taklif etiladi. Lekin Dokeos FREE versiyasida bizning fikrimizga ko’ra, ta’lim jarayonini tashkillashtirish uchun kerak bo’ladigan barcha o’quv modullari mavjud. Tizimning imkoniyatlarini va unda mavjud o’quv elementlarni quyida ko’rsatilgan aigi xaritasi orqali kurish mumkin.

SHunga kura, bu tizimda ham ijtimoiy tarmoq; elementlari keng kiritilgan. Yuqorida keltirilgan LMS tizimlari singari Dokeos dasturiy majmuasi ham SCORM standartini qo’llab-quvvatlaydi. Bu esa ushbu standartni qo’llab-quvvatlaydigan boshqa LMS tizimlariga o’quv kurslarini eksport/import kilish imkoniyatini beradi. Dokeos dasturiy majmuasi o’quv modulini yozish vaqtidagi oxirgi barkaror versiyasi Dokeos 2.2 RC2. Tizimning rasmiy internet manzili: <http://www.dokeos.com>.





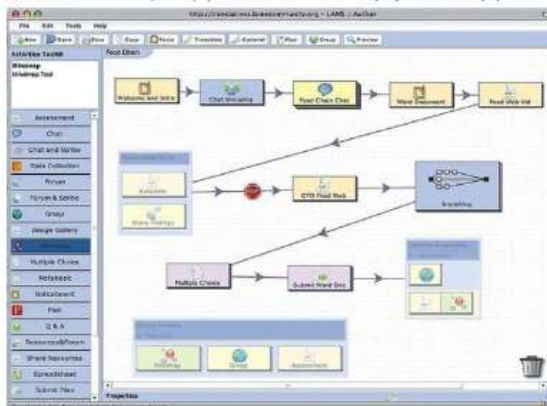
*Докеес дастурий мажмуасида mavjud элементларнинг умумий кўриниши*



*Докеес ўқувчи ролида тизимнинг умумий интерфейси*



*Докеес администратор ролида тизимнинг умумий интерфейси*



*LAMS дастурий мажмуасининг умумий кўриниши*

LAMS IMS Learning Design standarti asosida 2003-yilda yaratilgan. JAVA dasturlash tilida yozilgan. Kross-platformatli, 32ta tilga dastur interfeysi tarjima kilingan va GPLv2 asosida bepul foydalanish mumkin. LAMS dasturiy

majmuasining boshqa LAMS lardan farqi shundaki, o'qituvchilarga o'quv jarayonini strukturalashda vizual vositalardan foydalanish imkoniyatini beradi, bu vositalar o'quv jarayonida o'quv resurs-larini (elektron o'quv resurslarni, chat, surovnomalar, topshiriqlar) va nazorat turlarini qanday ketma-ketlikda bo'lishning vizual ko'rinishini ta'minlaydi. Bunda o'qituvchi «sinchqoncha» orqali bu ketma-ketliklarni hech qanday qiyinchiliksiz joylarini o'zgartirishi mumkin bo'ladi. LAMS — elektron o'quv resursini vizual ravishda o'quv kontentlarni o'zgartirish, boshqarish va yaratishdagi imkoniyatlarining mavjudligi sababli yangi revolyutsion ilova hisoblanadi. U o'qituvchiga o'quv kontentini yaratishda intuitiv tushunarli interfeys taqdim qiladi. Bu interfeys o'z ichiga har xil individual vazifalar, guruhli o'qitishda frontal vazifalarni berishini o'z ichiga oladi. O'quv modulini yozish vaqtidagi tizimning barqaror versiyasi 2.4.

### **3. TATU, Toshkent xalqaro Vestminster universiteti, TDIU, O'zMU, TDYuU, TDTU, TKTI tajribalari. TATU tajribasi**

Ta'limning kredit tizimi talabaga yunaltirilgan o'qitish, ta'lim berish va baxolashning oshkoraligi tamoyiliga asoslangan bo'lib, **sinov birlik (kredit)larini** yigish, tan olish va kuchirib o'tkazishdan iboratdir. Mazkur tizim sinov birliklarining jamgarib boriladigan ta'limning barcha boskichlari jamgarib boriladigan ta'limning barcha boskichlari buyicha ilgari yigilgan usib boruvchi sinov birliklari x;isobini bildiradi.

Kredit - bu talabaning o'quv yuklamasi birligidir. 1 Kredit x;aftasiga 30 soat o'quv yuklamasiga teng. Dare yuklamalariga karab fanlarning kreditlari turlicha buladi.Fanga 100 ball ajratiladi.

- Diplom olishning asosoy shartlari: Tulik; o'qish davri uchun 240 kredit
- O'qish davri 4 yildan 7 yilgacha davom etishi mumkin
- Tuplangan kreditlar barcha uk;ish davri davomida saklanadi
- Kursdan kurega utish uchun, GPA (ta'lim oluvchining dastur buyicha o'zlashtirgan ballari urtacha kiymati) 2.6 dan kjori bo'lishi kerak
- O'zlashtira olmagan talabalar universitetdan chetlashtirmaydi

### Ишчи ўқув режа намунаси

| II. ИШЧИ ҲАМКАМ НАМУНАСИ |          |                                 |                |       |      |         |        |             |      |              |   |        |                |       |      |         |        |     |
|--------------------------|----------|---------------------------------|----------------|-------|------|---------|--------|-------------|------|--------------|---|--------|----------------|-------|------|---------|--------|-----|
| Курс                     | Фан номи | Фан котиби                      | Академик қисми |       |      |         |        | Умумий балл | Курс | Нам          | Фан номи                                | Ўқувчи | Академик қисми |       |      |         |        |     |
|                          |          |                                 | Жанр           | Матри | Анот | Дискурс | Синтез |             |      |              |   |        | Жанр           | Матри | Анот | Дискурс | Синтез |     |
| I семестр (18 ҳафта)     |          |                                 |                |       |      |         |        |             |      |              |   |        |                |       |      |         |        |     |
| 1                        | ИИИИ*    | Ҳаётнинг тарихи ва ҳозирги ҳоли | 4              | 120   | 60   | 30      | 30     | 40          | 3    | ИИИИИИ       | Ўқувчи (ўқувчи ва таълимчи)нинг таълими | 4      | 120            | 60    | 30   | 30      | 40     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Иқтисодий ҳаёт                  | 3              | 90    | 45   | 20      | 20     | 30          | 1    | ИИИИИИ       | Ўқувчи (ўқувчи)нинг таълими             | 3      | 90             | 45    | 20   | 20      | 30     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 2              | 60    | 30   | 15      | 15     | 20          | 2    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 2      | 60             | 30    | 15   | 15      | 20     |     |
| 2                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 3              | 90    | 45   | 20      | 20     | 30          | 2    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 3      | 90             | 45    | 20   | 20      | 30     |     |
| 2                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 4              | 120   | 60   | 30      | 30     | 40          | 3    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 4      | 120            | 60    | 30   | 30      | 40     |     |
| 3                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 4              | 120   | 60   | 30      | 30     | 40          | 4    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 4      | 120            | 60    | 30   | 30      | 40     |     |
| Жами оқимлар             |          |                                 | 17             | 630   | 315  | 150     | 150    | 200         |      | Жами оқимлар |   |        | 17             | 630   | 315  | 150     | 150    | 200 |
| II семестр (18 ҳафта)    |          |                                 |                |       |      |         |        |             |      |              |   |        |                |       |      |         |        |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 4              | 120   | 60   | 30      | 30     | 40          | 3    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 4      | 120            | 60    | 30   | 30      | 40     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 3              | 90    | 45   | 20      | 20     | 30          | 3    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 3      | 90             | 45    | 20   | 20      | 30     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 2              | 60    | 30   | 15      | 15     | 20          | 2    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 2      | 60             | 30    | 15   | 15      | 20     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 3              | 90    | 45   | 20      | 20     | 30          | 2    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 3      | 90             | 45    | 20   | 20      | 30     |     |
| 1                        | ИИИИИИ   | Ўқувчи ва таълимчи              | 4              | 120   | 60   | 30      | 30     | 40          | 3    | ИИИИИИ       | Ўқувчи ва таълимчи                      | 4      | 120            | 60    | 30   | 30      | 40     |     |
| Жами оқимлар             |          |                                 | 17             | 630   | 315  | 150     | 150    | 200         |      | Жами оқимлар |   |        | 17             | 630   | 315  | 150     | 150    | 200 |

### Ишчи ўқув режа намунаси

| I семестр (18 ҳафта)  |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | II семестр (18 ҳафта) |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------|--------|--------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|--------|--------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  | 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  |
| 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  | 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  |
| 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  | 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  |
| 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  | 4                     | ИИИИИИ | Ўқувчи ва таълимчи | 6  | 180 | 90  | 45  | 45  | 60  | 60  |
| Жами оқимлар          |        |                    | 24 | 720 | 360 | 180 | 180 | 240 | 240 | Жами оқимлар          |        |                    | 24 | 720 | 360 | 180 | 180 | 240 | 240 |
| I семестр (18 ҳафта)  |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | II семестр (18 ҳафта) |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
| 1. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | 1. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
| 2. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | 2. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
| 3. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | 3. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
| 4. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | 4. Ўқувчи ва таълимчи |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |
| Жами оқимлар          |        |                    |    |     |     |     |     |     |     | Жами оқимлар          |        |                    |    |     |     |     |     |     |     |

#### Оқим тизими фахрият

1. Ўқувчи ва таълимчи
2. Ўқувчи ва таълимчи
3. Ўқувчи ва таълимчи
4. Ўқувчи ва таълимчи
5. Ўқувчи ва таълимчи
6. Ўқувчи ва таълимчи

#### Давлат аттестацияси

1. Хорижий тил
2. Ўқувчи ва таълимчи

### Ochiq tanlov fanlari:

1. Biznes boshqaruv asoslari
2. Xayot faoliyati xavfsizligi
3. Metrologii, standartlashtirish va sertifikatlashtirish
4. Zamonaviy iqtisodiyot
5. Montaj asoslarni
6. Rang psixologiyasi

### Davlat attestatsiyasi

1. Xorijiy til \_\_\_\_\_
2. Bitiruv malakaviy ishini himoya qilish:

**Topshiriklar uchun belgilangan muddatlar kat'iy belgilanadi (DEADLINE)! Bitta fan buyicha 5 yoki undan ortiq; darsni o'tkazib yuborgan talaba ushbu fandan chetlashtiriladi (mavzuni o'zlashtirmagan deb hisoblanadi).**

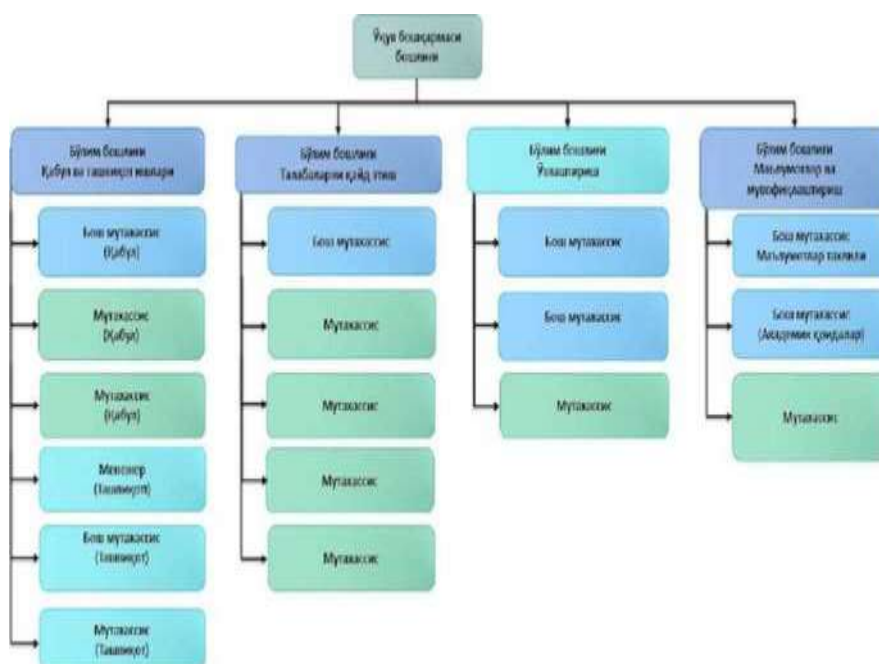
- 2 baho olgan talaba fanni o'zlashtirmagan deb hisoblanadi
  - 3 yoki undan yuqori ball olgan talaba fanni muvaffaqiyatli o'zlashtirgan deb hisoblanadi va fanga ajratilgan barcha kreditlarni oladi
  - Talabada 1 yoki undan ko'p o'zlashtirilmagan fanlari bo'lsa u qarzdor hisoblanadi va unga **stipendiya** berilmaydi
- Barcha fanlarni uz vakgida o'zlashtirishni ta'minlash maqsadida, qarzdorlar ta'til davrida qayta o'qish huquqiga egadirlar.



## Toshkent xalqaro Vestminster universiteti tajribasi O'quv boshqarmasi strukturasi



### Bo'limlar tarkibi



### **Kabul va tashviqot**

#### **Asosiy faoliyati:**

- Abiturientlar bilan ishlash, quyidagi yunalishlarga kabul jarayoni:
- Umumta'lim: CIFS
- Bakalavr: BA (Hons), BSc (Hons)
- Magistratura: MA, MSc, LLM
- Matematika kirish iAmtihonini tashkillashtirish va tahlil kilish

### **Talabalarni kayd etish bulimi**

#### **Asosiy faoliyati:**

- Ro'yxatga olish (yangi talabalar/ o'qiyotgan talabalar)
- Modul ro'yxatiga biriktirish (yangi talabalar/ ukiyotgan talabalar)
- Akademikta'til
- Universitetdan chetlashtirish
- Yunalishni o'zgartirish

- Ma'lumotnomalar bazasini yaratish va taqdim etish

- **O'zlashtirish bulimi**

- **Asosiy faoliyati:**

- Grafik va jadvallar tuzish (imtihon, Baholash Kengashi)
- Imtihonlarni tashkillashtirish
- Imtihonda qatnashmagan yoki topshira olmagan talabalar arizasini kurib chiqish
- Akademik qoidalarni buzgan talabalar ishini ko'rib chiqish
- Imtihon nazoratini tashkillashtirish
- Imtihon va kurs ishi baholarini tizimga kiritish

- **Ma'lumotlar va muvofiklashtirish**

- **Asosiy Faoliyati:**

- O'quv kalendarini tuzish
  - O'quv boshqarmasi portalini boshqarish(**registrar wiut.uz**)
  - Akademik Kengashini tashqillashtirish(xujjatlar tayyorlash)
  - Qo'llanmalarni tekshirish (o'quv nizomlari, yunalish qo'llanmalari)
  - Sifat nazorati: Modullarni qayta ko'rib chiqish va takliflar kiritish ishlarini tashkillashtirish
  - Yangi yunalishlarni tasdiqlash xujjatlarni tartibga keltirish va Vestminster universiteti bilan doimiy muloqotda bo'lish).
  - Mavjud yunalishlarni qayta kurib chiqish ishlarini tashkillashtirish
  - Talabalar apellyatsiyalarini ko'rib chiqish
- UNIVERSITETNING ASOSIY XUSUSIYATLARI**

Westminister International University in Tashkent  
Academic Year 2021/22  
Teaching Calendar for Validated Courses

| Semester 1 |                   | Semester 2 |                               | Internal/External |   |
|------------|-------------------|------------|-------------------------------|-------------------|---|
| Week       | Description       | Week       | Description                   | Week              | Description                             |
| 01-Jan     | Orientation week  | 01-Jan     | Teaching week 1               | 01-Jan            | Teaching week 1 (Internal/External)     |
| 02-Jan     | Teaching week 1   | 02-Jan     | Assessment Practising Week 1  | 02-Jan            | Assessment Week 1 (Internal/External)   |
| 03-Jan     | Teaching week 2   | 03-Jan     | Teaching week 2               | 03-Jan            | Assessment Week 2 (Internal/External)   |
| 04-Jan     | Teaching week 3   | 04-Jan     | Assessment Practising Week 2  | 04-Jan            | Assessment Week 3 (Internal/External)   |
| 05-Jan     | Teaching week 4   | 05-Jan     | Teaching week 3               | 05-Jan            | Assessment Week 4 (Internal/External)   |
| 06-Jan     | Teaching week 5   | 06-Jan     | Assessment Practising Week 3  | 06-Jan            | Assessment Week 5 (Internal/External)   |
| 07-Jan     | Teaching week 6   | 07-Jan     | Teaching week 4               | 07-Jan            | Assessment Week 6 (Internal/External)   |
| 08-Jan     | Teaching week 7   | 08-Jan     | Assessment Practising Week 4  | 08-Jan            | Assessment Week 7 (Internal/External)   |
| 09-Jan     | Teaching week 8   | 09-Jan     | Teaching week 5               | 09-Jan            | Assessment Week 8 (Internal/External)   |
| 10-Jan     | Teaching week 9   | 10-Jan     | Assessment Practising Week 5  | 10-Jan            | Assessment Week 9 (Internal/External)   |
| 11-Jan     | Teaching week 10  | 11-Jan     | Teaching week 6               | 11-Jan            | Assessment Week 10 (Internal/External)  |
| 12-Jan     | Teaching week 11  | 12-Jan     | Assessment Practising Week 6  | 12-Jan            | Assessment Week 11 (Internal/External)  |
| 13-Jan     | Teaching week 12  | 13-Jan     | Teaching week 7               | 13-Jan            | Assessment Week 12 (Internal/External)  |
| 14-Jan     | Teaching week 13  | 14-Jan     | Assessment Practising Week 7  | 14-Jan            | Assessment Week 13 (Internal/External)  |
| 15-Jan     | Teaching week 14  | 15-Jan     | Teaching week 8               | 15-Jan            | Assessment Week 14 (Internal/External)  |
| 16-Jan     | Teaching week 15  | 16-Jan     | Assessment Practising Week 8  | 16-Jan            | Assessment Week 15 (Internal/External)  |
| 17-Jan     | Teaching week 16  | 17-Jan     | Teaching week 9               | 17-Jan            | Assessment Week 16 (Internal/External)  |
| 18-Jan     | Teaching week 17  | 18-Jan     | Assessment Practising Week 9  | 18-Jan            | Assessment Week 17 (Internal/External)  |
| 19-Jan     | Teaching week 18  | 19-Jan     | Teaching week 10              | 19-Jan            | Assessment Week 18 (Internal/External)  |
| 20-Jan     | Teaching week 19  | 20-Jan     | Assessment Practising Week 10 | 20-Jan            | Assessment Week 19 (Internal/External)  |
| 21-Jan     | Teaching week 20  | 21-Jan     | Teaching week 11              | 21-Jan            | Assessment Week 20 (Internal/External)  |
| 22-Jan     | Teaching week 21  | 22-Jan     | Assessment Practising Week 11 | 22-Jan            | Assessment Week 21 (Internal/External)  |
| 23-Jan     | Teaching week 22  | 23-Jan     | Teaching week 12              | 23-Jan            | Assessment Week 22 (Internal/External)  |
| 24-Jan     | Teaching week 23  | 24-Jan     | Assessment Practising Week 12 | 24-Jan            | Assessment Week 23 (Internal/External)  |
| 25-Jan     | Teaching week 24  | 25-Jan     | Teaching week 13              | 25-Jan            | Assessment Week 24 (Internal/External)  |
| 26-Jan     | Teaching week 25  | 26-Jan     | Assessment Practising Week 13 | 26-Jan            | Assessment Week 25 (Internal/External)  |
| 27-Jan     | Teaching week 26  | 27-Jan     | Teaching week 14              | 27-Jan            | Assessment Week 26 (Internal/External)  |
| 28-Jan     | Teaching week 27  | 28-Jan     | Assessment Practising Week 14 | 28-Jan            | Assessment Week 27 (Internal/External)  |
| 29-Jan     | Teaching week 28  | 29-Jan     | Teaching week 15              | 29-Jan            | Assessment Week 28 (Internal/External)  |
| 30-Jan     | Teaching week 29  | 30-Jan     | Assessment Practising Week 15 | 30-Jan            | Assessment Week 29 (Internal/External)  |
| 31-Jan     | Teaching week 30  | 31-Jan     | Teaching week 16              | 31-Jan            | Assessment Week 30 (Internal/External)  |
| 01-Feb     | Teaching week 31  | 01-Feb     | Assessment Practising Week 16 | 01-Feb            | Assessment Week 31 (Internal/External)  |
| 02-Feb     | Teaching week 32  | 02-Feb     | Teaching week 17              | 02-Feb            | Assessment Week 32 (Internal/External)  |
| 03-Feb     | Teaching week 33  | 03-Feb     | Assessment Practising Week 17 | 03-Feb            | Assessment Week 33 (Internal/External)  |
| 04-Feb     | Teaching week 34  | 04-Feb     | Teaching week 18              | 04-Feb            | Assessment Week 34 (Internal/External)  |
| 05-Feb     | Teaching week 35  | 05-Feb     | Assessment Practising Week 18 | 05-Feb            | Assessment Week 35 (Internal/External)  |
| 06-Feb     | Teaching week 36  | 06-Feb     | Teaching week 19              | 06-Feb            | Assessment Week 36 (Internal/External)  |
| 07-Feb     | Teaching week 37  | 07-Feb     | Assessment Practising Week 19 | 07-Feb            | Assessment Week 37 (Internal/External)  |
| 08-Feb     | Teaching week 38  | 08-Feb     | Teaching week 20              | 08-Feb            | Assessment Week 38 (Internal/External)  |
| 09-Feb     | Teaching week 39  | 09-Feb     | Assessment Practising Week 20 | 09-Feb            | Assessment Week 39 (Internal/External)  |
| 10-Feb     | Teaching week 40  | 10-Feb     | Teaching week 21              | 10-Feb            | Assessment Week 40 (Internal/External)  |
| 11-Feb     | Teaching week 41  | 11-Feb     | Assessment Practising Week 21 | 11-Feb            | Assessment Week 41 (Internal/External)  |
| 12-Feb     | Teaching week 42  | 12-Feb     | Teaching week 22              | 12-Feb            | Assessment Week 42 (Internal/External)  |
| 13-Feb     | Teaching week 43  | 13-Feb     | Assessment Practising Week 22 | 13-Feb            | Assessment Week 43 (Internal/External)  |
| 14-Feb     | Teaching week 44  | 14-Feb     | Teaching week 23              | 14-Feb            | Assessment Week 44 (Internal/External)  |
| 15-Feb     | Teaching week 45  | 15-Feb     | Assessment Practising Week 23 | 15-Feb            | Assessment Week 45 (Internal/External)  |
| 16-Feb     | Teaching week 46  | 16-Feb     | Teaching week 24              | 16-Feb            | Assessment Week 46 (Internal/External)  |
| 17-Feb     | Teaching week 47  | 17-Feb     | Assessment Practising Week 24 | 17-Feb            | Assessment Week 47 (Internal/External)  |
| 18-Feb     | Teaching week 48  | 18-Feb     | Teaching week 25              | 18-Feb            | Assessment Week 48 (Internal/External)  |
| 19-Feb     | Teaching week 49  | 19-Feb     | Assessment Practising Week 25 | 19-Feb            | Assessment Week 49 (Internal/External)  |
| 20-Feb     | Teaching week 50  | 20-Feb     | Teaching week 26              | 20-Feb            | Assessment Week 50 (Internal/External)  |
| 21-Feb     | Teaching week 51  | 21-Feb     | Assessment Practising Week 26 | 21-Feb            | Assessment Week 51 (Internal/External)  |
| 22-Feb     | Teaching week 52  | 22-Feb     | Teaching week 27              | 22-Feb            | Assessment Week 52 (Internal/External)  |
| 23-Feb     | Teaching week 53  | 23-Feb     | Assessment Practising Week 27 | 23-Feb            | Assessment Week 53 (Internal/External)  |
| 24-Feb     | Teaching week 54  | 24-Feb     | Teaching week 28              | 24-Feb            | Assessment Week 54 (Internal/External)  |
| 25-Feb     | Teaching week 55  | 25-Feb     | Assessment Practising Week 28 | 25-Feb            | Assessment Week 55 (Internal/External)  |
| 26-Feb     | Teaching week 56  | 26-Feb     | Teaching week 29              | 26-Feb            | Assessment Week 56 (Internal/External)  |
| 27-Feb     | Teaching week 57  | 27-Feb     | Assessment Practising Week 29 | 27-Feb            | Assessment Week 57 (Internal/External)  |
| 28-Feb     | Teaching week 58  | 28-Feb     | Teaching week 30              | 28-Feb            | Assessment Week 58 (Internal/External)  |
| 29-Feb     | Teaching week 59  | 29-Feb     | Assessment Practising Week 30 | 29-Feb            | Assessment Week 59 (Internal/External)  |
| 01-Mar     | Teaching week 60  | 01-Mar     | Teaching week 31              | 01-Mar            | Assessment Week 60 (Internal/External)  |
| 02-Mar     | Teaching week 61  | 02-Mar     | Assessment Practising Week 31 | 02-Mar            | Assessment Week 61 (Internal/External)  |
| 03-Mar     | Teaching week 62  | 03-Mar     | Teaching week 32              | 03-Mar            | Assessment Week 62 (Internal/External)  |
| 04-Mar     | Teaching week 63  | 04-Mar     | Assessment Practising Week 32 | 04-Mar            | Assessment Week 63 (Internal/External)  |
| 05-Mar     | Teaching week 64  | 05-Mar     | Teaching week 33              | 05-Mar            | Assessment Week 64 (Internal/External)  |
| 06-Mar     | Teaching week 65  | 06-Mar     | Assessment Practising Week 33 | 06-Mar            | Assessment Week 65 (Internal/External)  |
| 07-Mar     | Teaching week 66  | 07-Mar     | Teaching week 34              | 07-Mar            | Assessment Week 66 (Internal/External)  |
| 08-Mar     | Teaching week 67  | 08-Mar     | Assessment Practising Week 34 | 08-Mar            | Assessment Week 67 (Internal/External)  |
| 09-Mar     | Teaching week 68  | 09-Mar     | Teaching week 35              | 09-Mar            | Assessment Week 68 (Internal/External)  |
| 10-Mar     | Teaching week 69  | 10-Mar     | Assessment Practising Week 35 | 10-Mar            | Assessment Week 69 (Internal/External)  |
| 11-Mar     | Teaching week 70  | 11-Mar     | Teaching week 36              | 11-Mar            | Assessment Week 70 (Internal/External)  |
| 12-Mar     | Teaching week 71  | 12-Mar     | Assessment Practising Week 36 | 12-Mar            | Assessment Week 71 (Internal/External)  |
| 13-Mar     | Teaching week 72  | 13-Mar     | Teaching week 37              | 13-Mar            | Assessment Week 72 (Internal/External)  |
| 14-Mar     | Teaching week 73  | 14-Mar     | Assessment Practising Week 37 | 14-Mar            | Assessment Week 73 (Internal/External)  |
| 15-Mar     | Teaching week 74  | 15-Mar     | Teaching week 38              | 15-Mar            | Assessment Week 74 (Internal/External)  |
| 16-Mar     | Teaching week 75  | 16-Mar     | Assessment Practising Week 38 | 16-Mar            | Assessment Week 75 (Internal/External)  |
| 17-Mar     | Teaching week 76  | 17-Mar     | Teaching week 39              | 17-Mar            | Assessment Week 76 (Internal/External)  |
| 18-Mar     | Teaching week 77  | 18-Mar     | Assessment Practising Week 39 | 18-Mar            | Assessment Week 77 (Internal/External)  |
| 19-Mar     | Teaching week 78  | 19-Mar     | Teaching week 40              | 19-Mar            | Assessment Week 78 (Internal/External)  |
| 20-Mar     | Teaching week 79  | 20-Mar     | Assessment Practising Week 40 | 20-Mar            | Assessment Week 79 (Internal/External)  |
| 21-Mar     | Teaching week 80  | 21-Mar     | Teaching week 41              | 21-Mar            | Assessment Week 80 (Internal/External)  |
| 22-Mar     | Teaching week 81  | 22-Mar     | Assessment Practising Week 41 | 22-Mar            | Assessment Week 81 (Internal/External)  |
| 23-Mar     | Teaching week 82  | 23-Mar     | Teaching week 42              | 23-Mar            | Assessment Week 82 (Internal/External)  |
| 24-Mar     | Teaching week 83  | 24-Mar     | Assessment Practising Week 42 | 24-Mar            | Assessment Week 83 (Internal/External)  |
| 25-Mar     | Teaching week 84  | 25-Mar     | Teaching week 43              | 25-Mar            | Assessment Week 84 (Internal/External)  |
| 26-Mar     | Teaching week 85  | 26-Mar     | Assessment Practising Week 43 | 26-Mar            | Assessment Week 85 (Internal/External)  |
| 27-Mar     | Teaching week 86  | 27-Mar     | Teaching week 44              | 27-Mar            | Assessment Week 86 (Internal/External)  |
| 28-Mar     | Teaching week 87  | 28-Mar     | Assessment Practising Week 44 | 28-Mar            | Assessment Week 87 (Internal/External)  |
| 29-Mar     | Teaching week 88  | 29-Mar     | Teaching week 45              | 29-Mar            | Assessment Week 88 (Internal/External)  |
| 30-Mar     | Teaching week 89  | 30-Mar     | Assessment Practising Week 45 | 30-Mar            | Assessment Week 89 (Internal/External)  |
| 31-Mar     | Teaching week 90  | 31-Mar     | Teaching week 46              | 31-Mar            | Assessment Week 90 (Internal/External)  |
| 01-Apr     | Teaching week 91  | 01-Apr     | Assessment Practising Week 46 | 01-Apr            | Assessment Week 91 (Internal/External)  |
| 02-Apr     | Teaching week 92  | 02-Apr     | Teaching week 47              | 02-Apr            | Assessment Week 92 (Internal/External)  |
| 03-Apr     | Teaching week 93  | 03-Apr     | Assessment Practising Week 47 | 03-Apr            | Assessment Week 93 (Internal/External)  |
| 04-Apr     | Teaching week 94  | 04-Apr     | Teaching week 48              | 04-Apr            | Assessment Week 94 (Internal/External)  |
| 05-Apr     | Teaching week 95  | 05-Apr     | Assessment Practising Week 48 | 05-Apr            | Assessment Week 95 (Internal/External)  |
| 06-Apr     | Teaching week 96  | 06-Apr     | Teaching week 49              | 06-Apr            | Assessment Week 96 (Internal/External)  |
| 07-Apr     | Teaching week 97  | 07-Apr     | Assessment Practising Week 49 | 07-Apr            | Assessment Week 97 (Internal/External)  |
| 08-Apr     | Teaching week 98  | 08-Apr     | Teaching week 50              | 08-Apr            | Assessment Week 98 (Internal/External)  |
| 09-Apr     | Teaching week 99  | 09-Apr     | Assessment Practising Week 50 | 09-Apr            | Assessment Week 99 (Internal/External)  |
| 10-Apr     | Teaching week 100 | 10-Apr     | Teaching week 51              | 10-Apr            | Assessment Week 100 (Internal/External) |
| 11-Apr     | Teaching week 101 | 11-Apr     | Assessment Practising Week 51 | 11-Apr            | Assessment Week 101 (Internal/External) |
| 12-Apr     | Teaching week 102 | 12-Apr     | Teaching week 52              | 12-Apr            | Assessment Week 102 (Internal/External) |
| 13-Apr     | Teaching week 103 | 13-Apr     | Assessment Practising Week 52 | 13-Apr            | Assessment Week 103 (Internal/External) |
| 14-Apr     | Teaching week 104 | 14-Apr     | Teaching week 53              | 14-Apr            | Assessment Week 104 (Internal/External) |
| 15-Apr     | Teaching week 105 | 15-Apr     | Assessment Practising Week 53 | 15-Apr            | Assessment Week 105 (Internal/External) |
| 16-Apr     | Teaching week 106 | 16-Apr     | Teaching week 54              | 16-Apr            | Assessment Week 106 (Internal/External) |
| 17-Apr     | Teaching week 107 | 17-Apr     | Assessment Practising Week 54 | 17-Apr            | Assessment Week 107 (Internal/External) |
| 18-Apr     | Teaching week 108 | 18-Apr     | Teaching week 55              | 18-Apr            | Assessment Week 108 (Internal/External) |
| 19-Apr     | Teaching week 109 | 19-Apr     | Assessment Practising Week 55 | 19-Apr            | Assessment Week 109 (Internal/External) |
| 20-Apr     | Teaching week 110 | 20-Apr     | Teaching week 56              | 20-Apr            | Assessment Week 110 (Internal/External) |
| 21-Apr     | Teaching week 111 | 21-Apr     | Assessment Practising Week 56 | 21-Apr            | Assessment Week 111 (Internal/External) |
| 22-Apr     | Teaching week 112 | 22-Apr     | Teaching week 57              | 22-Apr            | Assessment Week 112 (Internal/External) |
| 23-Apr     | Teaching week 113 | 23-Apr     | Assessment Practising Week 57 | 23-Apr            | Assessment Week 113 (Internal/External) |
| 24-Apr     | Teaching week 114 | 24-Apr     | Teaching week 58              | 24-Apr            | Assessment Week 114 (Internal/External) |
| 25-Apr     | Teaching week 115 | 25-Apr     | Assessment Practising Week 58 | 25-Apr            | Assessment Week 115 (Internal/External) |
| 26-Apr     | Teaching week 116 | 26-Apr     | Teaching week 59              | 26-Apr            | Assessment Week 116 (Internal/External) |
| 27-Apr     | Teaching week 117 | 27-Apr     | Assessment Practising Week 59 | 27-Apr            | Assessment Week 117 (Internal/External) |
| 28-Apr     | Teaching week 118 | 28-Apr     | Teaching week 60              | 28-Apr            | Assessment Week 118 (Internal/External) |
| 29-Apr     | Teaching week 119 | 29-Apr     | Assessment Practising Week 60 | 29-Apr            | Assessment Week 119 (Internal/External) |
| 30-Apr     | Teaching week 120 | 30-Apr     | Teaching week 61              | 30-Apr            | Assessment Week 120 (Internal/External) |
| 01-May     | Teaching week 121 | 01-May     | Assessment Practising Week 61 | 01-May            | Assessment Week 121 (Internal/External) |
| 02-May     | Teaching week 122 | 02-May     | Teaching week 62              | 02-May            | Assessment Week 122 (Internal/External) |
| 03-May     | Teaching week 123 | 03-May     | Assessment Practising Week 62 | 03-May            | Assessment Week 123 (Internal/External) |
| 04-May     | Teaching week 124 | 04-May     | Teaching week 63              | 04-May            | Assessment Week 124 (Internal/External) |
| 05-May     | Teaching week 125 | 05-May     | Assessment Practising Week 63 | 05-May            | Assessment Week 125 (Internal/External) |
| 06-May     | Teaching week 126 | 06-May     | Teaching week 64              | 06-May            | Assessment Week 126 (Internal/External) |
| 07-May     | Teaching week 127 | 07-May     | Assessment Practising Week 64 | 07-May            | Assessment Week 127 (Internal/External) |
| 08-May     | Teaching week 128 | 08-May     | Teaching week 65              | 08-May            | Assessment Week 128 (Internal/External) |
| 09-May     | Teaching week 129 | 09-May     | Assessment Practising Week 65 | 09-May            | Assessment Week 129 (Internal/External) |
| 10-May     | Teaching week 130 | 10-May     | Teaching week 66              | 10-May            | Assessment Week 130 (Internal/External) |
| 11-May     | Teaching week 131 | 11-May     | Assessment Practising Week 66 | 11-May            | Assessment Week 131 (Internal/External) |
| 12-May     | Teaching week 132 | 12-May     | Teaching week 67              | 12-May            | Assessment Week 132 (Internal/External) |
| 13-May     | Teaching week 133 | 13-May     | Assessment Practising Week 67 | 13-May            | Assessment Week 133 (Internal/External) |
| 14-May     | Teaching week 134 | 14-May     | Teaching week 68              | 14-May            | Assessment Week 134 (Internal/External) |
| 15-May     | Teaching week 135 | 15-May     | Assessment Practising Week 68 | 15-May            | Assessment Week 135 (Internal/External) |
| 16-May     | Teaching week 136 | 16-May     | Teaching week 69              | 16-May            | Assessment Week 136 (Internal/External) |
| 17-May     | Teaching week 137 | 17-May     | Assessment Practising Week 69 | 17-May            | Assessment Week 137 (Internal/External) |
| 18-May     | Teaching week 138 | 18-May     | Teaching week 70              | 18-May            | Assessment Week 138 (Internal/External) |
| 19-May     | Teaching week 139 | 19-May     | Assessment Practising Week 70 | 19-May            | Assessment Week 139 (Internal/External) |
| 20-May     | Teaching week 140 | 20-May     | Teaching week 71              | 20-May            | Assessment Week 140 (Internal/External) |
| 21-May     | Teaching week 141 | 21-May     | Assessment Practising Week 71 | 21-May            | Assessment Week 141 (Internal/External) |
| 22-May     | Teaching week 142 | 22-May     | Teaching week 72              | 22-May            | Assessment Week 142 (Internal/External) |
| 23-May     | Teaching week 143 | 23-May     | Assessment Practising Week 72 | 23-May            | Assessment Week 143 (Internal/External) |
| 24-May     | Teaching week 144 | 24-May     | Teaching week 73              | 24-May            | Assessment Week 144 (Internal/External) |
| 25-May     | Teaching week 145 | 25-May     | Assessment Practising Week 73 | 25-May            | Assessment Week 145 (Internal/External) |
| 26-May     | Teaching week 146 | 26-May     | Teaching week 74              | 26-May            | Assessment Week 146 (Internal/External) |
| 27-May     | Teaching week 147 | 27-May     | Assessment Practising Week 74 | 27-May            | Assessment Week 147 (Internal/External) |
| 28-May     | Teaching week 148 | 28-May     | Teaching week 75              | 28-May            | Assessment Week 148 (Internal/External) |
| 29-May     | Teaching week 149 | 29-May     | Ass                           |                   |   |

### Талабалик муддати

| Дастур              | Стандарт (минимал) | Максимал муддат |                                   |
|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------------|
|                     |                    | Кундузги        | Ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда |
| Умумтаълим йўналиши | 1 йил              | 2 йил           | Йўқ                               |
| Бакалавр            | 3 йил              | 6 йил           | Йўқ                               |
| Магистратура        | 1 йил              | 4 йил           | 5 йил                             |
| Малака ошириш       | 1 йил              | 1 йил           | 2 йил                             |

### Modullar tanlovi

Dasturdagi har bir yunalishda majburiy modullar va ixtiyoriy modullar bor. Bosqichlardagi olinishi mumkin bo'lgan ixtiyoriy modullar soni:

**2- bosqich (Level 4):** 1 ta modul o'zining yunalishidan

**3- bosqich (Level 5):** 2 (2 ta modul faqat o'zining yunalishidan yoki 1 ta modul o'zining yunalishidan, 1 ta modul boshqa yunalishdan bo'lishi mumkin)

**4- bosqich (Level 6):** 2 (2 ta modul faqat o'zining yunalishidan yoki 1 ta modul o'zining yunalishidan, 1 ta modul boshqa yunalishdan bo'lishi mumkin)

### Yunalishni o'zgartirish

➤ Bakalavr dasturi bo'yicha tahsil olayotgan talabalar o'z yunalishini TXVU dasturi tarkibidagi boshqa yunalishga o'zgartirish imkoniyatiga ega.

➤ Yunalishni o'zgartirish yunalish rahbarlarining (Course Leader) tasdiqlovi bilan o'quv yilining birinchi ikki haftasida amalga oshiriladi

➤ O'qishni boshqa oliy o'quv yurtiga ko'chirayotgan talaba TXVU talabalar safidan chetlashtirilgan hisoblanadi.

### TDIU tajribasi

TDIUda ta'limning kredit tizimini boshqarish bo'limi tashkil qilindi. Uning faoliyat yunalishlari belgilab olindi.

- Halqaro reytinglarda yuqori o'rinlarda turgan OTMLar faoliyatini o'rganish
- Zamon va jahon talablariga mos o'quv rejalarni ishlab chiqish
- TDIU ta'lim tizimida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish
- Ta'limning kredit-modul tizimining mohiyatini, ishlash mexanizmini TDIU professor-o'qituvchilari va talabalarga yetkazish
- Universitetda kredit-modul tizimiga o'tish jarayoni monitoringini olib borish

TDIU ta'limning kredit tizimini boshqarish bo'limi, kafedra mudirlari va El-yurt umidi jamgarmasi koshidagi Halkaro ekspertlar kengashi a'zolaridan maxsus ishchi guruh tashkil qilindi. Amaldagi har bir ta'lim yunalishi va mutaxassislikning

o'quv rejasi, fan dasturi, darslik va adabiyotlarning hozirgi zamon talablari va halqaro standartlar bilan mosligini o'rganildi

### **Amaldagi xolat tahlili**

- QS Rankings va THE reytinglarida TOP 300 universitetlarining mos keluvchi yunalishlaridagi fanlar bilan solishtirildi.
- O'rganishlar natijasida ayrim fanlarning mazmunan bir-birini takrorlashi, zamon talablari va halqaro standartlarga mos kelmasligi aniqlandi.
- Ba'zi fanlarni o'qitishda eski darslik va o'quv adabiyotlaridan foydalanib kelinayotganligi aniqlandi.

Ta'lim shakli kredit-modul tizimida bo'lgan mahalliy va xorijiy OTMLar tajribasi o'rganib chiqildi va ECTS (European Credit Transfer System) tizimi tanlandi. Har bir yunalish va mutaxassisliklarga mos keluvchi jahon reytinglaridagi kuchli 300 talikka kiruvchi universitetlarning o'quv rejalari va fan dasturlari (sillabuslari) tanlab olinib, ular asosida yangi o'quv rejalar ishlab chiqildi. Har bir yunalish va mutaxassislik mazmunidan kelib chiqib dastur profili (course profile) va kurs kataloglari (course catalogue) yaratildi.

El-yurt umidi” jamg'armasi, Respublika Oliy ta'lim kengashi va Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti hamkorligida “O'zbekistan Respublikasi Oliy ta'lim tashkilotlarida ECTS kredit-modul tizimi: asosiy tushuncha va qoidalar” kitob nashr kilidi. O'zbekistan OTMLariga kredit-modul tizimi bo'yicha mahorat darslari o'tildi. Halq suzi gazetasida “Kredit-modul tizimiga o'tish nima uchun kerak? Maqsad, mohiyat va afzallik” va “Kredit-modul tizimi talabalarga xizmat ko'rsatishda qanday qulayliklarni yaratadi yoxud “registrator ofis” imkoniyatlari” mavzularida maqolalar e'lon qilindi.

## Таълим платформаси



## Электрон дарс жадвали



## 5-Мавзу: Kredit-modul tizimida talabaning mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.

### Reja:

1. Talabaning mustaqil ishi.
2. O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi.
3. Talabaning mustaqil ta'limi.
4. Talabaning va o'qituvchining ish hajmi. Me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlari.
5. Talabaning mustaqil ishini masofaviy usulda tashkil qilish. ARM faoliyatini tashkil qilish.

**Tayanch iboralar:** *Talabaning mustaqil ishi, TMT, o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi.*

## 1. Talabaning mustaqil ishi.

Talabalarning mustaqil ishi (TMI) - bu talabaning o'ziga xos o'quv faoliyati bo'lib, u didaktik topshiriqlarni mustaqil ravishda bajarishga, o'qishiga qiziqtirishga va muayyan fan sohasida bilimlarni oshirishga yo'naltirilgan. TMI mazmuni mantiqiy fikrlashni, ijodiy faollikni, o'quv materialini o'zlashtirishda tadqiqotchilik yondashuvini shakllantirishga imkon beruvchi amaliy topshiriqlarni bajarish bilan bog'ik bo'ladi.

TMI mazmuni fanning xususiyatidan, oliy o'quv yurtining texnik imkoniyatlaridan va kutubxonaning o'quv-uslubiy ta'minlanganidan kelib chiqib aniqlanadi.

Odatda TMI talabaning mustaqil ta'limi (TMT) bilan birgalikda auditoriyadan tashqarida bajariladigan o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini (URTMI) ham o'z ichiga oladi.

Kunduzgi ta'lim shaklida bakalavriatda TMI ning umumiy soatlari fan hajmining yarmini tashkil etadi va uning ham deyarli yarmi O'RTMI ga ajratiladi. Sirtqi ta'limda TMI hajmi fan hajmining 4/5 qismini tashkil etishi maqsadga muvofiq.

TMI ni tashkil qilish oliy o'quv yurtining asosiy me'yoriy xujjatlari, jumladan ishchi o'quv dasturlari (sillabus), fan modullarini mustaqil o'rganish bo'yicha talablarga muvofiq tarzda amalga oshiriladi.

## 2. O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi.

O'RTMI yuklamasi o'qituvchining yuklamasiga to'laligicha kirmaydi, biroq kontakt mashg'ulotlar uchun o'qituvchiga alohida yuklama belgilanadi (hisobchizma ishi, kurs ishi, kurs loyihasi, bitiruv ishi, magistrlik dissertatsiyasi, ilmiy izlanuvchiga rahbarlik, tayanch doktorantga rahbarlik va h.k.).

TMI innovatsion texnologiyalarga asoslangan bo'lishi kerak. O'RTMI ning auditoriyadagi shakli berilgan topshiriq doirasida talabalarning darslik va birlamchi manbalar, guruhli topshiriqlarni bajarish, yakka tartibdagi tahliliy faoliyatlarni ko'zda tutadi. O'RTMI har bir fan bo'yicha butun akademik o'qish davrida sana, vaqti, auditoriyasi va tyutorlarni ko'rsatgan holda grafik bo'yicha o'tkaziladi.

O'RTMI doirasidagi mashg'ulotlar maslahat va interfaol shakllarda bo'lishi mumkin, ularning nisbati o'rganilayotgan fanning murakkabligi, ularni o'rganishga ajratilgan auditoriya soatlari hajmi, talabalarning tayyorgarlik darajasi bilan aniqlanadi.

Yakka tartibda maslahat olgan talaba, o'qituvchilarning mehnatini hisobga olish bo'yicha jurnalga imzo qo'yadi. TMI ning sifatini kafedra nazorat qiladi, bunda TMI ning hajmi, mazmuni va hisobot turini tasdiqlaydi, ish xajmini, ketma-ketligini va topshirish muddatlarini aniqlaydi, TMI natijalari bo'yicha talabalar va o'qituvchilarning hisobotlarini ko'rib chiqadi.

An'anaviy shakldagi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishlari (O'RTMI):

- **masala yechish** - amaliy mashg'ulot mavzusi bo'yicha berilgan masalalarni yechish va uni yozma tarzda taqdim qilish;
- **referat** - muammoning yozma bayoni, bunda adabiy manbalar sharhlanadi yoki ilmiy ish, kitoblar tahliliy bayon qilinadi;

- **kollokvium** - o'quv modulining nazariy qismining o'zlashtirilishini tekshirish maqsadida suhbat uyushtirish;
- **esse** - dolzarb mavzu bo'yicha shaxsiy fikrini tanqid, publitsistik va boshqa janrlarda yozma bayon qilish;
- **taqdimot** - berilgan mavzu bo'yicha slayd va video materiallar vositasida chiqish qilish;
- **keys-stadi** - ishlab chiqarishdagi muammoli vaziyatlar bo'yicha belgilangan shakldagi topshiriqlar bo'yicha yechim izlash;
- **ish uyinlari** - kasbiy faoliyat jarayonlarini imitatsiya qilish, sahnalashtirish, rollarni ijro qilish orqali kasbiy ko'nikmalar orttirish;
- **glossariy** - berilgan mavzu bo'yicha atamalarni qisqa izohlash.
- **guruh, loyihasi** - 3-5 talabaning hamkorlikda loyiha ishini bajarishi;
- **hisob-chizma ishlari** - odatda texnik fanlar (muhandislik grafikasi, elektrotexnika, axborot texnologiyalari va h.k.) bo'yicha amalga oshiriladigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan grafik va hisob ishlari;
- **kurs ishi** - fan yoki fanlar majmuasi (korxonalar iqtisodiyoti, menejment asoslari, ekologiya va atrof-muhit muhofazasi, fuqaro himoyasi va h.k.) muammolari bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida bajariladigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan yozma va hisob ishlari;
- **kurs loyihasi** - fan yoki fanlar majmuasi (texnik mexanika, texnologik jarayon va qurilmalar, mutaxassislikka oid loyiha ishlari bajariladigan fanlar) muammolari bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida bajariladigan grafik chizmalar ilova qilinadigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan hisob ishlari;
- **diplom loyihasi** - mutaxassislik faniga oid berilgan mavzu bo'yicha ishlab chiqarish korxonasini yoki uning bo'linmasini loyihalashga qaratilgan, grafik chizmalar va hisob ishlari bilan bayon qilinadigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan loyihaviy ish;
- **amaliyot hisoboti** - o'tkazilgan malakaviy amaliyot (tanishuv, ishlab chiqarish, bitiruv oldi amaliyotlari) bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan hisobot;
- **fan tugaraklarida ishtirok etish** - talabaning fan tugaraklarida maket, slayd, namunalar kabi ko'rgazmali materiallarni tayyorlashi;
- **tanlovlarda ishtirok etish** - talabaning o'qituvchining ilmiy rahbarligi ostida turli tanlovlarda ishtirok etishi ("Yosh ixtirochi", talabalar startap loyihalari va h.k.);
- **fan olimpiadalarida qatnashish** - fanlar bo'yicha **OTM** lar o'rtasida o'tkaziladigan olimpiadalarda ishtirok etish (kimyo, umumiy kimyoviy texnologiya, fizika, axborot texnologiyalari va h.k.);
- **ilmiy anjumanlarda ma'ruza qilish** - fanga oid ilmiy-tadqiqot mavzusi bo'yicha OTM, Respublika va xalqaro miqyoslarda o'tkaziladigan ilmiy- texnikaviy anjumanlarda ma'ruza qilish;
- **ilmiy tezis va maqolalar chop etish** - ilmiy anjumanlarning to'plamlarida tezislari va ilmiy jurnallarda ilmiy-tadqiqot mavzusi bo'yicha maqolalar chop qilish;
- **o'quv-uslubiy materiallarni tayyorlashda ishtirok etish** - darslik, o'quv qo'llanma, uslubiy qo'llanma, uslubiy ko'rsatma va boshqa o'quv-uslubiy adabiyotlarni tayyorlashda ishtirok etish;



### Электрон шаклдаги ўРТМИ лар:

#### Link

- – интернет ҳаволасини очиб унда келтирилган видео ёки матн шаклидаги материални белгиланган ҳажмда изоҳлаш;

#### Chart

- – жадвал, диаграмма ва схемаларни чекланган ҳажмда таҳлил қилиш.

#### Q/A

- – масофавий таълим платформасида ўқитувчи томонидан берилган саволларга белгиланган ҳажмда ёзма жавоб бериш;

#### Review

- – тақдим қилинган манбага аннотация ёзиш.

#### SWOT

- – талаба бирор тушунчани чекланган ҳажмда SWOT-таҳлил қилади;

#### Interview

- – муаммони тадқиқ қилиш бўйича суҳбат уюштириш ва уни масофавий таълим платформасига юклаш;

#### Google Apps

- – Google Classroom платформасида ҳамкорликда слайдлар, жадваллар, матнлар шаклидаги топшириқларни бажариш;

#### Дайжест

- – берилган мавзу бўйича интернет-ҳаволалар тўпламини келтириш, картотека тузиш ва уларни қисқа изоҳлаш;

#### Report

- talabalar laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha hisobotlarini masofaviy ta'lim platformasiga kiritishadi.

О'РТМИлар ularning bayoni, mavzulari, topshiriqlari, o'tkazish shakllari, soatlar hajmini ham ko'rsatgan holda fanning sillabusida fan modullari bo'yicha keltiriladi.

### 3. Talabaning mustaqil ta'limi.

Talabaning bevosita uzi tomonidan mobil qurilmasi orqali amalga oshiriladigan mustaqil ish turlariga (TMT) quyidagilarni kiritish mumkin:



#### Дарсга тайёрланиш

- маъруза матнлари, водкастлар, видео материаллар, амалий машғулотлар ва лаборатория ишлари баёнларини ўрганиш;

#### Ахборот излаш

- ўз қизиқишларидан келиб чиқиб тақдим қилинган дайжест орқали интернет материалларини ўрганиш;

#### FAQ (кўп сўраладиган саволлар)

- ўзини қизиқтирган муаммоларга ўргатувчи дастурлар воситасида жавоб излаш;

#### Forum

- фан мавзулари бўйича телеграм каналлари ёки масофавий таълим платформаларида фикр алмашиш;

#### Тест ечиш

- ўргатувчи тест дастурларида машқ қилиш орқали фан модулига оид материалларни мустаҳкамлаш;

#### Назорат ишига тайёрланиш

- фан бўйича кутилаётган оралиқ ва якуний назоратларга тайёргарлик кўриш.

#### 4. Talabanning va o'qituvchining ish hajmi. Me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlari.

Kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ish turlarining xajmi **50-60% gacha** oshadi, amaldagi ta'lim tizimida bu ko'rsatkich deyarli **40%ni** tashkil etadi. SHu sababli, mustaqil ta'limga yetarlicha e'tiborni qaratmasdan, uning uslubiy turlarini shakllantirmasdan kredit-modul tizimini to'laqonli tatbiq kilib bo'lmaydi.

Amaldagi ta'lim tizimiga nisbatan oladigan bo'lsak o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ish turlarini me'yorlangan va me'yorlanmagan turlarga ajratish mumkin.

O'zbekistan Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining **2018 yil 10 sentyabrdagi 20-2018-sonli** buyrug'iga ilova qilingan "**Oliy ta'lim muassasalari professor-o'qituvchilarining o'quv yuklamasi hajmini hisoblashning vaqt me'yorlarida** quyidagi o'qituvchi rahbarligidagi talabanning mustaqil ish (O'RTMI) turlari me'yorlab qo'yilgan:

➤ 3-ish turi: Kurs ishlari va kurs loyihalariga rahbarlik qilish va ular bo'yicha maslahatlar berish; bitta KI uchun 2 soat va KL uchun 3 soat ajratilgan. SHuningdek, bitta professor-o'qituvchi bir semestr davomida 50 tagacha rahbarlik qilishi va maslahat berishi mumkin.

➤ 6-ish turi: Namunaviy o'quv dasturlarida ko'zda tutilgan nazorat, hisoblash va hisob-grafik ishlarini tekshirish, maslahatlar berish, taqriz yozish va qabul qilish: bitta topshiriq uchun 0,3 soat, biroq, bitta fanga ko'pi bilan 1 soatgacha vaqt ajratilgan. Bitta professor-o'qituvchi ko'pi bilan 3 tagacha akademik guruh biriktirilishi mumkin.

➤ 8-ish turi: Bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalari amaliyotlariga rahbarlik qilish, ularning hisobotlarini tekshirish va baholash. Malakaviy amaliyot o'tayotgan har bir talaba uchun bir ish kuniga - 0,5 soat belgilangan. Bunda 1 akademik guruh, uchun bir ish kuniga - 6 soat, ishlab chiqarish va pedagogik amaliyotga rahbarlik qilishga 1 akademik guruh; uchun ta'lim muassasasi joylashgan xududda kuniga - 3 soat, xududdan tashqarida - 6 soat etib belgilangan. Individual holda o'tkaziladigan amaliyotlarda butun amaliyot davriga bir talaba uchun - 2 soat ajratilgan. Ushbu ish

turi bo'yicha yuklama hajmi professor-o'qituvchining o'quv ishlari yuklamasining 20%idan oshmasligi ham belgilab kuyilgan.

➤ 9-ish turi: Bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalarining bitiruv malakaviy ishiga rahbarlik qilish, xulosalar yozish; bir o'quv yiliga har bir talaba uchun 25 soat, texnik yo'nalishlarda esa - 30 soat etib belgilangan. Bunda bir o'quv yilida bitta professor-o'qituvchiga 7 nafargacha talaba biriktiriladi.

➤ 11-ish turi: Magistratura talabalarining ilmiy-pedagogik faoliyati va amaliyotiga rahbarlik qilish bir o'quv yiliga bitta talaba uchun - 50 soat belgilangan. Bunda professor yoki fan doktori - 5 nafargacha, dotsent, fan nomzodi va mutaxassis - 3 nafargacha talabaga rahbarlik qilishi mumkin.

➤ 12-ish turi: Magistratura talabasining magistrlik dissertatsiyasi va ilmiy-tadqiqot ishiga rahbarlik (ilmiy maslahatchilik) qilish uchun bir o'quv yiliga bitta talaba uchun - 50 soat belgilangan. Bunda professor yoki fan doktori - 5 nafargacha, dotsent, fan nomzodi va mutaxassis - 3 nafargacha talabaning magistrlik dissertatsiyasi va stajirovkasiga rahbarlik (ilmiy maslahatchilik) qilishi mumkin.

➤ 14-ish turi: Oliy ta'lim muassasalaridagi doktorant va mustaqil izlanuvchiga ilmiy maslahatchilik qilish. Bunda bir nafar doktorant uchun bir o'quv yiliga - 100 soat, bir nafar mustaqil izlanuvchi uchun bir o'quv yiliga - 50 soat belgilangan. Professor, fan doktori, dotsent, fan nomzodi o'zi ishlayotgan oliy ta'lim muassasasida 3 nafargacha doktorant va mustaqil izlanuvchiga ilmiy maslahatchilik qilishi mumkin.

Yuqorida keltirib o'tilgan O'RTMI turlaridan masala yechish, referat yozish, kollokvium, esse, taqdimot, keys-stadi, ish uyinlari, glossariy, guruh, loyihasi va boshqalar uchun vaqt me'yorlari ko'zda tutilmagan. Chunki, ular bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar va tavsiyalar ishlab chikiladi va maslahatlarni auditoriya mashg'ulotlarida (ma'ruza, amaliy, seminar, laboratoriya) amalga oshirish mumkin.

Talabalarining fan tugaraklarida, tanlovlarda, fan olimpiadalarida ishtirok etishi, ilmiy anjumanlarda ma'ruza qilishi, ilmiy tezis va maqolalar chop etishi kabi yuklamalarga ham vaqt me'yorlari ko'zda tutilmagan, ularni bajarish "Oliy ta'lim muassasasi professor-o'qituvchilarining o'quv- uslubiy, ilmiy-tadqiqot va **ustoz-shogird** ish turlarida ko'zda tutilgan.

Talabalar tomonidan masofaviy ta'limda amalga oshirilishi mumkin bo'lgan **Link, Chart, Q/A, Review, SWOT, Interview, Google Apps, Dayjest, Report** kabi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ish turlari uchun maslahatlarni kontakt soatlari (auditoriya mashg'ulotlari) uchun ajratilgan vaqt hisobidan amalga oshirish mumkin.

## **5. Talabaning mustaqil ishini masofaviy usulda tashkil qilish. ARM faoliyatini tashkil qilish.**

Masofaviy ta'lim bilim olish ishtiyoqida o'qiyotgan talabalar uchun eng maqbul variant hisoblanadi. Bu usulda talabaga turli dastur va ilovalarda ishlashni taklif qilish orqali ularda **21 asr** ko'nikmalarini shakllantirish va buni hatto auditoriyadagi mashg'ulotlardan ham yuksak darajada tashkil qilish mumkin.

Hozirgi kunda ta'lim tizimida til o'rganish va iqtisodiy bilim sohalarida qo'llanilayotgan ko'plab interfaol o'qitish usullari ommalashgan. Ularning ko'pchiligidan texnika sohasidagi bilimlarni o'qitishda ham samarali foydalanish mumkin.

Mustaqil ishlarni masofaviy tizimda tashkil qilish uchun eng avvalo ta'lim natijalarini Blum taksonomiyasi orqali belgilab olish zarur va bilim va ko'nikmalarni shakllantirish uchun "Blum fe'llari" orqali android tizimidagi mos ta'lim ilovasini tanlash mumkin.

Masalan, hujjatga belgi qo'yish, undan nusxa olish, sanab berish, ta'riflash, mosligini aniqlash, ma'qullash, izohlash, qayd qilish, eslash, tanish, xabar berish, so'rash, qayta so'rash, izlash, identifikatsiyalash, nomlash, takrorlash, ajratib olish, izlash, belgi qo'yish, havola berish, esga tushirish, tasavvur qilish, aytib berish, tasvirlash, belgilash, joylashtirish, o'rnini belgilash, o'xshashini topish kabi **BILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **Notepad+, Mental Note, Word, Google, Excel, PowerPoint, Polaris Office, ShowMe, Quick Scetch, Blogpress, SmartOffice2, Show of Hands, Zoho Docs, Prezi, Flash cards+** ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Tasniflash, kategoriyalash, namoyish qilish, axborot izlash, bog'lash, dalil keltirish, izohlash, qisqartirish, muhokama qilish, yangi jihatini aniqlash, tushuntirish, baho berish, kengaytirish, ko'rsatib berish, guruhlash, farqlash, axborot to'plash, xulosalash, sharhlash, boshqa shaklda ifodalash, tarjima qilish, taqqoslash, boshqacha so'zlar bilan izohlash, xos belgi va yorliq qo'yish, oldindan aytish, umumlashtirish, tasdiqlash kabi **TUSHUNISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **Twitter, Google Docs, PhatPad, Categorize App, Story planner, Quickvoice, Photocard, Google Photos, Debate Champ, iTranslate, Errands To-do, YouTube Capture, eBook Magic** kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Bajarish, boshqarish, taqdim qilish, qo'llash, ijro qilish, xarita tuzish, yigish, hisoblash, ajratib olish, tanlash, o'zgartirish, jamlash, ko'rsatib berish, konstruksiyalash, tatbiq qilish, isbotlash, shakllantirish, so'rov o'tkazish, mavzu buyicha suhbatlashish, tajriba o'tkazish, aniqlashtirish, rasmiylashtirish.ta'sir o'tkazish, so'rab-surishtirish, junatish, yuklab olish, eskizini chizish, fikr almashish, chizish, harakatga keltirish, nihoyalash, foydalanish kabi **AMALDA QO'LLASH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **Intereview assistant, Ann's Flash Cards, ScrapPad, Keynote, Picture Collage, Flashcard machune, Things, Inspiration maps, OneNote, Wolfram Alpha, WunderList, Presentation Timer, Revision Quiz Maker, Pages, IWish, FlipBoard, PaperHelper, Flashcards Deluxe, iDesign, 2Sreens** kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Xos belgilarini aniqlash, havola orqali bog'lash, darajalash, mansubligini belgilash, qiyoslash, izoh berish, kategoriyalash, darajasini aniqlash, yakuniy xulosaga kelish, tasniflash, sababini aniqlash, bog'likligini aniqlash, nisbat berish, namuna ko'rsatish, ajratish, baho qo'yish, ajratib farqlash, tartiblash, surishtirish, adabiy sharhlash, maydalash, rejalashtirish, e'tibor karatish, e'lon qilish, bulaklash, anketa tuzish, chegarasini aniqlash, tarkibini aniqlash, ypg'y berish kabi **TAHLIL QILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **Simpleminds+, NotesPlus, Numbers, Use Your Writing, Dropbox, BigWorld, Dragon Dictation, Data Analysis, Easy Chart, Quick Graph, Simple Note, myHomework, Priority Matrix, Course Notes, Ideament, Educreations, Assignments** kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Mavzu buyicha video material yaratish, fikrni boshqarish, ijro qilish, yangi shaklda ifodalash, hamkorlik qilish, imitatsiyalash, aralashtirish, ishlab chiqarish, yasash, tuzish, ko'rish, dasturlash, yaratish, ixtiro qilish, birlashtirish,

umumlashtirish, o'zgartirish, modifikatsiyalash, boshqarish, paydo qilish, takomillashtirish, tezis va maqola yozish, moslashtirish, ishlab chiqish, yechish, xal qilish, ma'ruza qilish, yunaltirish, yordam ko'rsatish, yozma bayon qilish, jadallashtirish, chop qilish, konstruksiyasini yaratish, kelishish, muzokara olib borish, rejalashtirish kabi **SINTEZ QILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **iMovie, Flipbook, Do Ink, Explain Everything, Drawing Pad, Creative Book, Padlet, Story Creater, Audio Boom**, Video Shop, ShadowPuppet, WebAlbums, EasyStudio, Book Creator, iStop Motion kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Tasdiqlash, nazorat qilish, darajaga ajratish, tizimlash, boshqa shaklda ifodalash, akslantirish, bashoratlash, ishontirish, o'lchash, asoslash, oldindan aytish, qo'llab-kuvvatlash, tanqid qilish, surishtirib aniqlash, ximoya qilish, yoqlash, baxslashish, takriz berish, ko'rib chiqish, xulosa berish, tuzatish kiritish, boshqarish, baho berish, tavsiya qilish, tajribada sinash, isbotlash kabi **BAHOLASH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi **WhatsApp, Facebook, iBrainstorm, Skype, YouTube, FB Messenger, Google+, Roambi Analytics, Strip Designer, Moodle Mobile, Clear Sea, Group Board, PressReader, Green Screen, Edublogs, Tools 4 students, Blogpad** kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Talabaning mustaqil ishini masofaviy tarzda tashkil qilishda iloji boricha uning kurilmasiga moslashish maqsadga muvofik;. hozirgi kunda ko'pchilik talabalar android tizimida ishlovchi mobil qurilmalarga ega bo'lganliklari sababli m-learning tizimiga mos dasturlardan foydalanish talaba uchun har tomonlama qulay hisoblanadi.

## **6-Mavzu. Registrator ofisi faoliyati..**

### **Reja.**

1. Registrator ofisi.
2. RO ning tashkiliy tuzilmasi
3. Yozgi semestrda qayd qilish tartibi

**Tayanch iboralar:** *Registrator ofisi, yozgi semestrda qayd qilish tartibi, RO ning tashkiliy tuzilmasi.*

### **Registrator ofisi faoliyati**

Registrator ofisi (Office of Registrar) – talabaning barcha o'zlashtirish ko'rsatkichlari tarixini qayd qilish bilan shug'ullanuvchi xizmat turidir. Registrator ofisi (RO) qabul komissiyasi negizida tashkil qilingan va dekanatlarning bir qism vazifalari berilgan tarkibiy bo'linma hisoblanadi.

RO ni tashkil qilishning maqsadlaridan biri bilim olish jarayonlari va bilimni baholash jarayonlarini ajratish hamda talabalarning oraliq va yakuniy attestatsiyalarini o'tkazish hisoblanadi. RO ning asosiy vazifalari talabaga uning asosiy maqsadiga – tanlagan yo'nalishi bo'yicha yuqori bilim, ko'nikma va malakalar bilan akademik daraja olishga erishishida yordam berishga yo'naltirilgan bo'lib, quyidagilardan iborat:

- akademik taqvim tuzish va uning o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish;
- qabul komissiyasining ishini tashkil qilish;

- fanlarga yozilishni tashkil qilish (Enrollment);
- akademik guruhlarini shakllantirish;
- kirishda bilimlarini aniqlashni tashkil qilish va uni nazorat qilish;
- yakuniy nazorat va oraliq attestatsiyalarni tashkil qilish va o'tkazish;
- yakuniy davlat attestatsiyasini tashkil qilish va o'tkazishni nazorat qilish;
- talabalarning shaxsiy hujjatlarini arxivgacha saqlash;
- "Registrator" ma'lumotlar bazasini shakllantirish va muntazam yangilash;
- Transkriptni yuritish va unga talabalarning baholarini kiritish;
- tantanali marosimlarni tashkil qilish va o'tkazish (bitiruvchilarning diplomlarini rasmiylashtirish va tantanali ravishda taqdim etish);
- talabalar kontingenti bo'yicha statistika yuritish.

RO ni Registrator boshqaradi, u bevosita oliy o'quv yurtining rektoriga bo'ysunadi. Registrator fakultetlar, o'quv bo'limi, oliy o'quv yurtining boshqa tuzilmaviy bo'linmalari bilan yaqin hamkorlik qiladi.

### **RO ning tashkiliy tuzilmasi**

RO talabalarning kontingentidan va shtatlar jadvalidan kelib chiqib quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin: Qayd qilish bo'limi:

- fanlarga qayd qilish va qayta qayd qilish jarayonini tashkil qilish;
- fanlarga yozuvni tasdiqlash tizimini va bekor qilishlarni qayd qilishni boshqarish;
- talabalarning ro'yxatini tuzish va muvofiqlashtirish;
- akademik guruhlar va potoklarni shakllantirish;
- baho qo'yish siyosatini muvofiqlashtirish;
- talabalarning shaxsiy o'quv rejalarini tuzishga yordam ko'rsatish va ularning bajarilishini nazorat qilish;
- talabalarning o'qishini ko'chirish, chetlashtirish, tiklash va qayta o'qishi bo'yicha buyruqlarni tayyorlash.

Qabul bo'limi:

- reklama va kasbga yo'naltirish ishlarini tashkil qilish;
- yagona milliy test jarayonini tashkil qilish va o'tkazishda yordam ko'rsatish;
- abituriyentlarni kompleks testlashni tashkil qilish va o'tkazish;
- yangi o'qishga qabul qilingan talabalarning shaxsiy ishlarini shakllantirish.

Akademik yozuvlar bo'limi:

- talabalarning akademik o'zlashtirishi bo'yicha yozuvlarni saqlash, to'plangan baho va kreditlar haqida axborotlarni boshqarish, talabalarning akademik reytingini baholash;
- kafedralar va fakultetlar o'qituvchilarining (lektorlar, tyutorlar, edvayzerlar) axborotlari va hisobotlarini saqlash, o'qituvchilar haqidagi yozuvlarni saqlash (professor-o'qituvchilarning u yoki bu shakldagi talabalar bilimlarini nazorat qilish va baholashdagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlar banki, lektorlar, tyutorlar va edvayzerlar va boshqalarning ro'yxatlari);
- barcha fakultetlar bo'yicha akademik yozuvlarni yozish jarayonlarini boshqarish;
- GPA ko'rsatkichlarini hisoblash;
- transkriptlar va diplomlar yozish;
- oliy o'quv yurti hayotidagi asosiy tadbirlarni o'tkazish: diplomlarni taqdim qilish, tantanali marosimlar o'tkazish, bakalavrlar va magistrnlarni yig'ish;
- statistik hisobotlarni tahlil qilish va tuzish.

Bilimlar va attestatsiyalar bo'limi:

- 1-kurs talabalari uchun kirish nazorat tadbirlari, ekstern imtihonlar, joriy, yakuniy va kompleks imtihonlar uchun tarqatma materiallarni tayyorlash;
- 1-kurs talabalari uchun o'quv yili boshida kirish bilimlarini aniqlashni, ekstern imtihonlarni tashkil qilish va ularni o'tkazish;
- yakuniy nazorat va oraliq attestatsiyalarni tashkil qilish va o'tkazish;
- yakuniy davlat attestatsiyasini nazorat qilish.

Registrator o'quv bo'limi bilan hamkorlikda oliy o'quv yurti rektoriga keyingi o'quv yili uchun akademik taqvimni tasdiqlash uchun taqdim qiladi, unda o'quv yili davomida o'tkaziladigan o'quv va nazorat jarayonlari hamda dam olish kunlari (ta'tillar va bayramlar) ko'rsatilgan bo'ladi.

Kredit ta'lim tizimida OR tasdiqlangan jadval asosida talabalarni fanlarga qayd qiladi va ularning shaxsiy o'quv rejalarini shakllantiradi. SHaxsiy o'quv rejalarini (SHO'R) ni tuzish talabalar tomonidan namunaviy o'quv rejalar (NO'R) va tanlov fanlari katalogi (TFK) asosida edvayzerlar ko'magida mustaqil tarzda amalga oshiriladi.

SHO'R to'liq o'quv davriga tuziladi (bakalavriatda – 4 yilga). Har bir akademik yil oldidan SHO'R ga qo'shimcha qayd qilishlar orqali tuzatishlar kiritiladi. SHO'R lar asosida Registrator akademik guruh va potoklarni shakllantiradi, u yoki bu fanga yozilganlar soni yetarli bo'lmaganda esa talabalarga shaxsiy o'quv rejalariga tuzatish kiritish zarurligi haqida xabar beradi. SHO'R lar shakllantirib bo'lingandan so'ng registrator o'quv bo'limiga dars jadvali tuzish uchun akademik guruh va potoklar haqidagi axborotni taqdim qiladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, RO har bir talaba uchun sana va vaqtni qayd qiladi (odatda talaba qancha kredit to'plaganiga qarab). Qayd qilish sanasi va vaqti bitta yo'nalishda ta'lim olayotgan talabalar uchun turlicha bo'lishi mumkin. Birinchi kurs talabalari uchun qayd qilish jarayonlari ular bilan kasbiy va akademik yo'naltirish ishlari o'tkazib bo'linganidan so'ng boshlanadi. Kasbiy va akademik yo'naltirish ishlari fakultetlar tomonidan belgilangan muddatlarda kredit ta'lim tizimi tamoyillarini va kelgusidagi kasbiy faoliyati istiqbollari tushuntirish maqsadida o'tkaziladi.

Birinchi o'quv semestri fanlarini tanlash 25 avgustgacha yakunlanadi, keyingi semestrlar uchun – kuzgi semestrda noyabr oyining birinchi haftasida, bahorgi semestrda aprel oyining birinchi haftasida amalga oshiriladi.

Oldingi semestr fanlarini muvaffaqiyatli o'zlashtirgan va talab qilingan kreditlar miqdorini (GPA) to'plagan talabalargagina qayd qilishga ruxsat beriladi.

Qayd qilish tartibi quyidagilardan iborat bo'ladi:

- 1) edvayzerni aniqlash;
- 2) kafedra mudirlari rahbarligida tyutorlar tomonidan o'tkaziladigan tanlov fanlari taqdimotlarida ishtirok etish;
- 3) edvayzerlardan maslahat olish (tanlov fanlarini muhokama qilish);
- 4) tanlangan fanni bekor qilish shartlari bilan tanishish;
- 5) majburiy va tanlov fanlarini ko'rsatgan holda qayd qilish shakllarini to'ldirish;
- 6) talabaga shaxsiy qayd raqamini berish;
- 7) talabaga masofaviy ta'lim bo'yicha shaxsiy parol berish;
- 8) fanga qayd qilishga roziligini tasdiqlash.

### **Yozgi semestrda qayd qilish tartibi**

Yozgi semestr fanlar bo'yicha qarzlari mavjud talabalar, o'quv rejalarida farq

mavjud bo'lgan boshqa oliy o'quv yurtiga o'qishini ko'chirayotgan talabalar, shuningdek, tezkor ta'lim olish (eksternat) ga layoqatli bo'lgan iqtidorli talabalar uchun tashkil etiladi.

Yozgi semestrning davomiyligi ko'pi bilan 12 haftani tashkil etadi. Yozgi semestr uchun akademik taqvim talabgorlar kontingentidan kelib chiqib har yil qayta tasdiqlanadi. Yozgi semestrning boshlanishi haqidagi axborotni 1-maydan keyin OR dan olish mumkin. Yozgi semestrga qayd qilish to'lov jadvali bo'yicha o'qish xarajatlarini to'lagan talabalarga ruxsat etiladi. Fanni qayta o'qish belgilangan o'lchamlardagi to'lovlarni nazarda tutadi. Har o'quv yili boshida akademik taqvimga muvofiq OR o'tgan o'quv yilidagi o'quv materiallarining o'zlashtirilish sifatini aniqlash uchun talabalarining kirish bilimlari sinovini o'tkazadi.

Kirish bilimlari sinovi yetakchi o'qituvchilarning reytingini aniqlashga imkon beradi. Kirish bilimlari sinovi natijalari har tomonlama tahlil qilingan bo'lishi va fan mazmunini, o'quv mashg'ulotlari turlari bo'yicha ularning tuzilmasini, talabalarining mustaqil ishlarini o'tkazishni, fanlarning ishchi o'quv dasturlarini tuzishni takomillashtirish bo'yicha uslubiy ishlarni o'tkazish maqsadida tegishli kafedralarga taqdim etilishi zarur

## **7-Mavzu: Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.**

### **Reja.**

1. Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati.
2. Lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalari.
3. Ishchi o'quv dasturi bo'yicha komissiya.

**Tayanch iboralar:** *Pedagoglar faoliyati, lektor, tyutor, edvayzer, maxsus komissiya a'zosi, fasilitator, moderator.*

### **Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati.**

Kredit-modul tizimida akademik faoliyat turlari. Kredit ta'lim tizimini joriy etishning yangi sharoitlarida professor-o'qituvchilarning roli ham sezilarli darajada o'zgaradi.

Kredit ta'lim tizimida o'qituvchi (pedagog) o'zining vazifasiga ko'ra ta'lim jarayonining quyidagi sub'ektlari sifatida faoliyat olib borishi mumkin:

- lektor;
- tyutor;
- edvayzer;
- maxsus komissiya a'zosi.

Lektor sifatida yuqori akademik professorlar yoki dotsentlar safidan malakali o'qituvchilar tayinlanadi. Ular ma'ruza darslarini yuqori ilmiyuslubiy darajada olib borishadi.

Ma'ruzalar akademik potoklarga, ya'ni mutaxassisligi yaqin bo'lgan bir nechta guruhlariga o'qiladi. Auditoriyadagi talabalar soni lektorning malakasidan va auditoriyaning texnik imkoniyatlaridan kelib chiqib belgilanadi.

Professor va dotsentlar o'zlarining ilmiy saviyasi, ilmiy izlanish yo'nalishlari va pedagogik mahoratidan kelib chiqib bir mutaxassislik ichida bir nechta fanlaridan ma'ruza o'qishlari mumkin.

Oliy o'quv yurtining Ilmiy kengashi qaroriga ko'ra ma'ruza o'qish huquqi ilmiy darajasiz, lekin eng tajribali va yuqori malakali o'qituvchilarga ham beriladi.

**Lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalari.** Lektor o'zining har bir ma'ruza mashg'uloti bo'yicha o'qituvchi rahbarligisiz amalga oshiriladigan talabanning mustaqil ta'limiga (TMT) ga 0,5-1 soat oralig'ida vaqt ajratishi maqsadga muvofiq.

Tyutor – fan o'qituvchisi sifatida amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarini olib boradi, maslahat beradi, O'RTMI ni tashkil qiladi va amalga oshiradi, kurs ishlariga rahbarlik qiladi, amaliyotlarni tashkil qiladi.

Tyutor har bir talabanning fanni o'rganishini nazorat qiladi, shaxsiy topshiriqlarni bajarishini va amaliy mashg'ulotlardagi faoliyatini baholaydi va zarur bo'lsa yordam ko'rsatadi. SHuningdek, tyutor talabanning aniq bir fanni o'rganishdagi faoliyatini umumiy tahlil qilishi mumkin.

Tyutorlar quyidagi sifatlarga ega bo'lishlari lozim: o'qituvchilik: amaliy mashg'ulotlarni talab darajasida olib borish, talabalarga kasbiy o'zini anglashda yordam berish, fanning o'quv-uslubiy materiallaridan to'g'ri va samarali foydalanishlarini ta'minlash; maslahatchilik: talabalarining bilish jarayonlarini muvofiqlashtirish, guruhli maslahat va muloqot darslarini olib borish, fanning turli masalalari bo'yicha talabalarga yakka tartibda maslahatlar berish; o menejerlik: talabalar guruhlarini yig'ish va shakllantirish, guruhli mashg'ulotlarni boshqarish, talabalarining fanni o'zlashtirishini nazorat qilish.

Tyutorning vazifalari quyidagilardan iborat: o talabanning o'qishi maksimal darajada samarali bo'lishiga yordam berish; o talabalarining o'zlashtirishini muntazam nazorat qilish; o bajarilgan topshiriqlar bo'yicha talaba bilan aloqani ta'minlash; o guruhli va yakka tartibda maslahatlar berish; o butun o'qish davrida o'qishga bo'lgan qiziqishini ta'minlash. Tyutor O'RTMI uchun har bir amaliy mashg'ulotga nisbatan 0,5-1 soat oralig'ida vaqt ajratishi tavsiya etiladi.

SHaxsiy o'quv traektoriyasini tanlash va amalga oshirish, shuningdek o'quv rejalarining mobilligi va moslashuvchanligini ta'minlash uchun kredit ta'lim tizimi sharoitida oliy o'quv yurtlarida maslahat xizmati, ya'ni edvayzerlar – akademik maslahatchilar xizmati tashkil qilinadi. Ularning soni fakultetdagi talabalarining sonidan kelib chiqib aniqlanadi.

Edvayzerlar talabalarining akademik manfaatlarini himoya qilishi va o'quv jarayonini tashkil etish bo'yicha barcha zarur axborot materiallarini tayyorlashda ishtirok etishi, ularni talabalarga elektron shaklda taqdim etishi va ularning shaxsiy o'quv rejalarini tuzish va tuzatish kiritishda yordam berishi, uslubiy materiallarning o'z vaqtida tayyorlanishi va mavjudligini, yo'nalishning barcha fanlari bo'yicha oraliq va yakuniy nazoratlarni o'tkazish qoidalarining bajarilishini nazorat qilishi zarur.

Edvayzer – o'qish davri bo'yicha shaxsiy o'quv traektoriyasini tanlash va ta'lim dasturini o'zlashtirishga yordam beruvchi o'qituvchi hisoblanadi. Bundan tashqari, edvayzer talabaga kelgusidagi karerasiga oid masalalarni yechishda, bitiruv ishi mavzusini tanlashda, kasbiy amaliyot bazalarini aniqlashda maslahat yordamini ko'rsatishi mumkin.

Edvayzerning vazifalari quyidagilardan iborat bo'ladi:



- talabalarga shaxsiy o'quv traektoriyalarini aniqlash va ta'lim dasturini o'zlashtirishda yordam ko'rsatish;
- o'quv traektoriyasini tanlashda talabalarning ehtiyojlari, qiziqishlari va istaklarini aniqlash;
- talabalarga fanlarni tanlashda maslahatlar berish;
- talabalarga shaxsiy o'quv rejalarini tuzish va zarur bo'lsa tuzatishga yordam berish;
- talabalarning o'zlashtirishi va akademik mavqei masalalari bo'yicha ekspert komissiyalari ishida ishtirok etish.

Edvayzerlar kafedra mudirlari bilan kelishilgan holda oliy o'quv yurti rektori buyrug'i bilan tayinlanadi.

Edvayzer talabalarni oliy o'quv yurtining o'ziga xos jihatlari, ishchi o'quv rejasi mazmuni, diplom olish uchun qo'yiladigan talablar, tanlangan yo'nalishning imkoniyatlari bilan tanishtiradi va talabalarning moyilligi, imkoniyatlari, qiziqishlari va maqsadlariga muvofiq shaxsiy o'quv traektoriyalarini tanlashda yordamchi hisoblanadi.

Edvayzer qayd qilish tadbirlarida ishtirok etadi. Har bir edvayzerga RO tomonidan ma'lum miqdorda talabalar biriktiriladi. Talabalar biriktirilgandan so'ng edvayzer ular bilan shaxsiy rejimda ishlashga o'tadi.

Edvayzer tashkiliy-uslubiy ishlarda ishtirok etadi hamda fanlarni tanlash va ularga yozilish bo'yicha maslahatlar beradi, yo'nalishning tanlov fanlari kataloglari va ishchi o'quv dasturlari bilan tanishtiradi.

O'quv yili davomida edvayzer fakultet dekani tomonidan tasdiqlanadigan maslahat jadvallariga muvofiq ishlaydi. Talabalarning shoshilinch akademik muammolarini hal qilish maqsadida edvayzer ish jadvalidan tashqari shaxsiy uchrashuvlarni ham belgilashi mumkin.

Edvayzerning maslahatchilik faoliyati quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- talabalarni ta'lim jarayonining qoidalari bilan tanishtirish;
- talabalarning qarashlari, qadriyatlarini, ularning moyilligi va imkoniyatlarini aniqlash;
- namunaviy o'quv reja va tanlov fanlari katalogi bilan tanishtirish (majburiy, tanlov fanlari ro'yxatini, fanlarning prerekvizitlarini tuzishga qo'yiladigan talablar bilan);
- kreditlar miqdori va ularni o'zlashtirish bo'yicha tushuntirishlar olib borish.

Kredit-modul tizimida xorijda keng tarqalgan supervayzerlik, moderatorlik, fasilitatorlik kabi faoliyat turlari ham ko'zda tutilishi mumkin.

Fasilitator - (ingliz tilida facilitator, latincha facilis—engil, qulay) - guruhlardagi faoliyat natijasini samarali baholash, muammoning ilmiy yechimini topishga yo'naltirish, guruhdagi kommunikatsiyani rivojlantirish kabi vazifalarni bajaradi.

Moderator - qabul qilingan qoidalarga amal qilish tekshiradi, tinglovchilarning mustaqil fikrlash va ishlash qobiliyatlarini rivojlantirish, bilish faoliyatini faollashtirishga yordam beradi. Ma'lumotni, seminarni, treninglar va davra suhbatlarini boshqaradi, fikrlarni umumlashtiradi.

Supervayzer - quyidagi to'rt fazifani bajaradi: o'qituvchi sifatida o'rgatadi, fasilitatorlik, maslahatchi, ekspert vazifani bajaradi.

Bizning ta'limda ushbu faoliyatlarning hammasi professoro'qituvchilar tomonidan bajariladi. O'qituvchilik faoliyatini bunday turlarga ajratish bu faoliyat turining samarasini yanada oshiradi.

**O'quv rejalari, ishchi o'quv dasturi, talabning mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiyalar.** Kredit ta'lim tizimida oliy o'quv yurtlarida o'quv jarayonini samarali tashkil qilishga yordam beruvchi turli komissiyalar tuzilishi maqsadga muvofiq. Tajribalarni o'rganish shuni ko'rsatadiki, qator xorijiy oliy o'quv yurtlarida bunday komissiyalar sifatida: o'quv rejalari bo'yicha, ishchi dasturlar bo'yicha, TMI sifatini nazorat qilish, o'qituvchilar faoliyatini nazorat qilish va baholash, kasbga yo'naltirish, o'quv jarayoniga ilmiy yutuqlarni tatbiq etish bo'yicha komissiyalar joriy etilishi mumkin.

**O'quv rejalari bo'yicha komissiya.** Komissiya faoliyatining maqsadi – butun o'quv davri uchun yo'nalishlar bo'yicha ishchi o'quv rejalarni ishlab chiqishdir. Komissiya faoliyati quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- 1) tanlov fanlari ro'yxatini shakllantirish va tizimga solish;
- 2) kafedralarga yo'nalishlar bo'yicha prerekvizitlarni aniqlashda yordam berish;
- 3) ishchi o'quv rejalarni tuzish.

Komissiya a'zolarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- 1) o'quv rejalari bo'yicha komissiya ishida muntazam ishtirok etish;
- 2) talabning o'quv traektoriyasini shakllantirish bo'yicha seminarlar ishida ishtirok etish;
- 3) tanlov fanlarini tanlash bo'yicha asosiy holatlarni muntazam ravishda ishlab chiqish;
- 4) tanlov fanlari ro'yxatiga kiritish uchun fanlarning tayyorligini ekspertiza qilish;
- 5) prerekvizitlar tizimini shakllantirish bo'yicha asosiy yondashuvlarni ishlab chiqish.

**Ishchi o'quv dasturi bo'yicha komissiya.** Ushbu komissiya ishchi o'quv dasturi bo'yicha, dasturlarni ishlab chiqish sifatini nazorat qilish maqsadida tashkil qilinadi. Komissiya faoliyati quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- 1) ishchi o'quv dasturi tuzilmasini shakllantirish;
- 2) ishchi o'quv dasturlarini tuzishni tashkil qilish;
- 3) o'quv dasturlari katalogini ishlab chiqish.

Komissiya a'zolarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- 1) fanlar bo'yicha ishchi dasturlarni ishlab chiqish va ularni muhokama qilish;
- 2) o'quv dasturlari katalogini tuzish;
- 3) barcha fanlar bo'yicha ishchi o'quv dasturlari sifatini baholash.

**TMI sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiya.** TMI sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiya fanlar kesimida TMI larini tashkil qilish va rejalashtirish, ularni tarqatish, topshirish muddatlarini va sifatini nazorat qilish va uslubiy ta'minotini yaxshilash maqsadida tashkil qilinadi.

Komissiya a'zolarining vazifalari quyidagilardan iborat:

- 1) O'RTMI jadvallarini tuzishni nazorat qilish;
- 2) fakultet yo'nalishlari fanlari bo'yicha semesrda O'RTMI larni o'tkazish jadvallarini muvofiqlashtirish;
- 3) mustaqil ishlarning talabalar tomonidan bajarilishini baholash va nazorat qilish usullarini ishlab chiqish;

- 4) butun semestr uchun alohida fanlarning ish sig'imi bo'yicha O'RTMI jadvallarini tahlil qilish;
- 5) O'RTMI larini topshirishning yagona jadvallarini ishlab chiqish va optimallashtirish;
- 6) alohida fanlar bo'yicha topshiriqlar sifatini baholash;
- 7) TMI shakllarini tanlashning to'g'riligiga baho berish;
- 8) topshiriqlarni bajarish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar mavjudligini tahlil qilish va ularni ekspert baholash;
- 9) o'zlashtirish tahlili natijalaridan kelib chiqib TMI ni takomillashtirish bo'yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;
- 10) TMI ni tashkil qilish masalalari va ularning uslubiy ta'minoti bo'yicha professor-o'qituvchilar jamoasi bilan seminar va maslahatlarni tashkil qilishda ishtirok etish;
- 11) turli ko'rinishdagi TMI bo'yicha yondashuvlarni va baholash me'yorlarini aniqlashda ishtirok etish.

Amaldagi ta'lim tizimida bunday vazifalar o'quv-metodik birlashmalar zimmasiga yuklab kelingan. Biroq, so'nggi yillarda bu tuzilmaning faoliyati sustlashib qoldi.

Ushbu tavsiya qilingan komissiyalar Oliy ta'lim muassasasining ehtiyojlaridan kelib chiqib tashkil qilinadi.

#### Nazorat savollari.

1. Kimlar lektorlik qilishlari mumkin?
2. Kimlar tyutorlik qilishlari mumkin?
3. Kimlar edvayzerlik qilishlari mumkin?
4. Lektor TMT turiga qancha vaqt rejalashtirishi lozim?
5. Tyutor qanday faoliyat turlari bilan shug'ullanadi?
6. Edvayzerlik xizmati nima maqsadda tashkil qilinadi?
7. O'quv rejalari bo'yicha komissiya nima bilan shug'ullanadi?
8. Moderatorlik qanday faoliyat turi hisoblanadi?

#### **8-Mavzu: Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.**

##### **Reja.**

1. Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi.
2. Davlat ta'lim standartlari.
3. Malaka talablari.
4. O'quv rejalari va o'quv fanlari dasturlari (sillabus)ni takomillashtirish tamoyillari.
5. Tanlov fanlari katalogi.
6. Fanning o'quv-uslubiy majmuasi.

**Tayanch iboralar:** *Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi, davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv rejalari va o'quv fanlari dasturlari (sillabus)ni*

*takomillashtirish tamoyillari, tanlov fanlari katalogi, fanning o'quv-uslubiy majmuasi.*

Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi. Kredit ta'lim tizimi sharoitida talabalar va professor-o'qituvchilar mobilligi ta'lim muassasasining akademik erkinligi va vakolatlarini kengaytirish orqali ta'minlanadi. Bunda talabalarning akademik erkinligi ularning ta'lim dasturiga kirgan fanlarni o'zlashtirishida mustaqil ishlarning ahamiyatini yuksaltirish orqali o'z faoliyatini va mustaqil bilim olishini tashkil etish qobiliyatlarini rivojlantiradi.

Ta'lim tizimida mutaxassis tayyorlash modelini o'zida aks ettiruvchi rasmiy hujjat – mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi (MO'UM) hisoblanadi. MO'UM bakalavr, magistr va doktorantlar tayyorlash kontseptsiyasini aniqlovchi hujjatdir. MO'UM har bir mutaxassislik bo'yicha talabalarni o'qitishning maqsadlari, mazmuni va usullarini aniqlaydi.

MO'UM o'z ichiga quyidagilarni oladi

- davlat ta'lim standartlari;
- malaka talablari;
- o'quv rejalari;
- tanlov fanlari katalogi;
- fanning o'quv-uslubiy majmuasi.

Davlat ta'lim standartlari. Davlat ta'lim standartlari (DTS) ta'lim sohalari bo'yicha «Ta'lim to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi PF-5847-son Farmoni bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasi»da oliy ta'limni tizimli isloh qilishning ustuvor yo'nalishlarini belgilash, zamonaviy bilim va yuksak ma'naviy-axloqiy fazilatlarga ega, mustaqil fikrlaydigan yuqori malakali kadrlar tayyorlash jarayonini sifat jihatidan yangi bosqichga ko'tarish, oliy ta'limni modernizatsiya qilish, ilg'or ta'lim texnologiyalariga asoslangan holda ta'lim sohalari tarmoqlarini rivojlantirish kabi maqsadlar va oliy ta'lim sohasini tartibga soluvchi turli normativ-huquqiy hujjatlarga hamda xalqaro tajribalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

Ta'lim sohasining davlat ta'lim standarti o'quv jarayonini, ta'lim muassasalari faoliyatini, kadrlar, darslik va o'quv qo'llanmalar tayyorlash sifatini baholashni tartibga soluvchi tegishli normativ hujjatlar: bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari uchun malaka talablari, o'quv rejalari, fanlar dasturlari va boshqalarni yaratish uchun asos hisoblanadi. Ta'lim sohasining muayyan bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadrlar tayyorlash kunduzgi, kechki va sirtqi ta'lim shakllarida amalga oshirilishi belgilangan. Barcha ta'lim shakllari bo'yicha o'qitish kredit-modul tizimi asosida tashkil qilinadi.

Kunduzgi ta'limda bakalavriat dasturining me'yoriy muddati to'rt yil qilib belgilangan. Alohida ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'qish muddati kamida uch yil bo'lgan bakalavriat dasturlari joriy etilishi belgilangan. Magistraturada mutaxassislar tayyorlash ishlab chiqarish (amaliy) (kamida bir yil) va ilmiy-pedagogik (kamida ikki yil) yo'nalishlarga ixtisoslashgan dasturlar asosida amalga oshirilishi belgilangan. Ta'lim dasturlarida kechki va sirtqi ta'lim shakllari bo'yicha me'yoriy o'qish muddatlari farqlanishi mumkin. Kechki va sirtqi ta'lim shakllarida me'yoriy o'qish

muddatlari kunduzgi ta'limning me'yoriy muddatiga nisbatan kamida teng bo'lishi, ammo bakalavriatda bir yildan, magistraturada esa 6 oydan ko'p bo'lmasligi talab etilgan.

Kechki va sirtqi 5 ta'lim shakllarida me'yoriy o'qish muddatlari oliy o'quv yurti tomonidan mustaqil belgilanadi. Bir o'quv yili uchun kunduzgi ta'limda amalga oshiriladigan ta'lim dasturining hajmi 60 kreditga teng deb olingan. Ta'lim shaklidan qat'iy nazar ta'lim dasturining umumiy hajmi me'yoriy muddati bir yil bo'lganda – 60 kreditni, ikki yil bo'lganda – 120 kreditni, uch yil bo'lganda – 180 kreditni, to'rt yil bo'lganda – 240 kreditni tashkil etadi. Ta'lim dasturlarini amalga oshirishda oliy o'quv yurti elektron o'qitish va masofaviy ta'lim texnologiyalardan keng foydalanishi tavsiya etilgan. Xususan, jismoniy cheklangan, nogiron talabalarni o'qitishda elektron o'qitish va masofaviy ta'lim texnologiyalari orqali o'quv materiallarini erkin shaklda olish va uzatish imkoniyati ta'minlanishi zarurligi ta'kidlangan.

Davlat ta'lim standartini ishlab chiqishda quyidagilar asos qilib olingan:

1. O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrda qabul qilingan «Ta'lim to'g'risida»gi O'RQ-637-sonli Qonuni.
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 5 yanvardagi «Uzluksiz ta'lim tizimi uchun davlat ta'lim standartlarini ishlab chiqish va joriy etish to'g'risida»gi 5-sonli Qarori.
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 16 avgustdagi «Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida»gi 343-sonli Qarori.
4. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 20 iyuldagi «O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi faoliyatini takomillashtirish to'g'risida»gi 341-sonli Qarori.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011 yil 20 maydagi «Oliy ta'lim muassasalarining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash va yuqori malakali mutaxassislar tayyorlash sifatini tubdan yaxshilash choratadbirlari to'g'risida»gi PQ-1533-sonli Qarori.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 10 maydagi «2012-2016 yillarda O'zbekiston Respublikasida xizmat ko'rsatish sohasini rivojlantirish dasturi to'g'risida»gi PQ-1754-sonli Qarori.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 24 iyuldagi «Oliy malakali ilmiy va ilmiy-pedagog kadrlar tayyorlash va attestatsiyadan o'tkazish tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida»gi PF-4456-sonli Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 10 dekabrda «CHet tillarni o'rganish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PQ-1875-sonli Qarori.
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012 yil 28 dekabrda «Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim hamda oliy malakali ilmiy va ilmiy-pedagog kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 365-sonli Qarori.
10. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012 yil 29 dekabrda «Respublika oliy ta'lim muassasalari reytingini baholash tizimini joriy etish to'g'risida»gi 371-sonli Qarori.
11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 10 yanvarda «Oliy ta'limning Davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida»gi 2001 yil 16

avgustdagi “343-sonli qaroriga o’zgartirish va qo’shimchalar kiritish haqida”gi 3-sonli qarori.

12. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 2 martdagi “Magistratura to’g’risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 36-son qarori.

13. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta’lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi PQ-2909-sonli qarori;

14. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma’lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish choratadbirlari to’g’risida”gi PQ-3151-sonli qarori;

15. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 30 sentyabrdagi «Korporativ boshqaruv ilmiy-ta’lim markazi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to’g’risida» PQ-2414-sonli qarori;

16. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 5 iyundagi “Oliy ta’lim muassasalarida ta’lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta’minlash bo’yicha qo’shimcha chora-tadbirlar to’g’risida”gi PQ3775-sonli qarori;

17. O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Devonining 2018 yil 4 apreldagi 5002-sonli topshirig’i;

18. O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirining 2018 yil 7 iyundagi “Oliy ta’lim muassasalarining yangi 2018/2019 o’quv yiliga samarali tayyorgarlik ko’rish ishlarini tashkillashtirish to’g’risida”gi 504-sonli buyrug’i. 7

19. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O’zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasini tasdiqlash to’g’risida” PF-5847-son Farmoni.

20. O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasining 2020 yil 9 yanvardagi RA1/1-20-sonli topshirig’i.

21. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 24 yanvardagi Oliy Majlisga Murojaatnomasi.

22. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 31 yanvardagi ilm-fanni rivojlantirishga bag’ishlab o’tkazilgan yig’ilishi hamda geologiya sohasidagi ilmiy-tadqiqot muassasalariga tashrif davomida o’tkazilgan 5-sonli majlis bayoni.

DTS tuzilmasi quyidagi bo’limlardan tashkil topgan:

1. DTS ni ishlab chiqish asoslari
2. Qo’llanish sohasi
3. Atamalar, ta’riflar, qisqartmalar
4. Bitiruvchilarining kasbiy faoliyatlari tavsifi
5. Ta’lim sohalari bitiruvchilarining kompetentsiya darajasiga qo’yiladigan umumiy talablar
6. Ta’lim sohalari bo’yicha o’quv rejalari tuzilmasi
7. Ta’lim sohasi bo’yicha kadrlar tayyorlash sifatini baholash Davlat ta’lim standartida o’quv rejalardagi har semestr uchun kreditlar hajmi 30 kredit qilib belgilangan, fanlarga kamida 3 kredit ajratiladi.

Ta’lim dasturlari 2 xil – majburiy va tanlov fanlaridan iborat bo’ladi. Majburiy fanlarga kreditlari malaka talablarida belgilangan fanlar kiradi. Tanlov fanlariga – oliy o’quv yurti tomonidan belgilanadigan va talabalar tomonidan tanlanadigan fanlar ro’yxati kiradi. Bakalavriatda o’qish 4 yil davomida 204 hafta davom etadi. Bunda nazariy, amaliy ta’lim va attestatsiyalarga – 40-60%, ta’tilga – 10-30%, malaka

amaliyotiga – 15-25% va bitiruv malakaviy ishiga – 2-7% hafta ajratilgan. Magistratura o'qish 2 yil davomida 100 hafta davom etadi. Bunda nazariy ta'lim, ilmiy faoliyat va attestatsiyalarga – 60-76%, ta'tilga – 14-24%, ilmiy amaliyot (stajirovka) ga – 6-10% hafta ajratilgan. Malaka talablari. Malaka talablari (MT) alohida bakalvriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha iqtisodiyot tarmoqlariga moslashuvchan tarzda ishlab chiqiladi.

Malaka talablari o'z tarkibiga quyidagilarni qamrab olgan:

1. Bakalvriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining umumiy tavsifi.
2. Tayyorlanadigan kadrlarning umummadaniy, umumkasbiy va kasbiy kompetentsiyalariga talablar.
3. O'quv rejalari va fan dasturlari mazmuniga qo'yiladigan umumiy talablar.

Malaka talablarida yo'nalish va mutaxassisliklar uchun majburiy va tanlov fanlarining hajmi hamda o'quv davrining haftalardagi taqsimoti DTS da keltirilgan chegaralardan chiqmagan holda aniq qiymat bilan belgilab qo'yiladi. Bitiruvchining majburiy fanlar bo'yicha o'zlashtirishi kerak bo'lgan kompetentsiyalar aniq keltiriladi, o'quv reja (tanlov fanlarisiz) keltirilib unda barcha majburiy fanlar nomi va ularga ajratilgan kreditlar aniq belgilab qo'yiladi.

O'quv rejalari. O'quv rejalari tez o'zgaruvchan bozor muhiti uchun har tomonlama rivojlangan mutaxassisni tayyorlashga yo'naltirilgan. O'quv rejasi ta'lim dasturining tuzilmasini va fanlar ro'yxatini o'zida aks ettiradi. O'quv rejalari tuzilmasi DTS va MT asosida belgilanadi. Bakalvriatda fanlar tuzilmasi 4 ta blokda (tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar, umumkasbiy fanlar, ixtisoslik fanlari va qo'shimcha fanlar), magistraturada esa ilmiy faoliyat turi ham qo'shib 3 ta blokda (umummetodologik fanlar, mutaxassislik fanlari, ilmiy faoliyat) jamlangan. Fan bloklarining har biri majburiy va tanlov fanlarini o'z ichiga oladi. Talaba u yoki bu fanni o'rganayotib kelgusidagi kasbiy faoliyati uchun zarur bo'lgan aniq hajmdagi bilim, ko'nikma va malakalarni orttiradi. Fanlarda qanday bilimlar qay tarzda o'zlashtirishi belgilab beriladi. Fanlar ichida sohadagi so'nggi ilmiy yutuqlardan kelib chiqib mavzular, qonunlar, dalillar jamlanadi va ularning mazmuni talqin qilinadi.

O'quv rejalarda fanlar mantiqiy ketma-ketlikda, o'zaro bog'liqlikda joylashtiriladi. Bunga fanlarni prerekvizitlar va postrekvizitlarga ajratish orqali erishiladi. DTS va MT ga muvofiq fanlar bloklarga jamlanadi. O'quv rejalari fanlar ro'yxatini shakllantirishda quyidagi tamoyillardan kelib chiqish zarur. Bakalvriatda tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar intellektual, shaxsiy va ijtimoiy rivojlangan kadrlarni tayyorlashga yo'naltiriladi.

Umumkasbiy fanlar bo'lg'usi mutaxassisda tayanch va umumkasbiy bilimlarni shakllantiradi. Ixtisoslik fanlari kasbiy faoliyat uchun zarur bo'lgan 9 maxsus bilim, ko'nikma va malakalarni beradi.

Qo'shimcha fanlar mehnat bozorining, kadrlar buyurtmachilarining talablaridan kelib chiqib oliy o'quv yurti tomonidan belgilanadi. Magistraturada umummetodologik fanlar bloki magistrning pedagogik, metodologik va til ko'nikmalarini shakllantirishga xizmat qiladi.

Mutaxassislik fanlari sohada olib borilayotgan ilmiy izlanishlar va ularning natijalarini o'zida aks ettirib, kasbiy faoliyat uchun zarur bo'lgan tor doiradagi bilim, ko'nikma va malakalarni o'zida aks ettiradi.

Ilmiy faoliyat bloki magistrant tomonidan amalga oshiriladigan ilmiy tadqiqot va ilmiy-pedagogik ishlar, magistrlik dissertatsiyasini tayyorlash, ilmiy seminarlar va ilmiy amaliyot (stajirovka) lar uchun ajratilgan. O'quv rejalari 3 xil shaklda ishlab chiqiladi – namunaviy o'quv reja (NO'R), talabaning shaxsiy o'quv rejasi (SHO'R) va ishchi o'quv reja (IO'R). Barcha shakldagi o'quv rejalarida fanlarni yagona kodlash tizimi qo'llaniladi. Kodlar fanlarning harf va raqamli ifodasi bo'lib, fanlar nomi va tartibini ko'rsatadi. NO'R da fanlarning mazmuni va ish hajmi ko'rsatiladi, hamda ilovalarda fanlarning qisqa bayoni keltiriladi. NO'R tayanch hujjat hisoblanadi, u butun o'quv davri mobaynida o'zgarmaydi, har bir majburiy fan uchun aniq kreditlarni belgilaydi. Tanlov fanlari uchun faqat umumiy kreditlar ko'rsatiladi. NO'R oliy o'quv yurti rektori tomonidan Oliy va o'rta maxsus ta'lim vaziri hamda asosiy kadrlar buyurtmachilari bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi. NO'R asosida SHO'R va IO'R lar ishlab chiqiladi. SHO'R ni shakllantirishda talabaga NO'R ga qo'shimcha ravishda yana tanlov fanlari katalogi (TFK) ham zarur bo'ladi. TFK asosida fanlarning o'quv-uslubiy majmualari va boshqa turdagi o'quv-tashkiliy hujjatlar ishlab chiqiladi

Nazorat savollari:

1. Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi nima?
2. O'quv rejalari va o'quv fanlari dasturlari (sillabus)ni takomillashtirish tamoyillari
3. Malaka talablari?
4. Davlat ta'lim standartlari sanab o'ting?
5. Tanlov fanlari katalogi tuzilishi?

### **9-Mavzu: Oliy ta'lim tizimidagi islohotlar.**

Reja.

- 1) Institut tarixi va rivojlanish bosqichlari.
- 2) Institut tarkibi-fakutetlar, kafedralar, bo'limlar va mutaxassisliklar.

#### **1. Institut tarixi va rivojlanish bosqichlari.**

O'tgan asrning 70-yillarida Respublikamizda, xususan Farg'ona vodiysida yangi sanoat korxonalarini katta sur'atlar bilan qurila boshlandi.

SHuning uchun ham bu korxonalarini muhandis-kadrlar bilan ta'minlash masalasi kun tartibi darajasiga chiqdi. O'sha davrda Respublikada yagona bo'lgan Toshkent politexnika instituti zudlik bilan joylarda o'z filiallarini ochishni boshladi.

SHunday qilib, 1979 yilda Kosonsoy ko'chasida yangi qurib bitkazilgan binoda Toshkent politexnika institutining Namangan filiali ochilib, filial direktori vazifasiga i.f.n.dotsent T.Mallabaev tayinlandi va o'sha yili 3 ta, ya'ni Qishloq xo'jaligi qurilishi, Gidrotexnik inshootlar qurilishi, Gidromeliorativ ishlarni mexanizatsiyalash mutaxassisliklar bo'yicha 200 nafar talabalarni o'z bag'riga oldi.

1985 yilda Namangan shahrining Do'stlik shoh ko'chasida institutning hozirgi muhtasham binosi qurib bitkazilib yangi binoga ko'chib o'tildi.

O'zbekiston Prezidenti huzuridagi Vazirlar Mahkamasining 1991 yil 29 mart 75-sonli Qarori bilan Toshkent mashinasozlik institutining Namangan filiali asosida



tashkil qilingan Namangan sanoat-texnologiya instituti nomi bilan mustaqil institutga aylantirildi.

1991 yil avgust oyida mustaqil faoliyat olib boradigan Namangan sanoat-texnologiya institutining kunduzgi, kechki va sirtqi bo'limlariga birinchi marta talabalar qabul qilindi. Institutning birinchi rektori vazifasiga i.f.d., professor T.Ergashev tayinlandi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1998 yil 24 fevral 77-sonli "Akademik litseylar va kasb-hunar kollejlari tashkil etish va ular faoliyatini boshqarish to'g'risida"gi qaroriga asosan Namangan muhandislik-pedagogika institutiga aylantirilgan va o'rta maxsus va kasb-hunar ta'lim tizimi uchun kadrlar-maxsus fanlar o'qituvchilari tayyorlaydigan tayanch oliy ta'lim muassasasi etib belgilangandi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2017 yil 20 apreldagi PQ-2909-son qaroriga asosan Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 25 iyuldagi "Namangan muhandislik-qurilish instituti faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi 540-sonli qaroriga muvofiq 2017-2018 o'quv yilidan Namangan muhandislik-qurilish instituti sifatida qayta tashkil etildi.

Institutning tarixini uch davrga bo'lish mumkin Tashkil topish davri 1979-1981 yillar, Tiklanish davri 1981-1991 yillar, Kamolot davri 1991 yildan beri.

Tashkil topish, Tiklanish va Kamolot davrida institut moddiy texnika bazasi barpo etildi. Hozirgi salobatli o'quv binolari, yotoqxonalar kompleksi qad rosladi, iste'dodli yoshlar va tajribali professor-o'qituvchilardan iborat pedagogik jamoa shakllandi.

1995 yildan institut tarixida yangi davr boshlandi. Institut olimlari tomonidan xo'jalik shartnomalari asosida ilmiy-tadqiqot ishlarini rivojlantirish hisobiga hamda yangi kichik korxonalar ochib, institutga byudjetdan tashqari mablag' topish yo'llari izlana boshlandi. Tez orada bu sohada olib borilayotgan tadbirkorlik ishlari o'z samarasini ko'rsatdi.

Institut moddiy va ma'naviy jihatdan o'nglana boshlagach, asosiy diqqat e'tibor o'quv-tarbiya jarayonini tubdan yaxshilash, ilmiy faoliyatni kuchaytirish, iqtidorli talabalarni aniqlab, ular bilan muntazam ish olib borish chora-tadbirlariga qaratildi.

Bu ishlarni amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasining "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi" hamda "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni, umuman olganda ta'limni isloh qilish haqidagi davlatimiz siyosati dasturamal bo'ldi va shunday bo'lib qolmoqda.

Institutga 1979 - 1981 yillari i.f.n., dotsent T.M.Mallaboev

1981 - 1984 yillari t.f.d., professor O.A.Karimov

1984 - 2006 yillari i.f.d., professor T.E.Ergashev

2006 - 2016 yillar t.f.d., dotsent P.J.Matkarimov

2016 - 2020 yillar t.f.d., dotsent SH.SH.Kenjaboev

2020 yildan boshlab t.f.n., dotsent SH.T.Ergashev rahbarlik qilib kelmoqda.

Hozirgi vaqtda vaqtga kelib institutda jami **7758** nafar talabalar ta'lim olishmoqda. Jumladan, kunduzgi ta'lim yo'nalishlarida 4614 nafar, magistratura mutaxassisliklarida 288 nafar, sirtqi ta'limda 2508 nafarni tashkil etdi.

Namangan muhandislik-qurilish instituti Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2020 yil 27 martdagi 233-son buyrug'i ijrosini ta'minlash, koronavirus pandemiyasi sababli joriy etilgan ta'til davrida talabalarni masofadan o'qitishni tashkil qilish bo'yicha qator ishlar amalga oshirildi. Jumladan, institutning veb saytida joylashtirilgan moodle elektron ta'lim dasturi (<https://tizim.nammqi.uz/>), institutning telegram kanali ([https://t.me/NamMQI\\_YI](https://t.me/NamMQI_YI)), institut fakul'tetlarining telegram kanallari, kafedra va guruhlarning fanlar bo'yicha telegram guruhlari orqali ta'lim jarayoni masofaviy shaklda davom ettirildi.

Moodle elektron ta'lim tizimida ishlash, unga materiallarni joylashtirish hamda talabalarni qanday foydalanishlari bo'yicha maxsus videodarslar ishlab chiqilib, barcha foydalanuvchilar uchun yetkazildi. SHu bilan birga ZOOM dasturidan foydalangan holda bir necha marta onlayn o'quv seminarlari tashkil etildi. Ushbu onlayn darslar alohida fakultetlarda (jami 6ta fakultet) hamda kafedralarda (jami 24 ta kafedra) ham tashkil etildi. SHu bilan birgalikda fakultetlar bo'yicha ham alohida telegram kanallari ham tashkil etilgan bo'lib, barcha professor-o'qituvchilar hamda talabalar ushbu kanallar orqali ham ma'lumot almashishlari yo'lga qo'yildi.

Moodle elektron ta'lim dasturidan masofadan qanday ta'lim olish mumkinligi bo'yicha talabalar uchun ZOOM dasturi yordamida fakultet dekanatlari tomonidan ham onlayn o'quv-seminarlar bosqichma-bosqich o'tkazildi.

SHuningdek, talabalar o'zlariga kerakli adabiyotlarni ko'chirib olishlari uchun institut saytida (<https://tizim.nammqi.uz/elektron-kutubxona/>) ta'lim yo'nalishlari hamda kafedralar kesimida fanlardan o'quv adabiyotlari bazasi shakllantirildi va shu orqali fanlarning uslubiy ta'minoti yaratildi.

CHekka hududlarda hamda internet orqali masofaviy ta'lim olishning texnik imkoniyatlar cheklanganligini, shuningdek talabalarga onlayn ta'lim olishlari uchun qo'shimcha imkoniyatlar yaratish maqsadida moodle.nammqi.uz masofaviy ta'lim portalining mobil ilovasi (NamMQI Moodle\_Tizimi) ham ishlab chiqilib, amaliyotga joriy etildi.

NamMQI xorijiy OTM bilan hamkorlikni kengaytirish maqsadida 2020 yil 28 may Qozon federal universiteti (qo'shimcha shartnoma) bilan, 2020 yil 4 iyundagi 14-1-sonli Janubiy ural davlat universiteti bilan (qo'shimcha shartnoma) va 2020 yil 23 iyun kuni Belarus milliy texnika universiteti bilan kelishuv shartnomalari imzolangan.

2020/2021 o'quv yili uchun qo'shma ta'lim dasturlari doirasida kadrlar tayyorlash yanada kengaytirilib, 3 ta xorijiy oliy ta'lim muassasalari, Qozon federal universitetining Naberejnochelni instituti, Janubiy Ural Davlat universiteti va Belarus Milliy Texnika universitetlari bilan hamkorlik yo'lga qo'yildi. Jumladan, 11 ta ta'lim yo'nalishlari 2+2 shaklida to'lov-kontrakt asosida 220 ta qabul kvotasi belgilangan.

### **1. Institut tarkibi-fakul'tetlar, kafedralar, bo'limlar va mutaxassisliklar.**

Institutda hozirgi kunda 7 ta fakultet, 26 ta kafedra mavjud bo'lib, shundan 37 ta bakalavriat ta'lim yo'nalishlari, 15 ta magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadrlar tayyorlash yo'lga qo'yilgan. Asosiy shtatda 305 nafar, shundan 123 nafar ilmiy darajali (17 nafari fan doktori professorlar, 106 nafari fan nomzodi, dotsentlar va falsafa doktori (PhD)) professor-o'qituvchilar faoliyat olib borishdi. Ilmiy salohiyat 40,3 % ni tashkil qiladi.

**Qurilish fakul'teti:** Dekan: t.f.d., professor Razzakov Sobirjon Juraevich

Institutda qurilish yo'nalishlari bo'yicha kadrlar tayyorlash 1979 yildan boshlanib, qurilish sohasiga 10 mingdan ortiq yuqori malakali kadrlar etkazib berildi. Hozirgi kunda fakultetda 60730300-Qurilish (Bino va inshootlarni loyihalash, qurilish) ” va 5340500- “Qurilish materiallari, buyumlari va konstruksiyalarini” ishlab chiqarish mutaxassisliklari bo'yicha 600 nafarga yaqin bakalavrlar tayyorlanmoqda. Fakultet tasarrufida 5 ta kafedra mavjud bo'lib, ular:

1. Bino va inshootlar qurilishi
2. Qurilish materiallari, buyumlari va konstruksiyalarini ishlab chiqarish
3. Muhandislik kommunikatsiyalari qurilishi va montaji
4. Yo'l muhandisligi
5. Arxitektura

Fakultet Namangan muhandislik-qurilish institutining 2021 yil 21 avgustdagi 129-u sonli “Institut fakultetlar va kafedralar tuzilmasiga o'zgartish kiritish to'g'risida” gi buyrug'iga asosan tashkil topgan bo'lib, hozirgi kunda fakultetda 5 ta bakalavriat ta'lim yo'nalishi hamda 2 ta magistratura mutaxassisliklari bo'yicha talabalar tahsil olmoqda:

Sanoatni axborotlashtirish fakul'teti: dekan t.f.b.f.d. A. Qaxxarjv-fakul'tet tasarrufida 4 ta kafedra mavjud bo'lib, ular:

1. Kimyoviy texnologiyalari;
1. Chizmachilik va muhandislik grafikasi
2. Informatika va axborot texnologiyalari
3. Kimyoviy texnologiyalari
4. Texnik tizimlarda axborot texnologiyalari kafedralari.

Muhandislik kommunikatsiyalari fakul'teti: Dekan F.Nishonov. fakul'tet tarkibiga 3 ta kafedra birlashtirilgan ular:

1. Avtomobil yo'llari va aerodromlar
2. Foydali qazilmalar va qayta ishlash texnologiyalari
3. Ijtimoiy fanlar kafedralari birlashtirilgan.

Mashinasozlik fakul'teti: dekan t.f.d., dotsent R.M.Rustamov. Fakultet tasarrufida 4 ta kafedra mavjud bo'lib, ular

1. Mashinasozlik texnologiyasi,
2. Texnologik mashinalar va jixozlar.
3. Metrologiya, standartlashtirish,
4. Oliy Matematika kafedralari birlashtirilgan.

**Energetika va mehnat muhofazasi fakul'teti: dekan: t.f.d. R.Soliev.** fakulteti tasarrufiga 4 ta kafedra mavjud bo'lib, ular:

1. Energetika,
2. tizimlarda axborot texnologiyalari
3. Jismoniy madaniyat

**Iqtisodiyot va boshqaruv fakul'teti: dekan B.B.Mullaboyev.** Fakultet tasarrufida 4 ta kafedra mavjud bo'lib, ular:

1. Iqtisodiyot
2. Menejment
3. SHaxarsozlik va kommunal infratuzilmani boshqarish
4. O'zbek tili va adabiyoti.

**Transport fakul'teti: dekan i.f.d., dotsent B.J.Maxmudov.** Fakultet tasarrufida 4 ta kafedra mavjud bo'lib, ular

1. Transport vositalari muhandisligi,

2. Transport logistikasi;
3. Umumtexnik fanlari;
4. Chet tillar kafedralari biriktirilgan

#### **BO'LIMLAR:**

**Raqamli ta'lim texnologiya markazi.** Markaz O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 23.05.2001 yil 230-sonli qarori, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 06.06.2002 yildagi "Kompyuterlashtirishni yanada rivojlantirish va axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish chora tadbirlari to'g'risidagi" 200-sonli qarori, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirining "Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tizimidagi o'quv muassasalarida axborot texnologiyalari markazlari tashkil etish" to'g'risidagi 23-sonli buyrug'i, 2011 yil 14 yanvarda 2182-sonli buyrug'i bilan O'zbekiston adliya vazirligi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan "Oliy ta'lim muassasalari boshqaruv, texnik, xizmat ko'rsatuvchi va o'quv yordamchi xodimlarining namunaviy shtat birliklarini tasdiqlash to'g'risida"gi qaroriga asosan NamMPI rektorining buyrug'i bilan tashkil etildi hamda shtat birliklari belgilandi.

**Markazning asosiy maqsadi:** O'zbekiston Respublikasi prezidentining va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining axborot kommunikatsiya texnologiyalar sohasidagi davlat siyosatini institut professor-o'qituvchilari, xodimlari va talabalari o'rtasida keng targ'ib qilish, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining bu sohadagi qaror va buyruqlari ijrosini ta'minlashdan iborat.

**Axborot-resurs markazi:** Axborot kutubxona resurslarini butlash kataloglashtirish va tizimlashtirish bo'limi. Axborot va kutubxona hujjatlariga sifatli ishlov berish va bibliografik tasvirlash, kataloglar sistemasini zamonaviy, ilmiy va amaliy talablarga mos tuzish. Yangi sotib olingan nashrlarni qabul qilish, jamlash va klassifikatsiyalash ishlarni amalga oshiradi. Yangi sotib olingan kitoblarni ilmiy qayta ishlash, kataloglar va xisobdan chiqarilgan kitoblarga dalolatnomalarni tuzish, yo'qolgan adabiyotlarni o'rniga kelgan adabiyotlarga texnik ishlov berib, hisobga oladi. Kitobxonlar uchun katalog bilan ishlashini taminlaydi va nazorat qiladi. Vaqtli matbuot nashrlariga obuna uyushtiradi. Har kunlik keladigan obunalarni o'z vaqtida kelishini nazorat qiladi, kafedra va bo'limlarga tarqatadi. Axborotlar-kutubxona resurslari bilan xizmat ko'rsatish bo'limi.

Bo'limda 6491nomda 108186 dona kitob fondimiz mavjud, shundan 14772 nomda 22138 dona darslik, 3157 nomda 59786 dona o'quv qo'llanmasi, 535 nomda 6476 dona badiy adabiyot, 440 nomda 5404 dona ilmiy adabiyot, shundan lotin alifbosi, jami 2130 nomda 41861 dona darsliklar 591 nomda 2917 dona, o'quv qo'lanmalar 592 nomda 36574 dona, badiy adabiyot 521 nomda 848 dona, ilmiy kitoblar 61 nomda 767 dona.

**Devonxona bo'limi** O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi «Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi 12-sonli, 1999-yil 29-martdagi "O'zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish yuritish va ijro nazoratini tashkil etish bo'yicha normativ hujjatlarni tasdiqlash haqida"gi 140-son qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Bosh vazirining 2009-yil 28-avgustda 11-10-son bilan tasdiqlangan vazirliklar, davlat qo'mitalari, idoralar, xo'jalik birlashmalari, ularning tarkibiy va hududiy bo'linmalarida hujjatlar bilan ishlashni tashkil etish hamda ijro intizomining ahvoli

monitoringini olib borish Tartibiga muvofiq, OO'MTVning 2015-yil 18-fevraldagi «Vazirlik apparatida ish yuritish va hujjatlar ijrosi nazoratini tashkil qilish bo'yicha yo'riqnomani tasdiqlash to'g'risida»gi 58-sonli buyrug'i hamda O'zDSt 1157-2008. USD SORD. Hujjatlarni rasmiylashtirishga bo'lgan talablar asosida faoliyat olib boradi. Institutda "Ish yuritish va hujjatlar ijrosi nazoratini tashkil qilish bo'yicha" yo'riqnoma institut rektorining 2015-yil 5-martdagi 44-v sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.

Xodimlar bo'limi. institutning tashkiliy tuzulmasi tarkibiga kiruvchi professor-o'qituvchilari, ma'muriy-boshqaruv, muhandis-texnik, o'quv-yordamchi xodimlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish ishida ishtirok etish. Ishga olingan har bir xodim va pedagog-xodim hamda ishchi-xodimlar o'rtasidagi mehnat shartnomalari, xodimlarning mehnat daftarchalarini hamda faoliyatga oid buyruqlarni rasmiylashtirish; Institut pedagog-xodim va ishchi, o'quv-yordamchi va ma'muriy xo'jalik xodimlarini o'rnatilgan tartibda ishga olish, boshqa ishga o'tkazish, vazifasidan ozod etish bo'yicha buyruq loyihalarini tayyorlash; Pedagog-xodim va ishchi-xodimlarning qo'nimsizligini tahlil qilish, xodimlar sifat tarkibini yaxshilash va ularni o'rnatish borasida olib boriladigan ishlar, foydalanish uchun ma'lumotlar, shuningdek faoliyatga oid boshqa ko'rsatkichlarni o'rnatish; Institut pedagog-xodim va ishchi-xodimlari hamda fakultet dekan va dekan o'rinbosarlarini davlat attestasiyasini tashkil etishda ko'maklashish; Institut nomenklaturasiga kiruvchi xodimlar zahirasini shakllantirish va undan foydalanish borasida rahbariyatga taklif berish; Institutning xodimlarini vazirlik va tarmoq mukofotlari bilan taqdirlash ishlarini tashkillashtirishda raxbariyatga takliflar berish;

Ilmiy va ilmiy pedagogik kadrlar tayyorlash bo'limi. Institutda ilmiy-tadqiqot faoliyatlarini olib borish va rivojlantirish uchun 1993-yilda "Ilmiy bo'lim" tashkil qilingan. 2008-yildan boshlab bo'limni "Ilmiy va ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlash bo'limi" deb ataladi. Bo'limning asosiy maqsadi - Byudjet va xo'jalik shartnomasi asosida faoliyat olib boradigan mavzularni shakllantirish va rejalashtirish; - Ilmiy loyihalar tanloviga ishtirok etishni tashkil qilish, ularni yaratish bo'yicha taklif va mulohazalarni to'plash; - Institut ilmiy ishlar rejasini ishlab chiqish va uni amalga oshirish; - Ilmiy-tadqiqot ishlarining yakuni sifatida ilmiy ishlanmalarni amaliyotga qo'llash rejasini ishlab chiqish; - Institut bo'yicha ilmiy seminarlarning o'quv yili uchun rejasini tuzish va uning bajarilishi ustidan nazorat qilish; - Ilmiy ishlar tizimi uchun zarur me'yoriy hamda uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish; - Ilmiy ishlanmalarni institutda qo'llash bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar ishlab chiqish; - Byudjet va xo'jalik shartnomasi asosida faoliyat yuritayotgan mavzularning hujjatlarini yurgizish bo'yicha ko'rsatmalar berish; - Institutning ilmiy faoliyati bo'yicha yillik hisobotni tayyorlash va uni ilmiy kengashga taqdim etish; - Ilmiy-tadqiqot ishlarining natijalarining ko'rsatkichlari bo'yicha statistik tahlil o'tkazish; - Mablag' bilan taminlanadigan mavzularning bajarilishi bo'yicha hisobotlarni yuqori tashkilotlarga taqdim etilishini nazorat qilish. Asosiy vazifalari: · yangi bilimlar yaratish va yuksak texnologiyalarni o'zlashtirishga zamin sifatida fundamental tadqiqotlarni ustuvor rivojlantirish, fan va texnikaning eng muhim yo'nalishlarida ilmiy maktablarni hamda yetakchi ilmiy jamoalarni shakllantirish va rivojlantirish; · ilmiy-texnik taraqqiyotning eng so'nggi yutuqlari asosida yuqori malakali mutaxassislar va oliy malakali ilmiy-pedagog kadrlar tayyorlashni ta'minlash; ·

Ma'naviy va ma'rifat iqtidorli yoshlar bilan ishlash bo'limi. Yoshlar bilan ishlash, ma'naviyat va ma'rifat bo'limi institutda talabalarni milliy istiqlol g'oyalariga cheksiz sadoqat, ona diyorga mehr-muhabbat, ozod va obod Vatan barpo etishdek ulug' va oliyjanob maqsadga e'tiqod, jasurlik va fidoiylik ruhida tarbiyalashga mo'ljallangan ma'naviy va ma'rifiy tadbirlarni tashkil etadi, muvofiqlashtiradi va nazorat qiladi. 2. Yoshlar bilan ishlash, ma'naviyat va ma'rifat bo'limi: O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining ma'naviy-ma'rifiy masalalar bo'yicha qabul qilingan hujjatlari va ko'rsatmalarini institut jamoasiga o'z vaqtida yetkazish va ulardagi vazifalarning bajarilishini ta'minlaydi. - fakultet dekanlarining yoshlar bilan ishlash bo'yicha o'rinbosarlari va jamoatchilik kengashlari faoliyatini muvofiqlashtiradi va nazorat qiladi - talabalar turar joyida ma'naviy-axloqiy tarbiya ishlarini tashkil etadi.

Magistratura bo'limi Namangan muhandislik qurilish institutida magistratura mutaxassisligiga 2000 yildan mutaxassisliklar bo'yicha magistrantlar qabul qilingan. 2019/2020 o'quv yilidan magistratura mutaxassisliklari soni va magistrantlar kontingenti oshganligi, shuningdek, magistraturaga oid ishchi va me'yoriy hujjatlarni rasmiylashtirilishini muvofiqlashtirishni optimallashtirish maqsadida hamda Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlangan 2019 yil 18 dekabrda institut tashkiliy tuzilmasiga muvofiq institut rektorining 2020 yil 10 yanvardagi №8-U buyrug'iga asosan magistratura bo'limi tashkil etildi. Hozirgi kunda magistratura bo'limida 14 ta mutaxassislik bo'yicha 257 nafar magistrantlar tahsil olmoqda. 2020-2021 o'quv yilida quyidagi mutaxassisliklar bo'yicha magistrantlar tayyorlanmoqda:

Marketing va talabalar amaliyoti bo'limi. Marketing va talabalar amaliyoti bo'limning vazifasiga: Ta'lim xizmatlari bozorida Namangan muhandislik-qurilish intituti faoliyat ko'rsatishining aniq strategiyalarini ishlab chiqish va amaliyotga joriy qilish uchun bakalavriat yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadrlar tayyorlash va ularni ishga taqsimlash jarayonini iste'molchilar (ish beruvchilar) tomonidan bo'lg'usi mutaxassis shaxsiga qo'yilgan talablarni bajarishga yo'naltirish hamda bu jarayonga rahbarlik qilish, reklama-axborotni rejalashtirish va uni olg'a siljitish rag'batini ta'minlash, bitiruvchilarni ishga taqsimlash va joylashtirishni amalgam oshirish hamda ta'lim xizmatlari ko'rsatishga o'z vaqtida tayyorgarlik ko'rish, shartnomalar tuzishni tashkil qilish hamda nazoratga olishdan iborat. Marketing va talabalar amaliyoti bo'limning ish rejasi: - Ta'lim xizmatlari bozorida marketing tadqiqotlarini uzluksiz amalga oshirib, ta'lim xizmatlariga qo'yilgan, ya'ni bakalavriat yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha bitiruvchilarning kasbiy mahoratini (malakaviy sifatlarini) o'rganish hamda ularning ish beruvchilar (iste'molchilar) talablariga muvofiqligini aniqlash.

O'quv – uslubiy bo'lim. Bo'limning vazifasiga: O'quv jarayonini tashkil qilish, o'quv jarayoni jadvalini, o'quv ishlari hajmini tuzish va ularni fakultetlar va kafedralar bo'yicha taqsimlash, kafedralar bo'yicha shtat jadvalini va soatbay yuklama fondini tuzish, bajarilgan o'quv ishlarini hisobga olish, o'quv jarayoniga baholash tizimini, axborot kommunikatsion va yangi pedagogik texnologiyalarni joriy qilish. Malakaviy amaliyotlarni tashkil qilinishi va o'tkazilishini nazorat qilish, semestr yakuni bo'yicha talabalar o'zlashtirishi natijalarini umumlashtirish, institut auditoriya fondidan foydalanishni nazorat qilish, darslarning borishi va davomatni nazorat qilish bo'yicha dispetcherlik xizmatini tashkil qilish va boshqalar kiradi.

Ta'lim sohasida mamlakatimizda amalga oshirilayotgan islohotlar talab va vazifalaridan kelib chiqib, O'quv-uslubiy bo'lim o'z oldiga yuqori malakali mutaxassislar tayyorlash vazifasini qo'yib, quyidagi ishlarni bajaradi: -o'quv jarayoniga talabalar bilimni baholash tizimini joriy qilish, talabalar mustaqil ishini to'g'ri tashkil qilish; -o'quv jarayonini tasdiqlangan o'quv va normativ-huquqiy hujjatlar asosida tashkil qilish; -o'qituvchi va talabalarga yuqori ishonch va oliyanob munosabat yo'li bilan ijobiy muhit yaratish; - pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy qilish, professor-o'qituvchilar tarkibining pedagogik mahorat darajasini oshirish va mutaxassislarni ishlab chiqarishdan taklif qilish; -ishlab chiqarish bilan integratsiyani yaxshilash; -o'quv-uslubiy adabiyotlar bazasini kengaytirish; -o'quv jarayonini boshqarishni kompyuterlashtirish. Bo'limning ish rejasi: 1. O'quv jarayoni jadvalini tuzish (iyun -iyul). 2. Ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklar bo'yicha o'quv rejalarini tuzish (mart-aprel). 3. Yangi o'quv yiliga o'quv jarayonini rejalashtirish (aprel -avgust). 4. O'quv jarayonini tashkil qilish va nazorati (o'quv yili davomida). 5. Talabalar kontingenti monitoringini amalga oshirish (o'quv yili davomida). 6. Malakaviy amaliyotlarni tashkil qilish va o'tkazish (o'quv yili davomida). Bo'limning boshqa oliy o'quv yurtlari bilan aloqalari: O'quv-uslubiy bo'limi Respublikaning bir qator yetakchi oliy o'quv yurtlari bilan izchil aloqada bo'lib kelmoqda

Sirtqi bo'lim. Institutda sirtqi bo'limi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 21-noyabrdagi Oliy Ta'lim muassalarida sirtqi ta'limni tashkil etish to'g'risidagi №930-qaroriga asosan 2018-2019 o'quv yilidan boshlab tashkil etildi. Sirtqi bo'limda 2018 yil yilidan sirtqi shaklda-umumiy o'rta, o'rta maxsus kasb hunar ma'lumoti to'g'risidagi tegishli xujjatga ega bo'lgan va kirish test sinovlaridan muvaffaqiyatli o'tgan talabalar quyidagi mutaxassisliklar bo'yicha taxsil olmoqda.

Xalqaro hamkorlik bo'limi. Xalqaro hamkorlik bo'limi institutning tashqi aloqalarini muvofiqlashtirib, xorijiy ta'lim muassasalari, tadqiqot markazlari, malaka oshirish institutlari bilan hamkorlik aloqalari o'rnatish maqsadida tashkil etilgan.

**Bo'limning maqsadi:** Bugungi kunda xalqaro standartlarga mos o'quv jarayonining so'nggi yutuqlaridan foydalanish dolzarb muammolardan sanaladi. Shu munosabat bilan Xalqaro hamkorlik bo'limi institut bilan dunyoning boshqa ta'lim muassasalari o'rtasida do'stona, madaniy, o'quv va ilmiy yo'nalishlarda hamkorlik aloqalarini o'rnatish va ularni takomillashtirib boradi. Shuningdek, u professor-o'qituvchilarning xorijda malakasini oshirish bo'yicha stajirovkalar va qisqa muddatli o'quv kurslari va talabalarning almashinuv dasturlari bo'yicha YUNESCO, "El-yurt umidi" Jamg'armasi, Yevropa Ittifoqi va boshqa ko'plab davlatlar tomonidan e'lon qilinadigan grant va stipendiyali dasturlarda qatnashish borasida maslahatlar beradi.

**Bo'limning vazifalari:** • institut tomonidan xorijiy universitet va ilmiy-tadqiqot markazlari bilan o'rnatilgan aloqalarni, jumladan, shartnoma, kelishuv, memorandumlar ijrosini ta'minlash; xorijiy mutaxassislar, professor-o'qituvchilar hamda talabalarni institutga tashrifini tashkil qilish; ta'lim va o'quv jarayonini takomillashtirish maqsadida xorijiy investitsiyalar jalb qilish; xorijiy grantlarni olish bo'yicha professor-o'qituvchilar, izlanuvchilar va tadqiqotchilarning ishtirokiga oid masalalarga ko'mak berish; professor-o'qituvchi, tadqiqotchi va ilmiy xodimlarning xorijiy safarlari bo'yicha hujjatlarini rasmiylashtirishda maslahatlar berish; professor-o'qituvchi, tadqiqotchi, ilmiy xodim va talabalarning turli xalqaro grant loyiha va

dasturlarda, ta'limga oid fondlarda ishtirok etishlari uchun tavsiyalar berish; O'zbekistonda akkreditatsiyadan o'tgan diplomatik korpus vakillari bilan o'zaro aloqalarni o'rnatish va kengaytirishdan iborat.

Hozirgi kunda Yevropa Ittifoqi tomonidan moliyalashtiriladigan Erasmus dasturlari bo'yicha institut professor-o'qituvchilari Yevropaning nufuzli universitetlarida malaka oshirish va ilmiy izlanishlar olib borish, talabalar esa tahsil olish imkoniyatiga ega bo'lmoqda. Bundan tashqari, institutning hamkorlik doirasini kengaytirish maqsadida xorijiy OTMLar bilan qator ikki tomonlama kelishuv va memorandumlar tuzishga erishildi. Hozirgi kunda ushbu hamkor universitetlar bilan qizg'in hamkorlik faoliyati olib borilmoqda.

So'nggi yillarda Erasmus Mundus dasturining TIMUR va Erasmus+ loyihalari doirasida Ispaniyaning Granada universiteti, Chexiya tabiiy fanlar universiteti, Avstriyaning Vena tabiiy fanlar universiteti, Germaniyaning Hoehaym universiteti, Shvetsiya qishloq xo'jalik universiteti, Sloveniya Lyublyana universiteti, Italiyaning Bolonya universitetlarida institutning 50 dan ortiq professor-o'qituvchilari malaka oshirish va ilmiy tadqiqotlar olib borishgan bo'lsa, 20 dan ortiq talabalar esa turli muddatlarda tahsil oldi. Hozirda esa bo'lim tomonidan bu kabi loyihalar va ularning qatnashchilari sonini oshirish bo'yicha qator ishlar amalga oshirilmoqda. Bugungi kunga kelib, institut xalqaro aloqalar bo'limi quyidagi mamlakatlarning oliy ta'lim muassasalari bilan memorandumlar, kelishuvlar va hamkorlik shartnomalari imzolashga erishgan:

Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi: Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 18 iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Ta'lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi 515-son qarorining 14-bandiga muvofiq tashkil etilgan.

**Bo'limning asosiy maqsadi:** Institut talabalari bilimlarining davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini o'rganib borish va tahlil qilish, Kadrlar tayyorlash sifati monitoringini yuritish, institutni ichki attestatsiyadan o'tkazishni tashkil etish va uning natijalari bo'yicha ta'lim sifatiga salbiy ta'sir etuvchi omillarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish va oldini olish choralari ko'rishdan iborat.

**Bo'limning asosiy vazifalari va funksiyalari:-** ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklarning davlat ta'lim standartlari (DTS), malaka talablari, o'quv rejalari va fan dasturlari bilan ta'minlanganligini tahlil etish va ularni ekspertiza qilish;

- institutda ta'lim jarayoni sifatini, uning o'quv adabiyotlari va o'quv-uslubiy materiallar bilan ta'minlanganlik darajasini o'rganish;- institut talabalari bilimlarining DTSga muvofiqligini o'rganib borish, tahlil qilish;

- ta'lim sifatini oshirishga qaratilgan normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini ta'minlash;

- kadrlar tayyorlash sifati monitoringini yuritish;

- institutni ichki attestatsiyadan o'tkazishni tashkil etish, natijalari bo'yicha ta'lim sifatiga salbiy ta'sir etuvchi omillarni aniqlash, ma'lumotlarni institut rektoriga hamda Davlat inspeksiyasiga taqdim etish;

Ta'lim sifatini nazorat qilish bo'limi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 18 iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Ta'lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi faoliyatini tashkil etish to'g'risida"gi 515-son qarorining 14-bandiga muvofiq tashkil etilgan.



2020-2021 o'quv yilida 25 ta bakalavriatura ta'lim yo'nalishlari hamda 12 ta magistratura mutaxassisliklariga talabalar qabuli amalga oshirildi, shundan bakalavriaturada 10 ta va magistraturada 8 tasi yangi ta'lim yo'nalishlari va mutaxassisliklar hisoblanadi. Qabul ko'rsatkichlari o'tgan yilga nisbatan 30% dan ortiqni tashkil etdi.

## **2. Institutda talabalar uchun yaratilgan sharoit.**

Institutda talabalar uchun yaratilgan sharoit-zamonaviy muhtasham yorug' binolar, auditoriyalar, o'quv laboratoriyalari, kompyuter zallari, yotoqxonalar, jshxona, institutning 3-binosida IT markazi faoliyat olib bormoqda.

**ARM kitob fondida** soni kam bo'lgan lekin ko'p so'raladigan darslik, o'quv qo'llanma, ilmiy, badiiy adabiyotlarni elektron shakli va audio kitoblarni **tizim.nammqi.uz/elektron-kutubxona/** saytiga muntazam joylashtirib kelinmoqda. SHu manzil orqali masofadan turib mobil telefon orqali ham o'qish imkoniyatlari mavjud.

Vazirlar maxkamasining 2018 yil 18.04 dagi 303-F-sonli farmoyishi bilan 450 o'rinli Namangan qurilish va ijtimoiy iqtisodiyot kasb-xunar kolleji, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 6.09 dagi PF-5812-sonli farmoni bilan 720 o'rinli Yorqo'rg'on Iqtisodiyot va kompyuter texnologiyalari hamda 480 o'rinli Namangan transport va axborot texnologiyalari kasb-xunar kollejlari, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2019 yil 20.09 dagi 848-sonli buyrug'i bilan 600 o'rinli To'raqo'rg'on Akademik litseyi hamda 540 o'rinli Norin akademik litseylari institut balansiga o'tkazilgan bo'lib, hozirda Namangan qurilish va ijtimoiy iqtisodiyot, Namangan transport va axborot texnologiyalari kasb-xunar kollejlari hamda To'raqo'rg'on Akademik litseylariga 3 fakultet, Yorqo'rg'on Iqtisodiyot va kompyuter texnologiyalari KXX binosiga sirtqi bo'lim 2020 yilning yanvar oyidan ko'chirildi. Mazkur KXX va AL lardagi mavjud ARM lari uchun ajratilgan o'quv zallaridan foydalanish imkoniyatlari yaratilmoqda va kerakli resurslar bilan boyitish choralari ko'rilmoqda. Elektron ta'lim resurslarini joylashtirish uchun kompyuterlar bilan jixozlash bo'yicha amaliy ishlar bajarilmoqda.

Bugungi kunda ARMda 6190 nomdagi darslik va o'quv qo'llanmalarining 3160 tasi to'liq PDF formatda elektron shaklga o'tkazilgan.

Institutdagi jami ta'lim yo'nalishlariga nisbatan darslik va o'quv qo'llanmalar bilan ta'minlanganlik darajasi 100 % ni tashkil etadi. Institutning ichki tarmog'i (IP 192.168.12.7) da fanlar bo'yicha adabiyotlar alohida ta'lim yo'nalishlari bo'yicha katalog ko'rinishida shakllantirilgan bo'lib, talabalarning foydalanishlari hamda kerakli adabiyotlarni tez topishlari uchun qulay sharoit yaratilgan. O'quv qo'llanma hamda qo'shimcha adabiyotlarning elektron shakllari joylashtirildi. Institutning ichki lokal tarmog'iga ulangan barcha kompyuterlar orqali ushbu katalogga kirishga ruxsat ochib qo'yilgan. Fanlar bo'yicha o'quv adabiyotlarining adadi yetishmayotganlarini elektron shaklga o'tkazish ishlari muntazam bajarilib kelinmoqda.

SHuningdek, institutda talabalarni bo'sh vaqtlardan unumli foydalanish va kasb o'rganishlari uchun "Yosh loyixachilar", "IRA va Avto Cad dasturida loyixalash", "Yosh mexaniklar", "Mobile-mobile", "Yosh tadqiqotchi", "Zakovat" kabi o'nlab to'garaklar faoliyat olib bormoqda.

## **10-Mavzu: Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.**

Reja:

1. O'quv jarayoni.
2. Ishchi o'quv rejalari.
3. Ta'lim jarayonlarini rejalashtirish.

Oliy maktabdagi o'quv jarayoni oliy malakali mutaxassisni tayyorlashdagi tashkiliy, boshqaruv, bilish faoliyatini rivojlantirish kabi ko'p qirralarni o'z ichiga oluvchi murakkab jarayondir.

O'quv jarayoni asosan o'quv mashg'ulotlari va nazorat jarayonlaridan tashkil topgan. O'quv mashg'ulotlari barcha turdagi akademik mashg'ulotlarni, talabalarning mustaqil ta'limi va malakaviy amaliyotlarni o'z ichiga oladi. Nazorat jarayonlari talabalarning ta'lim dasturini qay darajada o'zlashtirganligini ko'rsatadi.

O'quv jarayonini rejalashtirish oliy o'quv yurtining o'quv faoliyatini boshqarishda muhim elementlaridan biri hisoblanadi. U quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

- dastlab o'quv yili davomidagi asosiy o'quv jarayonlari va ularni amalga oshirish muddatlari aks ettirilgan akademik taqvim tuziladi;
- namunaviy o'quv rejaga qo'shimcha ravishda tanlov fanlarining ro'yxati shakllantiriladi;
- namunaviy o'quv reja va tanlov fanlari ro'yxatiga mos ravishda edvayzerlar yordami bilan, Registrator Ofisi va dekan nazorati ostida har bir talabaning shaxsiy o'quv rejasi shakllantiriladi;
- ishchi o'quv rejalari tuziladi;
- fanlarning ishchi o'quv dasturlari (syllabus) ishlab chiqiladi;
- yo'nalish va mutaxassisliklarning ishchi o'quv rejalarga mos ravishda kafedralarning o'quv yuklamalari rejalashtiriladi va professoro'qituvchilarning shtat jadvali hamda ularga taqsimlangan kreditlar tasdiqlanadi;
- akademik potoklar va guruhlar kesimida dars jadvallari tuziladi.

Fan bloklaridagi fanlar majburiy va tanlov fanlari bo'lishi mumkin. Majburiy fanlarga malaka talablarida keltirilgan, o'zlashtirilishi shart bo'lgan fanlar kiradi. Tanlov fanlariga kadrlar buyurtmachilari talabi bilan oliy o'quv yurti tomonidan taklif etiladigan fanlar kiradi.

Namunaviy o'quv rejalarda majburiy o'zlashtiriladigan fanlar ularga ajratilgan kreditlar bilan birga keltiriladi. Tanlov fanlari bo'yicha kreditlar oliy o'quv yurtlari tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi.

Yo'nalish va mutaxassislikning ishchi o'quv rejalari xarajatlarni optimallashtirish maqsadida eng ko'p talabalar kontingentining shaxsiy o'quv rejalardan kelib chiqqan holda ishlab chiqiladi. Ishchi o'quv rejalarning talabalarning kelgusidagi kasbiy faoliyatini to'laroq qamrab olgan holda katta kontingentga moslashtirilishi, o'quv jarayonining samarasini oshiradi.

Kredit ta'lim tizimida o'quv ishlari hajmi o'qitiladigan material hajmi bo'yicha aniqlanadi va kreditlarda o'lchanadi.

Kredit – o'quv ishlari hajmining o'lchov birligi bo'lib, 30 akademik soatga teng bo'lishi mumkin (15 haftalik semestrda). Bunda auditoriya va mustaqil ta'lim soatlari bakalavriat va magistraturada – 1:1 nisbatda bo'lishi mumkin.

Har bir fanning hajmi butun sonli kreditlar bilan ifodalanadi. O'rta hisobda fanlar soni 40 tadan oshmasligi sharti bilan bitta fanga o'rtacha  $240/40=6$  kredit ajratilishi mumkin, fanlar uchun kreditlar undan kam yoki ko'p ham bo'lishi mumkin.

Ishchi o'quv rejalarida auditoriya mashg'ulotlarining nisbatlari (ma'ruza, amaliy, laboratoriya mashg'ulotlari va h.k.) fanning o'qitilish usullaridan kelib chiqqan holda oliy o'quv yurtining ilmiy-uslubiy kengashi tomonidan komissiyalar xulosasiga ko'ra belgilanadi.

O'quv rejasining har bir fani o'ziga xos betakror nomga ega bo'lishi lozim. O'quv rejasida har bir fanga harfli va raqamli yagona kodlash tizimini qo'llash lozim. Bunda fanning kodi uning nomiga mos bir nechta lotin harfi va tartibini ifodalovchi raqamlaridan iborat bo'lishi va harfli kodini belgilashda xalqaro nomlanishdan kelib chiqish maqsadga muvofiq. Masalan, MATS203 kodi 2-kursda o'qitiladigan matematikaning uchinchi murakkab bo'limini ("Ehtimollar nazariyasi va matematik statistika") anglatadi. Magistraturada o'qitiladigan "Ilmiy-tadqiqot metodologiyasi" fani RESM101 kodi bilan belgilanishi mumkin.

Bakalavriatda fanlar soni kamroq va yirik hajmli bo'lishi maqsadga muvofiq. O'quv rejadagi majburiy va tanlov fanlari ulushini belgilashda mutaxassisning tayyorgarlik darajasiga bo'lgan talablar, fanlar mazmuni va ta'lim natijalari, fanlar tuzilmasi va ularning o'zaro aloqadorligi va unifikatsiyalanish darajasi hamda xalqaro tajribalardan kelib chiqish maqsadga muvofiq.

Barcha turdagi amaliyotlar va diplom ishlari, qo'shimcha fanlar ta'lim dasturi doirasida amalga oshiriladi va umumiy kreditlar hisobiga kiritiladi. Bunda bitiruv semestrda amaliyotlar uchun 15 kredit va bitiruv ishini bajarish uchun 15 kredit ajratilishi maqsadga muvofiq. Jismoniy tarbiya fani qo'shimcha fanlar hisobidan, sport seksiyalarida o'qitilishi maqsadga muvofiq.

Umumiy haftalik yuklama bakalavriatda 60 soatni tashkil etadi, undan 30 soati auditoriyada va 30 soati talabanning mustaqil ta'limiga ajratiladi, shu jumladan 8-14 soati o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ishiga ajratilishi maqsadga muvofiq.

1-jadvalga muvofiq talabanning vaqt byudjeti quyidagicha bo'ladi: nazariy ta'lim –  $240 \times 30 = 7200$  soat, shu jumladan auditoriyada –  $15 \times 240 = 3600$  soat va mustaqil ta'lim shaklida shug'ullanish uchun –  $15 \times 240 = 3600$  soat ko'zda tutiladi.

Bundan ko'rish mumkinki, talabanning semestrda o'quv yuklamasi auditoriya va mustaqil ta'lim yuklamalarining 1:1 nisbatdagi yig'indisi sifatida 30 kreditni tashkil qiladi ( $240 \text{ kredit} : 8 \text{ semestr} = 30 \text{ kredit}$ ).

Kredit ta'lim tizimi joriy o'quv yili uchun professor-o'qituvchilarning hamda talabalarning shaxsiy ta'lim traektoriyasidagi o'quv faoliyatlarini rejalashtirishni nazarda tutadi.

Har qanday o'quv jarayoni asosida talabanning shaxsiy o'quv rejasi yotadi, u o'quv jarayonlari boshlanishidan oldin talaba tomonidan edvayzerning maslahati bilan tuziladi. Uni tuzish uchun namunaviy o'quv rejasi asos bo'ladi, uning tarkibiga malaka talablarida ko'rsatilgan majburiy fanlar va tanlov fanlari kiradi.

SHaxsiy o'quv rejalarida mehnat bozorining ehtiyojlari, ish beruvchilarning talablari va talabalarning qiziqishlari aks ettirilishi lozim. SHu bilan birga ular bakalavrlarning mehnat bozorida erkin mo'ljal olishlari va kelgusida ta'limni davom

ettirishlari uchun umumiy savodxonlikning, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy-boshqaruv, umumilmiy, kasbiy va ixtisoslik malakalarining shakllanishiga yordam beradi. SHunga ko'ra, oliy o'quv yurtlarining aniq yo'nalishlari va mutaxassisliklari bo'yicha shaxsiy o'quv rejalarini tuzishda talabalarga davlat ta'lim standartlari va malaka talablarida belgilangan kasbiy malakalarni to'liq egallashga imkon beradigan fanlar ro'yxati tavsiya qilinadi. Masalan, texnik yo'nalishdagi bakalavrlarni kasbga tayyorlashda ularning tabiiy-ilmiy fanlar, axborot texnologiyalari, muhandislik grafikasi fanlarida o'qitiladigan umumtexnik bilimlarini olishi nazarda tutiladi. SHunga ko'ra, umumta'lim fanlari blokining tanlov qismiga kasbiy faoliyat uchun asos bo'ladigan fanlarni kiritish maqsadga muvofiq.

Ishchi o'quv rejalar barcha talabalarining tasdiqlangan shaxsiy o'quv rejalariga asosida tuziladi. Bunda talabalarining ongli ravishda yondashishi uchun sharoitlar yaratish juda muhim. Bo'lg'usi mutaxassisning kasbiy tayyorgarlik darajasi talabalarining ta'lim traektoriyasi qanchalik puxta o'ylanganligi va mukammalligiga bog'liq. SHu sababli, oliy o'quv yurtlari o'z tashkiliy tuzilmasida edvayzerlar xizmatini yo'lga qo'yishlari zarur bo'ladi. Edvayzerlar sifatida talabalarining shaxsiy o'quv rejalarini shakllantirish layoqatiga ega bo'lgan, mutaxassislik kafedralarining tajribali o'qituvchilari hamda o'rindosh sifatida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar mutaxassislari faoliyat yuritishlari mumkin.

Talaba o'zining shaxsiy o'quv rejasini shakllantirishda har bir semestr uchun 30 kredit hajmdagi fanlarni o'zlashtirishni ko'zda tutishi lozim, ular tarkibida namunaviy o'quv rejasidagi majburiy fanlar bo'lishi shart.

Bulardan tashqari, talaba fan o'qituvchilarini tanlash huquqiga ham ega. Talabalarga o'qituvchilarning ilmiy darajasi, lavozimi haqida ma'lumotlar hamda ular tomonidan ishlab chiqilgan o'quv-me'yoriy hujjatlar taqdim etilishi zarur bo'ladi. Talabalarining o'qituvchini tanlashiga sharoit yaratish maqsadida o'quv semestrining dastlabki haftasida fanni o'qitishga talabgor o'qituvchilarning ochiq darslari o'tkaziladi, bu o'qituvchilarning darslari turli vaqtlarga rejalashtirilishi maqsadga muvofiq.

Oliy o'quv yurtining va kafedralarning o'quv yuklamalarini rejalashtirish o'quv faoliyatining muhim masalalaridan biri hisoblanadi. O'quv ishlarini rejalashtirishdan oldin pedagogik yuklama me'yorlari tasdiqlangan bo'lishi zarur. Hozirgi kunda pedagogik yuklama me'yorlari oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan tavsiya qilinmoqda. Hozirgi globallashtirish va oliy ta'limdagi islohotlar muhitida oliy o'quv yurtlarining reytingini belgilovchi qator omillar kun tartibiga qo'yilmoqda. SHunday ekan, har bir oliy o'quv yurti ularni inobatga olgan holda o'z reytingini oshirish hamda o'quv jarayonini zamonaviy shaklda tashkil etish nuqtai-nazaridan pedagogik yuklama me'yorlariga tuzatishlar kiritishi maqsadga muvofiqdir. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan oliy o'quv yurtlariga bunday imkoniyatlarning berilishi pedagoglar faoliyatining samarali bo'lishini hamda oliy ta'lim muassasalari reytingining oshishiga mustahkam zamin yaratadi.



## 1. Fanning maqsad va vazifalari.

Fanni o`qitishdan maqsad talabalarda transport vositalarining tasnifi, tuzilishi, ishlash jarayoni hamda muayyan ekspluatatsion sharoitda effektiv darajada ishlash imkoniyatini aniqlash va uning konstruktsiyasini berilgan sharoitga qay darajada moslashganligini baholash usullari bo`yicha yo`nalish profiliga mos bilim, ko`nikma va malaka shakllantirishdir.

Fanning asosiy vazifalari quydagilardan iborat:

-avtomobil va ixtisoslashtirilgan transport vositalarining taraqqiyot va istiqbollari, transport va ixtisoslashtirilgan transport vositalarining taraqqiyot va istiqbollari, transport va ixtisoslashtirilgan vositalarini turlari, qismlari, uzellari, mexanizmlari, tizimlarning o`zaro joylashuvini bilish;

-mexanizm agregatlarining vazifasi, tuzilishi va ishlashini bilish;

-avtomobil va ITVning texnik tavsif va o`lchamlari hamda tashqi sharoitning ekspluatatsion xususiyatlariga ta`sirini bilish;

Ushbu fan ma`ruza, amaliy va laboratoriya mashgullotlari hamda kurs ishi kabi o`qitish turlaridan iborat.

Fanni o`qitish jarayonida zamonaviy yangi pedagogik texnologiyalar, zamonaviy o`zbek avtomobillarining konstruktsiyalari va chet el avtomobillari. EHM, virtual laboratoriyalar, animatsiyali darslik va o`quv qo`llanmalardan foydalanish ko`zda tutilgan.

## 2. Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.

Xayotimizga avtomobillar shunchalik kirib kelganki ularsiz xayotni tasavvur qilish qiyin. Xususan hozirgi kunda xom ashyo va tayyor maxsulotlarni tashish, ochiq usulda ko`mir va ruda qazib chiqarish, sanoat usulida uy-joy binolari va sanoat korxonalari qurish, qishloq xo`jaligiga zarur yuklar, o`g`it va turli maxsulotlar tashish, keng iste`mol mollarni bevosita iste`molchilarga o`z vaqtida yetkazib berish va boshqa maqsadlarda avtomobillardan foydalaniladi. Yuk avtomobillaridan tashqari yo`lovchi avtomobillarining ham mamlakatimiz aholisining kundalik turmushidagi ahamiyati katta.

Birinchi avtomobil qaerda va qachon yaratilgan, avtomobillardan avval qanday harakat vositasi bo`lgan? Harakat manbai bo`lgan dvigatellar qachon yaratilgan? Dvigatellarning qanday turlari bor? Hozirgi davrda qanday avtomobillar yaratilmoqda va xokazo savollarga javob topish uchun avtomobil tarixiga nazar tashlaymiz.

«Avtomobil» so`zi grekcha «autos»-o`zi va lotincha «mobilis»-harakatlanuvchi so`zlar yig`indisidan tashkil topgan bo`lib «O`zi- harakatlanuvchi» degan ma`noni bildiradi. Avtomobil–quruqlikda harakatlanuvchi transport vositasi bo`lib, mustaqil energiya manbaiga ega bo`lgan dvigatel bilan jihozlangan hamda katta qulaylikka va xafsizlikka ega bo`lgan holda relsiz yo`llarda yuk va odamlarni tashish uchun mo`ljallangan mashinadir. Avtomobilni bunday ta`riflash uni boshqa transport vositalaridan ajratib turadi.<sup>5</sup>

Hozirgi avtomobilning paydo bo`lishi oddiy tegirmon g`ildirigidan to inson muskulidan harakatga keluvchi o`ziyurar aravachagacha bo`lgan juda uzoq yo`lni bosib o`tdi. Birinchi marta ana shunday aravacha bundan 200 yil muqaddam yaratilgan edi. Bunday o`ziyurar arava Rossiyada istiqomat qiluvchi dehqon Leontiy SHamshurenkov tomonidan yaratildi. Keyinroq I.P.Kulibin uch g`ildirakli «samokat»

<sup>5</sup> Fayzullayev E.Z. Transport vositalari tuzilishi va nazariyasi. Darslik. 1-qism.-T.: “Yangi asr avlodi”, 2006. -375 b.

ixtiro etdi. U inson muskuli kuchi bilan harakatga keltirilar edi.

Lekin bunday aravalarni harakatga keltirish odamlarga bir qancha qiyinchilik va noqulayliklar tug'dirardi. SHuning uchun ular bu aravalarni qandaydir kuch yordamida harakatga keltirish uchun uzoq izlandilar. Oqibatda ular yoqilg'idan ana shunday energiya olish mumkinligini sezidilar. Bu borada rus kashfiyotchisi I.Polzunovdan tashqari frantsuz Deni Papen, nemis Leupold, shvetsiyalik Triveld, inglizlar Nyukomen va Uatt hamda boshqalar izlanish olib bordilar. Nihoyat insoniyat tarixida transportning universal dvigateli - bug' dvigateli ixtiro qilindi. Bug' mashinasi, avvalo, o'ziyurar ekipaj avtomobil uchun energiya manbai bo'lib ishlatilgan edi. Avtomobillarning birinchi avlodlari ot tortadigan aravalar shaklida ishlanib, unga oldingi g'ildirakni aylantirish uchun bug' dvigateli o'rnatilgan.

Avtomobil, kashfiyotchilarning bug' aravasini rivojlantirish, takomillashtirish va uning ustida uzoq yillar moboynda tinimsiz ish olib borilishi natijasidir. Bir necha yillar davomida bug' mashinasi asosida bir qancha o'ziyurar avtomobillar yaratildi. Birinchi bug' avtomobilini 1769 yilda frantsuz xarbiy injeneri Kyuno yaratdi. Bu mashina artilleriya yuklarini tashishga mo'ljallangan. U o'zinig ikkinchi bug' mashinasini 4-5 tonna yuk ko'tarishga mo'ljallab yaratdi. Uni jahondagi birinchi yuk mashinasi, deb hisoblash mumkin. Kyunoning bu avtomobili uchta g'ildirakka ega bo'lib, oldingi g'ildiragi yetaklovchi va boshqariladigan edi. Bug' qozoni o'txonasi bilan avtomobilning oldingi qismiga o'rnatilib, bug' qozondan to'g'ri ikki tsilindrli bug' mashinasiga o'tkazilar edi. TSilindr porsheni esa oldingi g'ildirak, xrapovik mexanizmlar bilan bog'langan. Mashina to'liq mo'qammallashtirmaganligi va bug' dvigatelining juda og'irligi va kattaligi uchun amaliyot jihatidan rivojlana olmadi. SHunga qaramay, Kyuno ixtirosining katta axamiyatga ega ekanligini tan olish kerak. CHunki u birinchi bo'lib dvigatel bilan harakatlanuvchi avtomobil yaratish mumkinligini isbotlab berdi.

19 asrning birinchi yarmida Angliyada bir necha bug' dvigateli bilan harakatlanuvchi avtomobillar yaratildi. Ko'pincha ular avtobus kurinishiga ega bo'lar edi. Baxaybatligi va og'irligi tufayli bug' avtomobillari oddiy yo'llardan zo'rg'a harakat qila olardilar. Natijada yo'llarni yaxshilash, temir yo'llar yaratish fikri tug'ildi. Bug' avtomobilining relsga qo'yilishi parovozning vujudga kelishi uchun asos bo'ldi. Bu davrda iqtisodiy texnika jihatdan kamchiliklarning ko'pligi tufayli avtomobillar yaxshi rivojlanmadi. Masalan, bug' dvigatelining yuqorida qayd etilgan kamchiliklari avtomobilda undan to'la foydalanishga to'sqinlik qildi. 1860 yilda frantsuz mexanigi Eten Lenuar birinchi bo'lib gaz bilan ishlovchi ichki yonuv dvigatelini yaratdi. Lekin u ham ba'zi kamchiliklardan holi emas edi.

Ichki yonuv dvigatelini takomillashtirish borasida ko'pgina kashfiyotchilar ish olib bordilar. 1862-1877 yillar davomida germaniyalik N.A.Otto o'zini butun jahonga mashxur qilgan ichki yonuv dvigatelini yaratdi. Otto 15 yil mobaynida foydali ish koeffitsienti (F.I.K.) 0,15 ga teng bo'lgan ichki yonuv dvigatelini yaratdi. Bu dvigatel to'rt taktli ichki yonuv dvigateli deb ataldi. Mana shu yangi yaratilgan to'rt taktli ichki yonuv dvigateli avtomobilsozlikning rivojlanishi uchun poydevor bo'ldi.

Ko'p yillar davomida yer usti transportini harakatga keltiruvchi asosiy kuch dastlab ho'kizlar keyin otlar va boshqa yirik uy xayvonlari bo'lib kelgan. Lekin odamlar energiyaning boshqa turi ustida bosh qotira boshladilar, ya'ni charchamaydigan, kasal bo'lmaydigan va ochlik nimaligini bilmaydigan energiya manbalari axtara boshladilar. Bu borada insonga tabiatning o'zi yo'l ko'rsatdi.



Energiya manbai sifatida shamol kuchidan foydalandilar.

Elkanlar shamol yordamida qayiqni xoxlagan yo'nalishda, xox shamol yo'nalishida xox unga qarshi harakatlantirishi mumkin edi.

Dastlabki yelkanli aravalar qadimgi misrda eramizdan avvalgi XVII – XVIII asrlarda paydo bo'lgan. Misr fir'avnlari cho'l orqali bir shahardan ikkinchi shaharga yurishda yelkanli aravalardan foydalangan. Keyinchalik yelkanli aravalar ma'lum muddatga unut bo'ladi.

Eramizning XVI-XVII asriga kelib Gollandiyalik matematik Simon Stiven yelkanlardan quruqlikda foydalanish g'oyasini ilgari suradi. Gollandiyaning tabiiy sharoiti – tekis dengiz sohillari va doimiy kuchli shamollar Stivenning g'oyasini amalda sinab ko'rishga imkon berdi. Ixtirochi 1600 yilda to'rt g'ildirakli 2 o'rinli «vetroxod»ni yaratdi.

Stiven yana bir qancha shu kabi ekipajlarni yaratib ular yordamida gollandiya qirg'oqlari bo'ylab Sheveningem va Pitten shaharlari orasida transport qatnovini vujudga keltiradi. Bu shaharlarning orasidagi masofa 60 km bo'lib «vetroxod» bu masofani 2-3 soatda bosib o'tgan.

Mexanik I.P.Kulibin 1791 yil vatandoshi SHamshurenkovning «o'ziyurar kolyaska» g'oyasini rivojlantirib, inson muskuli yordamida harakatga keladigan «samokatka»sini yaratdi.

Rama ostida joylashgan maxovik ekipajning ravon yurishini ta'minlaydi (1.1-rasm). Undan tashqari «samokatka»da tezliklar qutisi va tormoz qurilmasi mavjud edi.

11.1.-rasm Kulibinning «samokatka»si 1791 yil.



Samokatning maksimal tezligi soatiga 30 km ni tashkil etib, kuzovga ikki odam joylashishi mumkin bo'lgan, uchinchi odam esa «samokat»ning orqasida turib uni oyoqlari bilan harakatga keltirar hamda ekipajni boshqarar edi. Kulibinning «samokatka»si avtomobilning yaratilishidagi muhim ixtirolardan biri bo'ldi.

Keyinroq zanjirli uzatmalar va pnevmatik shinalar vujudga keldi. Yugurish mashinasi asosida yo'lovchilarga mo'ljallangan uch g'ildirakli va sport musobaqalariga mo'ljallangan ikki o'rinli velosipedlar ixtiro qilindi. Bu velosipedlar 1887 yili Djems Starle va frantsuz Anri Peker tomonidan ixtiro qilingan – differentsial bilan ta'minlandi. Differentsiallar, velosiped burilayotganda uning yetakchi g'ildiraklarining o'zaro har xil chastota bilan aylantirib velosipedning ravon burilishini ta'minlagan.

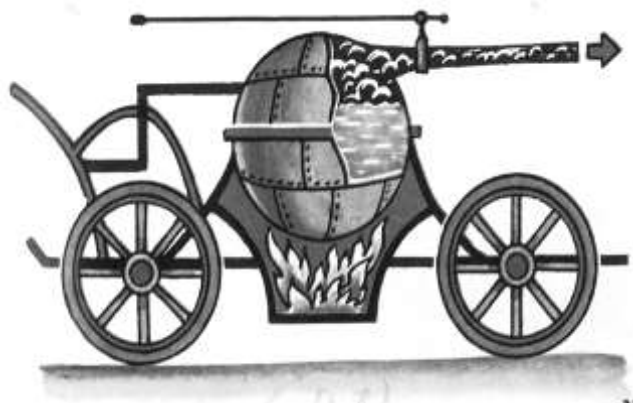
Velosipedlarning takomillashtirilishi, ayniqsa ularda podshipnik, pnevmatik shinalar va differentsialning qo'llanilishi keyinchalik avtomobilning yaratilishida katta ahamiyatga ega bo'ldi.

BUG' DAVRI. Suvning qaynashini kuzata turib, inson shuni tushundiki idishdan chiqayotgan bug' - bu ob-havoga bog'liq bo'lmagan «qo'lbola shamol». Lekin bug'ning past bosimi biron-bir jiddiy mexanizmni harakatga keltirishga kamlik



qilar edi. Energiya manbaini katta miqdorda bir joyga to'plab keyin undan foydalanish imkonini beruvchi vosita o'ylab topish zaruriyati tug'ildi.

Nihoyat 1657 yili italyan Fernando Vebrist tomonidan bug' mashinasining sodda modeli yaratildi (1.2-rasm).



11.2-rasm

O'txona ustiga joylashgan qozonning ingichka bo'g'zidan chiqayotgan bug' yog'och g'ildiraklarni harakatga keltiradi.

Fernando Vebristning ushbu modeli XVII asrning oxiriga kelib bug' dvigatellari bo'yicha ixtirolar zanjirining vujudga kelishiga sababchi bo'ldi. Xususan 1681 yilda Angliyada frantsiyalik emigrant Deni Papening bug' dvigatellariga bag'ishlangan kitobi chop etildi. Deni Papen atmosfera bosimi yordamida porshenni tsilindr ichida harakatlanib foydali ish bajarishi mumkinligini isbotlashga urinardi. Boshqacha qilib aytganda Papen havo nasosini dvigatelga aylantirishga bel bog'ladi.

Dastavval Papen bug' qozonini ixtiro qildi, - qalin devorli temir idish germetik berkitiladigan qopqog' va saqlagich klapani bilan ta'minlangan. Insoniyat tarixida «Papen qozoni» deb nom olgan va hozirda xar bir uy bekasiga ma'lum bo'lgan «tez qaynatkich» («skorovarka») frantsuz olimining bug' imkoniyatlarini o'rganishdagi ko'p yillik tajribalarining natijasi bo'ldi. Uning «dvigateli» quyidagicha ishlardi: tsilindr tubiga suv quyib, tagidan olov bilan qizdiriladi bug' esa porshenni harakatga keltiradi. Keyin o'txona tsilindr tagidan olinib dvigatel suv quyib sovutiladi. Porshen dastlabki holatiga tashqi atmosfera bosimi yordamida qaytariladi. Bu tsikl bir minut davom etgan. Afsuski Papen o'sha vaqtda bug'dan foydalanishning boshqa usullarini topmadi.<sup>6</sup>

Papengacha odamlar biron – bir ishni bajarishda bug'dan foydalanmaganlar desak noto'g'ri bo'lar, chunki 2000 yil avval grek matematigi va mexanigi Arximed mis zambarakning stvolidan yadroni bug' yordamida otishni o'ylab topgan.

Bug' mashinalarining ko'payishi bilan ularning texnik imkoniyatlarini boholash davr talabi bo'lib qoldi. Bu muammolarning yechimi ham Djejms Uatt nomi bilan bog'liq. Uatt o'zining bug' mashinalaridan birini pivo zavodiga o'rnatadi. Unga qadar zavod nasoslari otlar yordamida harakatga keltirilgan bo'lib, ular bug' mashinalari bilan almashtirilgan edi. SHunda Uattning miyasiga mashinalarning quvvatini «ot kuchlarida» (qisqartirilgan o.k.) baholashdek g'aroyib fikr keladi. U shuni aniqladiki suv nasosini harakatga keltirayotgan ot 1 sekundda 75 kg suvni 1 m balandlikka ko'tarar ekan. Bundan uning quvvati taxminan 75 kg m/s ga tengligini

<sup>6</sup> Mamatov.X Avtomobillar (Avtomobillar konstruksiyasi asoslari). 1-qism. Toshkent, «O'qituvchi», 1995-y.

anglash mumkin va bu quvvat 1 ot kuchi (o.k.) deb olingan. Lekin bu mezon quvvatni to'g'ri baholash uchun yetarli emasdi, chunki bir baquvvat ot ma'lum vaqt davomida 2 ot kuchi quvvatini berishi mumkin.

O'lchovlarning noaniqligi va yagona o'lchov usulining yo'qligi mashinalar quvvatiga noto'g'ri baho berilishiga sabab bo'lardi.

1901-1907 yillargacha mashinalar imkoniyati to'g'risidagi ma'lumotlar taxminiy aytilgan, masalan, 20 o.k. dan 25 o.k.gacha.

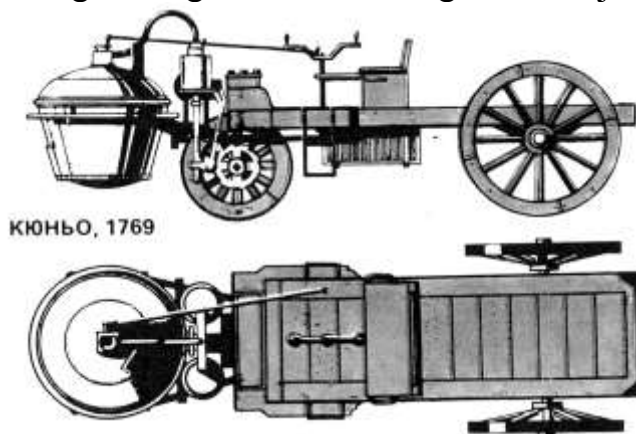
Bir qancha Yevropa davlatlari o'zlarining o'lchov mezonlarini taklif qildilar. Hatto «eshak kuchi» degan tushuncha ham mavjud edi. Uni angliyalik muhandis U. Pris 1884 yili kichik quvvatli dvigatellarni baholash uchun taklif etgan. Unga ko'ra 3 eshak kuchi 1 o.k.ga teng deb hisoblangan.

Nihoyat 1960 yili bo'larning barchasiga barham berildi. SHu yili o'tkazilgan og'irlik va o'lchamlarga bag'ishlangan XI xalqaro konferentsiyada, yagona Xalqaro birliklar sistemasi (SI) qabul qilindi. Ushbu sistemaga binoan quvvat vattlarda (Vt) ifodalanadigan bo'ldi. Quvvat o'lchov birligi Djeyms Uatt sharafiga atalgan bo'lib Vt (Vatt) deb yoziladi. 1 o.k. 735 Vt (75 kg. m/s) ga teng. Buning ma'nosi shuki, agar mashina 75 kg yukni chuqurlikdan 1 s vaqt ichida 1 m masofaga ko'tarsa uning quvvati 1 o.k. ga teng.

XVIII asrning ikkinchi yarmiga kelib bug' mashinalarini relssiz yo'llarga mo'ljallangan aravalarga, temir yo'l va suv transportida qo'llay boshladilar. Mu'lum muddat bug' avtomobillari, parovoz va benzinli avtomobillar bilan raqobatlashib va shu bilan birga bir – birini to'ldirib rivojlanib bordi.

Birinchi mukammal harakatlanuvchi bug' avtomobilini 1769 yilda frantsuz Nikol-Jozef Kyuno (1715-1804) yaratdi (1.3-rasm).

Bug' mashinasi aravaning oldingi g'ildiragiga o'rnatilgan bo'lib, oldingi g'ildirak ham yetakchi ham boshqariluvchi bo'lgan. Bo'g' mashinasining bunday o'rnatilishi aravani boshqarishda qiyinchiliklar tug'dirardi, chunki g'ildirak o'ng yoki chap tomonga burilganda u bilan birga katta hajmga ega bo'lgan bug' qozoni ham buriladi.



11.3-rasm. Kyunoning mashinasi

Kyunoning bu mashinasi asosan yuk tashishga mo'ljallangan bo'lib ko'proq xarbiy maqsadlarda (artilleriya qurollari va snaryadlarni tashishda) qo'llanilgan. Mashinaning umumiy og'irligi 4 tonna bo'lib uning tezligi 3 t yuk bilan 2-4 km/soat ni tashkil qilgan. Ushbu bug' aravasini dastlabki yuk avtomobili deyish mumkin. Mashina ikki ot kuchiga teng bo'lgan quvvatga qiyinchilik bilan erishardi. Qozon katta hajmga ega bo'lib bug'ning bosimi tez orada pasayib qolardi. Bosimni bir maromda ushlab turish uchun xar chorak soatda to'xtab olovni kuchaytirish kerak bo'lgan. Bu muolaja «kocheGAR» tomonidan amalga oshirilgan va ko'p vaqt talab

qilar edi.

Keyinchalik Kyunoning bug' mashinasi muzeyga topshirilgan.

XIX asrning boshlarida temir yo'llar vujudga kelib rivojlana boshladi. Ammo temir yo'llar shaharning barcha ko'chalariga kirib bora olmasdi. SHuning uchun ham ayniqsa Angliyada bug' avtomobillarining bir necha turlari yaratildi.

Bug' avtomobillarining quvvati 8-10 barobar oshirilib ularning yonilg'i sarfi va o'lchamlari kamaytirildi. Bug' mashinasini aravaning orqa qismiga joylashtirdilar. Bug' avtomobillarida krivoship mexanizmining qo'llanilishi kelajakda ichki yonuv dvigatellarini yaratilishiga asos bo'ldi.

Bug' avtomobillari temir yo'l transporti singari tekis rivojlanmadi. Yo'l sharoitlari bug' avtomobillariniing harakati uchun yetarli imkon bermasdi. Faqat XIX asrning 20-30 yillariga kelib yo'llar birmuncha takomillashganidan so'ng shahar ko'chalarida bug' avtomobillari ko'paya boshladi.

**ICHKI Yo'NUV DVIGATELLARI VA AVTOMOBIL.** XIX-asrning 80 yilligiga kelib Amerika, Buyuk Britaniya va boshqa Yevropa davlatlarida neft qazib chiqarishning keng yo'lga qo'yilishi va neftni qayta ishlash zavodlarining barpo etilishi, benzinli yoki dizel ichki yonuv dvigatellari bilan (ichki yonuv dvigateli – bunday dvigatellar-da issiqlik energiyasini mexanik energiyaga aylanish jarayoni dvigatelning ichida amalga oshiriladi) jihozlangan avtomobillarning takomillashishiga yetarli zamin tayyorlagan edi.

Endi olimlar bug' mashinasi, elektrodvigel emas, balki ichki yonuv dvigatellari bilan ko'proq qiziq boshladilar. CHunki bunday dvigatellar ixcham, tejimli va samaradorligi yuqori edi.

Frantsiyalik Jak Eten Lenuar ichki yonuv dvigatellari «otasi» deb e'tirof etiladi. Gap shundaki, u boshqa ixtirochilardan farqli o'laroq dvigatelning tajriba namunasini emas balki ishlab chiqarish uchun mumkin bo'lgan texnologik nushasini yaratadi. Germaniyaning Kyoln shahridan 30 yoshlik Nikolaus Otto Lenuarning dvigatelini quvvatini oshirish hisobiga takomillashtiradi. Otto quyidagini aniqlagan edi: gazni alangalatishdan oldin siqish kerak, potrlashni esa porshenning tsilindr ichidagi eng yuqori holatida amalga oshirish kerak. Bu jarayon xozirgi zamonaviy dvigatellarda bajariladigan kiritish, siqish, ish yo'li va chiqarish taktlariga mos keladi. Bundan Otto ixtirosining ahamiyatini tushunish qiyin emas.

1864 yili Otto badavlat Oygen Langen xomiyligida «Otto va kompaniya» firmasini tashkil etadi va gazli dvigatellar ishlab chiqarishni yo'lga qo'yadi. 1867 yili Parijdagi Xalqaro ko'rgazmada Otto dvigateli o'zining ixchamligi va tejamkorligi bilan g'olib chiqadi.

Otto «Otto-Doyts» markasi ostida xunarmandchilik sanoati uchun statsionar dvigatellar ishlab chiqarishni keng yo'lga qo'yadi. «Doyts» - bu Kyoln shahri yonidagi zavod qurilgan joyning nomi.

Ishlab chiqarishni rivojlantirish uchun Ottoning xomiysi Langen, Karlsrue (Germaniya) shahridan bilimli va tajribali muhandis Gotlib Daymlerni taklif qiladi. Daymler o'zi bilan eng yaqin do'sti va yordamchisi Vilgelm Maybaxni ham olib keladi. SHunday qilib taqdir o'z vaqtining eng iqtidorli texnik-mashinasozlarini (Langen, Otto, Daymler, Maybax) bir yerga-bir korxonaga to'pladi. Korxonada 10 yil faoliyati davomida 5 mingdan ortiq gazli motorlarni ishlab chiqardi.

Lenuar va Otto singari Dizel ham quyi tabaqa vakili bo'lib, muhandislik ma'lumoti olishga muyassar bo'lgan edi. Nemis hunarmandi farzandi Parijda tug'ilib

o'sdi, lekin frantsiya-prussiya urushi boshida oilasi bilan dastlab Angliya, so'ng Germaniyaga qochishga majbur bo'ladi. Bu yerda Dizel Myunxen oliy politexnika maktabiga o'qishga kiradi. Yonilg'ining qizigan havoda alanganishi nazariyasiga ushbu maktab professori Bo de Rosha asos solgan edi. Dizel shu maktabda olgan bilimlari asosida yangi «Dizel» dvigatelini yaratadi. Dizel dvigateli bug' dvigateliga nisbatan yonilg'ini 10 marta kam sarflar, istalgan yonilg'i: ko'mir va neft changi, smola va palma moyida ham ishlashi mumkin edi. Dizel dvigatelinig ishlashi quyidagicha: tsilindr ichida siqilgan va qizigan havoga yonilg'i purkaladi, yonilg'i qizigan havoga aralashib alanganishi va portlashi hisobiga katta bosim xosil qilinib bu bosim detal va mexanizmlar yordamida dvigatel valini aylantiradi.

Germaniyadagi Reyn daryosi qirg'og'ida joylashgan Mangeym shahri dun -yodagi birinchi avtomobilning vatani deb yuritiladi: 1885 yilning bahorida Karl Bents ichki yonuv dvigateli bilan jihozlangan uch oyoqli o'zi yurar aravani yaratdi.

Bentsning dvigatellariga talab katta bo'lib u o'z dvigatellarini avtomobillarga o'rnatishni orzu qilar edi. Bents bu orzusini amalga oshirish uchun o'ziga hamfikir va xomiy topa olmadi. Bu kompaniyada orzusi ushlishiga ko'zi yetmagan Bents, o'z aksiyalarini sotishga va kompaniyani tark etishga majbur bo'ladi.

O'sha vaqtga kelib Otto tomonidan arava uchun yengil va qulay bo'lgan 4 taktli ichki yonuv dvigateli yaratilgan edi. Ottoning bu dvigateli metall savdogari Maks Rozeni befarq qoldirmadi. Bents Maks Roze bilan yaxshi tanish bo'lgani uchun uning xomiyligi ostida Ottoning dvigatelini takomillashtirishga kirishadi. 1883 yili Bents Roze bilan birgalikda «Bents va Ko» zavodini tashkil qiladi. Bents Ottoning dvigatelini takomillashtirib uning quvvatini 3-4 o.k. ga va valning maksimal aylanishlar sonini 450 ayl/ minutga yetkazdi.

Bents 2 yil davomida o'zining 3 g'ildirakli ekipajini yaratadi (1.4-rasm). Ixtirochi bu ekipajni yaratishda velosipedning konstruksiyasidan foydalanadi. Uning vazni 260 kg ni tashkil qilgan.

Bu avtomobilni harakatga keltirish oson bo'lmadi. Birinchidan u odamlar uchun qutilmagan hol bo'lsa, ikkinchidan hali sinab ko'rilmagan.



11.4-rasm. Bents-1885 y.

2-3 yo'lovchi bilan harakatlanayotgan Bentsning ekipajidan hayratda qolgan odamlar unga «maxluq» deb nom beradilar. «Telba» Bents va uning avtomobili to'g'risidagi mish-mishlar matbuotda chop etilib butun mamlakatga ovoza bo'ladi. Keyinchalik bu telba ixtirochi – dunyodagi birinchi avtomobilning yaratuvchisi – Karl Bents ekanligi ma'lum bo'ldi.

Bents va Daymler o'zlarining ixtirochilik faoliyatlarini bir-biridan behabar holda va turli sharoitlarda boshlaydilar.

Bents iqtidorli mexanik, ya'ni tug'ma amaliyotchi bo'lsa, uning vatandoshi

Daymler nafaqat Germaniyada balki Frantsiya, Buyuk Britaniya davlatlarida texnika sohasida nazariy bilimlardan ta'lim olib mashinasozlik sohasida muhandis edi.

Daymler Bentsdan mustaqil ravishda o'zining havo bilan sovitiladigan benzinli dvigatelini yaratib 1883 yili unga patent oladi. Dastlab Daymler bu dvigatelni maxsus velosipedga o'rnatdi. Velosipedning yon tomonlariga esa qulamasligi uchun roliklar o'rnatilgan. SHu asnoda Daymler tomonidan 1885 yili dunyoda birinchi mototsikl yaratildi.

Daymler Bentsdan farqli ravishda 1886 yilda o'zining 4 g'ildirakli avtomobilini yaratdi.

1889 yili Daymler yengil metall kuzovli va velosiped g'ildiraklariga o'rnatilgan motorli aravani yaratdi. Daymler bu modelni 920 ayl/min chastotaga ega bo'lgan 2 tsilindrli V simon dvigatel bilan jihozladi. Aynan shu model Karl Bentsni Parijda xalqaro ko'rgazmada hayratda qoldirgan edi. Daymlerning bu dvigatelini frantsuz «Panar-Levassor» firmasi sotib olib o'z avtomobillariga qo'llaydi. 1890 yili Daymler Germaniyada, uning ishlari bilan qiziqqan xomiylar yordamida «Daymler-motoren-Gezelshaft» avtomobil ishlab chiqarish hissadorlik jamiyatini tashkil etib «Daymler» markasi ostida avtomobillar ishlab chiqarishni yo'lga qo'yadi.

Frantsiya-prussiya urushi «Daymler» avtomobillarining Frantsiya bozoridagi mavqeiga jiddiy putur yetkazadi. Buni bartaraf etish uchun nemis markasi «Daymler»ni boshqi nom bilan almashtirishiga to'g'ri keladi, ya'ni «Daymler» markasi – firma savdo vakilining 12 yoshli qizining ismi «Mercedes» bilan almashtiriladi. «Mercedes» avtomobili shu tariqa dunyoga keladi.

Ko'p yillik raqobatdan so'ng 1926 yili «Daymler» va «Bents» firmalari birlashadilar, uch qirrali «baxtli yulduz» sobiq raqobatchining «lavr gardishi» bilan birlashtirilib dunyoni o'zining avtomobillari bilan xayratga solib kelayotgan «Daymler-Bents» firmasi tashkil topdi. Firma «Mercedes-Bents» markasi ostida avtomobillar ishlab chiqara boshladi.

Xozirga paytda bozor iqtisodiyotiga birinchi turtki beradigan masalalardan biri respublikamizda avtomobil sanoatini barpo etib, bu soxani muntazam rivojlantirishdir.

**M.S.** Rossiya imperiyasi davrida nima sababdan ruspublikamizda avtomobil ishlab chiqarish korxonalarini kurilmagan?

Istiqloлга erishgan mamlakatimizda davlat tomondan bu muammoni atroflicha hal etish maqsadida ko'zga ko'rinarli ishlarni kilinmokda. Avvalam bor O'zbekiston mustaqil davlat bo'lishi bilanoq Respublikamizda zamonaviy avtomobil sanoatini ravnaq toptirish choralari ko'rildi.

**M.S.** Respublikamizda avtomobil ishlab chiqarishga nima majbur etgan?

1993 yili prezidentimiz Islom Karimov Janubiy Koreyaga rasmiy tashrib buyurganda xam bu masalaga alohida e'tibor berdi, natijada respublikamizda Koreya davlati bilan hamkorlikda «Asaka-DEU» avtomobil firmasi bunyod etila boshlandi. Respublikamizda Janubiy Koreyaning DEU korporatsiyasi bilan xamkorlikda kichik va o'rtacha yengil avtomobillar xamda kichik mikroavtobuslarni yig'uv-qurish va ularni ishga tushirish to'g'risidada shartnoma tuzildi.

1996 yilga kelib Andijon viloyatining Asaka shaxrida «O'zDEU avto» avtomobil zavodi to'liq ishga tushirildi. Yiliga 200 mingga yaqin juda oz yonilg'i sarf etadigan ikki turdagi kichik va o'rta, kichik litrajli Tiko va Neksiya rusumli yengil avtomobillar hamda Damas rusumli kichik mikroavtobus ishlab chiqarila boshlandi.

Keyingi yillarda bu zavodda Matiz va Lasetti rusumli yengil avtomobillarni ham ishlab chiqarmoqda. Shu bilan birga bu avtomobillarga texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ustaxonalari tashkil etildi.

Prezidentimiz Islom Karimovning 1996 yilda Turkiyaga rasmiy tashrifi natijasida Respublikamizning O'zavtosanoat va Turkiyaning Koch holding tashkilotlari bilan birgalikda Samarqand shaxrida SamKochavto rusumli avtomobil ishlab chiqarish zavodini qurish va uni tezlikda ishga tushirish to'g'risidada shartnoma tuzildi. Zavod 1999 yil mart oyida ishga tushirilib, aprel-sentyabr oylari ichida 294 ta kichik tonnali, dizel dvigatelli yuk avtomobillari va 140 ta dizel dvigatelli avtobus ishlab chiqarildi.

Prezidentimiz Islom Karimovning Germaniyaga rasmiy tashrifi natijasida Germaniya davlatining *Mersedes-Bens* firmasi bilan shartnoma tuzilib, Xorazm viloyatining Urganch shahrida *Mersedes-Bens* rusumli yengil va yuk avtomobillari hamda avtobuslarni yig'ishga mo'ljallangan yig'uv tsexi korxonalarini va texnik xizmat ko'rsatish ustaxonalari barpo etildi.

Yuqoridagilarga o'xshash CHexoslovakiya davlati bilan shartnoma tuzilib, Toshkent viloyatining Angren shaxrida Tatra rusumli o'zi-ag'dargichli katta yuk ko'taradigan avtomobil zavodini qurish ustida ish olib borilmoqda. Bu borada boshlangan va olib borilayotgan xayrli ishlar kelgusida O'zbekistonning ulkan avtomobil ishlab chiqaradigan davlatlar qatoriga kirishi uchun puxta zamin yaratadi.

Prezidentimiz Islom Karimov ta'kidlaganlaridek, avtomobil transporti O'zbekiston iqtisodiyotining tayanchiga aylanmoqda.

### **3. Avtomobil transportining Respublika ijtimoiy-iqtisodiyoti rivojidadagi ahamiyati.**

«Avtomobil» so'zi grekcha «autos»-o'zi va lotincha «mobilis»-harakatlanuvchi so'zlar yig'indisidan tashkil topgan bo'lib «O'zi- harakatlanuvchi» degan ma'noni bildiradi.

1996 yilga kelib Andijon viloyatining Asaka shaxrida «O'zDEU avto» avtomobil zavodi to'liq ishga tushirildi. Yiliga 200 mingga yaqin juda oz yonilg'i sarf etadigan ikki turdagi kichik va o'rta, kichik litrajli *Tiko* va *Neksiya* rusumli yengil avtomobillar hamda Damas rusumli kichik mikroavtobus ishlab chiqarila boshlandi.



Avtomobillar vazifasiga ko'ra yengil, yuk, yo'lovchi maxsus (yong'in o'chiruvchi, sanitariya, avtokran, benzin tashuvchi, suv sepuvchi, qurilish mashinalari va hokazo) ixtisoslashtirilgan (tortqich, un, tsement, beton aralastirgich, qurilish uchun ferma, uzun trubalarni tashuvchi traktor va ekskavatorlarni tashuvchi) avtomobillarga bo'linadi.

Nazorat savollari:

1. Avtomobilda rivojlanish bosqichlari nimalardan iborat?

2. Respublikamizda avtomobilsozlikning istiqbollari tushuntiring?
3. Avtomobil transportining respublika va xalq xo'jaligidagi ahamiyati nimalardan iborat?

## 12-Mavzu. Avtomobil konstruksiyasi.

1. Umumiy ma'lumotlar. Transport vositasining tarifi va vazifasi.
2. Pasajir transport vositasi. Yuk transport vositasi.
3. Tirkama transport vositasi.
4. Avtomobil konstruksiyasining rivojlanish tarixi.
5. Avtomobilning umumiy tuzilishi. Texnikaviy xarakteristikalar va belgilanishi (markirovkalanishi).

**Tayanch iboralar:** Avtomobillarning tasnifi, Avtomobilning umumiy tuzilishi va asosiy ko'rsatkichlari. Avtomobilga klaster tuzish. Avtomobilga sinkveyn tuzish.

### 1. Umumiy ma'lumotlar. Transport vositasining tarifi va vazifasi.

«Avtomobil» so'zi grekcha «autos»-o'zi va lotincha «mobilis»-harakatlanuvchi so'zlar yig'indisidan tashkil topgan bo'lib «O'zi- harakatlanuvchi» degan ma'noni bildiradi.

1996 yilga kelib Andijon viloyatining Asaka shaxrida «O'zDEU avto» avtomobil zavodi to'liq ishga tushirildi. Yiliga 200 mingga yaqin juda oz yonilg'i sarf etadigan ikki turdagi kichik va o'rta, kichik litrajli *Tiko* va *Neksiya* rusumli yengil avtomobillar hamda Damas rusumli kichik mikroavtobus ishlab chiqarila boshlandi.

Avtomobillar vazifasiga ko'ra yengil, yuk, yo'lovchi maxsus (yong'in o'chiruvchi, sanitariya, avtokran, benzin tashuvchi, suv sepuvchi, qurilish mashinalari va hokazo) ixtisoslashtirilgan (tortqich, un, tsement, beton aralashtirgich, qurilish uchun ferma, uzun trubalarni tashuvchi traktor va ekskavatorlarni tashuvchi) avtomobillarga bo'linadi

*Avtomobillar vazifasiga ko'ra*, transport, maxsus ixtisoslashgan poyga va o'tag'on avtomobillarga bo'linadi.

*Maxsus avtomobillar* ma'lum ishlarni bajarishga imkon beradigan mexanizm-qurilma va uskunalari bilan jixozlangan.

*Poyga avtomobillari* sport avtomobillari bo'lib, avtomobil sport poygasida qatnashish uchun mo'ljallangan.

*Avtobuslar vazifasiga qarab*: shahar atrofida, shahar ichida, shaharlararo, ma'lum joylarga qatnaydigan va umumiy ishlarda foydalaniladigan bo'ladi.

*Avtobuslar uzunligiga qarab*: 5 m juda kichik (mikroavtobus); 6-7,5 m kichik; 8-9,5 m o'rtacha; 10,5-12 m katta avtobuslarga bo'linadi.

*Engil avtomobillarga o'rnatilgan dvigatellarni ishchi hajmiga qarab*: 1,2l gacha o'rta kichik; 1,2-1,8 l kichik; 1,8-3,5 l o'rta va 3,5 litrdan ortiq katta litrajli bo'ladi.

*Yuk avtomobillari yuk vazniga qarab*: yengil vazn 0,3-1 t; kichik vazn 1-3; o'rta vazn 3-5 t; katta vazn 5-8 t va juda katta vazn 8 tonnadan ortiq yuk ko'taradigan avtomobillarga bo'linadi.

*Tashlama devorlari (bortlari) ochiladigan* avtomobillarda xar-xil yuklar tashiladi va bunday avtomobillarni umumiy ishlarni bajaruvchi oddiy avtomobillar



deb ataladi.

*Sochiluvchi va to'kiluvchi yuklar o'zi ag'daradigan (samosval) avtomobillarida, suyuqliklarlar tsisternyali avtomobillarda, oziq-ovqatlar esa furgonli avtomobillarda tashiladi.*

Bir vaqtning o'zida universal kuzovli yengil avtomobilda yuk va yo'lovchi tashilsa yuk-yo'lovchi avtomobili deyiladi.

*Maxsus avtomobillar ma'lum ishlarni bajarishga imkon beradigan mexanizm-qurilma va uskunalar bilan jixozlangan.*

*Poyga avtomobillari sport avtomobillari bo'lib, avtomobil sport poygasida qatnashish uchun mo'ljallangan.*

Xar-xil yo'l sharoitlarida harakatlanish uchun avtomobillar oddiy va o'tag'on avtomobillar bo'ladi:

1. qattiq qoplamali yo'llarda harakatlanuvchi, bitta o'qi yetakchi bo'lgan avtomobil oddiy avtomobil deyiladi.

2. yomon va moslashtirilmagan yo'llarda harakatlanuvchi ikkita yoki uchta o'qi yetakchi bo'lgan avtomobil o'tag'on avtomobil deyiladi.

#### **4. Avtomobilning umumiy tuzilishi.**

Avtomobil uchta asosiy qismlardan tuzilgan bo'lib, ular dvigatel, shassi va kuzov kabinalardir.



12.1-rasm. Engil avtomobil kuzovi.

Dvigatel avtomobilni harakatga keltiruvchi mexanik energiya manbaidir. *Avtomobil shassisi* dvigatelning tirsakli validagi burovchi momentni yetakchi g'ildiraklarga uzatish avtomobilni harakatlantirish va boshqarishga mo'ljallangan mexanizmlardan tuzilgan.



12.2-rasm. Yengil avtomobil yurish qismi.

Mexanizmlardan tuzilgan ilashish muftasi, zatmalar qutisi, kardanli uzatma, asosiy uzatma differentsial va yarim o'qlar. Asosiy uzatma differentsial va yarim o'qlar keyingi yetakchi ko'priq, g'ilofiga joylashgan. Avtomobilning yurish qismi rama, oldi va keyingi ko'priqda, prujinalar hamda g'ildiraklardan tuzilgan.

*Avtomobilni boshqarish* mexanizmlari xaydovchi avtomobilni belgilangan yo'nalishda harakatlantirish uchun zarur bo'lgan rul boshqarmasi va tormoz boshqarmalardan tuzilgan. Avtomobil kuzovi yuklar va yo'lovchilarni tartib bilan



joylashtirish uchun xizmat qiladi. Kabina xaydovchini tashqi muhitdan ajratish va muxofaza qilish xaydovchiga qulay sharoit yaratish avtomobilni boshqarish richaglari, pedallari nazorat va o'lchash asboblarini joylashtirish xamda ogoxlantiruvchi chiroqlarini joylashtirish uchun xizmat qiladi.<sup>7</sup>

*Rul boshqarmasi* avtomobilning harakat yo'nalishini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.

*Tormoz boshqarmasi* avtomobilni harakat tezligini sekinlashtirish va avtomobilni to'xtatish uchun xizmat qiladi.

*Oldingi ko'prik* avtomobilning rol boshqarmasi qismlarini osmalar va yetaklovchi g'ildiraklarni o'rnatish uchun xizmat qiladi. Orqa ko'prik asosiy uzatma differentsial yarim o'qlar osmalar va yetakchi g'ildiraklarning rnatish uchun xizmat qiladi.

Avtomobilning yurish qismi - avtomobilni ilgarilama harakatlanishini ta'minlaydigan aravadan tashkil topgan bo'lib, uning asosi bo'lib rama (19) yoki kuzov xizmat qiladi. Ramaga old va ketingi ko'priklar, osmalar hamda g'ildiraklar o'rnatilgan.

**Transport vositalarining texnik ko'rsatkichlari.** Avtomobil transport vositasining xar nusxasi uchun uni tayyorlovchi zavod tomonidan qisqacha texnik ko'rsatkichlari beriladi, u qo'yidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Keltirilgan jadvalda avtomobilning yuk ko'tarish qobiliyati yoki yo'lovchi soni yuk bilan og'irligi maksimal harakatlanish tezligi, 100 km ga yonilg'i sarfi, dvigatel turi g'ildiraklar formulasi va avtomobilning tashqi o'lchamlarini keltirilgan.

Nazorat savollari:

1. Avtomobillarni tasniflab bering?
2. Avtomobilning umumiy tuzilishi nimalardan iborat?
3. Avtomobilning asosiy qismlarini vazifasini qisqacha bayon eting?
4. Avtomobillarni texnik ko'rsatkichlari to'g'risida gapirib bering?
5. Avtomobilsozlik zavodlaridan bittasiga izox berib shuni tushuntiring?

### **13-Mavzu: Avtomobil dvigatellari.**

#### **Reja.**

1. Avtomobil dvigatelinig tasnifi, umumiy tushunchalar va asosiy parametrlari.
2. Turli dvigatellarni ishlash prinsiplari, to'rt takli dvigatellar, ikki taktli dvigatellar, rotor porshenli dvigatellar, gaz trubinali dvigatellar.
3. Dvigatelning konstruktsiyalari. Dvigatellarni mexanizm va tizimlari.

**Tayanch iboralar:** Dvigatelning vazifasi, asosiy o'lchamlari, ikki va to'rt taktli porshenli dvigatellarning umumiy tuzilishi, ko'p tsilindrli dvigatellar va ularning ishlash tartibi, rotor va gaz trubinali dvigatellar, ichki yonuv dvigatellarning atrof-muhitga ta'siri

**Avtomobil dvigatelinig tasnifi, umumiy tushunchalar va asosiy parametrlari.**

---

<sup>7</sup> Fayzullayev E.Z. Transport vositalari tuzilishi va nazariyasi. Darslik. 1-qism.-T.: "Yangi asr avlodi", 2006. -375 b.

Dvigatel yonuvchi ish aralashmaning yonishidan xosil bo'lgan kimyoviy issiqlik energiyani mexanik energiyaga aylantirib beradi va avtomobilni harakatlanishi uchun energiya sarflaydigan mashina. Ichki yonuv dvigateli tuzilishi bo'yicha: porshenli, elektr, gaz turbinali, reaktiv, rotor-porshenli, maxovik, bug', orbital va stirinling dvigatellar bo'ladi.

Zamonaviy avtotransport vositalariga asosan porshenli ichki yonuv dvigatellari o'rnatiladi. Avtomobillarga o'rnatiladigan porshenli ichki yonuv dvigatellari qo'yidagi turlarga bo'linadi:

- ishlatiladigan yonilg'i turiga qarab: yengil suyuq yonilg'i - benzinda ishlaydigan yoki siqilgan suyuq gaz bilan ishlaydigan karbyuratorli dvigatellar, og'ir suyuq yonilg'ida ishlaydigan dizel dvigatellari.

- yonuvchi aralashma xosil qilish usuliga qarab, tsilindr tashqarisida aralashma xosil qiluvchi karbyuratorli dvigatellar va tsilindr ichida aralashma xosil qiluvchi dizel dvigatellari.

- ishchi aralashmaning alanganish bo'yicha elektr uchkuni bilan alanganadigan karbyuratorli dvigatellar bilan va siqish natijasida qizigan sof havoga purkalgan yonilg'i zarralari tegib o'z-o'zidan alanganadigan dizel dvigatellari.

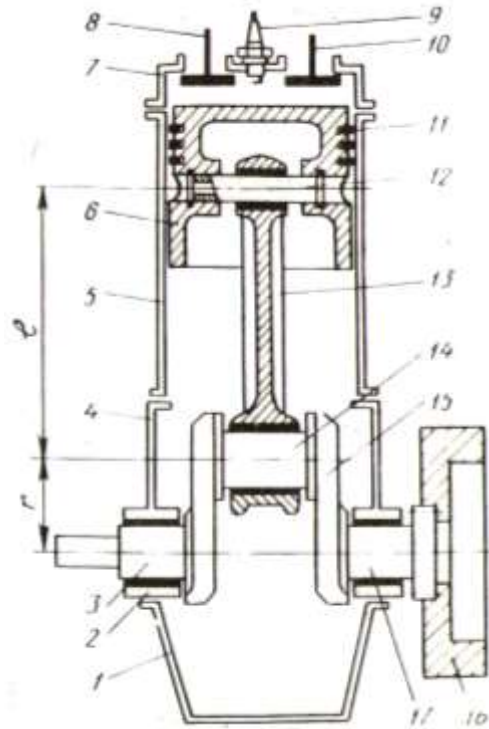
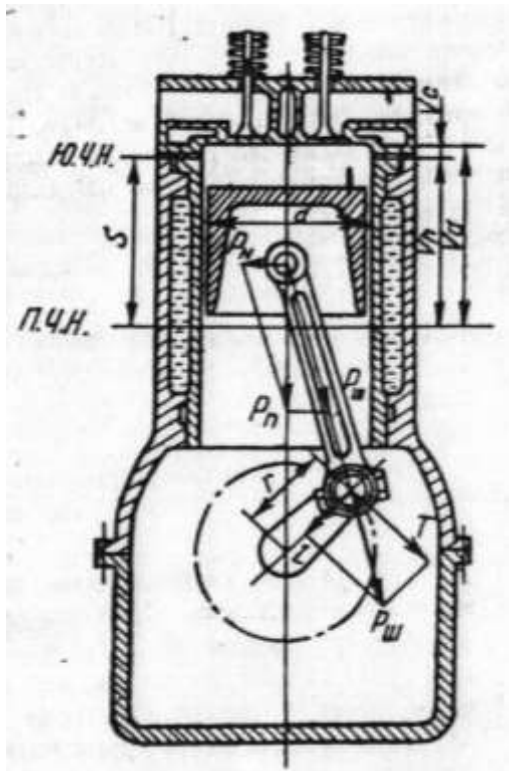
Ish jarayonini xosil qilish usuliga qarab: to'rt taktli va ikki taktli dvigatellar. Konstruktiv tuzilishi bo'yicha: 1,2,3,4,5,6,8,12 porshenli va ularning joylashuv tartibiga qarab (tik qatorli, yotiq qatorli yoki V-simon), gaz taqsimlash mexanizmining joylashuvi bo'yicha - klapanlari yuqorida yoki pastda joylashgan va taqsimlash valining joylashuvi bo'yicha - taqsimlash vali blok ichida joylashgan yoki blok qopqog'ida joylashgan.

**Ichki yonuv dvigatelinin umumiy tuzilishi, mexanizm va tizimlarning vazifalari.** Porshenli ichki yonuv dvigatellari qo'yidagi mexanizm va tizimlardan tuzilgan: krivoship-shatunli mexanizm, gaz taqsimlash mexanizmi, hamda sovutish, moylash, yonilg'i bilan ta'minlash, yondirish (karbyuratorli dvigatelda) va yurgizish tizimlari.

Krivoship shatunli mexanizm tsilindr ichida ishchi yonuvchi aralashmaning yonishidan hosil bo'lgan gazning bosimini o'ziga qabul qilib, porshenning tsilindr ichida to'g'ri chiziqli ilgarilama va qaytma harakatini tirsakli valda aylanma harakatiga aylantirib beradi. Dvigatel tsilindr va ostki qismi taglik bilan yopilgan karterdan iborat.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Mamatov.X Avtomobillar (Avtomobillar konstruksiyasi asoslari). 1-qism. Toshkent, «O'qituvchi», 1995-y.



13.1-rasm. Yengil avtomobil dvigateli.

13.2-rasm. Porshenli ichki yonuv dvigatelning tuzilishi.

A- ko'ndalang ko'rinish, B-bo'ylama ko'rinish.

a) TSilindr ichida kompressorli (zichlovchi) porshen halqalari (11) bo'ladi, usti yuqoriga qaragan stakndagi porshen (6) harakatlanadi. Porshen barmog'i (12) va karterda joylashgan tayanch podshipniklarda aylanuvchi tirsakli val (15) bilan bog'langan. Tirsakli val tayanch bo'yinlari (17), jag'lar (15) va shatun bo'ynidan (14) iborat. TSilindr, porshen, shatun va tirsakli val birgalikda krivoship shatunli mexanizmni tashkil etadi.

b) Bu mexanizm porshenning ilgari lanma-qaytma harakatini tirsakli valning aylanma harakatiga aylantirib beradi.

TSilindr (5) yuqori tomondan tsilindr kallagi (7) bilan berkitilgan. Bu kallakda kiritish va chiqarish klapanlari (8, 9) o'rnatilgan bo'lib, ularning ochilishi va yopilishi porshenning harakatiga hamda tirsakli valning aylanishiga mos tushadi.

Gaz taqsimlash mexanizm. Yonuvchi ishchi aralashma yoki havoning tsilindrga kirishini hamda ishlatilgan gazlarni chiqarib yuborishni bajarish uchun xizmat qiladi. Bu mexanizm tarkibiga gaz taqsimlash vali, valni yuritgich shesternyasi, turtkichlar, klapanlar, klapan prujinalari, koromislo, koromislo o'qi, shtangalar kiradi.

Yonilg'i bilan ta'minlash tizimi benzin va havoni tozalaydi, ulardan yonuvchi aralashma tayyorlaydi, uni dvigatel tsilindrlariga uzatadi va ishlatilgan gazlarni tashqi muhitga chiqarib yuboradi.

Sovutish tizimi. Dvigatelning qizigan qismlardan ajralgan issiqlikni tashqi muhitga tarqatadi va uni eng qulay issiqlik maromda ishlashni ta'minlaydi. Dvigatel suyuqlik yoki havo bilan sovutiladi.

Moylash tizimi dvigatelni ishqalanuvchi qismlar orasiga yuqori bosim bilan moy yuborib, ularning yeyilishini kamaytiradi, ishqalanuvchi qismlarni yuzalarini qisman sovitadi, ishqalanuvchi yuzalardagi kirlarni va yeyilish zarrachalarini yuvadi xamda moyni tozalab beradi.

O't oldirish tizimi karbyuratorli dvigatelni majburiy ravishda o't oldirish uchun elektr toki uchqunini hosil qiladi va uni tsilindrlarga tartib bilan yuboradi.

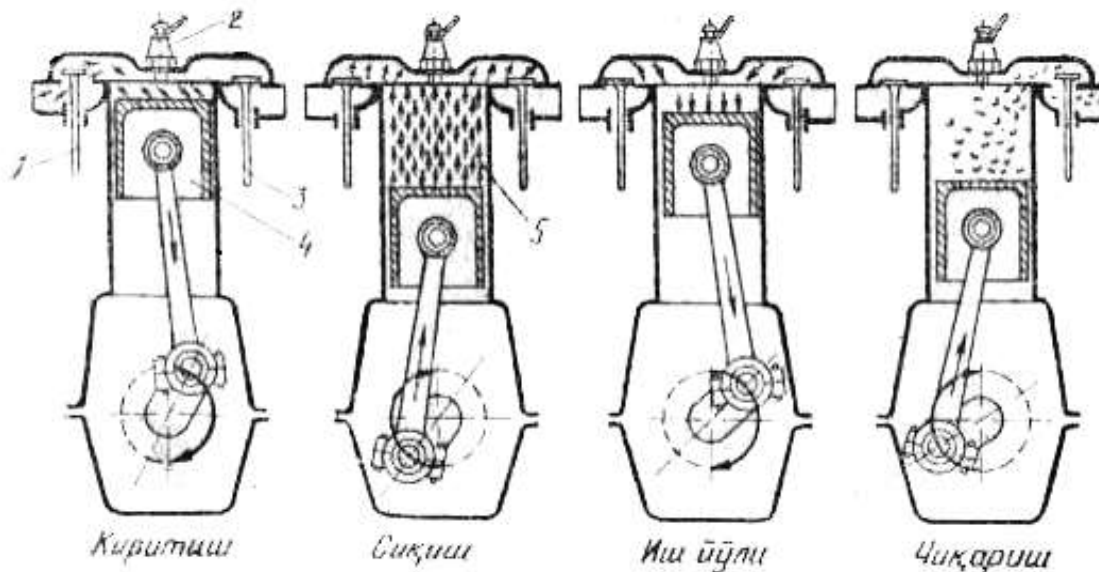
Yurgizish tizimi dvigatelni yurgizish uchun xizmat qiladi.

### To'rt va ikki taktli porshenli dvigatellarning umumiy tuzilishi.

#### To'rt taktli dvigatellarning ish tsikllari.

To'rt taktli karbyuratorli dvigatelning ish tsikli. Dvigatelning ish tsikli to'rtta taktdan iborat (3.3-rasm).

*Birinchi takt* - kiritish. Bu takt tsilindrni yonuvchi aralashma bilan to'ldirish uchun zarur. Porshen YuCHN dan PCHN gacha harakatlenganda tsilindrda 0,07-0,08 MPa gacha siyraklanish (havosizlanish) vujudga kelib uning ta'sirida ochilgan kiritish klapani orqali tsilindrga yonuvchi aralashma kiradi. Yonuvchi aralashma tsilindrda avvalga ish tsiklidan kolgan ishlatilgan gaz bilan aralashib ishchi yonuvchi aralashma hosil bo'ladi. Porshen YuCHN dan PCHN ga yetganda tsilindr yonilg'i aralashmasi bilan to'ldi, kiritish klapani yopiladi. Takt oxirida bosim 0,7-0,9 kg/sm<sup>2</sup> va xarorati 70-110<sup>0</sup> S bo'lgan ishchi aralashmasi xosil bo'ladi.



13.3-rasm. Bir tsilindrli karbyuratorli dvigatelning ish tsikli.

1-kiritish klapani, 2-yondirish shami (svecha), 3-chiqarish klapani,  
4-porshen, 5-shatun, 6-tirsakli val

*Ikkinchi takt* - siqish. Bu taktli ishchi aralashmasining hajmini kamaytirish natijasida uning ichki energiyasini ko'paytirib, uni yonishiga tayyorlanadi. Porshen PCHN dan YuCHN ga tomon siljigan paytda ishchi aralashma siqiladi. Bu paytda kiritish xamda chiqarish klapanlari yopik bo'ladi. Siqish takti oxirida ishchi aralashmaning bosimi 12-17 kg/sm<sup>2</sup> xarorati 300-400<sup>0</sup>S bo'ladi.

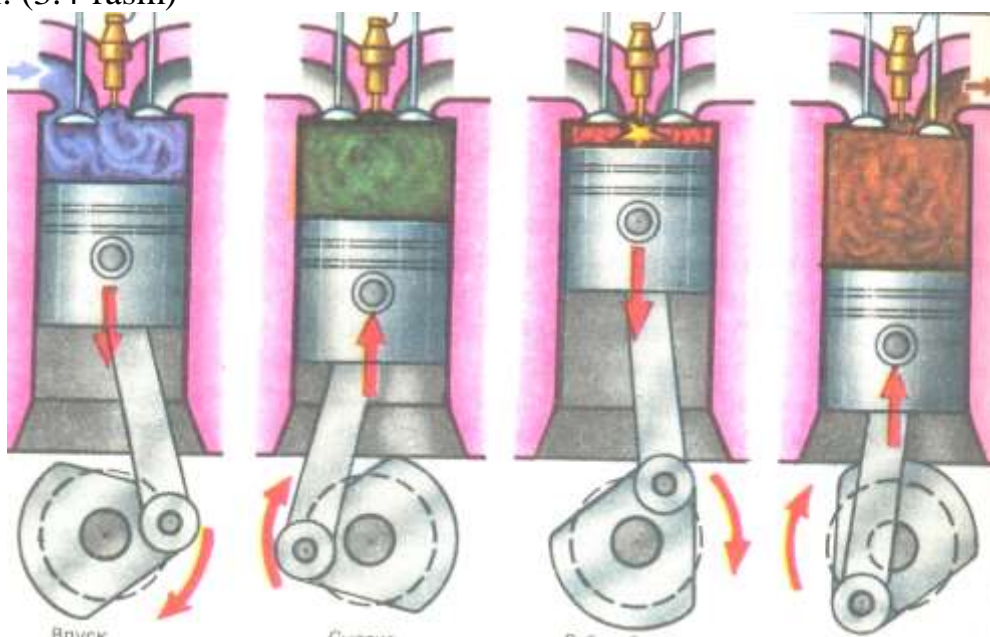
Siqish taktining oxirida svecha elektrodleri orasida yuqori kuchlanishga ega bulgan elektr uchquni paydo bo'ladi, uning ta'sirida tsilindrda siqilgan ishchi aralashma alanganadi.

*Uchinchi takt* - ish yo'li. Yoki yonish va kengayish takti. Bu taktda ishchi

aralashmaning yonishidan xosil bulgan issiqlik energiyasi foydali mexanik energiyaga aylantiriladi. Bunda kiritish va chiqarish klapanlari yopiq holatda bo'ladi. Takt boshlanishda aralashma yonib ko'p miqdorda issiqlik chiqaradi. SHu vaqtda yongan gazlarning bosimi  $35-50 \text{ kg/sm}^2$  xarorati esa  $2000-2400^{\circ}\text{S}$  gacha ko'tariladi. Bu bosim ta'sirida porshen YuCHN dan PCHN ga harakatlanib, bunda ish yo'li takti bajariladi.

*To'rtinchi takt* - chiqarish. Bu taktida tsilindrni ishlatilgan gazlardan tozalanadi. Chiqarish klapani ochilganda porshen PCHN dan YuCHN ga harakatlanib yongan gazlarni tsilindr ichidan surib tashqi muhitga chiqarib yuboradi. Bu taktning oxirida tsilindr ichida qolgan gazlarning bosimi  $1,1-1,2 \text{ kg/sm}^2$  xarorati  $500-830^{\circ}\text{sm}$  atrofida bo'ladi.

*To'rt taktli dizel dvigatelning ishchi tsikli.* Dizel dvigatelda tsilindr ichiga tozalangan sof xavo kiritiladi va siqilgan xavoga forsunka yordamida yonilg'i purkaladi. (3.4-rasm)



13.4- rasm. To'rt taktli dizel dvigatelining ish tsikli  
1-kiritish klapani, 2-forsunka, 3-chiqarish klapani, 4-porshen,  
5-yuqori bosimli yonilg'i nasosi (YuBYoN)

*Birinchi takt*–kiritish. Porshen YuCHN dan PCHN ga tomon harakatlenganda tsilindrga kiritish klapani chang to'zonlardan tozalangan sof havo so'riladi, takt oxirida tsilindrdagi xavoning bosimi  $0,8-0,9 \text{ kg/sm}^2$  xarorati esa  $50-70^{\circ}\text{S}$  bo'ladi.

*Ikkinchi takt*-siqish. Ikkala klapan yopiq holatda bo'ladi. Porshen PCHN dan YuCHN ga harakatlenganda tsilindrdagi havo siqiladi. Siqish takti oxirida havo bosimi  $30-40 \text{ kg/sm}^2$  gacha xarorati esa  $500-730^{\circ}\text{S}$  gacha ko'tariladi. SHu payt tsilindrga forsunka orqali yuqori bosimli yonilg'i nasos yordamida  $200 \text{ kg/sekund}$  bosim ostida yonilg'i purkaladi. Purkalgan yonilg'i o'ta qizdirilgan havo bilan aralastirib o'z o'zidan alanganadi.

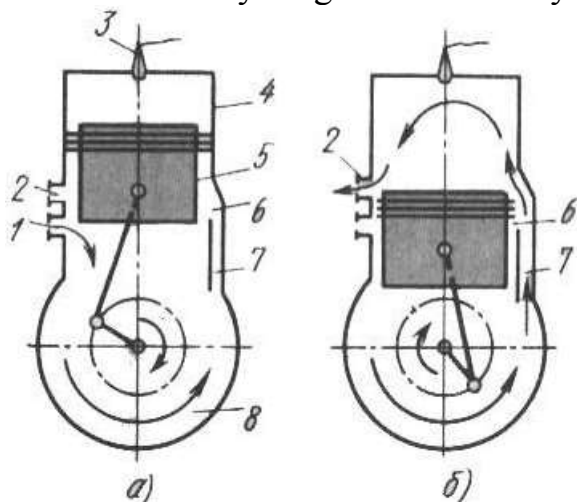
*Uchinchi takt*-kengayish. Ikkala klapan yopiq holatda bo'ladi. Siqish taktning oxirida alangan yonilg'ining yonishi biroz davom etadi. Bu paytda tsilindrdagi bosim  $50-80 \text{ kg/sm}^2$ , xarorat  $1630-1930^{\circ}\text{S}$  atrofida bo'ladi. Yuqori bosim ta'sirida porshen YuCHN dan PCHN ga harakatlanib, shatun orqali tirsakli val krivoshipni  $180^{\circ}\text{S}$  burchakda buradi. Porshen PCHN ga yaqinlashganda gazlarning kengayishi

natijasida ularning tsilindrdagi bosimi  $30-40 \text{ kg/sm}^2$  ga, xarorati esa  $630-930^{\circ}\text{S}$  ga pasayadi.

*To'rtinchi takt* - chiqarish. Bu taktga chiqarish klapani ochiq holatda bo'ladi. Porshen PCHN dan YuCHN ga harakatlanib, ishlatilgan gazlarni chiqarish klapani orqali tashqi muhitga chiqarib yuboradi.<sup>9</sup>

Bu takt oxirida tsilindrda qolgan gazlarning bosimi  $1,1-1,2 \text{ kg/sm}^2$  xarorati esa  $430-630^{\circ}\text{S}$  ga teng bo'ladi.

**Ikki taktli dvigatelning ish tsikli.** Ikki taktli dvigatelning ish tsikli porshenning ikki yurishda yoki tirsakli valning bir marta aylanishi natijasida sodir bo'ladi. (3.5-rasm). Bunday dvigatellarda xam ishchi aralashmasi tsilindr tashqarisida yoki ichida tayyorlanadi. SHunga asosan dvigatellar karbyuratorli yoki dizel bo'lishi mumkin. Bu dvigatellarda ishlatilgan gazlarni tashqariga xaydash va tsilindrni tozalash uchun yonilg'i aralashmasi yoki havo oqimidan foydalaniladi.



13.5-rasm. Ikki taktli dvigatelning ish tsikli.

1-tsilindr kallagi: 2-tsilindr:  
3-tsilindrning kiritish tuynigi: 4-siqilgan yonuvchi aralashma yoki xavo yuborish nasosi: 5- karter: 6-tirsakli val: 7- chiqarish tuynugi (darchasi):  
8-shatun: 9-porshen: 10-tsilindr kallagida yondirish yoki forsunka bo'ladi.

TSilindr ichida porshen harakatlanganda o'zining devorlari yordamida kiritish yoki chiqarish darchalarini ochib yoki yopib turadi.

Birinchi taktga porshen PCHN dan YuCHN ga harakatlanganda kiritish va chiqarish darchalari ochiq bo'ladi. Nasos yordamida kiritish darchasi orqali tsilindrda yonilg'i aralashmasi yoki havo kiritiladi, ular tsilindr ichida qolgan gazlarni tashqariga chiqarib yuboradi va porshen tepasidagi bo'shliqni to'ldiradi: yuqoriga harakatlanayotgan porshen darchalarni berkitadi. SHu vaqtdan boshlab yonuvchi aralashma yoki havo siqila boshlaydi. Porshen YuCHN ga yetay deganda siqish bo'linmasiga «yonuvchi» aralashma (karbyuratorli) dvigatelga yoki havo (dizelda) elektr uchquni yoki forsunka yordamida yonilg'i beriladi, natijada aralashma alanganadi. Porshen PCHN dan YuCHN ga harakatlanganda tsilindr qolgan gazlardan tozalanadi va yangi zaryad bilan to'ldiriladi hamda darchalar yopilib siqish jarayoni boshlanadi.

*Ikkinchi taktga* porshen YuCHN dan PCHN ga tomon harakat qiladi. Siqish jarayoni oxirida yonuvchi aralashmaning yonishi natijasida katta bosim va katta xarorat hosil bo'ladi. Gazlar bosimi ta'sirida porshen PCHN ga qarab harakatlanadi. SHunda kengayish jarayoni sodir bo'lib issiqlik energiyasi mexanik energiyaga aylanadi. SHu daqiqada porshen o'z devorlari bilan chiqarish darchasini ochishi bilan oq katta bosimga ega ishlatilgan gazlar tashqariga chiqib boshlaydi. So'ngra

<sup>9</sup> A.Muxitdinov va boshqalar. Avtomobillar. Konstruktsiyasi asoslari. "Istiqlol nuri" nashriyoti. T.:2015yu 332 bet.



kiritish darchalari ochilib, tsilindrga nasos yordamida yonuvchi aralashma yoki havo yuboriladi. Ular ishlatilgan gazlar bilan aralashib ularni chiqarish darchalari orqali tashqariga siqib chiqaradi. Bu turdagi dvigatellar asosan mototsikllarga o'rnatiladn.

Ko'p tsilindrli dvigatellar va ularning ishlash tartibi. V – simon sakkiz tsilindrli dvigatel. KamAZ-5320 avtomobil dvigatellari tsilindrlarining biri ikkinchisiga nisbatan  $90^0$  burchak ostida joylashgan (2.5- rasm). Bunday dvigatel tsilindrlaridagi bir xil nomli taktlar tirsakli valning har  $720^0:8 = 90^0$  burchagida takrorlanadi. SHuning uchun tirsaki valning krivoshipi "krest" shaklida bo'lib ular o'zaro  $90^0$  burchak ostida joylashgan. Birinchi tirsakka birinchi va beshinchi tsilindrlarning shatunlari biriktiriladi, ikkinchisiga-ikkinchi va oltinchi tsilindrlarning shatunlari, uchinchisiga-uchinchi va yettinchi tsilindrlarning shatunlari, to'rtinchisiga-to'rtinchi va sakkizinchi tsilindrlarning shatunlari biriktiriladi. Sakkiz tsilindrli to'rt taktli dvigatelda tirsakli valning ikki aylanasida sakkizta ish yo'li sodir bo'ladi. Tirsakli val  $90^0$  ga burilganida ish yo'lining baravariga ikkita tsilindrda bo'lishi, uning bir me'yorda tekis aylanishini ta'minlaydi. Sakkiz tsilindrli dvigatellarning ish taritibini 1-5-4-2-6-3-7-8 qilib tanlangan 3.7-jadval).



13.6-rasm. To'rt taktli sakkiz silindrli V – simon dvigatel krivoship-shatunli mexanizmning sxemasi.

13.7-jadval

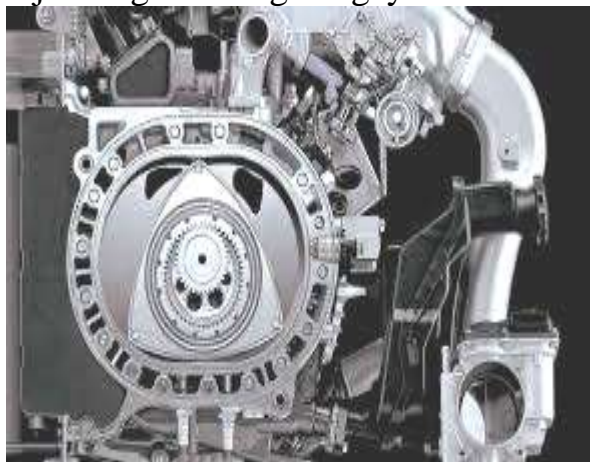
To'rt taktli V – simon sakkiz tsilindrli, ish tartibi 1-5-4-2-6-3-7-8 bo'lgan dvigatelda taktlarning takrorlanishi

| Tirsakli valning aylanishi | Tirsakli valning burilish burchaklari | TS i l i n d r l a r |           |           |           |           |           |           |          |
|----------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
|                            |                                       | 1                    | 2         | 3         | 4         | 5         | 6         | 7         | 8        |
| Birinchi aylana            | 0-90 <sup>0</sup>                     | Ish yo'li            | Kir.oxr.  | CHiq.oxr. | Siqish    | Siq.oxr   | Kiritish  | CHiqarish | Ish.y.ox |
|                            | 90-180 <sup>0</sup>                   |                      | Siqish    | Kiritish  |           | Ish yo'li |           |           |          |
|                            | 180-270 <sup>0</sup>                  | CHiqarish            | Ish yo'li | Siqish    | Ish yo'li | CHiqarish | Siqish    | Kiritish  | Kiritish |
|                            | 270-360 <sup>0</sup>                  |                      |           |           |           |           |           |           |          |
| Ikkinchi aylana            | 360-450 <sup>0</sup>                  | Kiritish             | CHiqarish | Ish yo'li | CHiqarish | Ish yo'li | Siqish    | Siqish    | Kiritish |
|                            | 450-540 <sup>0</sup>                  |                      |           |           |           |           |           |           |          |
|                            | 540-630 <sup>0</sup>                  | Siqish               | CHiqarish | Ish yo'li | Kiritish  | Kiritish  | CHiqarish | Ish yo'li | Siqish   |

**Rotor va gaz trubinali dvigatellar.  
Rotor-porshenli dvigatellarining ishlash jarayoni.**

Hozirgi vaqtda ayrim avtomobillarda rotor-porshenli dvigatellar qo'llanilmoqda. Statorning 9 ichki bo'shlig'i murakkab bo'lgan geometrik shaklga ega. Statorga podshipniklar yordamida val 8 joylashtirilgan. Val 8 ga qo'zg'almas holda ekstsentrik 7 mahkamlangan. Ekstsentrikka erkin holda uch qirrali rotor-porshen 4 joylashtirilgan. Rotorning tishli gardishi 3 statorga mahkamlangan harakatsiz shesternya bilan ilashgan. Tishli ilashishning uzatish soni, rotor-porshen bir marta aylanganida valning uch marta aylanishini ta'minlaydigan qilib olingan. Rotor bilan val bir yo'nalishda aylanadilar. Statorda, suyuqlik bilan sovitish uchun ko'ylak, kiritish 6 va chiqarish 5 kanallar va yondirish svechasi bor. Uch qirrali rotor-porshen statorning ichki qismini uchta bo'shliqqa ajratadi. Rotor aylanganda bo'shliqlarning hajmi o'zgarib turadi. Har qaysi bo'shliqda, to'rt taktli porshenli dvigatel kabi, ish tsikli jarayoni sodir bo'ladi. Porshen 2.7, a -rasmda ko'rsatilgan holatda bo'lganida II-III qirrali bilan cheklangan hajmida ish yo'li bajariladi, ya'ni gazlarning kengayishi sodir bo'ladi. Rotor-porshenning gaz bosimini qabul qilishi uning val bilan birgalikda aylanishga olib keladi. SHu vaqtda III-1 qirrali bilan cheklangan A hajmidan ishlatilgan gazlar kanal 5 orqali atmosferaga siqib chiqariladi, B hajmda esa (porshenning I-II qirrali) ish aralashmasini siqish boshlanadi. Rotor-porshenning keyingi burilishida Ye hajmida kengayish davom etadi. SHunda kattalashayotgan G hajmiga karbyuratoridan kanal 6 orqali yangi yonuvchi aralashma surilsa, kichiklashayotgan D hajmida esa siqish davom etadi.

v – rasmda chiqaruvchi kanal 5 ni to'la ochilgan holati ko'rsatilgan bo'lib K hajmidan ishlatilgan gazlar chiqarila boshlangan bo'lsa, J hajmida esa yonuvchi aralashmani kiritish davom etadi. SHu vaqtda I hajmida siqilgan ish aralashmasi yondirish svechasining uchqunidan alanganadi. 2.8, g – rasmda ko'rsatilgan holatda porshenning I-II qirrali bilan cheklangan hajmida, ish aralashmasining alanganishi, natijasida gazlarning kengayishi boshlanadi, ya'ni ish yo'li boshlanadi.



13.8-rasm. Rotor-porshenli dvigatelning ishlash sxemasi:

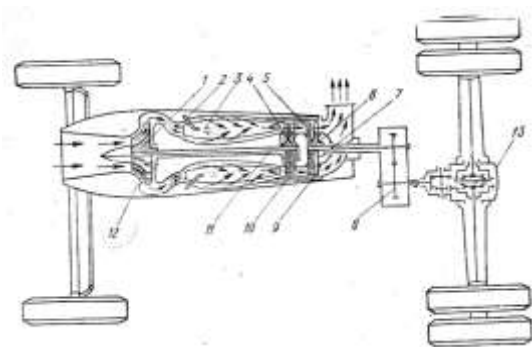
- 1-yondirish svechasi; 2-harakatsiz shesternya; 3-rotorning tishli gardishi; 4-rotor-porshen; 5 va 6-sovitish suyuqligi uchun kiritish va chiqarish kanallari; 7-ekstsentrik; 8-val; 9-statorning ichki bo'shlig'i.

SHunday qilib uchta bo'shliqning har birida ketma-ket kiritish (A, G, J, L bo'shliqlari), siqish (B, D, I bo'shliqlari), yonish va kengayish (M, V, E bo'shliqlari) jarayonlari sodir bo'ladi. Bu jarayonlar tezkor bo'lib rotor-porshenli dvigatellarda valning aylanishlar chastotasi  $n=6000...8000 \text{ min}^{-1}$  oralig'ida bo'ladi. Bunday dvigatellarni quvvatini oshirish valga bir nechta rotorli-porshenlar o'rnatish bilan erishiladi.



### Gaz trubinali dvigatellarining ishlash jarayoni.

Gaz trubinalaridan avtomobil dvigateli sifatida foydalanish avtomobilsozlik texnikasida yangi bosqich hisoblanadi. Bu turdagi avtomobilga o'rnatiladigan dvigatel porshenli ichki yonuv dvigateligaga nisbatan bir qancha afzalliklarga ega. Bunda avtomobil konstruksiyasi soddalashadi va dvigatel vazni yengillashadi. Gaz trubinali dvigatelning f.i.k. yuqori, chunki unda qaytma-ilgarilama harakat qiladigan detallar yo'q. Unda, val podshipniklaridagi ishqalanishdan boshqa, ishqalanuvchi detallarning yo'qligi xisobiga moylash tizimi ham oddiy bo'ladi. Bunday dvigatellarda porshenli dvigateldagi kabi uzatmalar qutisi va ilashish muftasining xojati bo'lmaydi. 13.6-rasmda ikki valli gaz trubinali dvigatel sxemasi keltirilgan. Bunda kompressor turbinasi 10 ning diski 4 va parragi 1 birinchi val 11 ga o'rnatilgan bo'lib, kuch turbinasi 9 ning diski 6 ikkinchi val 7 ga o'rnatilgan. Kompressor turbinasi va kuch turbinasi vallari 11 va 7, o'zaro kinematik bog'lanmaganligi sababli *ikki valli dvigatel* deyiladi. Avtomobilning yarim o'qi 14, differentsial, asosiy uzatma 13 va reduktor 8 orqali kuch turbinasining vali 7 bilan ulangan.



13.9-rasm. Gaz trubinali dvigatel o'rnatilgan avtomobilning oddiy sxemasi:  
1-kompresor turbinasining parragi; 2-forsunka; 3-yonish kamerasi; 4-kompresor turbinasining diski; 5-turbina kurakchalari; 6-kuch turbinasining diski; 7-ikkinchi (turbina) val; 8-reduktor; 9-kuch turbinasi; 10-kompresor turbinasi; 11-birinchi (kompresor) val; 12-markazdan qochma kompressor; 13-asosiy uzatma; 14-yarim o'q.

Gaz trubinali dvigatelning birinchi vali 11 starter yordamida harakatga keltiriladi. Birinchi valning aylanishlar chastotasining 25...30 % ini tashkil qilgandagina markazdan qochma kompressor 12 siqilgan havoni yonish kamerasi 3 ga uzata boshlaydi. SHu payt yonilg'i forsunka 2 orqali yonish kamerasiga purkaladi, natijada yonuvchi aralashma hosil bo'ladi. Katta bosimga va haroratga ega bo'lgan yonuvchi aralashma elektr svechasi yordamida alangalantiriladi. Bir tekis yonish zonasi hosil bo'lgandan so'ng svecha o'chiriladi, keyinchalik yonuvchi aralashma hosil bo'lgan alangadan yonadi. Yonishdan hosil bo'lgan gazlar kamera 3 orqali kompressor va kuch trubinalarining kurakchalari 5 ga uriladi va uni harakatga keltiradi. Hosil bo'lgan mexanik energiya yordamchi mexanizmlar yordamida avtomobilni harakatga keltiradi. Kuch turbinasi ishining kompressor turbinasiga nisbatan mustaqilligi uning aylanishlar chastotasini keng oraliqda o'zgartirish imkonini beradi. Aylanishlar chastotasi katta bo'lganligi uchun dvigateldan katta quvvat olinadi. Demak, uzatmalar qutisi va ilashish muftasisiz katta aylanishlar chastotasiga ( $25000...40000 \text{ min}^{-1}$ ) ega bo'lgan moment gaz turbinasining validan uzatishlar soni doimiy bo'lgan reduktor 8 yordamida bu moment kattalashtirilib orqa

ko'prikda joylashgan asosiy uzatma 13, differentsial va yarim o'qlar 14 orqali g'ildiraklarga uzatiladi.

Gaz turbinalarida uzatmalar qutisining xojati bo'lmasa ham yonilg'ini tejash va tortish quvvatini keng miqyosda o'zgartirish uchun ikki, uch bosqichli uzatmalar qutisini qo'llash maqsadga muvofiq. Gaz trubinali avtomobil dvigatellarining asosiy kamchiliklaridan biri-uning murakkabligi va ishlab chiqarishning qimmatligi, shuningdek yonilg'i tejamkorligining pastligidir. Bunday dvigatellarni birinchi navbatda katta quvvatga ega bo'lgan katta yuk ko'taruvchi kar'er avtomobillarida ishlatish foydaliroq bo'ladi.<sup>10</sup>

### **Ichki yonuv dvigatelarning atrof-muhitga ta'siri.**

Avtomobillar soni yildan-yilga ko'payib bormoqda, chet ellardan turli xildagi avtomobillar kirib kelmokda. U avtomobillar atrof-muhit va inson salomatligiga katta salbiy ta'sir ko'rsatadi. Masalan, bir avtomobil dvigateli o'z tsilindrlari orqali 60 sekund ichida taxminan 5000 litr yonilg'i aralashmasini o'tkazadi, shu vaqt ichida 100 ta odam nafas olishi uchun kerak bo'lgan xavo sarflanishi mumkin. Bitta avtomobil bir yilda tashqi muhitga 800 kg  $SO$ , 220 kg,  $SO_2$  va 40 kg  $NO$  gazi xamda bir qancha boshqa zaxarli gazlar chiqaradi. SHu bilan birga avtomobil dvigatelining ishlashi natijasida hosil bo'lgan shovqin ham odamlarning salomatligiga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Avtomobilning atrof-muhit va odam organizmiga ko'rsatayotgan zararli ta'sirini biroz kamaytirish uchun dvigatelning ish maromini aniq tanlash, yonilg'i berish asboblarini o'z vaqtida rostlash, vaqti-vaqti bilan moylash tizimini yuvib turish, dvigatelni suyuqlashgan aralashmada ishlatish yo'llari bilan undan chiqayotgan zaxarli gazlar miqdorini kamaytirish mumkin. Ishlatiladigan gazlar tarkibidagi zaxarli moddalarni kamaytirish uchun ularni tashqi muhitga chiqarish oldidan tozalash lozim. Buning uchun tovush pasaytirgichlar o'rnida maxsus soflagich (neytrolizator)lar o'rnatilmokda. Avtomobil dvigateli ishlaganda va avtomobil harakatlanganda shovqin xosil bo'ladi. SHovqinni kamaytirish uchun tovush so'ndirgichlarning takomillashgan nusxalarni o'rnatish va avtomobilning yurish qismlarini takomillashtirish lozim. Avtomobillardan chiqayotgan chiqindi suvlarni tozalash kerak.

### **Nazorat savollari**

1. Avtomobilda dvigatelning vazifasi nimadan iborat?
2. Ish tsiklidagi takt nimani bildiradi?
3. Dvigatel qanday mexanizm va tizimlardan tashkil topgan?
4. TSilindrning qaysi xajmini ish xajmi va qaysinisini to'la xajm deyiladi?
5. TSilindrning qaysi bo'shlig'ini yonish kamerasining xajmi deyiladi?
6. Dvigatelning litraji va siqish darajasi deb nimalarga aytilinadi?
7. To'rt taktli dizel dvigatelida taktlarning ketma-ketligi qanday tartibda bo'ladi?
8. Nima sababdan bir tsilindrli dvigatelda tirsakli valning aylanishi ko'p tsilindrlikka nisbatan tekis bo'lmaydi.
9. Dizelni benzinli dvigatelga nisbatan afzalliklari nimalardan iborat?
10. Dvigatelning litrli quvvati nimani ko'rsatadi?

<sup>10</sup> Mamatov.X Avtomobillar (Avtomobillar konstruksiyasi asoslari). 1-qism. Toshkent, «O'qituvchi», 1995-y.

## **14-mavzu. Transport vositalarida qoʻllaniladigan ekspluatatsion materiallarini rivojlanishi va unga bogʻliq hukumat qarorlari.**

### **Reja:**

1. Yonilgʻi moylash materiallari va unga bogʻliq hukumat qarorlari.
2. Neft energiya manbai sifatida.
3. Butun dunyoda va resʻublikamizda neft, gaz va gaz kondensati zaxiralari haqida.
4. Dunyo hamjamiyatida neft, gaz, gaz kondensatini qazib olish va ulardan va neft mahsulotlarini olishda resʻublikamizni tutgan oʻrni.

### **Tayanch soʻz va iboralar**

Yonilgʻi moylash materiallari. Hukumat qarorlari. Neft energiya manbai. Neft zahiralari Resʻublikamiz va butun dunyoda joylashishi. Fanning maqsadi va vazifalari. Transport vositalarining ishonchli ishlashi, iqtisodiy va tejamkorlik koʻrsatkichlari koʻʻ jihatdan Transport vositalarini yonilgʻi-moylash materiallari bilan taʼminlanish darajasiga, hamda bu materiallarning sifatiga bogʻliq. 1900 yilda dunyo boʻyicha 0,8 mlrd. t shartli yonilgʻi ishlatilgan boʻlsa, XX asrning soʻnggi yillarida har yili 400 mlrd. t atrofida shartli yonilgʻi ishlatildi. Dunyo boʻyicha ishlatilgan yonilgʻi miqdorini bu darajada ortib ketishi, yonilgʻi zahiralardan tejab-tergab foydalanishni taqozo etadi. Bundan tashqari, hozirgi kunda rivojlangan mamlakatlar energetika balansida neftni asosiy energiya manbaiga aylanib qolishi, yil sayin neft zahiralari kamayib borayotganligi hamda yangi resurslarni ishga tushirish qoʻshimcha xarajatlar bilan bogʻliq ekanligini hisobga olib, yonilgʻi-energetika resurslaridan samarali foydalanish shu kunning asosiy ijtimoiy-iqtisodiy va texnik muammolaridan biriga aylanib qoldi.

Yonilgʻi va energiya manbaalari zahiralari cheklanganligini anglash barcha mamlakatlarda hozirgi va kelajak avlodlar ehtiyojlarini hisobga olib, energiyani tejash va resurslardan oqilona foydalanishga intilish kuchaydi.

Dunyoda energetika resurslaridan oqilona foydalanishni taʼminlash maqsadida 1974 yilda Parij shahrida xalqaro energetika agentligi (XEA) tuzilgan. Bu agentlikka 23 mamlakat (bir qator yevroʻa davlatlari, AQSh va Yaʻoniya) aʻzo boʻlib kirgan. XEA ning asosiy maqsadi dunyo energetikasida neft ulushini qisqartirishdan iborat. XEA ning asosiy vazifasi energiyadan tejamli foydalanish texnologiyalarini joriy etish va yangi muqobil energiya manbalarini yaratishdan iborat.

Shuning bilan birga energiya resurslaridan foydalanganda ajralib chiqadigan zararli moddalar miqdori energiya manbalarining sifat darajasiga bevosita bogʻliq.

Resʻublikamiz mustaqillikka erishgach yonilgʻi-energetika resurslarini ishlab chiqarish va ulardan oqilona foydalanishga jiddiy eʼtibor qaratilmoqda.

Resʻublikada gʻoyat muhim strategik manbalar-neft va gaz kondensati, tabiiy gaz boʻyicha 170 ta istiqbolli kon qidirib toʻilgan.

Oʻzbekiston noyob yonilgʻi-energetika resurslariga ega. Qidirib toʻilgan gaz zahiralari 2 trillion kubometrqa yaqin, koʻmir 2 milliard tonnadan ortiq, neft zahiralari 350 million tonnani tashkil etadi.

Neft, gaz va kondensat zahiralari oʻz ehtiyojimizni toʻla taʼminlabgina qolmay, shu bilan birga energiya manbalarni eksʻort qilish imkonini ham beradi.

Oʻzbekistonda neft va gaz mavjud boʻlgan beshta asosiy mintaqani ajratib koʻrsatish mumkin. Bular Ustyurt, Buxoro-Xiva, Janubiy-Gʻarbiy Hisor, Surxondaryo, Fargʻona mintaqalaridir. Neft va gaz resurslarining zahiralari bir trillion AQSh dollaridan ziyodga baholanmoqda.

Qidirib to'lgan zahiralarda res'ublika ehtiyojini tabiiy gaz bo'yicha 35 yildan ko'roq, neft bo'yicha 30 yilgacha qo'laydi.

O'zbekistondagi neft zahiralarning qozib olinganlik darajasi bor-yo'g'i 32 foizni tashkil etadi.

Qozib olinayotgan gazlar tarkibida etan, 'ro'an, butan va boshqa kom'onentlar mavjud bo'lib, ular 'olimer materiallar - 'olietilen, 'olivinilxlorid va boshqa moddalarni olish uchun yaroqlidir.

Keyingi yillarda O'zbekistonda neft va gaz tarmog'i shaxdam rivojlandi. Res'ublika hududida uchta neftni qayta ishlaydigan (Farg'ona neftni qayti ishlash zavodi (NQIZ) - 2000 yilda rekonstruktsiya qilingan, Oltiariq NQIZ va Buxoro NQIZ - 1997 yilda ishga tushirilgan) hamda ikkita gazni qayta ishlaydigan (Sho'rtan va Muborak) zavodlari ishlab turibdi. Ular xilma-xil neft va gaz mahsulotlari ishlab chiqarmoqda. Mustaqillik yillarida res'ublikada yangi mahsulot turlari ishlab chiqarilmoqda. Mustaqillik yillarida Res'ublikada yangi mahsulot turlari - benzin, aviakerosin, aviabenzin, neft moylarining xilma-xil turlarini, suyultirilgan gaz va boshqalarni olish o'zlashtirildi.

Markaziy Osiyo mintaqasidagi gaz kondensati zahiralarning deyarli 74 foizi, neftning 31 foizi, tabiiy gazning 40 foizi va ko'mirning 55 foizi O'zbekiston ulushiga to'g'ri keladi.

O'zbekiston Res'ublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan neft mahsulotlarini ishlab chiqarish, iste'molchilarni neft mahsuloti bilan ta'minlash va ularni ishlatishni nazorat qilish bo'yicha bir qator qarorlar qabul qilindi. Jumladan, «Avtomobil yonilg'isi quyish shahobchalarining ishini chuqurroq takomillashtirish va res'ublika iste'molchilarini neft mahsulotlari bilan ta'minlashni yaxshilash chora-tadbirlari to'g'risida» (1998 yil 18 sentyabrdagi №397-sonli qaror) va «Neft mahsulotlari, suyultirilgan va siqilgan gaz sotish tizimini tartibga solish, ulardan foydalanish va avtoTransport vositalarining ishlatilishi ustidan nazoratni kuchaytirish to'g'risida» (1998 yil 31 dekabrdagi №542-sonli qaror) qarorlar qabul qilindi.

2000 yilda dunyo energetika balansida neft birinchi o'rinni egalladi. So'nggi 10 yil mobaynida dunyo bo'yicha neft qazib olish 13 foizga ortdi. Neft qazib chiqarish bo'yicha Saudiya Arabistoni yetakchi hisoblanadi. Ikkinchi va uchinchi o'rinlarni Rossiya va AQSh egallaydi. Neft qazib chiqaruvchi yetakchi mamlakatlar qatoriga Eron, Norvegiya, Iroq va Xitoy ham kiradi. Neftni iste'mol qilish bo'yicha AQSh birinchi o'rinni egallaydi (iste'mol qilish ishlab chiqarishga nisbatan 4 barobar ortiq).

Gaz qazib olish bo'yicha dastlabki ikki o'rinni Rossiya va AQSh egallaydi. Bu mamlakatlarda qazib olinadigan gaz miqdori butun dunyoda qazib olinadigan gazning 50 foizini tashkil etadi. Gaz yonilg'isini iste'mol qilish bo'yicha esa AQSh, Rossiya, Buyuk Britaniya, Kanada va Germaniya yetakchilik qiladi.

O'zbekistonda so'nggi 10 yilda neft qazib olish 3,2 martaga, gaz kondensatlari qazib olish 2,2 martaga ortdi. 1990 yilda res'ublikamiz 5 mln. t neft va neft mahsulotlarini im'ort qilgan bo'lsa, 1994 yilga kelib to'la energetik mustaqillikka erishildi.

Tabiiy gaz qazib olish bo'yicha O'zbekiston sobiq ittifoq res'ublikalari orasida uchinchi o'rinda turadi va jahondagi gaz chiqaruvchi 10 ta eng yirik mamlakatlar qatoriga kiradi.

«O'zbekneftegaz» xolding kompaniyasi tomonidan 2002 yilda 1,42 mln tonna benzin, 1,54 mln tonna mazut, 1,61 mln tonna dizel yonilg'isi va 388,4 ming tonna aviakerosin ishlab chiqarildi.

Keyingi ‘aytlarda ishlab chiqarilgan yonilg‘i-moylash materiallari va maxsus suyuqliklarni sifat darajasiga, ulardan oqilona foydalanishga jiddiy e‘tibor berilmoqda.

### **Neft-yonilg‘i va moylash materiallarini olish uchun asosiy xom-ashyo**

Neft o‘simlik va hayvonot dunyosining organik qoldiqlari asosida paydo bo‘lgan. Organik qoldiqlarning parchalanishi hamda neftning paydo bo‘lishi yuqori harorat va bosim, radioaktiv nurlanish ta‘siri ostida sodir bo‘lgan. Turli joylardagi va geologik jinslardagi organik qoldiqlarning tarkibi hamda o‘zgarish sharoitlari bir xil bo‘lmaganligidan har xil neftlar hosil bo‘lgan.

Tashqi ko‘rinishiga ko‘ra neft o‘ziga xos hidli quyruq moysimon suyuqlik bo‘lib, turli tusdagi jigar rang ko‘rinishga ega. Kerosinni eslatuvchi och rangli neft kam uchraydi, ba‘zan deyarli qora rangdagi, suvda cho‘kuvchi qovushoq smolalai suyuqlik ko‘rinishida ham uchraydi. Odatda neftning zichligi 0,65 dan 1,3 g/sm<sup>3</sup> gacha (neftning zichligi uning tarkibidagi smolasimon-asfaltli birikmalar va qattiq uglevodorodlar miqdorini ko‘payishi hisobiga ortishi mumkin) bo‘ladi. Neftning rangi qancha och bo‘lsa, uning zichligi shuncha kam, oquvchanligi esa katta bo‘ladi. Neft zichligi bo‘yicha uch turga bo‘linadi: yengil neft (0,65...0,87 g/sm<sup>3</sup>), o‘rtacha neft (0,871...0,910 g/sm<sup>3</sup>) va og‘ir neft (0,910-1,3 g/sm<sup>3</sup>). Yonish issiqligi 43,7...46,2 MJ/kg (10400 - 11000 kkal/kg).

Neft uglerod va vodorod atomlarining turli nisbatlaridagi murakkab aralashmasidir. Uning elementar tarkibi quyidagicha bo‘ladi: 83...87 foiz uglerod; 11...14 foiz vodorod; 0,1...1,2 foiz kislorod; 0,02...1,7 foiz azot va 0,01...5,5 foiz oltingugurt.

Tarkibiy qismlarining (uglerod, vodorod, kislorod, azot, oltingugurt) o‘xshashligiga qaramay turli joydan olingan neftlarning fizikaviy va kimyoviy xossalari har xil bo‘ladi.

Neft tarkibidagi uglevodorodlardagi uglerod atomlari soni 1 dan 50 gacha bo‘lishi mumkin. Jumladan, metandan (SN<sub>4</sub>) butangacha (S<sub>4</sub>N<sub>10</sub>) bo‘lgan oddiy uglevodorodlar odatdagi sharoitlarda gaz holatida bo‘ladi, uglerod atomi 15 dan yuqori bo‘lgan uglevodorodlar esa qattiq holatda bo‘ladi. Yuqoridagilarga ko‘ra neft suyuq holatda ham, qattiq holatda ham bo‘lishi mumkinligi ko‘rinadi, shuningdek tarkibida kislorod, oltingugurt va azot bo‘lgan bir qator birikmalarning murakkab aralashmalari suyuq holatda bo‘ladi.

Neft massasining asosiy qismini uch guruhdagi uglevodorodlar tashkil etadi: parafinli (alkanlar), naftenli (tsiklanlar) va aromatik (arenlar). Bu guruhlarning tarkibi va xususiyatlari neftni hosil bo‘lishi va qazib olingan joyiga bog‘liq bo‘ladi.

## **15-mavzu. Umumiy qoidalar. Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.**

### **Reja:**

- 1.O‘zbekiston Respublikasida yo‘l xarakatlanishning yagona tartiblari.
- 2.Respublikadagi yo‘llarda transport vositalarining o‘ng taraflama harakati.
- 3.Yo‘l xarakati qatnashchilariga qo‘yiladigan talablar.
- 4.Qoidalarda qo‘llanilgan asosiy tushuncha va atamalar.
- 5.Yo‘l xarakati qatnashchilarining vazifalari.
- 6.Xaydovchining zaruriy hujjatlari. Xaydovchining majburiyatlari. YTH sodir etgan xaydovchilarning vazifalari.

1. Ushbu yo‘l harakati qoidalari (keyingi o‘rinlarda — Qoidalar) O‘zbekiston Respublikasi hududida yo‘l harakatining yagona tartibini belgilaydi.

2. O‘zbekiston Respublikasi yo‘llarida transport vositalarining o‘ng tomonlama harakatlanish tartibi belgilangan.

3. Yo‘l harakati qatnashchilari «Yo‘l harakati xavfsizligi to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunini, ushbu Qoidalarni va unda keltirilgan svetofor ishoralari, yo‘l belgilari (yo‘l harakati qoidalariga 1-ilova), yo‘l chiziqlarining (yo‘l harakati qoidalariga 2-ilova) talablarini bilishlari, ularga amal qilishlari, shuningdek ularga berilgan vakolat doirasida yo‘llarda harakatni tartibga soluvchilarning ko‘rsatmalarini so‘zsiz bajarishlari shart.

4. Yo‘l harakati qatnashchilari boshqa yo‘l harakati qatnashchilarining harakatlanishiga xavf tug‘dirmasliklari kerak. Tegishli vakolatga ega bo‘lmagan yuridik va jismoniy shaxslarga yo‘l qoplamasini buzish yoki ifloslantirish, yo‘l belgilarini, svetoforlarni va harakatlanishni tashkil etishning boshqa texnik vositalarini o‘zboshimchalik bilan olib tashlash, o‘rnatish, to‘siq qo‘yish, shikastlantirish, yo‘llarda harakatlanishga to‘sqinlik qiluvchi narsalarni qoldirish taqiqlanadi.

Harakatga to‘sqinlik tug‘dirgan shaxs uni tezda bartaraf qilish uchun imkoniyati darajasida barcha choralarni ko‘rishi, agar buning iloji bo‘lmasa, mavjud barcha vositalar bilan xavf-xatar hakida harakat qatnashchilarini ogohlantirishi va ichki ishlar organlariga (keyingi o‘rinlarda IIO) xabar berishi shart.

5. Mazkur Qoidalarni buzgan shaxslar O‘zbekiston Respublikasining Qonun xujjatlariga muvofiq javob beradilar.

6. Qoidalarda quyidagi asosiy tushuncha va atamalardan foydalaniladi:

**Avtomagistral-** 5.1. yo‘l belgisi bilan belgilangan, har bir yo‘nalishning qatnov qismlari ajratuvchi bo‘lak bilan ajratilgan (u bo‘lmaganda yo‘l to‘siqlari bilan) hamda, tramvay va temir yo‘llari, piyoda va velosiped yo‘lkalari bilan bir sathda kesishmaydigan yo‘l.



**Avtopoezd-** ulagich moslamalari bilan ulangan egarli shatakka oluvchi va yarim tirkama yoki yuk avtomobili va tirkama (tirkamalar)dan iborat transport vositasi tarkibi.





**Yo‘l harakati xavfsizligi-** yo‘l harakati qatnashchilarining yo‘l- transport hodisalari va ularning oqibatlaridan himoyalanganlik darajasini aks ettiruvchi yo‘l harakati holati.



**Velosiped-** odam kuchi bilan harakatlantiriladigan (nogironlar aravachasidan tashqari) ikki yoki undan ortiq g‘ildirakli transport vositasi.



**Transport vositasining egasi-** transport vositasiga mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquqlar asosida egalik qiluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs.



**Haydovchi-** yo'llarda transport vositasini boshqarib borayotgan shaxs. Boshqarishni o'rgatuvchi, ot aravani boshqarayotgan, hayvonlarni minib harakatlanayotgan yoki ularni yetaklab borayotgan, chorva mollari (poda)ni haydab borayotgan shaxslar haydovchiga tenglashtiriladi.



**Majburiy to'xtash-** texnik nuqson, tashilayotgan yuk haydovchi va yo'lovchining holati, yo'ldagi biror to'siq tufayli xavf yuzaga kelganda yoxud ob-xavo sharoitiga bog'liq holda transport vositasi harakatini to'xtatish.



**Asosiy yo'l-** tuproqli yo'lga nisbatan qattiq qoplamali (asfalt va sement-betonli, tosh va shunga o'xshashlar yotqizilgan), kesishayotgan yoki tutashgan yo'lga nisbatan 2.1, 2.3.1- 2.3.3 yoki 5.1 yo'l belgilari bilan belgilangan yoxud yondosh hududdan chiqadigan yo'lga nisbatan har qanday yo'l. Ikkinchi darajali yo'lning bevosita chorrahaga tutash qismining qoplamali bo'lishi uni asosiy yo'l bilan teng huquqli qilmaydi.





**Arava-** ot (yoki boshqa hayvonlar)ga qo‘shib tortiladigan yoki odam mushak kuchi bilan harakatga keltiriladigan dvigatel bilan jixozlanmagan, yuk tashishga mo‘ljallangan qurilma.



**Yo‘l-** transport vositalari va piyodalarning harakatlanishi uchun qurilgan yoki moslashtirilgan yer bo‘lagi yoxud sun‘iy inshoot yuzasi. Yo‘l avtomobil va shahar elektr transporti yo‘llarini hamda trotuarlarni (piyodalar yo‘lagi) o‘z ichiga oladi.



**Yo‘l-transport hodisasi-** transport vositasining yo‘lda harakatlanishi jarayonida ro‘y bergan, fuqarolarning halok bo‘lishiga yoki sog‘lig‘iga zarar yetishiga, transport vositalari, inshootlar, yuklarning shikastlanishi yoxud boshqa moddiy zarar yetishiga sabab bo‘lgan hodisa.



**Yo‘l harakati-** odamlar va yuklarning transport vositalari yordamida yoki bunday vositalarsiz yo‘llar doirasida harakatlanishi jarayonida yuzaga keluvchi munosabatlar majmui.



**Temir yo‘l kesishmasi-** yo‘lning temir yo‘llar bilan bir sathda kesishgan joyi.



**Yo‘nalishli transport vositasi-** belgilangan yo‘nalishi va bekatlari bo‘lgan, yo‘lovchi tashish uchun mo‘ljallangan umumfoydalanishdagi transport vositalari (trolleybus, tramvay, avtobus, yo‘nalishli taksi).



**Mexanik transport vositasi-** dvigatel bilan harakatga keltiriladigan transport vositasi (mopeddan tashqari). Bu atama barcha traktor va o‘ziyurar moslamalarga



ham taalluqlidir.



**Moped-** ish xajmi  $50 \text{ sm}^3$  gacha, yuqori tezligi soatiga 50 kilometrdan oshmaydigan dvigatel bilan harakatga keltiriladigan ikki yoki uch g'ildirakli transport vositasi. Osm dvigatelli velosipedlar va yuqoridagi ta'rifga ega bo'lgan boshqa transport vositalari ham mopedlarga tenglashtiriladi.



**Mototsikl-** kajavali yoki kajavasiz ikki g'ildirakli mexanik transport vositasi. Aslhalangan holatdagi vazni 400 kilogrammdan oshmaydigan uch va to'rt g'ildirakli mexanik transport vositalari, shuningdek dvigateling ish xajmi  $50 \text{ sm}^3$  dan yoki eng yuqori konstruktiv tezligi soatiga 50 kilometrdan ortiq bo'lgan skuter, kvadrotsikl, elektroskuterlar ham mototsikllarga tenglashtiriladi.



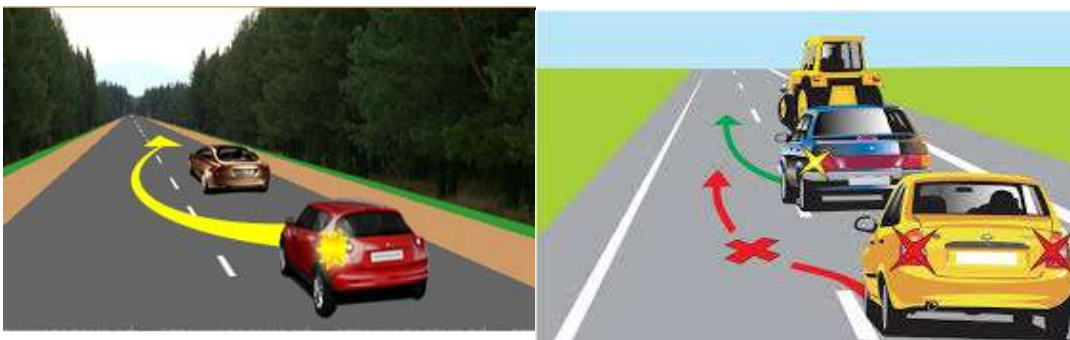
**Aholi punkti-** kirish va chiqish yo'llari 5.22- 5.25 yo'l belgilari bilan belgilangan hudud.



**Yetarlicha ko‘rinmaslik-** yomg‘ir, qor yog‘ishi, tuman tushishi va shunga o‘xshash sharoitlarda, shuningdek kunning g‘ira-shira vaqtida yo‘lning ko‘rinish masofasi 300 metrdan kam bo‘lishi.



**Quvib o‘tish-** egallagan harakatlanish bo‘lagidan chiqib, oldinda harakatlanayotgan transport vositasidan o‘zib ketish.



**Yo‘l harakati xavfsizligini ta‘minlash-** yo‘l-transport hodisalarining kelib chiqish sabablarini oldini olishga, ularning og‘ir oqibatlarini kamaytirishga qaratilgan faoliyat.



**Yo‘l yoqasi-** yo‘lning qatnov qismiga u bilan bir sathda bevosita tutashgan, qoplama turi bilan farq qiladigan yoki 1.1 yo‘l chizig‘i yordamida ajratilgan,



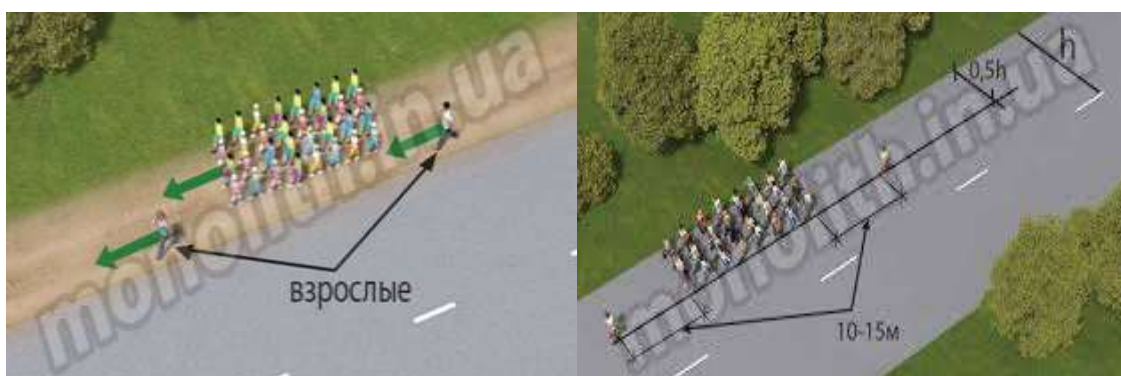
Qoidalarga muvofiq harakatlanish, to‘xtash va to‘xtab turish uchun mo‘ljallangan bo‘lagi.



**Yo‘l harakatini tashkil etish-** yo‘llarda harakatni boshqarish bo‘yicha huquqiy, tashkiliy-texnikaviy tadbirlar va boshqaruv harakatlari majmui.



**Piyodalarning tashkiliy jamlanmasi-** Qoidalarning 16-bandi talablariga muvofiq, yo‘lda bir yo‘nalishda birgalikda harakatlanayotgan odamlar guruhi.



**Transport vositalarining tashkiliy jamlanmasi-** oldida yalt- yalt etuvchi ko‘k rangli yoki ko‘k va qizil rangli chiroq mayoqchasi yoqilgan transport vositasi kuzatib borayotgan, bevosita bir-birining ketidan, bitta harakatlanish bo‘lagida, chiroqlarini doimiy yoqib kelayotgan, uch va undan ortiq mexanik transport vositalari guruhi.



**Bolalar guruhini tashkiliy tashish-** yoʻnalishli transport vositalariga daxli boʻlmagan avtobuslarda sakkiz va undan ortiq bolalarning tashkiliy tashilishi.



**Toʻxtash-** transport vositasi harakatini 10 daqiqagacha boʻlgan muddatga toʻxtatish (harakatsiz holatga keltirish).



**Yoʻlovchi-** transport vositasidagi (haydovchidan tashqari) shaxs.



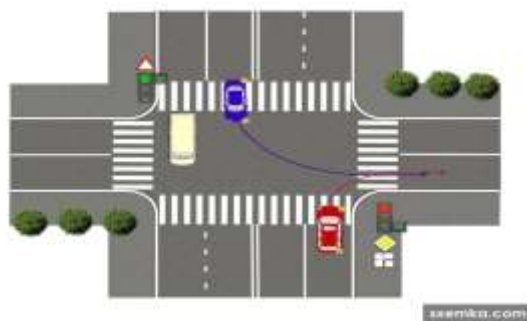
**Chorraha-** yoʻllarning oʻzaro bir sathda kesishadigan, tutashadigan va



ayriladigan joyi.

Chorraha chegarasi uning markazidan qatnov qismlari oxiridagi qarama-qarshi tomonlarning eng uzoq burila boshlagan joylarini tutashiruvchi tasavvur qilinadigan chiziqlar bilan aniqlanadi.

Yondosh hududlardan chiqish joylari chorraha hisoblanmaydi.



**Ogohlantiruvchi ishoralar-** avariya holatlarining oldini olish maqsadida, shuningdek harakat yo'nalishini o'zgartirishda qo'llaniladigan ishoralar.



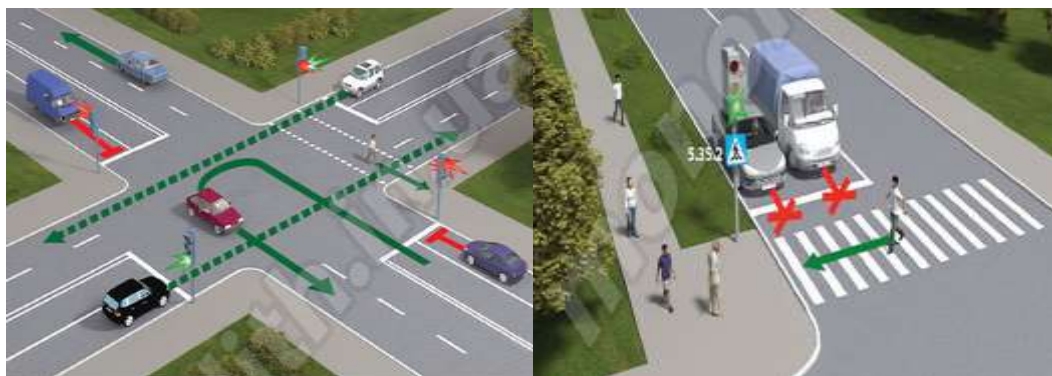
**Piyoda-** transport vositasidan tashqarida bo'lgan va yo'lda biror-bir yumush bilan band bo'lmagan shaxs.

Velosiped, moped, mototsikl, chana, aravacha va bolalar hamda nogironlar aravachasini yetaklagan, nogironlarning dvigatelsiz aravachasida harakatlanayotgan shaxslar ham piyoda hisoblanadilar.



**Piyodalar o'tish joyi-** yo'l qatnov qismining piyodalar kesib o'tishi uchun mo'ljallangan, 5.16.1, 5.16.2 yo'l belgilari va 1.14.1- 1.14.3 yo'l chiziqlari bilan ajratilgan bo'lagi.

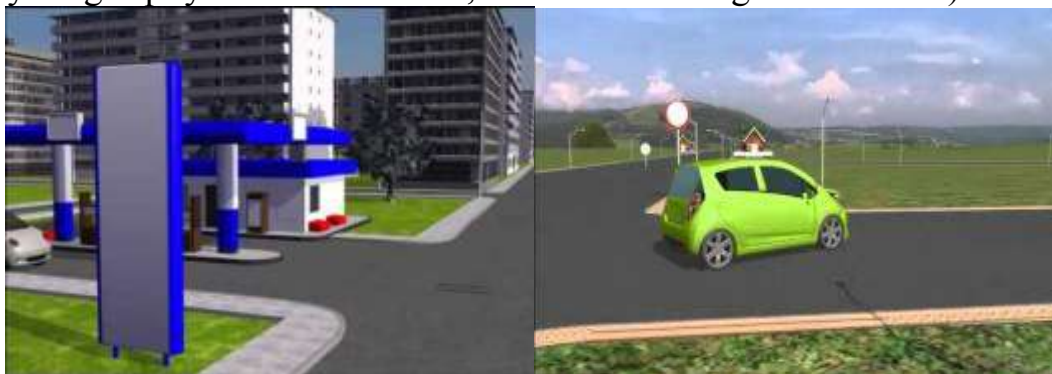
Yo'l chiziqlari bo'lmasa, piyodalar o'tish joyining kengligi 5.16.1 va 5.16.2. yo'l belgilari orasidagi masofa bilan aniqlanadi.



**Piyodalar yo‘lkasi-** yo‘lning piyodalar harakatlanishi uchun mo‘ljallangan va transport vositalari harakati taqiqlangan qismi.



**Yondosh hudud-** bevosita yo‘lga tutashgan va transport vositalari o‘tib ketishi uchun mo‘ljallanmagan hudud (hovlilar, turar joy dahalari, avtomobil to‘xtab turish joylari, yonilg‘i qo‘yish shoxobchalari, korxonalar va shunga o‘xshashlar).



**Imtiyoz-** mo‘ljallangan yo‘nalishda boshqa yo‘l harakati qatnashchilariga nisbatan oldin harakatlanish huquqi.



**Tirkama-** mexanik transport vositasi tarkibida harakatlanishga mo‘ljallangan, dvigatel bilan jixozlanmagan transport vositasi. Bu atama yarim tirkama va



uzaytiriladigan tirkamalarga ham taalluqlidir.



**Qatnov qismi-** yoʻlning relssiz transport vositalari harakati uchun moʻljallangan qismi.



**Harakatlanish boʻlagi-** avtomobillarning bir qator boʻlib harakatlanishi uchun yetarlicha keng boʻlgan, yoʻl chiziqlari bilan belgilangan yoki belgilanmagan yoʻl qatnov qismining har qanday boʻylama boʻlagi.

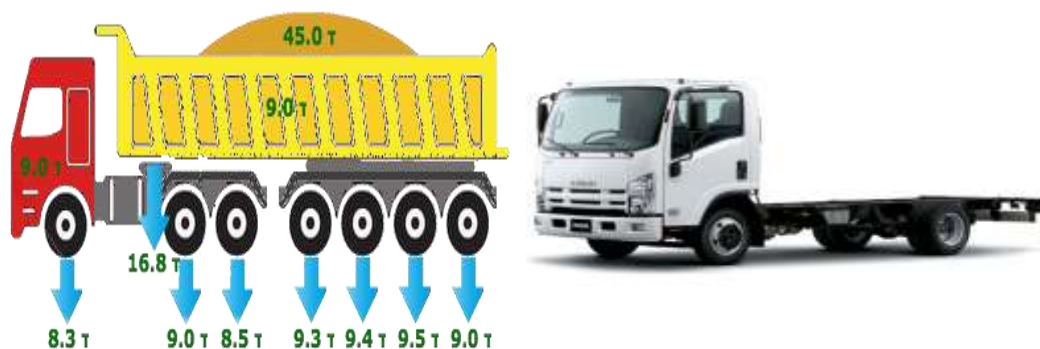


**Ajratuvchi boʻlak-** yoʻlning yonma-yon joylashgan qatnov qismlarini ajratuvchi, transport vositalari harakatlanishi yoki toʻxtashi uchun moʻljallanmagan, yoʻl sathidan baland va (yoki) 1.1 yotiq chizigʻi bilan belgilangan qismi.

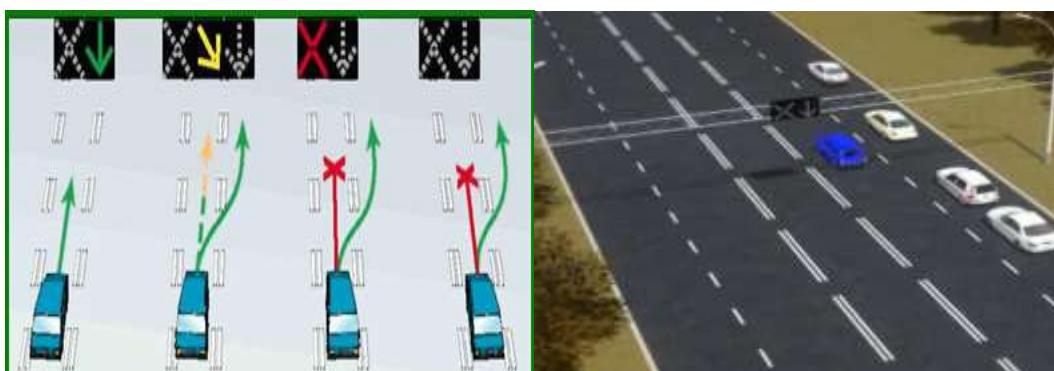


**Ruxsat etilgan to‘la vazn-** aslhalangan transport vositasining ishlab chiqargan korxonadan tomonidan belgilangan, yuk, haydovchi va yo‘lovchilari bilan birgalikdagi eng yuqori vazni (o‘lchovi).

Bir tarkibda harakatlanayotgan (tirkama va x. k.) transport vositalarining ruxsat etilgan to‘la vazniga shu tarkibga kiruvchi transport vositalarining ruxsat etilgan to‘la vaznlari yig‘indisi kiradi.



**Reversiv harakat-** yo‘l qatnov qismining maxsus ajratilgan, 5.35- 5.37 yo‘l belgilari, 1.9 yo‘l chizig‘i bilan belgilangan va ustida reversiv svetofor o‘rnatilgan bo‘lagida harakat yo‘nalishining qarama-qarshi tomonga o‘zgarishi.



**Tartibga soluvchi-** O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi Davlat yo‘l harakati xavfsizligi xizmati (keyingi o‘rinlarda DYXDX), harbiy avtomobil nazorati organlari xodimi, o‘z xizmat vazifalarini bajarayotgan, yo‘l harakati qoidalarida ko‘zda tutilgan ishoralar yordamida

Yo‘l harakatini tartibga solish vakolatiga ega bo‘lgan va uni bevosita amalga oshirayotgan, yo‘ldan foydalanish xizmati xodimlari, temir yo‘l kesishmasi va sol

kechuvlaridagi navbatchilar. Tartibga soluvchi maxsus kiyim va (yoki) taniqlik belgisi (qo‘l bog‘ichi, jezl, qizil ishorali yorug‘lik qaytargich, qizil chiroq yoki bayroqcha)ga ega bo‘lishi shart.



**Yo‘l berish-** yo‘l harakati qatnashchilariga nisbatan imtiyozi bo‘lgan boshqa yo‘l harakati qatnashchisining harakat yo‘nalishi yoki tezligini o‘zgartirishga majbur etishi mumkin bo‘lgan hollarda harakatni davom ettirmasligini yoki boshlamasligini, biror-bir manyovr bajarishi mumkin emasligini bildiruvchi talab.



**Yo‘l harakati qatnashchisi-** yo‘l harakati jarayonida transport vositasining haydovchisi, yo‘lovchisi yoki piyoda tariqasida bevosita ishtirok etayotgan shaxs.



**Transport vositasi-** odamlarni, yuklarni tashishga yoki maxsus ishlarni bajarishga mo‘ljallangan qurilma.



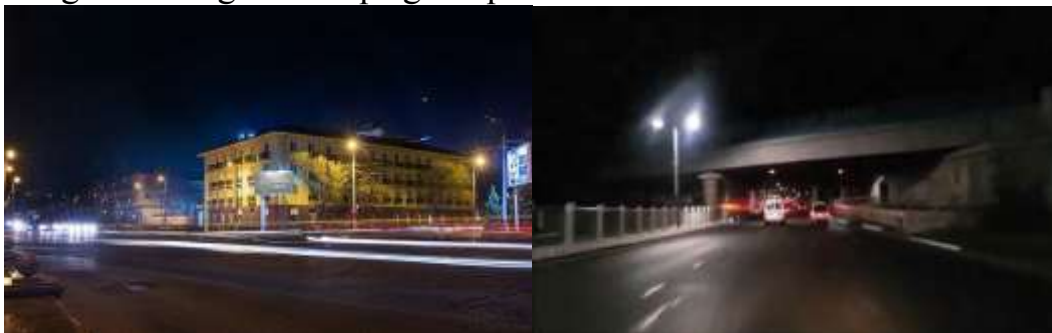


**Trotuar-** qatnov qismiga tutashgan yoki undan maysazor, ariq maxsus to‘siqlar bilan ajratilgan va piyodalarning harakatlanishi uchun mo‘ljallangan yo‘l qismi.



**To‘xtab turish-** transport vositasiga yo‘lovchilarni chiqarish yoki tushirish, yuk ortish yoki tushirish bilan bog‘lik bo‘lmagan hollarda harakatini 10 daqiqadan ko‘proq vaqtga atayin to‘xtatish.

**Qorong‘i vaqt-** kechki g‘ira-shiraning oxiridan tonggi g‘ira-shiraning boshlanishigacha bo‘lgan oraliqdagi vaqt.



**Haqiqiy vazn-** transport vositasining yuki, haydovchi va yo‘lovchilari bilan birgalikdagi vazni.



**Foto va video qayd etish-** yo‘l harakati qoidalari buzilishini maxsus

avtomatlashtirilgan foto va video texnik vositalari yordamida qayd etish.



Haydovchilarning umumiy majburiyatlari

7. Mexanik transport vositasining haydovchisi quyidagilarni yonida olib yurishi va IIO xodimlari talab qilganda tekshirish uchun taqdim etishi shart:

haydovchilik guvohnomasi va uning talonini yoki transport vositasini vaqtinchalik boshqarish huquqini beruvchi talonni, haydovchilik guvohnomasi belgilangan tartibda olib qo'yilgan bo'lsa, uning talonini, haydovchilik guvohnomasi va uning taloni olib qo'yilgan hollarda vaqtinchalik ruxsatnomani;

vaqtinchalik boshqarish huquqini beruvchi talon yoki vaqtinchalik ruxsatnoma bilan transport vositasini boshqarishda haydovchining shaxsini tasdiqlovchi xujjatni;

transport vositasi yoki tirkamani qayd qilish guvohnomasini, transport vositasining egasi bo'lmagan hollarda esa umumiy egalik huquqini yoki tasarruf etish huquqini beruvchi, egalik qilishga va foydalanishga berilganligini tasdiqlovchi xujjatni;

transport vositasi egasining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta polisini;

Qonunchilikda ko'zda tutilgan hollarda yo'l varaqasi va tashilayotgan yukning xujjatlarini.

8. Tegishli toifadagi transport vositasini boshqarish huquqini beruvchi haydovchilik guvohnomasiga, uning taloniga, vaqtinchalik ruxsatnomaga ega bo'lgan shaxs, o'ziga tegishli bo'lmagan transport vositasini, uning egasi yonida bo'lganida yoxud tasarruf etish huquqini beruvchi yoki egalik qilishga, foydalanishga berilganligini tasdiqlovchi xujjatlari bo'lgan shaxs ishtirokidagina (ularning roziligi bilan) boshqarishi mumkin, agar transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish buyicha shartnoma ushbu transport vositasidan cheklanmagan shaxslarning foydalanilishini hisobga olgan holda tuzilgan yoki transport vositasini boshqarayotgan shaxs sug'urta polisida ko'rsatilgan bo'lsa.

9. Konstruksiyasida xavfsizlik kamarlari nazarda tutilgan transport vositasi harakatlanib borayotganda haydovchi xavfsizlik kamarini taqib olishi shart.

Quyidagi shaxslarga xavfsizlik kamarini taqmaslikka ruxsat beriladi:

avtomobilning orqa o'rindig'idagi 12 yoshgacha bo'lgan bolalar (yo'l harakati qoidalarining 159-bandiga muvofiq);

transport vositasini o'quvchi boshqarayotgan vaqtda avtomototransport vositasini yoki shahar elektr transportini boshqarishni o'rgatuvchi amaliy mashg'ulotlar instruktori;

homilador ayollar, salomatligi xavfsizlik kamari taqish imkonini bermaydigan bemor yo'lovchilar;

orqaga harakatni amalga oshirayotgan haydovchilar;  
aholi punktlarida harakatlanishda- yo'nalishsiz taksi haydovchilari, taksining orqa o'rindig'idagi yo'lovchilar;

aholi punktlarida tashqi qismiga maxsus rangli grafik chizmalar chizilgan transport vositalari haydovchilari va yo'lovchilari.

Mototsikl va mopedda harakatlanayotgan haydovchi va yo'lovchilar maxsus motoshlem kiyishlari va uni qadab olishlari shart.

10.Xalqaro yo'l harakatida ishtirok etayotgan mexanik transport vositasi haydovchisining yonida yo'l harakati haqidagi Konvensiya talablariga mos keladigan haydovchilik guvohnomasi va transport vositasining (tirkama bo'lsa unga ham) ro'yxatdan o'tganligi haqidagi xujjat, transport vositasida (tirkama bo'lsa unda ham) ro'yxatdan o'tkazish davlat raqam belgisi va u ro'yxatdan o'tgan davlatning taniqlik belgisi bo'lishi shart.

11.Transport vositasining haydovchisi quyidagilarga majburdir:

a) yo'lga chiqishdan oldin transport vositasining texnik sozligini, tozaligini va to'liq jixozlanganligini tekshirishi;

b) harakatlanish vaqtida transport vositasining texnik sozligini ta'minlashi;

v) harakatlanishni boshlashdan oldin yo'lovchilar transport vositasida joylarini egallaganligiga, transport vositasining eshiklari yopilganligiga, yo'lovchilar tashish uchun maxsus jixozlangan yuk avtomobillarida yo'lovchilar tashiyotganda, yo'l harakati qoidalarining 24-bandi talablari bajarilganligiga ishonch hosil qilishi;

g)harakatlanish jarayonida piyodalar, ayniqsa, bolalar, nogironlar, qariyalarga va velosipedchilarga nisbatan ehtiyotkorlik choralarini ko'rish;

d) yo'lovchilarni quyidagilar haqida ogohlantirishi:

harakatlanayotgan vaqtda avtomobil salonidan tana qismlarini (qo'ldan tashqari) chiqarish taqiqlanganligi;

transport vositasi harakatlanishni boshlanishidan oldin xavfsizlik kamarini taqish (yo'l harakati qoidalarining 9-bandida nazarda tutilgan hollardan tashqari), mototsikl va mopedda harakatlanayotganda esa maxsus motoshlem kiyishlari va uni qadab olishlari zarurligi;

e) sutkaning qorong'i vaqtida va yetarlicha ko'rinmaydigan sharoitda majburiy to'xtagan transport vositasining haydovchisi ta'mirlash maqsadida yo'lning qatnov qismiga chiqishdan oldin nur qaytargichli maxsus jilet kiyib olishi (yengil va yuk avtomobili, avtobus va g'ildirakli traktorlar haydovchilari);

j) IIO xodimlarining talabiga ko'ra mastlik holatini aniqlovchi maxsus tekshiruvdan o'tishi;

z) quyidagi hollarda transport vositasini foydalanish uchun taqdim etishi:

IIO xodimlariga Qonunda belgilangan hollarda kechiktirib bo'lmaydigan xizmat vazifalarini bajarish uchun, shuningdek yo'l-transport hodisasi tufayli shikastlangan yoki nosoz transport vositalarini olib ketish (shatakka olish) uchun (faqat yuk avtomobilidan);

Yo'lakay yo'nalishda tibbiy yordam ko'rsatishga ketayotgan tibbiyot xodimlariga hamda zudlik bilan tibbiy yordamga muxtoj bo'lgan fuqarolarni davolash-profilaktika muassasasiga olib borish uchun.

Transport vositasini foydalanish uchun takdim etish talabi fuqarolarga tegishli (tibbiy yordam ko'rsatish holatidan tashqari) transport vositalariga taalluqli emas.

Transport vositasidan foydalangan shaxs haydovchi talab qilganda yo'l

varaçasiga yurilgan vaqtni, bosib oʻtilgan masofani, oʻz ismi-sharifi, mansabi, ish joyi nomini, yoʻl varaçası boʻlmagan taqdirda tegishli namunadagi maʼlumotnomani yozib berishi kerak.

Transport vositalarini tekshirish yoki undan foydalanish huquqiga ega boʻlgan shaxs haydovchining talabiga muvofiq oʻz xizmat guvohnomasini koʻrsatishi shart.

12. Haydovchiga quyidagilar taqiqlanadi:

transport vositasini mastlik holatida (alkogol, giyohvand moddalar isteʼmol qilgan va h. k.), sezgirlik va eʼtiborni susaytiradigan dori-darmonlar taʼsirida, yoʻl harakati xavfsizligiga taxdid soladigan darajadagi charchoqlik va betoblik holatida boshqarish;

har qanday mastlik holatida, sezgirlik va eʼtiborni susaytiradigan dori-darmonlar taʼsirida, yoʻl harakati xavfsizligiga taxdid soladigan darajada charchoqlik va betoblik holatida boʻlgan, shuningdek tegishli toifadagi transport vositasini boshqarish huquqini beruvchi haydovchilik guvohnomasi boʻlmagan, yoʻl varaçasida yoki transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sugʻurta qilish boʻyicha sugʻurta polisida ism-sharifi koʻrsatilmagan (transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sugʻurta qilish boʻyicha shartnoma ushbu transport vositasidan cheklanmagan shaxslarning foydalanilishini hisobga olgan holda tuzilgan hollardan tashqari) shaxslarga transport vositasini boshqarish uchun topshirish;

tormoz tizimi, rul boshqaruvi ishlamayotgan, ulagich moslamasi (avtopoezd tarkibida) nosoz boʻlgan, qorongʻi vaqtda yoki yetarlicha koʻrinmaydigan sharoitda - old chiroqlar va orqa gabarit chiroqlari boʻlmagan yoki yonmayotgan, yomgʻir, qor yogʻayotgan vaqtda haydovchi tomonidagi oyna tozalagich ishlamayotgan transport vositalarini boshqarish;

tegishli ruxsatsiz transport vositalariga maxsus texnik jixoz (ratsiya, sirena va shu kabilar)lar oʻrnatish;

transport vositalarining tashkiliy jamlanmasi, shu jumladan piyodalar jamlanmalari harakatiga halaqit berish va ular orasiga kirish;

transport vositasini boshqarish paytida telefondan, transport vositasi salonining old qismiga ishlab chiqaruvchi korxonadan tomonidan oʻrnatilgan tele-videomonitordan tele-videodasturlarni tomosha qilish uchun foydalanish;

transport vositasi salonining old qismiga, shu jumladan, priborlar paneliga, quyosh soyaboniga va orqa tomonni koʻrish koʻzglasiga (faqat tashqi koʻrinishni tasvirga oladigan videokamera, navigator, videoregistratorlardan tashqari, agar ular haydovchiga koʻrinishni cheklamas) tele, video monitorlar oʻrnatish.

Harakatlanish vaqtida yoʻl harakati qoidalarining 3-ilovasida koʻrsatilgan transport vositalaridan foydalanishni taqiqlovchi shartlar yuzaga kelganda, haydovchi ularni bartaraf etishi, agar buning iloji boʻlmasa, zarur boʻlgan ehtiyot choralarini koʻrib, taʼmirlash yoki toʻxtab turish joyiga yetib olish uchun harakatlanishi mumkin. Yoʻl-transport hodisasi sodir boʻlganda haydovchining majburiyatlari

13. Yoʻl-transport hodisasi sodir boʻlganda unga daxldor haydovchilar quyidagilarni bajarishlari shart:

transport vositasini darhol toʻxtatishi, avariya ishoralarini yoqishi va avariya sababli toʻxtash belgisini oʻrnatishi, transport vositasini va hodisaga daxldor buyumlarni joyidan koʻzgʻatmasligi;

shikastlanganlarga birinchi tibbiy yordam koʻrsatish choralarini koʻrishi, tez tibbiy yordam va favqulodda qutkaruv xizmatlarini chaqirishi, shoshilinch hollarda

esa shikastlanganlarni yaqin oradagi davolash-profilaktika muassasasiga yo‘lakay transport vositasida jo‘natishi, buning imkoni bo‘lmagan hollarda o‘z transport vositasida olib borishi, u yerda o‘z ismi-sharifi, transport vositasining ro‘yxatdan o‘tkazish davlat raqam belgisi haqida axborot berishi (o‘z shaxsini tasdiqlovchi xujjatni yoki haydovchilik guvohnomasini va transport vositasining ro‘yxatdan o‘tganlik xujjatini ko‘rsatishi) va hodisa ro‘y bergan joyga qaytib kelishi;

agar boshqa transport vositalarining harakatiga to‘sqinlik qilsa qatnov qismini bo‘shatishi. Qatnov qismini bo‘shatish yoki shikastlanganlarni o‘z transport vositasida davolash-profilaktika muassasasiga olib borish zarur bo‘lganda, yo‘l-transport hodisasiga daxldor haydovchilar avvalo transport vositasi, hodisaga aloqador buyumlar va izlarning holatini guvohlar ishtirokida dastlabki qayd etishni amalga oshirishi, ularning yo‘qolmasligi va hodisa ro‘y bergan joyni aylanib o‘tishni tashkil qilishning barcha choralarni ko‘rishi;

hodisa haqida IIOga xabar berishi, guvohlarning ism-sharifini va yashash manzilini yozib olib, IIO xodimlarining kelishini kutishi.

14. Agar yo‘l-transport hodisasida shikastlanganlar bo‘lmasa va haydovchilar hodisaga baxo berishda o‘zaro kelisha olsalar, dastlabki hodisa chizmasini chizib, uni imzolab, yaqin oradagi DYXXX maskani yoki IIOga borishlari mumkin



# **AMALIY MASHG'ULOTLAR**

## **1-AMALIY MASHG'ULOT.**

**Mavzu: Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.**

### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

Ta'lim sohasida davlat siyosatini amalga oshirish, ta'lim tizimini isloh qilishning muhim vositasi — ta'limga oid normativ-huquqiy hujjatlar bo'lib, uni qo'llash, amaliyotga tadbiiq qilish muhim hisoblanadi. Ta'lim tizimidagi qonunchilikning holati, boshqa sohalarda bo'lgani kabi yangi qonunlar qabul qilinayotganligi va ularning amal qilayotganligidan guvohlik beradi. Ushbu qonunlar yig'indisi qonunchilikning yangi tarmog'i — ta'lim qonunchiligini tashkil etmoqda. Davlatimizning ta'lim sohasidagi amaliy faoliyati uning ko'p qirrali faoliyatida muhim va mustaqil funktsiya sifatida namoyon etilmoqda.

Ta'limga oid normativ-hujjatlar fuqaroning ta'lim olishga oid konstitutsiyaviy huquqini ta'minlash, ta'lim tizimini huquqiy tartibga solish, moliyaviy va moddiy-texnik ta'minlash, ta'lim va kadrlar tayyorlashning uzluksiz tizimini rivojlantirishga yordam beradi.<sup>11</sup> Normativ-huquqiy hujjat tushunchasining ta'rifi shu haqda qabul qilingan O'zbekiston qonunida berilgan. 2012 yil 24 dekabrda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining O'RQ-342-sonli Qonuni asosida amaldagi (2000 yil 14 dekabrda qabul qilingan) «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga o'zgartish va qo'shimchalar kiritildi. Ushbu yangi tahrirdagi Qonun rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran kuchga kirgan<sup>12</sup>. Normativ-huquqiy hujjat «Normativ-huquqiy hujjatlar to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga muvofiq qabul qilingan, umum majburiy davlat ko'rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o'zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatdir. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O'zbekiston Respublikasining Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqiga ega bo'lgan organlar yoki mansabdor shaxslar hisoblanadi.

Normativ-huquqiy hujjatlarning quyidagi turlari mavjud:

- O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi;
- O'zbekiston Respublikasining qonunlari;
- O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari;

<sup>11</sup> Каранг: Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилкориев, И.Т.Тулътеев ва бошқ.; проф. Х.Т.Одилкориев таҳрири остида. — Т.: «Sharq», 2009. — 592 б.

<sup>12</sup> Ушбу Қонун «Халқ сўзи» газетасининг 2012 йил 25 декабрдаги 250 (5670)-сониди эълон қилинган.

- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari<sup>13</sup>;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari;
- vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari;
- mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

Normativ-huquqiy hujjatlar qonun hujjatlari hisoblanadi. Normativ-huquqiy hujjatlar O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari majmuini tashkil qiladi.

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari qonunlar hisoblanadi. Qonunlardan tashqari, qonun osti hujjatlari ham mavjud. Qonun osti hujjatlariga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari kiradi. Qonunlar va qonun osti hujjatlari birgalikda qonun hujjatlarini tashkil qiladi. Demak, normativ-huquqiy hujjatlar qonunlar va qonun osti hujjatlaridan tarkib topadi.

Qonun deb, eng muhim va barqaror ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladigan normativ-huquqiy hujjatga aytiladi. Qonunlarni qabul qilishning ikkita yo'li bor: (1) qonunlarni O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qabul qilishi mumkin yoki ular (2) referendum o'tkazish yo'li bilan qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari *konstitutsiyaviy qonunlar* tarzida qabul qilinishi mumkin. Bunday qonunlar Konstitutsiyani o'zgartiradigan qonunlardir.

Kodekslar O'zbekiston Respublikasining qonunlari bilan tasdiqlanadi. Hozirgi kunda amalda bo'lgan kodekslar soni 18 ta.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmonlar va qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

Normativ-huquqiy hujjatlar rasmiy nashrlarda e'lon qilinishi kerak. Rasmiy e'lon qilinmagan qonun asosida hech kim hukm qilinishi, jazoga tortilishi, mulkidan yoki biron-bir huquqidan mahrum qilinishi mumkin emas. Normativ-huquqiy hujjat bayon tarzida rasmiy e'lon qilinishiga yo'l qo'yilmaydi. Normativ-huquqiy hujjat rasmiy e'lon qilinganda uning barcha rekvizitlari ko'rsatiladi. **Ta'lim sohasiga oid qonun hujjatlari va ularning mazmuni.**

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi barcha munosabatlarning huquqiy asosi bo'lganidek, O'zbekistonda ta'limni, xususan oliy ta'limni yuridik tartibga solishning ham asosiy normativ hujjati sanaladi. Bunda uning ayniqsa 41-moddasi muhim ahamiyatga ega.

#### **“41-modda.**

Har kim bilim olish huquqiga ega.

Bepul umumiy ta'lim olish davlat tomonidan kafolatlanadi.

Maktab ishlari davlat nazoratidadir.

#### **42-modda.**

<sup>13</sup> Ўзбекистон Президенти томонидан қабул қилинадиган “фармойиш” номи остидаги норматив-ҳуқуқий ҳужжат Ўзбекистон Республикасининг 2018 йил 18 апрелдаги ЎРҚ-476-сонли қонуни билан норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тоифасидан чиқариб ташланди. Мазкур Қонун матни бўйича қаранг: Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 19.04.2018 й., 03/18/476/1087-сон.

Har kimga ilmiy va texnikaviy ijod erkinligi, madaniyat yutuqlaridan foydalanish huquqi kafolatlanadi.

Davlat jamiyatning madaniy, ilmiy va texnikaviy rivojlanishiga g'amxo'rlik qiladi".

Davlat fuqarolarning Konstitutsiya va qonunlarda mustahkamlangan huquqlari va erkinliklarini ta'minlaydi. Har bir shaxsga o'z huquq va erkinliklarini sud orqali himoya qilish, davlat organlari, mansabdor shaxslar, jamoat birlashmalarining g'ayriqonuniy xatti-harakatlari ustidan sudga shikoyat qilish huquqi kafolatlanadi.

O'zbekiston Respublikasida barcha fuqarolar bir xil huquq va erkinliklarga ega bo'lib, jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsi va ijtimoiy mavqeidan qat'i nazar, qonun oldida tengdirlar. Imtiyozlar faqat qonun bilan belgilanib qo'yiladi hamda ijtimoiy adolat printsiplariga mos bo'lishi shart.

Hozirgi kunda ta'limni davlat tomonidan nazorat qiluvchi organlarga quyidagilar kiradi:

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha ta'lim vazirligi;

O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi;

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi.

Har kimga (chet el fuqarolariga xalqaro shartnomaga muvofiq) bilim olishda teng huquqlar, ushbulardan qat'i nazar, kafolatlanadi:

- jinsi,
- tili,
- yoshi,
- irqiy mansubligi,
- milliy mansubligi,
- e'tiqodi,
- dinga munosabati,
- ijtimoiy kelib chiqishi,
- xizmat turi,
- ijtimoiy mavqei,
- turar joyi,
- O'zR hududida qancha vaqt yashayotganligi.

Respublikada istiqomat qilayotgan *fuqaroligi bo'lmagan shaxslar* bilim olishda O'zbekiston Respublikasi fuqarolari bilan teng huquqlarga ega.

Fuqaroligi bo'lmagan shaxs – bu O'zbekiston fuqaroligiga va boshqa biror davlatning fuqaroligiga ega bo'lmagan shaxsdir.

O'zbekiston Respublikasida huquqni ifodalashning asosiy shakli normativ-huquqiy hujjatlar hisoblanadi. Normativ-huquqiy hujjatlar o'zining quyidagi uch xususiyati bilan ijtimoiy normalarning boshqa turlaridan ajralib turadi: 1) normativ-huquqiy hujjatlar vakolatli davlat organlari tomonidan yaratilib, barcha uchun umumiy majburiy qoidalarni o'rnatadi, o'zgartiradi (takomillashtiradi) yoki bekor qiladi; 2) ularda huquqiy qoidaning mazmuni, ya'ni huquqiy munosabat ishtirokchilarining huquq va burchlari ifoda etiladi; 3) normativ huquqiy hujjatlarda mustahkamlangan qoidalar bajarilmagan yoki buzilgan taqdirda muayyan huquqiy oqibatlar kelib chiqadi, qoida bo'yicha, davlatning majburlov kuchi ishga solinadi<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Каранг: Давлат ва ҳуқуқ назарияси: Дарслик / Х.Т.Одилқориев, И.Т.Тулътеев ва бошқ.; проф. Х.Т.Одилқориев таҳрири остида. — Т.: «Sharq», 2009. — 592 б.

Normativ-huquqiy hujjatlarning turlari quyidagilar kiradi:  
O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi;  
O'zbekiston Respublikasining konstitutsiyaviy qonunlari;  
O'zbekiston Respublikasining joriy qonunlari;  
O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari; O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari; O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari; vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari, qarorlari va boshqa hujjatlari; mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari qonunosti hujjatlari hisoblanadi.

Normativ-huquqiy hujjatlar Hukumatga itoat etuvchi boshqa davlat boshqaruvi organlari tomonidan ham chiqariladi. Bular vazirliklar, davlat qo'mitalarining qarorlari, buyruqlari va yo'riqnomalari bo'lishi mumkin. Bunday hujjatlarning ta'sir ko'lamini, amal qilish doirasi va yuridik kuchi ularni o'rnatuvchi boshqaruv organining davlat organlari tizimida tutgan o'rni va vakolatlari bilan belgilanadi. Ular qonunga, farmonga va hukumat qaroriga muvofiq hamda shu hujjatlarning ijrosini ta'minlash maqsadida chiqariladi. Boshqaruv tizimidagi quyi organning huquqiy akti undan yuqori turuvchi organning aktiga muvofiq bo'lishi shart. Respublika vazirliklari, davlat qo'mitalari va boshqa boshqaruv organlarining konunga, farmonga va hukumat qaroriga zid hujjatlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan bekor qilinishi ko'zda tutiladi. Mazkur huquqiy hujjatlar shu davlat organlari hokimiyati ta'sir etadigan hudud doirasida amal qiladi. Ular yuqorida sanalgan hujjatlarga zid bo'lib chiqsa, tegishli tartibda bekor qilinadi. Qonunosti hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun qabul qilinadi.

#### **O'zbekiston Respublikasi Prezidentining normativ-huquqiy hujjatlari.**

O'zbekiston Respublikasining Prezidenti davlat boshlig'idir va davlat hokimiyati organlarining kelishilgan holda faoliyat yuritishini hamda hamkorligini ta'minlaydi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmonlar va qarorlar tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi. O'zbekiston Respublikasining O'zbekiston Respublikasi Prezidenti O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari asosida hamda ularni ijro etish uchun farmon va qaror tarzida normativ-huquqiy hujjatlar qabul qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmoni jamiyat hayotining alohida sohalarini isloh qilishga yoki davlat ijtimoiy-iqtisodiy siyosatining ustuvor yo'nalishlarini belgilashga, davlat organlarini tashkil etishga (tugatishga) qaratilgan muhim ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan masalalar bo'yicha qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining vakolatlarini amalga oshirish uchun qabul qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari quyidagi eng muhim yo'nalishlar va masalalar bo'yicha qabul qilinadi:

solliq, pul-kredit, bojxona va valyuta siyosatining asosiy yo'nalish va parametrlari; coliq va bojxona imtiyozlari va preferentsiyalari berish, tashqi iqtisodiy faoliyatni bojxona-tarif jihatdan tartibga solish masalalari; yillik, choraklik va oylik valyuta balanslari, davlatning tashqi qarziga xizmat ko'rsatish masalalari; qimmatli metallar bilan operatsiyalar; iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish hamda iqtisodiyotni va muhim soha va tarmoqlarni liberallashtirishning strategik masalalari;

O'zbekiston Respublikasining rivojlanish davlat dasturlari, shuningdek, tarmoq va hududiy rivojlanish kontseptsiyalari; oylik ish haqlarini oshirish va aholini ijtimoiy himoya qilish, mehnatga haq to'lashning yagona tarif tizimini takomillashtirish bilan bog'liq masalalar; ma'muriy islohotlarni chuqurlashtirish, boshqaruv tuzilmasini, ta'limni takomillashtirish, davlat va xo'jalik boshqaruv organlarini qayta tashkil etish va tugatish masalalari; milliy xavfsizlik va mudofaa qobiliyatini ta'minlash, O'zbekiston Respublikasi davlat chegarasini muhofaza qilish, davlat manfaatlarini himoya qilish, shuningdek strategik muhim ahamiyatga ega boshqa masalalar; Tashqi ishlar vazirligi va diplomatik xizmatlar faoliyati masalalari; sudlar, adliya, prokuratura va ichki ishlar organlari faoliyatini isloh qilish masalalari; fuqarolik jamiyati institutlarini, diniy tashkilotlarni isloh qilish, millatlararo munosabatlarni mustahkamlash masalalari. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlari quyidagi eng muhim yo'nalishlar va masalalarni hal etish uchun qabul qilinadi: tegishli yilga O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari va parametrlari prognozi; soliq va bojxona imtiyozlari va preferentsiyalarni berish, tashqi iqtisodiy faoliyatni bojxona-tarif jihatdan tartibga solish masalalari; qimmatli metallarni qazib olishga davlat buyurtmasi; yoqilg'i-energetika kompleksini, iqtisodiyotning bazaviy va qayta ishlash tarmoqlarini rivojlantirish va modernizatsiya qilishning uzoq muddatli istiqbollari va dasturlari; ma'muriy islohotlarni chuqurlashtirish, davlat boshqaruv organlari va boshqa davlat organlari boshqaruv tuzilmasini takomillashtirish; xalqaro moliyaviy institutlar va xorijiy davlatlar bilan hamkorlik qilish dasturlari; davlat safarbarlik va strategik zaxiralarini shakllantirish va foydalanish masalalari; eksport potentsialini rivojlantirish dasturlari parametrlari va tovarlar (ishlar, xizmatlarni) eksporti istiqbollari; davlat boshqaruv organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari boshqaruv xodimlarining cheklangan soni; alohida mahsulotlar, xom ashyo va materiallarning moddiy balanslari; Tashqi ishlar vazirligi va diplomatik xizmatlar faoliyati masalalari; sudlar, adliya, prokuratura va ichki ishlar organlari faoliyatini isloh qilish masalalari.

**Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) Normativ-huquqiy hujjatlarning turlari?
- 2) O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi 41-modda va 42-moddalariga sharx bering.
- 3) Qonun deb nimaga aytiladi?
- 4) Qonun qabul qilish yo'llari?

## **2-AMALIY MASHG'ULOT.**

**Mavzu: Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.**

**Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi hamda kredit-modul tizimining muhim tamoyillari bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

**Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

**Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

1999 yilda 29 ta davlat tomonidan Bolonyada yagona ta'lim muhitini yaratish jarayonida ishtirok etish haqidagi Deklaratsiya imzolandi. Uning maqsadi taqqoslanadigan darajalar tizimini qabul qilish, akademik va kasbiy tan olishni yengillashtirish va bitiruvchilarning ishga joylashish imkoniyatlarini ta'minlashga qaratildi. Bolonya jarayoni barcha davlatlar uchun ochiq bo'lib, bugungi kunga kelib ishtirokchi davlatlar soni 50 ga yaqinlashib qoldi.

Bolonya deklaratsiyasini imzolagan barcha davlatlar oliy ta'limning ikki bosqichli (bakalavriat – 3-4 yil, magistratura – 1-2 yil) tizimiga o'tishgan. Oliy ta'limdan keyin doktor (3-4 yil) darajasini olishga imkon yaratiladi.

Xorijda ECTS (European Credit Transfer System) tizimi ta'lim tizimining muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Har bir o'quv faniga yuklama hajmidan, kelgusidagi kasbiy faoliyati uchun muhimligidan kelib chiqib kredit bali belgilanadi. Talaba har bir fanni muvaffaqiyatli o'zlashtirgan taqdirda belgilangan kreditlarni oladi va bu kreditlar yig'indisi unga mos bo'lgan bakalavr yoki magistrlik darajasini olishga imkon beradi.

Xo'sh, kredit-modul tizimi nimani nazarda tutadi? Bugungi kunda ta'lim dasturlarini amalga oshirish uchun dunyo tajribasida kredit tizimi deb nomlangan amaliyotdan keng foydalaniladi. Kredit tizimi o'z ichiga ta'lim va uning uchun sarflanadigan umumiy mehnat xarajatlari miqdorini qamrab oladi. Jahon amaliyotida Amerika Qo'shma SHtatlari kredit tizimi (USCS), Kreditlarning to'plash va o'tkazishning Britaniya tizim (SATS), Yevropa kredit tizimi (ECTS), Universitet kreditlarini o'tkazishning Osiyo - tinch okeani tizimi (UCTS) eng keng tarqalgan tizimlar hisoblanadi.

“Kredit soat” tizimi dastlab AQSHda paydo bo'lgan va takomillashgan. 1969 yilda Garvard universiteti Prezidenti, Amerika ta'limining atoqli namoyandasi CHarlz Eliot birinchi bo'lib “kredit-soat” tushunchasini kiritdi va 1870-1880 yillar davomida fan hajmini kredit-soatlarda o'lchashga imkon beruvchi tizimni joriy qildi. 1892 yildan “kredit-soat” tizimini joriy qilishning ikkinchi bosqichi boshlandi. Bunda AQSH milliy ta'lim qo'mitasi “kollej-maktab” bo'g'inini yaxshilash, o'rta maktablarda o'quv dasturlarini standartlash maqsadida nafaqat kollejlarda, balki o'rta maktablar uchun ham “kredit” tushunchasini joriy qildi va keyinchalik bakalavriat dasturlari mazmunini baholashning kredit tizimini magistratura va doktorlik ta'lim bosqichlarigacha kengaytirdi.

Bakalavr darajasini (Bachelor of Arts - BA yoki Bachelor of Science - BSc) olish 4 yil o'qishni nazarda tutadi. Bu davr ichida talaba o'rtacha har biri 3 kreditlik 40 tacha fanni o'zlashtirishi zarur bo'ladi. Birinchi va ikkinchi yil tayanch bilimlarni olish uchun ajratiladi (ta'minan, 60-68 kredit) va u oraliq daraja (Associates) bilan yakunlanadi, uchinchi va to'rtinchi yillar mutaxassislik fanlarini jadal o'rganishga bag'ishlanadi va bu jarayon malakaviy imtihon bilan tugallanadi.

Oliy ta'limning ikkinchi bosqichi (Graduate Level) – bu o'rta hisobda ikki yillik o'qish natijasida magistr darajasini (Master of Arts - MA yoki Master of Science - MSc) olish uchun mo'ljallangan magistrlik dasturlaridir.

Yuqori malakali mutaxassislar tayyorlashning ikkinchi bosqichi va uchinchi pog'onasi – doktorlik dasturlari bo'yicha o'qish bo'lib, u tor mutaxassislikga o'qish va mustaqil ilmiy izlanuvchilikga yo'naltirilgan.

Darajani olish uchun talaba belgilangan miqdordagi kredit-soatlarni to'plashi zarur. AQSH da qabul qilingan USCS (US Credit System) tizimida kredit-soat – bu o'qish vaqtiga asoslangan o'lchovdir. Masalan, bakalavriatda 1 kredit-soat talabanning semestr davomida har haftadagi 1 akademik soat auditoriya ishiga teng. Bundan tashqari har bir auditoriya mashg'ulotiga 2 soat (100 minut) mustaqil ish qo'shib beriladi. Magistraturada, va ayniqsa doktoranturada bu mehnat hajmida mustaqil ishning hissasi ko'payib borishi nazarda tutiladi.

AQSH da bakalavr darajasini olish uchun 4 yilda kamida 120 kredit-soat, magistr uchun 1-2 yilda mos ravishda 30-60 kredit-soat, doktorlik dasturlarida esa 3-4 yilda mos ravishda 60-90 kredit-soat to'plash talab etiladi.

Oliy ta'lim tizimida kredit-soat tushunchasi dars jadvalini tuzish, GPA o'rtacha ballini hisoblash, kafedralar, o'qituvchilar va talabalarning yuklamasini aniqlash uchun asos hisoblanadi.

USCS tizimi Amerika talabalarining mobilligini oshiradi, chunki bir universitetda olingan kreditlar boshqalarida ham hisobga olinadi va talabalar o'qishlarini bir oliy o'quv yurtidan boshqasiga sinov birliklarini saqlagan holda ko'chirishlari mumkin. Bunday amaliyot qoldirilgan o'qish va o'qishga tiklash jarayonlarini o'zaro bog'lash uchun ham qo'llaniladi.

Ispaniyada universitet ta'limi ko'p pog'onali bo'lib quyidagi davrlarni o'z ichiga oladi:

- birinchi ta'lim davri: u kamida 3 yil davom etadi va 180-270 ispan kreditlariga teng bo'ladi;
- birlashtirilgan birinchi va ikkinchi davrlar: 4-5 yilga mo'ljallangan bo'lib (tibbiyot mutaxassisliklari uchun 6 yil), birinchi davr - 2-3 yil, ikkinchisi - 2 yil davom etadi. Ko'rsatilgan 4,5 va 6 yilda talabalar 300-500 kredit to'plashadi.
- ikkinchi davr – yakka tartibda;
- uchinchi davr – doktorantura.

Birinchi davr yakunida talabalarga Diplomado, Arquitecto Tecnico va Ingeniero Tecnico kabi akademik darajalar berilishi mumkin. Ikkinchi davr yakunida esa - Licenciado, Arquitecto yoki Ingeniero Superior darajalari berilishi mumkin. Doktorlik darajasi uchinchi davrda o'qishni yakunlagan va dissertatsiyani muvaffaqiyatli himoya qilgan talabalarga beriladi.

Ispaniyada "kredit"ni aniqlashga o'zgacha yondashiladi – har bir kredit 10 soat auditoriya mashg'ulotlariga mos keladi, to'plangan kreditlar yig'indisiga qarab talabanning o'zlashtirishi baholanadi. Talabalar tomonidan nazariy va amaliy



mashg'ulotlar bo'yicha alohida kreditlar to'planadi, ularni hatto auditoriya mashg'ulotlaridan tashqari boshqa o'quv ishlarini bajarib ham olish mumkin.

SHvetsiyada 1 shved krediti universitetda 1 hafta o'qishga teng deb qabul qilingan. Bu tizim o'quv rejalarini tuzishni va talabalarning bajargan o'quv soatlarini hisoblashni yengillashtirish uchun joriy etilgan. SHvetsiya universitetlarida o'quv yili 40 hafta davom etadi va kuzgi hamda bahorgi semestrlardan iborat bo'ladi. SHunday qilib, talaba o'quv yili davomida ma'ruza, yakka tartibdagi ishlar va boshqa ishlarni ham qo'shib hisoblaganda 40 kredit to'playdi.

Bakalavr darajasini olish uchun 3 yillik o'qish davomida 120 kredit olish kerak. Magistraturada o'qish 1-1,5 yil (60 kredit), doktoranturada esa – 2-4 yil davom etadi.

SHvetsiya kreditlarini Yevropa ECTS kreditlari bilan taqqoslash uchun ular 1,5 ga ko'paytiriladi. Masalan bakalavriatdagi 120 SHvetsiya krediti 180 ECTS kreditiga, magistraturadagi 60 SHvetsiya krediti - 90 ECTS kreditiga teng bo'ladi.

SHvetsiya universitetlarida ta'lim jarayonlari ma'ruzalar, seminarlar, bahs-munozaralar (o'qituvchi ishtirokida yoki ishtirokisiz) shaklida tashkil qilinadi. Har bir kurs yakunida imtihon seminarlari, auditoriyada topshiriqlarni bajarish va yozish ko'rinishidagi imtihonlarni topshirish nazarda tutiladi.

Belgiyada kredit ta'lim tizimi Yevropa ECTS kredit tizimlariga moslashtirilgan va halqaro hamkorlik doirasida qo'llaniladigan ko'rinishda taqdim etilgan.

Buyuk Britaniyada ta'lim tizimi Birlashgan Qirollikning CATS (Credit Accumulation and Transfer Scheme/System – Kreditlarni to'plash va ko'chirish sxemasi/tizimi) tizimiga asoslangan bo'lib, uning maqsadi ko'p sonli malaka hujjatlari tizimini har bir tur uchun alohida kreditlar belgilash orqali tartibga solish va yagonalashtirishdir. CATS tizimi Birlashgan Qirollikda, Janubiy Afrikada va Yangi Zelandiyada keng tarqalgan.

CATS bo'yicha akademik yil 1200 shartli o'quv soatlari yoki 120 kreditni o'z ichiga oladi, 1 britaniya krediti 10 shartli o'quv soatlariga teng. SHartli o'quv vaqti deyilganda, talaba fanni o'zlashtirishi uchun sarflaydigan soatlar miqdori tushuniladi. SHartli vaqt auditoriya mashg'ulotlari, asosiy amaliy ishlar, loyiha ustida ishlash, mustaqil ta'lim mashg'ulotlarini, imtihonlarga tayyorgarlik va ularni topshirish kabi faoliyatlarni, ya'ni barcha turdagi o'zlashtirish uchun zarur bo'lgan o'quv faoliyatlarini o'z ichiga qamrab oladi.

Britaniya universitetlarida bakalavr darajasini olish uchun 3 yil davomida 360 britaniya kreditlarini qo'lga kiritish kerak. To'rtinchi yil talabalarga "imtiyozli bakalavr" (Bachelor with Honours) darajasini olishga imkon beriladi.

20-asrning so'nggi o'n yilliklarida Yevropada oliy o'quv yurtlarining halqaro ta'lim dasturlaridagi ishtiroki muhim masalaga aylandi, oliy ta'lim o'quv dasturlarini internatsionallashtirish taraqqiyotning dolzarb yo'nalishlaridan biri bo'lib qoldi. 1987 yilda Yevropa Ittifoqi asos solgan talabalar almashishning ERASMUS (European Community Action Scheme for Mobility of University Students) ta'lim dasturi eng namunali deb topilib asos sifatida qabul qilindi va Yevropaning 12 ta davlatida joriy etildi. To'plangan tajribalar qayta ishlanib barcha yosh guruhlari ta'limiga ixtisoslashgan yangi SOCRATES dasturi uchun asos sifatida qabul qilindi. Bu dastur 2006 yilgacha rejalashtirildi va 31 davlatda amal qildi. Bulardan tashqari, Yevropada talabalar almashish dasturi bo'yicha Yevropaning ilm-fan va universitetlar beshigi

sifatidagi mavqeini mustahkamlashga yo'naltirilgan Leonardo Da Vinci va Tempus-Tasis ta'lim dasturlari amalga oshirildi.

Bu dasturlarni amalga oshirishda Yevropada turli xillik va o'zaro mos kelmaslik holatlari yuzaga chiqdi, umumlashtirishda qiyinchiliklar paydo bo'ldi. SHunday instrument ishlab chiqish zarur edi, u milliy ta'lim tizimlarini amalda yaqinlashtirishi, moslashuvchan va shaffof qilishi, ta'limdagi hujjatlar esa – oson taqqoslanadigan bo'lishi kerak edi. Bunday tizim sifatida ERASMUS dasturining tajriba loyihasi sifatida yuzaga kelgan va 1989-1995 yillarda 6 yil davomida eksperimental tekshiruvdan o'tgan ECTS (European Credit Transfer System) tizimi tan olindi. Unda Yevropaning 145 ta oliy o'quv yurti ishtirok etdi.

1999 yilning iyunida 29 ta Yevropa davlatlarining ta'lim vazirlari Bolonya deklaratsiyasini imzolashdi, unda asosiy e'tibor ECTS va umumevropa diplom ilovasiga qaratildi. Bunda ECTS ning vazifasi etib 2010 yilda yagonalashtirilgan oliy ta'lim tizimini yaratish emas, balki xalqaro "shaffoflik" ka erishish va mavjud ta'lim tizimlarini va malakalarini davlatlar va oliy o'quv yurtlarining ta'lim siyosati sohasidagi avtonomligini saqlab qolgan holda moslashtirish belgilandi. Hozirgi kungacha deyarli barcha Yevropa davlatlari o'z milliy oliy ta'lim tizimlarida islohotlar o'tkazishdi, kredit ta'lim tizimini joriy qilishdi. Biroq, ular milliy ijtimoiy-iqtisodiy masalalar yechimiga qaratilganligi sababli o'zaro jiddiy farq qilishadi. Har bir davlat o'zining noyob ta'lim tizimini, milliy, tarixiy va madaniy an'analarini saqlab qolishga harakat qilgan.

SHunday qilib, Yevropada mantiqan rad etib bo'lmaydigan, maksimal darajada yaqinlashish va milliy tizimlarning baholash shkalalarini umumevropa andozasi bo'yicha tenglashtirish uchun zarur bo'lgan ECTS tizimi paydo bo'ldi. Unga ko'ra Yevropa krediti – tyutor va talaba kontakt soatlari hajmining shartli birligi hisoblanadi. O'rta hisobda bir o'quv yilida talaba 60 Yevropa kreditlarini to'plashi shart.

Evropa, Amerika va Britaniya sinov birliklari tizimi bilan bir qatorda Osiyo-Tinch Okeani regionini uchun UCTS (University Credit Transfer System) universitet kreditlarini o'tkazish tizimi ham mavjud. Bu tizimga regionning yirik davlatlari, masalan, Yaponiya va Xitoy umuman qo'shilishmagan. Bu loyihaning tajriba sxemasi 5 yilga (1999-2004 yy.) mo'ljallangan edi. Uning maqsadi UMAP (Osiyo-Tinch okeani regionida universitetlar mobilligi) tashkiloti tomonidan regionda va UMAP faoliyat sohasiga kiruvchi hududlarda va dunyoning boshqa regionlaridagi davlatlar bilan birgalikda xorijiy oliy o'quv yurtlaridagi olingan kreditlarni kafolatli tan olish orqali talabalar almashinuvini samarali yo'lga qo'yishga yordam ko'rsatish edi.

UCTS kreditlar shkalasi xuddi ECTS niki kabi bir akademik yil uchun 60 kreditni tashkil qiladi (semestrda – 30). UCTS kreditlar shkalasi faqat konvertatsiyalash shkalasi sifatida ishlatiladi. U qabul qiluvchi va o'qishga jo'natuvchi oliy o'quv yurtlaridagi mavjud kreditlar tizimini (yoki o'quv yuklamasini o'lchashning boshqa turlarini) almashtirish uchun mo'ljallanmagan.

UCTS tizimi, akademik yil uchun 60 kredit va ECTS baholash shkalasi joriy etilganligi sababli ECTS modeliga asoslangan bo'lib, u ECTS modelining soddalashtirilgan varianti hisoblanadi. UCTS tizimi institutlar o'rtasida faqat talabalarining yuklamalari va baholarini tan olish va o'tkazish maqsadida ishlab chiqilgan, u muayyan institutdagi mavjud tizimni almashtirishni nazarda tutmaydi.

UCTS tizimida fakultet vakili faqat UCTS dan foydalanish bo'yicha umumiy tavsiyalar beradi va oliy o'quv yurtlari o'rtasida muloqot yurituvchi shaxs hisoblanadi. Talabani o'zi shaxsiy xorijiy ta'lim dasturini tuzadi. Talaba dasturni tuzib bo'lganidan so'ng o'qishga jo'natuvchi va qabul qiluvchi institutlar muayyan dasturdagi fanlarni o'rganish uchun talabaga beriladigan kreditlarga nisbatan o'zlarining roziliklarini ma'lum qilishadi.

UMAP talabalar almashinuvi shartlari batafsil ifodalangan ikki tomonlama kelishuvlarni tuzishda universitetlarga yordam beradi va ularni qo'llab-quvvatlaydi.

Xuddi ECTS dagi kabi UCTS da ham, asosiy maqsad talabani xorijda olgan kreditlarini o'qishga jo'natuvchi institut tomonidan qayta qabul qilinishini kafolatlash va shu orqali UMAP ning samarasini oshirish hamda talabalarning mobilligini oshirishga qaratilgan.

Yaponiya sinov birliklari tizimi amerikaning USCS tizimi asosiga qurilgan bo'lib, uning faqat bitta farqli jihati – "kredit-soat" tushunchasi "sinov birliklari" (units) atamasi bilan almashtirilganligidir. SHuni ta'kidlash joizki, AQSH ning bir nechta universitetlari, xususan Massachuset texnika universiteti ham ushbu atamadan foydalanadi. Yaponiyalik talaba bakalavr darajasini olishi uchun universitetda 4 yil o'qishi kerak, undan 2 yili – keng umumta'lim tayyorgarlik, keyingi 2 yil – mutaxassislik bo'yicha ta'lim. Fanlar majburiy va tanlov fanlariga bo'linadi.

SHunday qilib, Yaponiyada bir sinov birligi talaba semestr davomida biror fanni har haftada bir soat o'qishini va bakalavr darajasini olishi uchun 146 sinov birligi to'plashi zarurligini anglatadi.

Yaponiyada oliy ta'limdan keyingi ta'lim ikki bosqichdan iborat: "master course" – 2 yil davom etadi va magistrlik darajasini olish bilan yakunlanadi va "doctor course" – 3 yil davom etadi va doktor darajasini olish bilan yakunlanadi.

Magistr darajasini olish uchun talaba 30 sinov birligi to'plashi (bunda tanlov fanlari ilmiy rahbar bilan kelishib olinadi) va diplom ishini yozishi kerak. Doktorlik darajasini olishi uchun magistrlik darajasini olgandan so'ng 3 yil davomida ilmiy rahbari nazoratida ilmiy ish bilan shug'ullanishi, bitiruv imtihonlarini topshirishi va doktorlik dissertatsiyasini himoya qilishi zarur.

Xitoy ta'lim tizimini CHinxua universiteti, Pekin davlat universiteti, Pekin texnika universiteti, Jilian universitetlari misolida o'rganish shuni ko'rsatadiki, Xitoy Xalq Respublikasida Amerika ta'lim tizimiga o'xshash uch darajali ta'lim tizimi qabul qilingan. Bakalavr darajasini olish uchun 120 kreditni, magistr darajasini olish uchun – 30-60 kreditni qo'lga kiritish kerak. O'quv yili ikki semestrga ajratilgan va 1-sentyabrdan boshlanadi. Biroq, semestr davomiyligi Amerika tizimidan farq qilib 20 haftani tashkil qiladi. Universitetlarda o'qish 4-5 yil, tabiiyot universitetlarida – 7-8 yil va kasbiy-texnik maktablarda – 2-3 yilni tashkil etadi.

SHunday qilib, yuqorida keltirilganlardan ko'rish mumkinki, nafaqat davlatlarning ta'lim tizimlarida, balki "kredit" atamasini tushunish va uni talqin qilishda ham sezilarli farqlar mavjud. Agar Yevropa krediti o'z hajmi bo'yicha barcha auditoriyadagi kontakt soatlarni va undan tashqaridagi soatlarni aks ettirsa, Amerika kredit soati qat'iy ravishda faqat auditoriyadagi kontakt soatlarni o'zida ifodalaydi va talaba ikki barobar ko'proq mustaqil shug'ullanishini, shu jumladan o'qituvchi rahbarligi ostida ham mustaqil shug'ullanishini nazarda tutadi.

Evropa kreditlarida doim talaba qancha vaqt auditoriyada shug'ullanishi haqidagi masala ochiq qoladi, va bu raqam fan, o'qituvchi yoki universitetga qarab

o'zgarishi mumkin. 2004 yilning aprelida Ednet ta'lim tarmog'i tomonidan o'tkazilgan "Ta'lim bozorini globalashtirish: Markaziy Osiyo universitetlari reformalari" mavzusidagi 4-Xalqaro anjumanda 1 ECTS krediti - auditoriya mashg'ulotlari, kollokviumlar, anjumanlar, kutubxonalaridagi bahs-munozaralar, tashqi tadbirlar va shu kabida qatnashishni, ya'ni barcha turdagi kontakt mashg'ulotlarini ham hisobga olgan holda 24-36 ish soatlariga teng degan xulosaga kelingan. ECTS tizimida taxminan 60 kredit – bir akademik yil, 30 kredit – bir semestr, 20 kredit – bir trimestrdagi ta'limga mos keladi. Amerika krediti (bir semestrda auditoriyadagi 12-18 soat mashg'ulotga teng) bilan taqqoslash uchun aytish mumkinki, Yevropa davlatlarida talabalar taxminan xuddi shuncha miqdorda auditoriyada shug'ullanishadi, qolgan vaqtni o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ish deb hisoblash mumkin. ECTS kredit – fanning o'quv yuklamalarini o'zlashtirish uchun mehnat sarfini ifodalaydi, ish soatlari deganda esa – barcha turdagi kontakt soatlar tushuniladi, deb aytish mumkin.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) ERASMUS (European Community Action Scheme for Mobility of University Students) ta'lim dasturi?
- 2) Buyuk Britaniyada ta'lim tizimi to'g'risida ma'lumot bering.
- 3) SHvetsiya kreditlari?
- 4) "Kredit-soat" tushunchasini?

### **3-AMALIY MASHG'ULOT.**

#### **Mavzu: Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.**

#### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

#### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

#### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

O'quv jarayoni asosan o'quv mashg'ulotlari va nazorat jarayonlaridan tashkil topgan. O'quv mashg'ulotlari barcha turdagi akademik mashg'ulotlarni, talabalarning mustaqil ta'limi va malakaviy amaliyotlarni o'z ichiga oladi. Nazorat jarayonlari talabalarning ta'lim dasturini qay darajada o'zlashtirganligini ko'rsatadi.

O'quv jarayonini rejalashtirish oliy o'quv yurtining o'quv faoliyatini boshqarishda muhim elementlaridan biri hisoblanadi. U quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

3. dastlab o'quv yili davomidagi asosiy o'quv jarayonlari va ularni amalga oshirish muddatlari aks ettirilgan akademik taqvim tuziladi;

4. namunaviy o'quv rejaga qo'shimcha ravishda tanlov fanlarining ro'yxati shakllantiriladi;

namunaviy o'quv reja va tanlov fanlari ro'yxatiga mos ravishda edvayzerlar yordami bilan, Registrator Ofisi va dekan nazorati ostida har bir talabanning shaxsiy o'quv rejasi shakllantiriladi;

- ishchi o'quv rejalari tuziladi;
- fanlarning ishchi o'quv dasturlari (syllabus) ishlab chiqiladi;
- yo'nalish va mutaxassisliklarning ishchi o'quv rejalariga mos ravishda kafedralarning o'quv yuklamalari rejalashtiriladi va professoro'qituvchilarning shtat jadvali hamda ularga taqsimlangan kreditlar tasdiqlanadi;

- akademik potoklar va guruhlar kesimida dars jadvallari tuziladi.

Bakalavriyat namunaviy o'quv rejalari 4 ta blokdan iborat bo'ladi:

3) tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar bloki;

4) umumkasbiy fanlar bloki; 3) ixtisoslik fanlari bloki; 4) qo'shimcha fanlar bloki.

Magistratura namunaviy o'quv rejalari 2 ta asosiy blokdan iborat bo'ladi:

1) umummetodologik fanlar bloki; 2) mutaxassislik fanlari bloki.

Fan bloklaridagi fanlar majburiy va tanlov fanlari bo'lishi mumkin. Majburiy fanlarga malaka talablarida keltirilgan, o'zlashtirilishi shart bo'lgan fanlar kiradi. Tanlov fanlariga kadrlar buyurtmachilari talabi bilan oliy o'quv yurti tomonidan taklif etiladigan fanlar kiradi.

Namunaviy o'quv rejalarda majburiy o'zlashtiriladigan fanlar ularga ajratilgan kreditlar bilan birga keltiriladi. Tanlov fanlari bo'yicha kreditlar oliy o'quv yurtlari tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi.

Yo'nalish va mutaxassislikning ishchi o'quv rejalari xarajatlarni optimallashtirish maqsadida eng ko'p talabalar kontingentining shaxsiy o'quv rejalariidan kelib chiqqan holda ishlab chiqiladi. Ishchi o'quv rejalariining talabalarning kelgusidagi kasbiy faoliyatini to'laroq qamrab olgan holda katta kontingentga moslashtirilishi, o'quv jarayonining samarasini oshiradi. Kredit ta'lim tizimida o'quv ishlari hajmi o'qitiladigan material hajmi bo'yicha aniqlanadi va kreditlarda o'lchanadi.

Kredit – o'quv ishlari hajmining o'lchov birligi bo'lib, 30 akademik soatga teng bo'lishi mumkin (15 haftalik semestrda). Bunda auditoriya va mustaqil ta'lim soatlari bakalavriyat va magistraturada – 1:1 nisbatda bo'lishi mumkin.

Har bir fanning hajmi butun sonli kreditlar bilan ifodalanadi. O'rta hisobda fanlar soni 40 tadan oshmasligi sharti bilan bitta fanga o'rtacha  $240/40=6$  kredit ajratilishi mumkin, fanlar uchun kreditlar undan kam yoki ko'p ham bo'lishi mumkin.

Ishchi o'quv rejalariida auditoriya mashg'ulotlarining nisbatlari (ma'ruza, amaliy, laboratoriya mashg'ulotlari va h.k.) fanning o'qitilish usullaridan kelib chiqqan holda oliy o'quv yurtining ilmiy-uslubiy kengashi tomonidan komissiyalar xulosasiga ko'ra belgilanadi.

O'quv rejasining har bir fani o'ziga xos betakror nomga ega bo'lishi lozim. O'quv rejasida har bir fanga harfli va raqamli yagona kodlash tizimini qo'llash lozim. Bunda fanning kodi uning nomiga mos bir nechta lotin harfi va tartibini ifodalovchi raqamlaridan iborat bo'lishi va harfli kodini belgilashda xalqaro nomlanishdan kelib chiqish maqsadga muvofiq. Masalan, MATS203 kodi 2-kursda o'qitiladigan

matematikaning uchinchi murakkab bo'limini ("Ehtimollar nazariyasi va matematik statistika") anglatadi. Magistraturada o'qitiladigan "Ilmiy-tadqiqot metodologiyasi" fani RESM101 kodi bilan belgilanishi mumkin.

Bakalavriatda fanlar soni kamroq va yirik hajmli bo'lishi maqsadga muvofiq. O'quv rejadagi majburiy va tanlov fanlari ulushini belgilashda mutaxassisning tayyorgarlik darajasiga bo'lgan talablar, fanlar mazmuni va ta'lim natijalari, fanlar tuzilmasi va ularning o'zaro aloqadorligi va unifikatsiyalanish darajasi hamda xalqaro tajribalardan kelib chiqish maqsadga muvofiq.

Barcha turdagi amaliyotlar va diplom ishlari, qo'shimcha fanlar ta'lim dasturi doirasida amalga oshiriladi va umumiy kreditlar hisobiga kiritiladi. Bunda bitiruv semestrda amaliyotlar uchun 15 kredit va bitiruv ishini bajarish uchun 15 kredit ajratilishi maqsadga muvofiq. Jismoniy tarbiya fani qo'shimcha fanlar hisobidan, sport seksiyalarida o'qitilishi maqsadga muvofiq.

Umumiy haftalik yuklama bakalavriatda 60 soatni tashkil etadi, undan 30 soati auditoriyada va 30 soati talabanning mustaqil ta'limiga ajratiladi, shu jumladan 8-14 soati o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ishiga ajratilishi maqsadga muvofiq.

nazariy ta'lim –  $240 \times 30 = 7200$  soat, shu jumladan auditoriyada –  $15 \times 240 = 3600$  soat va mustaqil ta'lim shaklida shug'ullanish uchun –  $15 \times 240 = 3600$  soat ko'zda tutiladi.

Bundan ko'rish mumkinki, talabanning semestrda o'quv yuklamasi auditoriya va mustaqil ta'lim yuklamalarining 1:1 nisbatdagi yig'indisi sifatida 30 kreditni tashkil qiladi ( $240 \text{ kredit} : 8 \text{ semestr} = 30 \text{ kredit}$ ).

Kredit ta'lim tizimi joriy o'quv yili uchun professor-o'qituvchilarning hamda talabalarning shaxsiy ta'lim traektoriyasidagi o'quv faoliyatlarini rejalashtirishni nazarda tutadi.

Har qanday o'quv jarayoni asosida talabanning shaxsiy o'quv rejasi yotadi, u o'quv jarayonlari boshlanishidan oldin talaba tomonidan edvayzerning maslahati bilan tuziladi. Uni tuzish uchun namunaviy o'quv rejasi asos bo'ladi, uning tarkibiga malaka talablarida ko'rsatilgan majburiy fanlar va tanlov fanlari kiradi.

SHaxsiy o'quv rejalarida mehnat bozorining ehtiyojlari, ish beruvchilarning talablari va talabalarning qiziqishlari aks ettirilishi lozim. SHu bilan birga ular bakalavrlarning mehnat bozorida erkin mo'ljal olishlari va kelgusida ta'limni davom ettirishlari uchun umumiy savodxonlikning, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy-boshqaruv, umumilmiy, kasbiy va ixtisoslik malakalarining shakllanishiga yordam beradi. SHunga ko'ra, oliy o'quv yurtlarining aniq yo'nalishlari va mutaxassisliklari bo'yicha shaxsiy o'quv rejalarini tuzishda talabalarga davlat ta'lim standartlari va malaka talablarida belgilangan kasbiy malakalarni to'liq egallashga imkon beradigan fanlar ro'yxati tavsiya qilinadi. Masalan, texnik yo'nalishdagi bakalavrlarni kasbga tayyorlashda ularning tabiiy-ilmiy fanlar, axborot texnologiyalari, muhandislik grafikasi fanlarida o'qitiladigan umumtexnik bilimlarini olishi nazarda tutiladi. SHunga ko'ra, umumta'lim fanlari blokining tanlov qismiga kasbiy faoliyat uchun asos bo'ladigan fanlarni kiritish maqsadga muvofiq.

Ishchi o'quv rejalar barcha talabalarning tasdiqlangan shaxsiy o'quv rejalarini asosida tuziladi. Bunda talabalarning ongli ravishda yondashishi uchun sharoitlar yaratish juda muhim. Bo'lg'usi mutaxassisning kasbiy tayyorgarlik darajasi talabalarning ta'lim traektoriyasi qanchalik puxta o'ylanganligi va mukammalligiga bog'liq. SHu sababli, oliy o'quv yurtlari o'z tashkiliy tuzilmasida edvayzerlar

xizmatini yo'lga qo'yishlari zarur bo'ladi. Edvayzerlar sifatida talabalarning shaxsiy o'quv rejasini shakllantirish layoqatiga ega bo'lgan, mutaxassislik kafedralarining tajribali o'qituvchilari hamda o'rindosh sifatida faoliyat ko'rsatayotgan korxonalar mutaxassislari faoliyat yuritishlari mumkin.

Talaba o'zining shaxsiy o'quv rejasini shakllantirishda har bir semestr uchun 30 kredit hajmdagi fanlarni o'zlashtirishni ko'zda tutishi lozim, ular tarkibida namunaviy o'quv rejasidagi majburiy fanlar bo'lishi shart.

**O'quv jarayonini tashkil etish.** O'quv jarayoni tasdiqlangan o'quv rejalari, akademik taqvim, professor-o'qituvchilar shtatlari jadvali, akademik potok va guruhlar, darslar jadvali va talabalarning o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ishlari asosida tashkil qilinadi. O'quv jarayonini tashkil qilish bo'yicha barcha ma'lumotlar fakultet va kafedralarning oynalariga, hamda oliy o'quv yurtining saytiga joylanadi.

Kredit ta'lim tizimida faoliyat yuritayotgan oliy o'quv yurti o'z talabalariga Davlat ta'lim standartlari va malaka talablari doirasida mutaxassislik fanlarini o'zlashtirishlari hamda o'qishni muvaffaqiyatli yakunlab akademik daraja olishlari uchun maksimal darajada qulay sharoitlar yaratishi lozim. Bunda oliy o'quv yurti o'quv jarayonining uslubiy ta'minoti uchun javobgar hisoblanadi.

SHu maqsadda quyidagilar ishlab chiqiladi:

- 1) har bir talaba uchun ma'lumotnoma-yo'riqnoma;
- 2) har bir fan bo'yicha sillabuslar (ishchi o'quv dasturlari);
- 3) fanlar bo'yicha auditoriya mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari (ma'ruza matnlari, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bayoni, interfaol tarqatma materiallar, multimedia ilovalari va h.k.);
- 4) talabalarning o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ta'limi uchun materiallar (uy vazifalari va topshiriqlari, o'z-o'zini baholash uchun nazorat materiallari, referat va kurs ishlari (loyihalari) mavzulari va ularni bajarish bo'yicha uslubiy materiallar, elektron o'quv materiallari);
- 5) bilimlarni tekshirish uchun materiallar (yozma nazorat topshiriqlari, yozma va elektron testlar, imtihon biletleri);
- 6) malakaviy amaliyotlarda qo'llaniladigan materiallar (amaliyot o'tkazish rejalari va dasturlari, kundaliklar, hisobot hujjatlari shakllari);
- 7) talabalarning mustaqil ishi uchun materiallar (dayjestlar, ko'p so'raladigan savol-javoblar banki (FAQ), o'rgatuvchi dasturlar, masofaviy ta'lim platformasi va forumlar).

Talabalarning fanlarga yozilishini (o'qituvchilarni tanlashini) tashkil qilish o'quv jarayonining muhim jihati hisoblanadi. Buning uchun talabalar dekan nazoratida va edvayzer maslahatchiligida fanlarni tanlashadi. O'quv semestrining birinchi haftasida esa o'qituvchilarning darslariga tashrif buyurish, tahlil qilish orqali ularni tanlashadi.

**Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) O'quv jarayonini tashkil etish bu?
- 2) Kredit- bu?



#### 4-AMALIY MASHG'ULOT.

**Mavzu: Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.**

##### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda Kredit-modul tizimida raqamlashtirish bo'yicha tajribalar bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

##### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

##### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

Ma'lumki, har bir universitet yoki ta'lim muassasasi o'z ta'lim jarayonini boshqarish uchun zamonaviy texnologiyalardan kelib chiqqan holda, **o'zining virtual axborot ta'lim muhitini yaratishga harakat qiladi. Xozirgi vaqtga** kelib, virtual axborot ta'lim muhitini yaratishning xojati qolmagan, chunki Lep muhitiga moslashgan har xil turdagi dasturiy majmualar jonkuyar dasturchi va ta'lim sohasida ishlab kelayotgan xodimlarning xamkorlikda ishlashlari, shuningdek, ta'limga yunaltirilgan fondlar tomonidan qo'llab- quvvatlanishi natijasida, erkin va ochiq kodli dasturiy ta'minotlar yaratilgan.

Bu o'quv modulimizda masofaviy ta'lim jarayonini tashqillashtirish imkoniyatini beruvchi erkin va ochiq kodli dasturlar majmuasining tahlili keltiriladi. O'quv modulida keltirilgan dasturiy majmualar tahlili ko'p yillar davomida olib borilgan ilmiy-tadqiqotlar natijasidir.

##### **Asosiy ta'riflar:**

**Masofaviy o'qitish** — eng yaxshi an'anaviy va innovatsion metodlar, o'qitish vositalari va formalarini o'z ichiga olgan sirtqi va kunduzgi ta'lim singari axborot va telekommunikatsiya texnologiyalariga asoslangan ta'lim shaklidir.

**Masofaviy o'qish** — bu yangi axborot texnologiyalari, telekommunikatsiya texnologiyalari va texnik vositalariga asoslangan ta'lim tizimidir. U ta'lim oluvchiga ma'lum standartlar va ta'lim konun-koidalari asosida o'quv shart-sharoitlari va o'qituvchi bilan muloqotni ta'minlab berib, o'quvchidan ko'proq mustaqil ravishda shug'ullanishni talab qiluvchi tizimdir. Bunda o'qish jarayoni ta'lim oluvchini qaysi vaqtda va qaysi joyda bo'lishiga bog'liq emas.

**Masofaviy ta'lim** — masofadan turib o'quv axborotlarini almashuvchi vositalarga asoslangan, o'qituvchi maxsus axborot muhit yordamida, axolining barcha qatlamlari va chet ellik ta'lim oluvchilarga ta'lim xizmatlarini ko'rsatuvchi ta'lim majmuasidir.

**Masofaviy o'qitish tizimi** — masofaviy o'qitish shartlari asosida tashqil etiladigan o'qitish tizimi. Barcha ta'lim tizimlari singari masofaviy o'qitish tizimi o'zining tarkibiy maqsadi, mazmuni, usullari, vositalari va tashqiliy shakllariga ega.

##### **Ta'limda erkin va ochiq kodli dasturiy ta'minotlar tahlili**

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari ta'lim jarayonida (xususan, masofaviy ta'lim jarayonini) qo'llash asosan ikki xil ko'rinishda amalga oshiriladi.

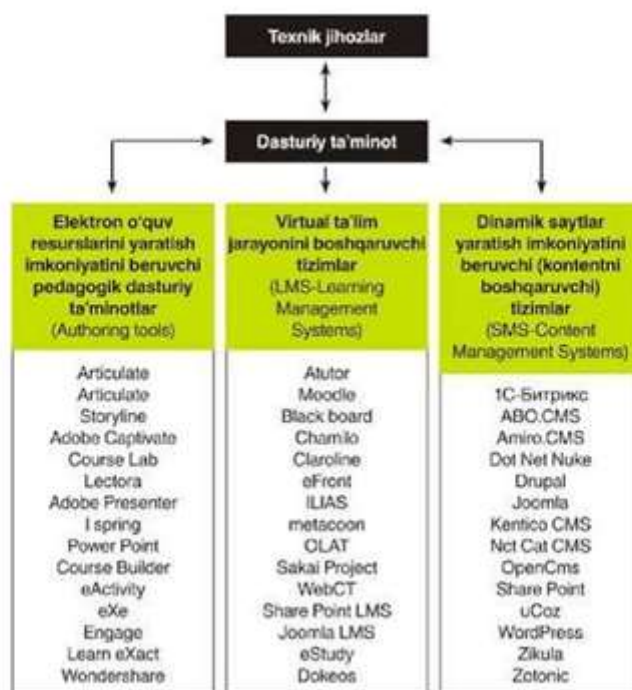
Birinchi sharti bu texnik jihozlar bo'lsa, ikkinchi sharti esa maxsus dasturiy ta'minotlar bilan ta'minlanganligidir.

Texnik jihozlar bilan ta'minlanganlik: kompyuterlar, tarmoq qurilmalari, yuqori tezlikdagi internet tarmoqlari, videokonferentsiya jihozlari va xokazo.

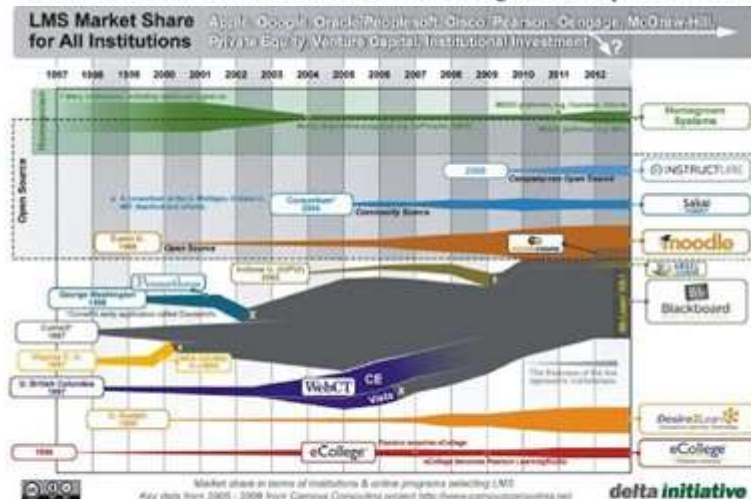
**Dasturiy ta'minotga:** mavjud kurilmalarni ishlatadigan dasturiy ta'minotlardan tortib shu soha uchun mo'ljallangan dasturlar to'plami kiradi.

Sunggi yillarda G'arbda ta'lim tizimini boshqarishda qo'llanilib kelinayotgan Internet yoki Intranet tarmog'i orqali elektron shakldagi ta'lim turi Elearning (elektron ta'lim) atamasi bilan kirib keldi.

Elektron ta'lim — axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosidagi ta'limning turli kurinishlarini anglatuvchi keng tushunchadir. Elektron ta'limni tashqillashtirishning ko'pgina manbalari orasidan quyidagilarni ko'rsatish mumkin: Mualliflik dasturiy mahsulotlari (Authoring tools); Virtual ta'lim jarayonini boshqaruvchi tizimlar LMS (Learning Management Systems); Ichki kontentni boshqaruvchi tizimlari CMS (Content Management Systems).



Elektron ta'limni tashkillashtirishda ishlatiladigan dasturiy ta'minotlar strukturasi



Hozirda mavjud LMS tizimlarning tarixi va ta'lim bozorida egallagan salmog'i

## **2. Moodle LMS tizimi imkoniyatlari**

### **LMS tizimlarining asosiy funksiyalari**

LMS/LCMS tizimlari elektron ta'limni (masofaviy ta'lim jarayonini) tashqil etishning asosiy funksiyalarini o'z ichiga oladi. Bunday funksiyalarga o'quvchilarning (o'qituvchilarning, kurs yaratuvchi pedagoglarni va boshqalarni) ro'yoxatga olishi, foydalanuvchilarni o'quv kurslardan chetlashtirish, o'quvchilarning mustaqil ta'lim olish muhitini yaratish, o'quvchi va o'qituvchilarning o'zaro individual yoki/va guruh, bo'lib, hamkorlikda ishlashini (Web2 elementlarini ishlatish orqali) tashqil etish, guruhlar yaratish va ularni boshqarish, oraliq, joriy va yakuniy nazoratlarni tashqillashtirish va elektron nazorat turlarini yaratish (elektron nazorat turlariga yopiq turdagi test, ochiq turdagi nazorat, moslikni topishga oid, ketma-ketlikni tug'ri joylashtirish, bo'sh qoldirilgan joyni to'ldirish va boshqa turlari kiradi), har xil turdagi ijtimoiy surovlar tashqillashtirish, o'quvchilarning bilim darajasini monitoring qilish, sertifikatlar (diplomlar) berish imkoniyati, elektron axborot resurslarini (elektron kutubxonalar) tashqillashtirish, elektron o'quv resurslarini eksport/import qilish imkoniyatlari, tizim foydalanuvchilarining (o'quvchilar, o'qituvchilar (tyutorlar), kurs yaratuvchi pedagoglarning) tizimga qachon, qancha vaqt davomida o'quv kontentlar bilan tanishganligi, qaysi IP-manzil orqali kirganligini (bu esa qaysi davlatdan tizimga kirganligini aniqlashga yordam beradi), brauzer va qaysi operatsion tizim orqali kirganligi, tizimda mavjud foydalanuvchilarning faolligini maxsus grafiklar orqali monitoring qilish imkoniyati, o'qituvchi (tyutor yoki elektron kurs yaratuvchi pedagoglar) tomonidan elektron o'quv-resurslarni yaratishi, Authoring toolslarda SCORM, TinCan yoki boshqa standartlar asosida yaratilgan elektron o'quv resurslarini yuklashi, o'quvchilarning boshqa o'quvchilar/o'qituvchilar bilan (Chat, Forum, videokonferentsiya, umumiy elektron doskalar yoki tizimning ichki/tashqi xabarlar almashish moduli orqali) muloqotini tashkillashtirish, o'quv jarayonida bo'ladigan yangiliklarni barcha foydalanuvchilarga ommaviy xabar yuborib turuvchi modullarning mavjudligi, iqtisodiy va marketingga oid operatsiyalarni boshqarish va boshqa imkoniyatlarni sanab o'tish mumkin.

**TATU, Toshkent xalqaro Vestminster universiteti, TDIU, O'zMU, TDYuU, TDTU, TKTI tajribalari.**

#### **TATU tajribasi**

Ta'limning kredit tizimi talabaga yunaltirilgan o'qitish, ta'lim berish va baxolashning oshkoraligi tamoyiliga asoslangan bo'lib, **sinov birlik (kredit)larini** yigish, tan olish va kuchirib o'tkazishdan iboratdir. Mazkur tizim sinov birliklarining jamgarib boriladigan ta'limning barcha boskichlari jamgarib boriladigan ta'limning barcha boskichlari buyicha ilgari yigilgan usib boruvchi sinov birliklari x;isobini bildiradi.

Kredit - bu talabaning o'quv yuklamasi birligidir. 1 Kredit x;aftasiga 30 soat o'quv yuklamasiga teng. Dare yuklamalariga karab fanlarning kreditlari turlicha buladi.Fanga 100 ball ajratiladi.

- Diplom olishning asosoy shartlari: Tulik; o'qish davri uchun 240 kredit
- O'qish davri 4 yildan 7 yilgacha davom etishi mumkin
- Tuplangan kreditlar barcha uk;ish davri davomida saklanadi

- Kursdan kurega utish uchun, GPA (ta'lim oluvchining dastur buyicha o'zlashtirgan ballari urtacha qiymati) 2.6 dan kjori bo'lishi kerak
- O'zlashtira olmagan talabalar universitetdan chetlashtirmaydi

### Ишчи ўқув режа намунаси

| II YILNING USTUN KURSIGI |          |          |                            |          |              |              |              |              |          |          |          |                            |          |              |              |              |
|--------------------------|----------|----------|----------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|----------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|
| Kun                      | Kun      | Chaqiruv | Darsliklar va qo'llanmalar |          |              |              |              | Uzroq ta'lim | Kun      | Kun      | Chaqiruv | Darsliklar va qo'llanmalar |          |              |              |              |
|                          |          |          | Kitob                      | Ma'lumot | Uzroq ta'lim | Uzroq ta'lim | Uzroq ta'lim |              |          |          |          | Kitob                      | Ma'lumot | Uzroq ta'lim | Uzroq ta'lim | Uzroq ta'lim |
| I Semester (18 hafta)    |          |          |                            |          |              |              |              |              |          |          |          |                            |          |              |              |              |
| 1                        | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01                   | 10.09.01 | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01                   | 10.09.01 | 10.09.01     |              |              |
| II Semester (18 hafta)   |          |          |                            |          |              |              |              |              |          |          |          |                            |          |              |              |              |
| 1                        | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01                   | 10.09.01 | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01     | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01 | 10.09.01                   | 10.09.01 | 10.09.01     |              |              |

### Ишчи ўқув режа намунаси

| I Semester (18 hafta) |        |                            |   |     |    | II Semester (18 hafta) |      |                            |   |     |    |
|-----------------------|--------|----------------------------|---|-----|----|------------------------|------|----------------------------|---|-----|----|
| 4                     | SAZ114 | Ишчи таълим                | 6 | 180 | 90 | 4                      | TEE* | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 |
| 4                     | SAZ115 | Ишчи таълим                | 6 | 180 | 90 | 4                      | TEE* | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 |
| 4                     | TEE*   | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 | 4                      | TEE* | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 |
| 4                     | TEE*   | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 | 4                      | TEE* | IT-Mutaxassislikni yanalar | 6 | 180 | 90 |
| Jami o'qituvchi       |        |                            |   |     |    | Jami o'qituvchi        |      |                            |   |     |    |
| 11 720                |        |                            |   |     |    | 11 720                 |      |                            |   |     |    |

O'qituvchi faktori

1. Fanlar bo'yicha o'qituvchi
2. Xotim faktori va koeffitsient
3. Metrologiya, standartlashtirish va sertifikatlashtirish
4. Zamonaviy iqtisodiyot
5. Mutaxassislik
6. Fanlar iqtisodiyoti

| Davlat attestatsiyasi |  |
|-----------------------|--|
| 1                     | Xorijiy til                            |
| 2                     | Bitiruv malakaviy ishini himoya qilish |

### Ochiq tanlov fanlari:

7. Biznes boshqaruv asoslari
8. Xayot faoliyati xavfsizligi
9. Metrologii, standartlashtirish va sertifikatlashtirish
10. Zamonaviy iqtisodiyot
11. Montaj asoslarn
12. Rang psixologiyasi

### Davlat attestatsiyasi

1. Xorijiy til \_\_\_\_\_
2. Bitiruv malakaviy ishini himoya qilish:

**Topshiriklar uchun belgilangan muddatlar kat'iy belgilanadi (DEADLINE)! Bitta fan buyicha 5 yoki undan ortiq; darsni o'tkazib yuborgan talaba ushbu fandan chetlashtiriladi (mavzuni o'zlashtirmagan deb hisoblanadi).**

- 2 baho olgan talaba fanni o'zlashtirmagan deb hisoblanadi
- 3 yoki undan yuqori ball olgan talaba fanni muvaffaqiyatli o'zlashtirgan deb hisoblanadi va fanga ajratilgan barcha kreditlarni oladi
- Talabada 1 yoki undan ko'p o'zlashtirilmagan fanlari bo'lsa u qarzdor

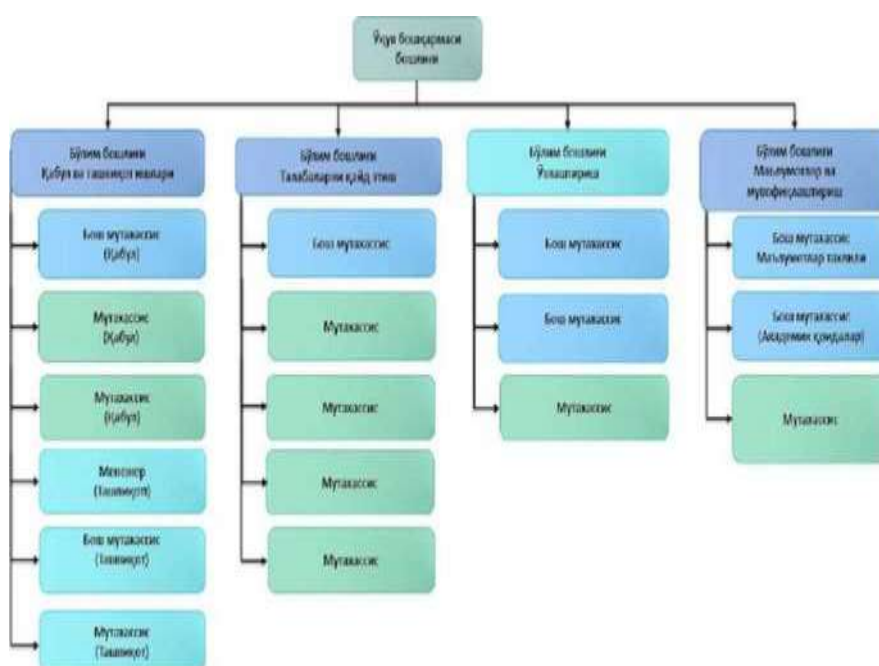
hisoblanadi va unga **stipendiya** berilmaydi

Barcha fanlarni uz vakgida o'zlashtirishni ta'minlash maqsadida, qarzdorlar ta'til davrida qayta o'qish huquqiga egadirlar.

## Toshkent xalqaro Vestminster universiteti tajribasi O'quv boshqarmasi strukturasi



### Bo'limlar tarkibi



### Kabul va tashviqot

#### Asosiy faoliyati:

- bitirientlar bilan ishlash, kuyidagi yunalishlarga kabul jarayoni:
- Umumta'lim: CIFS
- Bakalavr: BA (Hons), BSc (Hons)
- Magistratura: MA, MSc, LLM
- Matematika kirish iAmthoinini tashkillashtirish va tahlil kilish

#### Talabalarni kayd etish bulimi

#### Asosiy faoliyati:

- Ro'yxatga olish (yangi talabalar/ o'qiyotgan talabalar)
- Modul ro'yxatiga biriktirish (yangi talabalar/ ukiyotgan talabalar)
- Akademikta'til
- Universitetdan chetlashtirish
- Yunalishni o'zgartirish

- Ma'lumotnomalar bazasini yaratish va taqdim etish

- **O'zlashtirish bulimi**

- **Asosiy faoliyati:**

- Grafik va jadvallar tuzish (imtihon, Baholash Kengashi)
- Imtihonlarni tashkillashtirish
- Imtihonda qatnashmagan yoki topshira olmagan talabalar arizasini kurib chiqish
- Akademik qoidalarni buzgan talabalar ishini ko'rib chiqish
- Imtihon nazoratini tashkillashtirish
- Imtihon va kurs ishi baholarini tizimga kiritish

- **Ma'lumotlar va muvofiklashtirish**

- **Asosiy Faoliyati:**

- O'quv kalendarini tuzish
  - O'quv boshqarmasi portalini boshqarish(**registrar wiut.uz**)
  - Akademik Kengashini tashqillashtirish(xujjatlar tayyorlash)
  - Qo'llanmalarni tekshirish (o'quv nizomlari, yunalish qo'llanmalari)
  - Sifat nazorati: Modullarni qayta ko'rib chiqish va takliflar kiritish ishlarini tashkillashtirish
  - Yangi yunalishlarni tasdiqlash xujjatlarni tartibga keltirish va Vestminster universiteti bilan doimiy muloqotda bo'lish).
  - Mavjud yunalishlarni qayta kurib chiqish ishlarini tashkillashtirish
  - Talabalar apellyatsiyalarini ko'rib chiqish
- UNIVERSITETNING ASOSIY XUSUSIYATLARI**

Westminster International University in Tashkent  
Academic Year 2021/22  
Teaching Calendar for Validated Courses

| Semester 1 |                   | Semester 2 |                               | Summer/Deferred |                                       |
|------------|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Week       | Description       | Week       | Description                   | Week            | Description                           |
| 01 Jan     | Orientation week  | 01 Jan     | Teaching week 1               | 01 Jul          | Reflection Week 1 (Summer/Deferred)   |
| 02 Jan     | Teaching week 1   | 02 Jan     | Assessment Practising Week 1  | 02 Jul          | Reflection Week 2 (Summer/Deferred)   |
| 03 Jan     | Teaching week 2   | 03 Jan     | Teaching week 2               | 03 Jul          | Assessment Week 1 (Summer/Deferred)   |
| 04 Jan     | Teaching week 3   | 04 Jan     | Assessment Practising Week 2  | 04 Jul          | Assessment Week 2 (Summer/Deferred)   |
| 05 Jan     | Teaching week 4   | 05 Jan     | Teaching week 3               | 05 Jul          | Assessment Week 3 (Summer/Deferred)   |
| 06 Jan     | Teaching week 5   | 06 Jan     | Assessment Practising Week 3  | 06 Jul          | Assessment Week 4 (Summer/Deferred)   |
| 07 Jan     | Teaching week 6   | 07 Jan     | Teaching week 4               | 07 Jul          | Assessment Week 5 (Summer/Deferred)   |
| 08 Jan     | Teaching week 7   | 08 Jan     | Assessment Practising Week 4  | 08 Jul          | Assessment Week 6 (Summer/Deferred)   |
| 09 Jan     | Teaching week 8   | 09 Jan     | Teaching week 5               | 09 Jul          | Assessment Week 7 (Summer/Deferred)   |
| 10 Jan     | Teaching week 9   | 10 Jan     | Assessment Practising Week 5  | 10 Jul          | Assessment Week 8 (Summer/Deferred)   |
| 11 Jan     | Teaching week 10  | 11 Jan     | Teaching week 6               | 11 Jul          | Assessment Week 9 (Summer/Deferred)   |
| 12 Jan     | Teaching week 11  | 12 Jan     | Assessment Practising Week 6  | 12 Jul          | Assessment Week 10 (Summer/Deferred)  |
| 13 Jan     | Teaching week 12  | 13 Jan     | Teaching week 7               | 13 Jul          | Assessment Week 11 (Summer/Deferred)  |
| 14 Jan     | Teaching week 13  | 14 Jan     | Assessment Practising Week 7  | 14 Jul          | Assessment Week 12 (Summer/Deferred)  |
| 15 Jan     | Teaching week 14  | 15 Jan     | Teaching week 8               | 15 Jul          | Assessment Week 13 (Summer/Deferred)  |
| 16 Jan     | Teaching week 15  | 16 Jan     | Assessment Practising Week 8  | 16 Jul          | Assessment Week 14 (Summer/Deferred)  |
| 17 Jan     | Teaching week 16  | 17 Jan     | Teaching week 9               | 17 Jul          | Assessment Week 15 (Summer/Deferred)  |
| 18 Jan     | Teaching week 17  | 18 Jan     | Assessment Practising Week 9  | 18 Jul          | Assessment Week 16 (Summer/Deferred)  |
| 19 Jan     | Teaching week 18  | 19 Jan     | Teaching week 10              | 19 Jul          | Assessment Week 17 (Summer/Deferred)  |
| 20 Jan     | Teaching week 19  | 20 Jan     | Assessment Practising Week 10 | 20 Jul          | Assessment Week 18 (Summer/Deferred)  |
| 21 Jan     | Teaching week 20  | 21 Jan     | Teaching week 11              | 21 Jul          | Assessment Week 19 (Summer/Deferred)  |
| 22 Jan     | Teaching week 21  | 22 Jan     | Assessment Practising Week 11 | 22 Jul          | Assessment Week 20 (Summer/Deferred)  |
| 23 Jan     | Teaching week 22  | 23 Jan     | Teaching week 12              | 23 Jul          | Assessment Week 21 (Summer/Deferred)  |
| 24 Jan     | Teaching week 23  | 24 Jan     | Assessment Practising Week 12 | 24 Jul          | Assessment Week 22 (Summer/Deferred)  |
| 25 Jan     | Teaching week 24  | 25 Jan     | Teaching week 13              | 25 Jul          | Assessment Week 23 (Summer/Deferred)  |
| 26 Jan     | Teaching week 25  | 26 Jan     | Assessment Practising Week 13 | 26 Jul          | Assessment Week 24 (Summer/Deferred)  |
| 27 Jan     | Teaching week 26  | 27 Jan     | Teaching week 14              | 27 Jul          | Assessment Week 25 (Summer/Deferred)  |
| 28 Jan     | Teaching week 27  | 28 Jan     | Assessment Practising Week 14 | 28 Jul          | Assessment Week 26 (Summer/Deferred)  |
| 29 Jan     | Teaching week 28  | 29 Jan     | Teaching week 15              | 29 Jul          | Assessment Week 27 (Summer/Deferred)  |
| 30 Jan     | Teaching week 29  | 30 Jan     | Assessment Practising Week 15 | 30 Jul          | Assessment Week 28 (Summer/Deferred)  |
| 31 Jan     | Teaching week 30  | 31 Jan     | Teaching week 16              | 31 Jul          | Assessment Week 29 (Summer/Deferred)  |
| 01 Feb     | Teaching week 31  | 01 Feb     | Assessment Practising Week 16 | 01 Aug          | Assessment Week 30 (Summer/Deferred)  |
| 02 Feb     | Teaching week 32  | 02 Feb     | Teaching week 17              | 02 Aug          | Assessment Week 31 (Summer/Deferred)  |
| 03 Feb     | Teaching week 33  | 03 Feb     | Assessment Practising Week 17 | 03 Aug          | Assessment Week 32 (Summer/Deferred)  |
| 04 Feb     | Teaching week 34  | 04 Feb     | Teaching week 18              | 04 Aug          | Assessment Week 33 (Summer/Deferred)  |
| 05 Feb     | Teaching week 35  | 05 Feb     | Assessment Practising Week 18 | 05 Aug          | Assessment Week 34 (Summer/Deferred)  |
| 06 Feb     | Teaching week 36  | 06 Feb     | Teaching week 19              | 06 Aug          | Assessment Week 35 (Summer/Deferred)  |
| 07 Feb     | Teaching week 37  | 07 Feb     | Assessment Practising Week 19 | 07 Aug          | Assessment Week 36 (Summer/Deferred)  |
| 08 Feb     | Teaching week 38  | 08 Feb     | Teaching week 20              | 08 Aug          | Assessment Week 37 (Summer/Deferred)  |
| 09 Feb     | Teaching week 39  | 09 Feb     | Assessment Practising Week 20 | 09 Aug          | Assessment Week 38 (Summer/Deferred)  |
| 10 Feb     | Teaching week 40  | 10 Feb     | Teaching week 21              | 10 Aug          | Assessment Week 39 (Summer/Deferred)  |
| 11 Feb     | Teaching week 41  | 11 Feb     | Assessment Practising Week 21 | 11 Aug          | Assessment Week 40 (Summer/Deferred)  |
| 12 Feb     | Teaching week 42  | 12 Feb     | Teaching week 22              | 12 Aug          | Assessment Week 41 (Summer/Deferred)  |
| 13 Feb     | Teaching week 43  | 13 Feb     | Assessment Practising Week 22 | 13 Aug          | Assessment Week 42 (Summer/Deferred)  |
| 14 Feb     | Teaching week 44  | 14 Feb     | Teaching week 23              | 14 Aug          | Assessment Week 43 (Summer/Deferred)  |
| 15 Feb     | Teaching week 45  | 15 Feb     | Assessment Practising Week 23 | 15 Aug          | Assessment Week 44 (Summer/Deferred)  |
| 16 Feb     | Teaching week 46  | 16 Feb     | Teaching week 24              | 16 Aug          | Assessment Week 45 (Summer/Deferred)  |
| 17 Feb     | Teaching week 47  | 17 Feb     | Assessment Practising Week 24 | 17 Aug          | Assessment Week 46 (Summer/Deferred)  |
| 18 Feb     | Teaching week 48  | 18 Feb     | Teaching week 25              | 18 Aug          | Assessment Week 47 (Summer/Deferred)  |
| 19 Feb     | Teaching week 49  | 19 Feb     | Assessment Practising Week 25 | 19 Aug          | Assessment Week 48 (Summer/Deferred)  |
| 20 Feb     | Teaching week 50  | 20 Feb     | Teaching week 26              | 20 Aug          | Assessment Week 49 (Summer/Deferred)  |
| 21 Feb     | Teaching week 51  | 21 Feb     | Assessment Practising Week 26 | 21 Aug          | Assessment Week 50 (Summer/Deferred)  |
| 22 Feb     | Teaching week 52  | 22 Feb     | Teaching week 27              | 22 Aug          | Assessment Week 51 (Summer/Deferred)  |
| 23 Feb     | Teaching week 53  | 23 Feb     | Assessment Practising Week 27 | 23 Aug          | Assessment Week 52 (Summer/Deferred)  |
| 24 Feb     | Teaching week 54  | 24 Feb     | Teaching week 28              | 24 Aug          | Assessment Week 53 (Summer/Deferred)  |
| 25 Feb     | Teaching week 55  | 25 Feb     | Assessment Practising Week 28 | 25 Aug          | Assessment Week 54 (Summer/Deferred)  |
| 26 Feb     | Teaching week 56  | 26 Feb     | Teaching week 29              | 26 Aug          | Assessment Week 55 (Summer/Deferred)  |
| 27 Feb     | Teaching week 57  | 27 Feb     | Assessment Practising Week 29 | 27 Aug          | Assessment Week 56 (Summer/Deferred)  |
| 28 Feb     | Teaching week 58  | 28 Feb     | Teaching week 30              | 28 Aug          | Assessment Week 57 (Summer/Deferred)  |
| 29 Feb     | Teaching week 59  | 29 Feb     | Assessment Practising Week 30 | 29 Aug          | Assessment Week 58 (Summer/Deferred)  |
| 01 Mar     | Teaching week 60  | 01 Mar     | Teaching week 31              | 30 Aug          | Assessment Week 59 (Summer/Deferred)  |
| 02 Mar     | Teaching week 61  | 02 Mar     | Assessment Practising Week 31 | 31 Aug          | Assessment Week 60 (Summer/Deferred)  |
| 03 Mar     | Teaching week 62  | 03 Mar     | Teaching week 32              | 31 Aug          | Assessment Week 61 (Summer/Deferred)  |
| 04 Mar     | Teaching week 63  | 04 Mar     | Assessment Practising Week 32 | 31 Aug          | Assessment Week 62 (Summer/Deferred)  |
| 05 Mar     | Teaching week 64  | 05 Mar     | Teaching week 33              | 31 Aug          | Assessment Week 63 (Summer/Deferred)  |
| 06 Mar     | Teaching week 65  | 06 Mar     | Assessment Practising Week 33 | 31 Aug          | Assessment Week 64 (Summer/Deferred)  |
| 07 Mar     | Teaching week 66  | 07 Mar     | Teaching week 34              | 31 Aug          | Assessment Week 65 (Summer/Deferred)  |
| 08 Mar     | Teaching week 67  | 08 Mar     | Assessment Practising Week 34 | 31 Aug          | Assessment Week 66 (Summer/Deferred)  |
| 09 Mar     | Teaching week 68  | 09 Mar     | Teaching week 35              | 31 Aug          | Assessment Week 67 (Summer/Deferred)  |
| 10 Mar     | Teaching week 69  | 10 Mar     | Assessment Practising Week 35 | 31 Aug          | Assessment Week 68 (Summer/Deferred)  |
| 11 Mar     | Teaching week 70  | 11 Mar     | Teaching week 36              | 31 Aug          | Assessment Week 69 (Summer/Deferred)  |
| 12 Mar     | Teaching week 71  | 12 Mar     | Assessment Practising Week 36 | 31 Aug          | Assessment Week 70 (Summer/Deferred)  |
| 13 Mar     | Teaching week 72  | 13 Mar     | Teaching week 37              | 31 Aug          | Assessment Week 71 (Summer/Deferred)  |
| 14 Mar     | Teaching week 73  | 14 Mar     | Assessment Practising Week 37 | 31 Aug          | Assessment Week 72 (Summer/Deferred)  |
| 15 Mar     | Teaching week 74  | 15 Mar     | Teaching week 38              | 31 Aug          | Assessment Week 73 (Summer/Deferred)  |
| 16 Mar     | Teaching week 75  | 16 Mar     | Assessment Practising Week 38 | 31 Aug          | Assessment Week 74 (Summer/Deferred)  |
| 17 Mar     | Teaching week 76  | 17 Mar     | Teaching week 39              | 31 Aug          | Assessment Week 75 (Summer/Deferred)  |
| 18 Mar     | Teaching week 77  | 18 Mar     | Assessment Practising Week 39 | 31 Aug          | Assessment Week 76 (Summer/Deferred)  |
| 19 Mar     | Teaching week 78  | 19 Mar     | Teaching week 40              | 31 Aug          | Assessment Week 77 (Summer/Deferred)  |
| 20 Mar     | Teaching week 79  | 20 Mar     | Assessment Practising Week 40 | 31 Aug          | Assessment Week 78 (Summer/Deferred)  |
| 21 Mar     | Teaching week 80  | 21 Mar     | Teaching week 41              | 31 Aug          | Assessment Week 79 (Summer/Deferred)  |
| 22 Mar     | Teaching week 81  | 22 Mar     | Assessment Practising Week 41 | 31 Aug          | Assessment Week 80 (Summer/Deferred)  |
| 23 Mar     | Teaching week 82  | 23 Mar     | Teaching week 42              | 31 Aug          | Assessment Week 81 (Summer/Deferred)  |
| 24 Mar     | Teaching week 83  | 24 Mar     | Assessment Practising Week 42 | 31 Aug          | Assessment Week 82 (Summer/Deferred)  |
| 25 Mar     | Teaching week 84  | 25 Mar     | Teaching week 43              | 31 Aug          | Assessment Week 83 (Summer/Deferred)  |
| 26 Mar     | Teaching week 85  | 26 Mar     | Assessment Practising Week 43 | 31 Aug          | Assessment Week 84 (Summer/Deferred)  |
| 27 Mar     | Teaching week 86  | 27 Mar     | Teaching week 44              | 31 Aug          | Assessment Week 85 (Summer/Deferred)  |
| 28 Mar     | Teaching week 87  | 28 Mar     | Assessment Practising Week 44 | 31 Aug          | Assessment Week 86 (Summer/Deferred)  |
| 29 Mar     | Teaching week 88  | 29 Mar     | Teaching week 45              | 31 Aug          | Assessment Week 87 (Summer/Deferred)  |
| 30 Mar     | Teaching week 89  | 30 Mar     | Assessment Practising Week 45 | 31 Aug          | Assessment Week 88 (Summer/Deferred)  |
| 31 Mar     | Teaching week 90  | 31 Mar     | Teaching week 46              | 31 Aug          | Assessment Week 89 (Summer/Deferred)  |
| 01 Apr     | Teaching week 91  | 01 Apr     | Assessment Practising Week 46 | 31 Aug          | Assessment Week 90 (Summer/Deferred)  |
| 02 Apr     | Teaching week 92  | 02 Apr     | Teaching week 47              | 31 Aug          | Assessment Week 91 (Summer/Deferred)  |
| 03 Apr     | Teaching week 93  | 03 Apr     | Assessment Practising Week 47 | 31 Aug          | Assessment Week 92 (Summer/Deferred)  |
| 04 Apr     | Teaching week 94  | 04 Apr     | Teaching week 48              | 31 Aug          | Assessment Week 93 (Summer/Deferred)  |
| 05 Apr     | Teaching week 95  | 05 Apr     | Assessment Practising Week 48 | 31 Aug          | Assessment Week 94 (Summer/Deferred)  |
| 06 Apr     | Teaching week 96  | 06 Apr     | Teaching week 49              | 31 Aug          | Assessment Week 95 (Summer/Deferred)  |
| 07 Apr     | Teaching week 97  | 07 Apr     | Assessment Practising Week 49 | 31 Aug          | Assessment Week 96 (Summer/Deferred)  |
| 08 Apr     | Teaching week 98  | 08 Apr     | Teaching week 50              | 31 Aug          | Assessment Week 97 (Summer/Deferred)  |
| 09 Apr     | Teaching week 99  | 09 Apr     | Assessment Practising Week 50 | 31 Aug          | Assessment Week 98 (Summer/Deferred)  |
| 10 Apr     | Teaching week 100 | 10 Apr     | Teaching week 51              | 31 Aug          | Assessment Week 99 (Summer/Deferred)  |
| 11 Apr     | Teaching week 101 | 11 Apr     | Assessment Practising Week 51 | 31 Aug          | Assessment Week 100 (Summer/Deferred) |
| 12 Apr     | Teaching week 102 | 12 Apr     | Teaching week 52              | 31 Aug          | Assessment Week 101 (Summer/Deferred) |
| 13 Apr     | Teaching week 103 | 13 Apr     | Assessment Practising Week 52 | 31 Aug          | Assessment Week 102 (Summer/Deferred) |
| 14 Apr     | Teaching week 104 | 14 Apr     | Teaching week 53              | 31 Aug          | Assessment Week 103 (Summer/Deferred) |
| 15 Apr     | Teaching week 105 | 15 Apr     | Assessment Practising Week 53 | 31 Aug          | Assessment Week 104 (Summer/Deferred) |
| 16 Apr     | Teaching week 106 | 16 Apr     | Teaching week 54              | 31 Aug          | Assessment Week 105 (Summer/Deferred) |
| 17 Apr     | Teaching week 107 | 17 Apr     | Assessment Practising Week 54 | 31 Aug          | Assessment Week 106 (Summer/Deferred) |
| 18 Apr     | Teaching week 108 | 18 Apr     | Teaching week 55              | 31 Aug          | Assessment Week 107 (Summer/Deferred) |
| 19 Apr     | Teaching week 109 | 19 Apr     | Assessment Practising Week 55 | 31 Aug          | Assessment Week 108 (Summer/Deferred) |
| 20 Apr     | Teaching week 110 | 20 Apr     | Teaching week 56              | 31 Aug          | Assessment Week 109 (Summer/Deferred) |
| 21 Apr     | Teaching week 111 | 21 Apr     | Assessment Practising Week 56 | 31 Aug          | Assessment Week 110 (Summer/Deferred) |
| 22 Apr     | Teaching week 112 | 22 Apr     | Teaching week 57              | 31 Aug          | Assessment Week 111 (Summer/Deferred) |
| 23 Apr     | Teaching week 113 | 23 Apr     | Assessment Practising Week 57 | 31 Aug          | Assessment Week 112 (Summer/Deferred) |
| 24 Apr     | Teaching week 114 | 24 Apr     | Teaching week 58              | 31 Aug          | Assessment Week 113 (Summer/Deferred) |
| 25 Apr     | Teaching week 115 | 25 Apr     | Assessment Practising Week 58 | 31 Aug          | Assessment Week 114 (Summer/Deferred) |
| 26 Apr     | Teaching week 116 | 26 Apr     | Teaching week 59              | 31 Aug          | Assessment Week 115 (Summer/Deferred) |
| 27 Apr     | Teaching week 117 | 27 Apr     | Assessment Practising Week 59 | 31 Aug          | Assessment Week 116 (Summer/Deferred) |
| 28 Apr     | Teaching week 118 | 28 Apr     | Teaching week 60              | 31 Aug          | Assessment Week 117 (Summer/Deferred) |
| 29 Apr     | Teaching week 119 | 29 Apr     | Assessment Practising Week 60 | 31 Aug          | Assessment Week 118 (Summer/Deferred) |
| 30 Apr     | Teaching week 120 | 30 Apr     | Teaching week 61              | 31 Aug          | Assessment Week 119 (Summer/Deferred) |
| 01 May     | Teaching week 121 | 01 May     | Assessment Practising Week 61 | 31 Aug          | Assessment Week 120 (Summer/Deferred) |
| 02 May     | Teaching week 122 | 02 May     | Teaching week 62              | 31 Aug          | Assessment Week 121 (Summer/Deferred) |
| 03 May     | Teaching week 123 | 03 May     | Assessment Practising Week 62 | 31 Aug          | Assessment Week 122 (Summer/Deferred) |
| 04 May     | Teaching week 124 | 04 May     | Teaching week 63              | 31 Aug          | Assessment Week 123 (Summer/Deferred) |
| 05 May     | Teaching week 125 | 05 May     | Assessment Practising Week 63 | 31 Aug          | Assessment Week 124 (Summer/Deferred) |
| 06 May     | Teaching week 126 | 06 May     | Teaching week 64              | 31 Aug          | Assessment Week 125 (Summer/Deferred) |
| 07 May     | Teaching week 127 | 07 May     | Assessment Practising Week 64 | 31 Aug          | Assessment Week 126 (Summer/Deferred) |
| 08 May     | Teaching week 128 | 08 May     | Teaching week 65              | 31 Aug          | Assessment Week 127 (Summer/Deferred) |
| 09 May     | Teaching week 129 | 09 May     | Assessment Practising Week 65 | 31 Aug          | Assessment Week 128 (Summer/Deferred) |
| 10 May     | Teaching week 130 | 10 May     | Teaching week 66              | 31 Aug          | Assessment Week 129 (Summer/Deferred) |
| 11 May     | Teaching week 131 | 11 May     | Assessment Practising Week 66 | 31 Aug          | Assessment Week 130 (Summer/Deferred) |
| 12 May     | Teaching week 132 | 12 May     | Teaching week 67              | 31 Aug          | Assessment Week 131 (Summer/Deferred) |
| 13 May     | Teaching week 133 | 13 May     | Assessment Practising Week 67 | 31 Aug          | Assessment Week 132 (Summer/Deferred) |
| 14 May     | Teaching week 134 | 14 May     | Teaching week 68              | 31 Aug          | Assessment Week 133 (Summer/Deferred) |
| 15 May     | Teaching week 135 | 15 May     | Assessment Practising Week 68 | 31 Aug          | Assessment Week 134 (Summer/Deferred) |
| 16 May     | Teaching week 136 | 16 May     | Teaching week 69              | 31 Aug          | Assessment Week 135 (Summer/Deferred) |
| 17 May     | Teaching week 137 | 17 May     | Assessment Practising Week 69 | 31 Aug          | Assessment Week 136 (Summer/Deferred) |
| 18 May     | Teaching week 138 | 18 May     | Teaching week 70              | 31 Aug          | Assessment Week 137 (Summer/Deferred) |
| 19 May     | Teaching week 139 | 19 May     | Assessment Practising Week 70 | 31 Aug          | Assessment Week 138 (Summer/Deferred) |
| 20 May     | Teaching week 140 | 20 May     | Teaching week 71              | 31 Aug          | Assessment Week 139 (Summer/Deferred) |
| 21 May     | Teaching week 141 | 21 May     | Assessment Practising Week 71 | 31 Aug          | Assessment Week 140 (Summer/Deferred) |
| 22 May     | Teaching week 142 | 22 May     | Teaching week 72              | 31 Aug          | Assessment Week 141 (Summer/Deferred) |
| 23 May     | Teaching week 143 | 23 May     | Assessment Practising Week 72 | 31 Aug          | Assessment Week 142 (Summer/Deferred) |
| 24 May     | Teaching week 144 | 24 May     | Teaching week 73              | 31 Aug          | Assessment Week 143 (Summer/Deferred) |
| 25 May     | Teaching week 145 | 25 May     | Assessment Practising Week 73 | 31 Aug          | Assessment Week 144 (Summer/Deferred) |
| 26 May     | Teaching week 146 | 26 May     | Teaching week 74              | 31 Aug          | Assessment Week 145 (Summer/Deferred) |
| 27 May     | Teaching week 147 | 27 May     | Assessment Practising Week 74 | 31 Aug          | Assessment Week 146 (Summer/Deferred) |
| 28 May     | Teaching week 148 | 28 May     | Teaching week 75              | 31 Aug          | Assessment Week 147 (Summer/Deferred) |
| 29 May     | Teaching week 149 | 29 May     | Assessment Practising Week 75 | 31 Aug          | Assessment Week 148 (Summer/Deferred) |
|            |                   |            |                               |                 |                                       |



### Талабалик муддати

| Дастур              | Стандарт (минимал) | Максимал муддат |                                   |
|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------------|
|                     |                    | Кундузги        | Ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда |
| Умумтаълим йўналиши | 1 йил              | 2 йил           | Йўқ                               |
| Бакалавр            | 3 йил              | 6 йил           | Йўқ                               |
| Магистратура        | 1 йил              | 4 йил           | 5 йил                             |

|               |       |       |       |
|---------------|-------|-------|-------|
| Малака ошириш | 1 йил | 1 йил | 2 йил |
|---------------|-------|-------|-------|

### Modullar tanlovi

Dasturdagi har bir yunalishda majburiy modullar va ixtiyoriy modullar bor. Bosqichlardagi olinishi mumkin bo'lgan ixtiyoriy modullar soni:

**5- bosqich (Level 4):** 1 ta modul o'zining yunalishidan

**6- bosqich (Level 5):** 2 (2 ta modul faqat o'zining yunalishidan yoki 1 ta modul o'zining yunalishidan, 1 ta modul boshqa yunalishdan bo'lishi mumkin)

**7- bosqich (Level 6):** 2 (2 ta modul faqat o'zining yunalishidan yoki 1 ta modul o'zining yunalishidan, 1 ta modul boshqa yunalishdan bo'lishi mumkin)

### Yunalishni o'zgartirish

➤ Bakalavr dasturi bo'yicha tahsil olayotgan talabalar o'z yunalishini TXVU dasturi tarkibidagi boshqa yunalishga o'zgartirish imkoniyatiga ega.

➤ Yunalishni o'zgartirish yunalish rahbarlarining (Course Leader) tasdiqlovi bilan o'quv yilining birinchi ikki haftasida amalga oshiriladi

➤ O'qishni boshqa oliy o'quv yurtiga ko'chirayotgan talaba TXVU talabalar safidan chetlashtirilgan hisoblanadi.

### TDIU tajribasi

TDIUda ta'limning kredit tizimini boshqarish bo'limi tashkil qilindi. Uning faoliyat yunalishlari belgilab olindi.

- Halqaro reytinglarda yuqori o'rinlarda turgan OTMLar faoliyatini o'rganish
- Zamon va jahon talablariga mos o'quv rejalarni ishlab chiqish
- TDIU ta'lim tizimida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish
- Ta'limning kredit-modul tizimining mohiyatini, ishlash mexanizmini TDIU professor-o'qituvchilari va talabalarga yetkazish
- Universitetda kredit-modul tizimiga o'tish jarayoni monitoringini olib borish

TDIU ta'limning kredit tizimini boshqarish bo'limi, kafedra mudirlari va El-yurt umidi jamgarmasi koshidagi Halkaro ekspertlar kengashi a'zolaridan maxsus ishchi guruh tashkil qilindi. Amaldagi har bir ta'lim yunalishi va mutaxassislikning

o'quv rejasi, fan dasturi, darslik va adabiyotlarning hozirgi zamon talablari va halqaro standartlar bilan mosligini o'rganildi

### **Amaldagi xolat tahlili**

- QS Rankings va THE reytinglarida TOP 300 universitetlarining mos keluvchi yunalishlaridagi fanlar bilan solishtirildi.
- O'rganishlar natijasida ayrim fanlarning mazmunan bir-birini takrorlashi, zamon talablari va halqaro standartlarga mos kelmasligi aniqlandi.
- Ba'zi fanlarni o'qitishda eski darslik va o'quv adabiyotlaridan foydalanib kelinayotganligi aniqlandi.

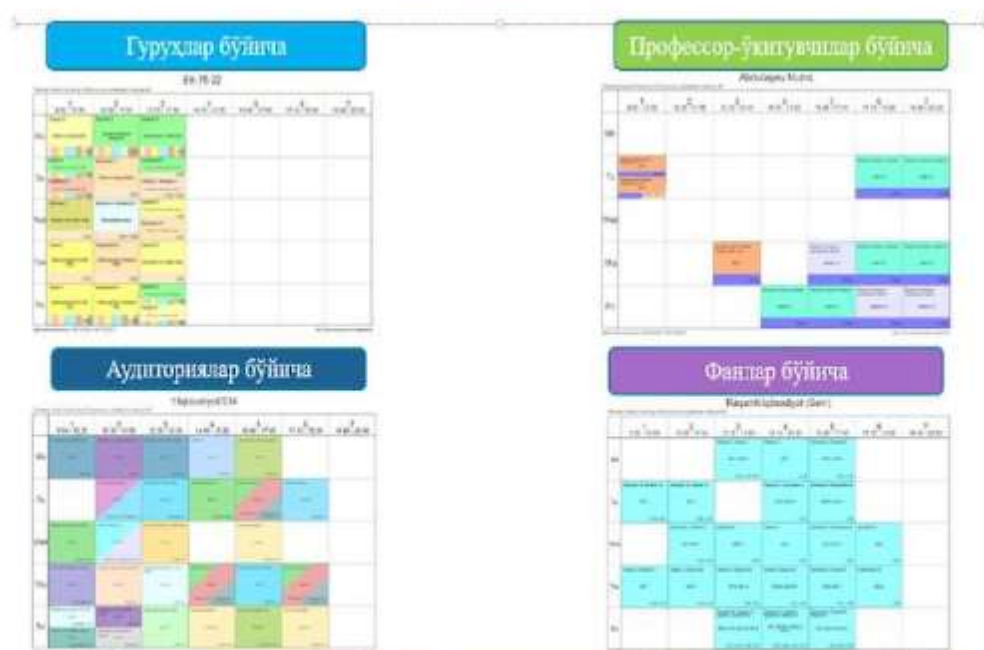
Ta'lim shakli kredit-modul tizimida bo'lgan mahalliy va xorijiy OTMLar tajribasi o'rganib chiqildi va ECTS (European Credit Transfer System) tizimi tanlandi. Har bir yunalish va mutaxassisliklarga mos keluvchi jahon reytinglaridagi kuchli 300 talikka kiruvchi universitetlarning o'quv rejalari va fan dasturlari (sillabuslari) tanlab olinib, ular asosida yangi o'quv rejalar ishlab chiqildi. Har bir yunalish va mutaxassislik mazmunidan kelib chiqib dastur profili (course profile) va kurs kataloglari (course catalogue) yaratildi.

El-yurt umidi” jamg'armasi, Respublika Oliy ta'lim kengashi va Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti hamkorligida “O'zbekistan Respublikasi Oliy ta'lim tashkilotlarida ECTS kredit-modul tizimi: asosiy tushuncha va qoidalar” kitob nashr kilidi. O'zbekistan OTMLariga kredit-modul tizimi bo'yicha mahorat darslari o'tildi. Halq suzi gazetasida “Kredit-modul tizimiga o'tish nima uchun kerak? Maqsad, mohiyat va afzallik” va “Kredit-modul tizimi talabalarga xizmat ko'rsatishda qanday qulayliklarni yaratadi yoxud “registrator ofis” imkoniyatlari” mavzularida maqolalar e'lon qilindi.

## Таълим платформаси



## Электрон дарс жадвали



**Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) Moodle LMS tizimi imkoniyatlari?
- 2) Masofaviy o'qitish deganda nimani tushunasiz?
- 3) Masofaviy o'qish deganda nimani tushunasiz?
- 4) Dasturiy ta'minot deganda...?
- 5) TDIU tajribasi to'g'risida ma'lumot bering?

## 5-AMALIY MASHG'ULOT.

**Mavzu: HEMIS axborot tizimi va undan foydalanish imkoniyatlari.**

### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda HEMIS axborot tizimi va undan foydalanish imkoniyatlari bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

Yoshlarni bilim va malakali etib tarbiyalash, jahon taraqqiyotiga mos mutaxassislar tayyorlash maqsadida ta'lim tizimi izchil rivojlantirilmoqda. Oliy ta'lim sohasidagi dastlabki islohotlar, avvalo, qamrovni oshirish, institut va universitetlarning moliyaviy holatini yaxshilash, professor-o'qituvchilarni moddiy qo'llab-quvvatlashga qaratildi.

Jumladan, oxirgi **3 yilda** oliy ta'lim muassasalari soni **65 tadan 141 taga** yetdi, qabul o'rinlari **66 mingtadan 181 mingta ga** oshdi. Ularning moddiy-texnik bazasi mustahkamlandi. Xorijiy mamlakatlar bilan qo'shma ta'lim dasturlari doirasida **64 ta** yangi kasb bo'yicha mutaxassislar tayyorlash yo'lga qo'yildi. Professor-o'qituvchilarning maoshi o'rtacha **3,5 baravarga** oshirildi.

Ушбу йиғилишда давлатимиз раҳбари соҳадаги 4 та устувор вазифани кўрсатиб ўтдилар:

#### **Биринчиси**

- олий таълим муассасалари бошқарув кенгашларининг ролини ошириш ва кафедралар ваколатларини кенгайтириш.

#### **Иккинчиси**

- ўқув жараёнини бозор талабларига мослаштириб, ишлаб чиқариш билан узвийлигини таъминлаш ва талабанинг ўз устида ишлаши учун муҳит яратиш.

#### **Учинчиси**

- олий таълим муассасаларининг илмий салоҳиятини ошириш, илм-фан ва инновацияни ривожлантириш.

#### **Тўртинчиси**

- профессор-ўқитувчилар ва талабалар учун қўғозбозликни камайтириш, соҳани рақамлаштириш орқали бюрократия ва коррупцияни кескин қисқартириш.

Ta'lim jarayoniga oliy ta'lim muassasalaridan olinadigan turli hisobot va ma'lumotlar sonini keskin kamaytirish, ularni tayyorlashning qog'oz shaklidan voz kechish, boshqaruv tizimini raqamlashtirish maqsadida Raqamli universitet loyihasi

doirasida “Oliy ta’lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimi” (**HEMIS - Higher Education Management Information Systems**) ishlab chiqildi. Ushbu axborot tizimi “Ma’muriy”, “O’quv”, “Ilmiy” va “Moliyaviy” jarayonlarini boshqarish modullarini o’z ichiga oladi oladi.

Oliy ta’lim jaraёнларини бошқариш ахборот тизимини жорий этишдан мақсад:

- ОТМ фаолиятининг очиқлиги ва шаффофлигини таъминлаш;
- олий таълим тизимида ўқув, илмий, маъмурий ва молиявий жараёнларни автоматлаштириш;
- олий таълим тизимида бюрократик тўсиқлар юзага келишини олдини олиш ва молиявий ҳаражатларни қисқартириш;
- ОТМ, талаба, ва иш берувчи ташкилотлар ўртасида узвийликни таъминлаш;
- бошқарув жараёнлари учун сарф қилинадиган вақтни қисқартириш ва меҳнат самарадорлигини ошириш;
- Таълим жараёни иштирокчилари фаолияти самарадорлигини мониторинг қилиш;
- Таҳлилий маълумотларни шакллантириш ва қарор қабул қилиш жараёнини оптималлаштириш ва тезлаштириш.

**2021 йил 1 сентябрдан бошлаб босқичма-босқич олий таълим муассасаларида жорий этиш орқали:**

- “Ўқув жараёни” модулида гуруҳ журнали, дарс жадвали, имтиҳонлар жадваллари, талабанинг рейтинг дафтарчаси, ўзлаштириш қайдномалари, давомат ҳисоботлари, диплом ва академик маълумотномалар рақамлаштирилади;
- “Маъмурий жараёни” модулида олий таълим муассасаси структураси, талабалар контингенти ва уларнинг ҳаракати, профессор-ўқитувчилар таркиби тўғрисидаги маълумотларни юритиш ҳамда ҳисоботларни тайёрлаш рақамлаштирилади;
- “Илмий жараён” модулида профессор-ўқитувчиларнинг илмий лойиҳалари, мақолалари ва илмий-услубий нашрлари, илмий изланувчилар тўғрисидаги маълумотлар базасини шакллантириш ҳамда ўқитувчилар ва кафедраларнинг илмий рейтингини баҳолаш масалалари рақамлаштирилади;
- “Молиявий жараён” модулида талабаларнинг QR-кодли тўлов-шартномаларини шакллантириш, талабаларга электрон кўринишда тақдим этиш, шартнома тўловлари мониторингини юритиш, талабаларга стипендия белгилаш тўғрисидаги маълумотлар тизим орқали амалга оширилади. Молия вазирлигининг “ЎзАСБО” ахборот тизими билан ахборот алмашинуви йўлга қўйилади.

Axborot tizimining “O’quv jarayoni” moduli 2020/2021 o’quv yilida kredit-modul tizimiga o’tkazilgan 50 ta davlat oliy ta’lim muassasalarida joriy etildi. SHuningdek, “Ma’muriy jarayon” moduli Respublika bo’yicha barcha oliy ta’lim

muassasalarida joriy etildi hamda 30 402 nafar o'qituvchilar va 656 502 nafar talabalar to'g'risidagi ma'lumotlar bazasi shakllantirildi.

2021/2022 o'quv yilidan boshlab barcha davlat oliy ta'lim muassasalarida talabalar o'quv varaqasi, guruh jurnali, reyting daftarchasi, akademik ma'lumotnoma, dars jadvali, davomat va o'zlashtirishga oid ma'lumotlar, to'lov-kontrakt shartnomalari hamda aylanma varaqalari raqamlashtiriladi.

Bu albatta talabalarga va professor-o'qituvchilarga juda ko'pgina qulaylik va vaqtini samarali foydalanish imkonini beradi.

O'n mingta talabasi mavjud oliy ta'lim muassasasida qog'oz ko'rinishida yuritiladigan hujjatlar bekor qilinishi hisobiga bir o'quv yilida o'rtacha ikki 90 mln. so'mgacha bo'lgan mablag'lar iqtisod qilinadi.

Oliy ta'lim muassasalari uchun statistik ma'lumotlarni onlayn shakllantirishi hisobiga ortiqcha vaqt va resurslar tejalishiga olib keladi natijada oliy ta'lim muassasalari faoliyati ochiqligi va shaffofligi ta'minlanadi, inson faktori kamayishi hisobiga korruptsiyaning oldi olinadi.

Axborot tizimida oliy ta'lim muassasalarining milliy reytingi onlayn hisobotlarini shakllantirish orqali ularning faoliyati onlayn rejimda tahlil qilib borish imkoniyatini beradi.

Oliy, o'rta maxsus va kasb-hunar ta'limi muassasalari talaba va o'quvchilarining yagona ma'lumotlar bazasi Moliya vazirligining "Yagona ijtimoiy himoya reestri", Mehnat vazirligining "Yoshlar daftari", Toshkent shahar hokimligining Geoaxborot tizimi, Xalq ta'lim vazirligining "attestat.edu.uz" tizimi, Elektron hukumatning yagona idoralararo tarmog'i bilan integratsiyasi qilindi.

Axborot tizimining boshqa davlat idoralari va tashkilotlarining axborot tizimlari va elektron hukumat idoralararo platformasi bilan integratsiya qilinishi orqali, talabalarga davlat xizmatlarini ko'rsatishda, davlat tomonidan ijtimoiy himoyaga muhtoj oilalarga beriladigan turli nafaqalar tayinlanishida o'qish joyidan ma'lumotnoma so'rash amaliyoti bekor qilindi hamda talabalar to'g'risidagi a la da o'q o da a lu o o a so'ra a al yo be or q l d ha da alabalar o' r s da turli statistik ma'lumotlarni tahlil qilish imkonini berdi.

**2021/2022 o'quv yilidan boshlab talabalarining QR-kodli to'lov-shartnomalarini shakllantirish imkoniyati yaratildi. Bu quyidagi qulayliklarni yaratadi:**

Markaziy bank va Moliya vazirligi va Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi QR-kodli to'lovshartnomalarini o'zaro tan olishi kelishilganligi natijasida talabalar va ularning ota-onalari 2021/2022 o'quv yilidan joriy etilgan imtiyozli ta'lim kreditlarini respublikaning istalgan hududidagi belgilangan tijorat baklaridan olish uchun murojaat qilishi mumkin;

Oliy ta'lim muassasalarida taqdim etilgan to'lov-shartnoma to'lovlari monitoringi yuritiladi;

Talabalar o'zlarining profillari orqali to'lov-shartnomalari uchun buyurtma berish, ularni

onlayn ko'rinishda oladi va to'lovlar monitoringini olib boradi;

Talabalarga to'lov-shartnomalarini qog'oz ko'rinishida oliy ta'lim muassasasiga borgan olish bilan bog'liq ma'muriy to'siqlar (navbatda turish, transport xarajatlari) uchun sarflanadigan vaqt va xarajatlar iqtisod qilinadi.



## Onlayn qabul tizimlari

Davlat oliy ta'lim muassasalarining magistratura mutaxassisliklariga o'qishga kirish uchun **magistr.edu.uz**, bakalvriyat ta'lim yo'nalishlariga o'qishni ko'chirish va qayta tiklash uchun **transfer.edu.uz**, ikkinchi mutaxassislikka hujjat topshirish uchun **ikkinchitalim.edu.uz** akademik litseylarga hamda professional ta'lim muassasalariga o'qish kirish uchun **litsey.edu.uz**, **kasb.edu.uz**, **kollej.edu.uz**, **texnikum.edu.uz** hujjatlarni onlayn topshirish platformalari ishlab chiqildi va joriy etildi.



## Diplom ma'lumotlarini raqamlashtirish

Oliy va professional ta'lim muassasalari bitiruvchilariga QR-kod (shtrix-kodlar) yordamida onlayn autentifikatsiya qilish imkoniyatiga ega bo'lgan diplom va sertifikatlar berish axborot tizimlari joriy etildi.

Ushbu axborot tizimlari orqali, oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilariga (bakalavr, magistratura) 2019/2020 o'quv yilidan boshlab hamda professional ta'lim muassasalari bitiruvchilariga 2020/2021 o'quv yilidan boshlab individual QR-kodli diplomlar (sertifikatlar) berilishi yo'lga qo'yildi.





## ***Raqamli kutubxona tizimi***

Hozirgi kunda deyarli barcha oliy ta'lim muassasalarining o'z axborot-kutubxona tizimlari mavjud. Ammo ularning barchasi yagona bir tizimga umumlashmagan, tarqoq holatda. 2021/2022 o'quv yili davomida vazirlik tomonidan Yagona raqamli kutubxona tizimi ishlab chiqilishi belgilangan. Barcha oliy ta'lim muassasalarining axborot resurs markazlarida mavjud barcha o'quv va ilmiy adabiyotlarni raqamlashtirish, elektron, audiokitoblar yaratish orqali tizimni boyitish rejalashtirilmoqda.

Raqamli kutubxona tizimida elektron shakldagi kitoblarni OTMlar, mualliflar, fanlar, janrlar va boshqa ruknlar kesimida joylashtirish va ularni yuklab olish imkoniyati mavjud bo'ladi. SHuningdek, bu tizim talabalarga o'z oliy ta'lim muassasasida mavjud bo'lmagan kitoblarni qaysi OTMda mavjudligini ko'rish va ushbu kitobni buyurtma qilish imkoniyatini beradi.



**Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) Raqamli kutubxona tizimi imkoniyatlari?
- 2) Diplom ma'lumotlarini raqamlashtirish deganda nimani tushunasiz?
- 3) Onlayn qabul tizimlari deganda nimani tushunasiz?

## **6-AMALIY MASHG'ULOT.**

**Mavzu: Kredit-modul tizimida talabaning mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.**

**Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Tinglovchilarda kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ishini rejalashtirish hamda uni tashkil qilish bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

**Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

**Talabalarning mustaqil ishi** (TMI) – bu talabaning o'ziga xos o'quv faoliyati bo'lib, u didaktik topshiriqlarni mustaqil ravishda bajarishga, o'qishga qiziqtirishga va muayyan fan sohasida bilimlarni oshirishga yo'naltirilgan. TMI mazmuni mantiqiy fikrlashni, ijodiy faollikni, o'quv materialini o'zlashtirishda tadqiqotchilik yondashuvini shakllantirishga imkon beruvchi amaliy topshiriqlarni bajarish bilan bog'liq bo'ladi.

TMI mazmuni fanning xususiyatidan, oliy o'quv yurtining texnik imkoniyatlaridan va kutubxonaning o'quv-uslubiy ta'minlanganidan kelib chiqib aniqlanadi.

Odatda TMI talabaning mustaqil ta'limi (TMT) bilan birgalikda auditoriyadan tashqarida bajariladigan o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini (O'RTMI) ham o'z ichiga oladi.

Kunduzgi ta'lim shaklida bakalavriatda TMI ning umumiy soatlari fan hajmining yarmini tashkil etadi va uning ham deyarli yarmi O'RTMI ga ajratiladi. Sirtqi ta'limda TMI hajmi fan hajmining 4/5 qismini tashkil etishi maqsadga muvofiq.

TMI ni tashkil qilish oliy o'quv yurtining asosiy me'yoriy hujjatlari, jumladan ishchi o'quv dasturlari (sillabus), fan modullarini mustaqil o'rganish bo'yicha talablarga muvofiq tarzda amalga oshiriladi.

TMI quyidagi shakllarda joriy etilishi mumkin:

- talabaning bevosita o'zi tomonidan (mobil qurilmasi orqali) amalga oshiriladigan mustaqil ish turlari (TMT);
- an'anaviy shakldagi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi;
- elektron shakldagi (mobil qurilmasi orqali) o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi.

**Talabaning mustaqil ta'limi.** Talabaning bevosita o'zi tomonidan mobil qurilmasi orqali amalga oshiriladigan mustaqil ish turlariga (TMT) quyidagilarni kiritish mumkin:

- darsga tayyorlanish – ma'ruza matnlari, vodkastlar, video materiallar, amaliy mashg'ulotlar va laboratoriya ishlari bayonlarini o'rganish;
- axborot izlash – o'z qiziqishlaridan kelib chiqib taqdim qilingan dayjest orqali internet materiallarini o'rganish;
- FAQ (ko'p so'raladigan savollar) – o'zini qiziqtirgan muammolarga o'rgatuvchi dasturlar vositasida javob izlash;
- Forum – fan mavzulari bo'yicha telegram kanallari yoki masofaviy ta'lim platformalarida fikr almashish;
- Test yechish – o'rgatuvchi test dasturlarida mashq qilish orqali fan moduliga oid materiallarni mustahkamlash;
- Nazorat ishiga tayyorlanish – fan bo'yicha kutilayotgan oraliq va yakuniy nazoratlarga tayyorgarlik ko'rish.

**O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi.** O'RTMI yuklamasi o'qituvchining yuklamasiga to'laligicha kirmaydi, biroq kontakt mashg'ulotlar uchun o'qituvchiga alohida yuklama belgilanadi (hisob-chizma ishi, kurs ishi, kurs loyihasi, bitiruv ishi, magistrlik dissertatsiyasi, ilmiy izlanuvchiga rahbarlik, tayanch doktorantga rahbarlik va h.k.).

TMI innovatsion texnologiyalarga asoslangan bo'lishi kerak. O'RTMI ning auditoriyadagi shakli berilgan topshiriq doirasida talabalarning darslik va birlamchi manbalar, guruhli topshiriqlarni bajarish, yakka tartibdagi tahliliy faoliyatlarni ko'zda tutadi. O'RTMI har bir fan bo'yicha butun akademik o'qish davrida sana, vaqti, auditoriyasi va tyutorlarni ko'rsatgan holda grafik bo'yicha o'tkaziladi. O'RTMI doirasidagi mashg'ulotlar maslahat va interfaol shakllarda bo'lishi mumkin, ularning nisbati o'rganilayotgan fanning murakkabligi, ularni o'rganishga ajratilgan auditoriya soatlari hajmi, talabalarning tayyorgarlik darajasi bilan aniqlanadi.

Yakka tartibda maslahat olgan talaba, o'qituvchilarning mehnatini hisobga olish bo'yicha jurnalga imzo qo'yadi. TMIning sifatini kafedra nazorat qiladi, bunda TMI ning hajmi, mazmuni va hisobot turini tasdiqlaydi, ish hajmini, ketma-ketligini va topshirish muddatlarini aniqlaydi, TMI natijalari bo'yicha talabalar va o'qituvchilarning hisobotlarini ko'rib chiqadi.

An'anaviy shakldagi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishlari (O'RTMI):

- masala yechish – amaliy mashg'ulot mavzusi bo'yicha berilgan masalalarni yechish va uni yozma tarzda taqdim qilish;
- referat – muammoning yozma bayoni, bunda adabiy manbalar sharhlanadi yoki ilmiy ish, kitoblar tahliliy bayon qilinadi;
- kollokvium – o'quv modulining nazariy qismining o'zlashtirilishini tekshirish maqsadida suhbat uyushtirish;
- esse – dolzarb mavzu bo'yicha shaxsiy fikrini tanqid, publitsistik va boshqa janrlarda yozma bayon qilish;
- taqdimot – berilgan mavzu bo'yicha slayd va video materiallar vositasida chiqish qilish;

keys-stadi – ishlab chiqarishdagi muammoli vaziyatlar bo'yicha belgilangan shakldagi topshiriqlar bo'yicha yechim izlash;

• ish o'yinlari – kasbiy faoliyat jarayonlarini imitatsiya qilish, sahnalashtirish, rollarni ijro qilish orqali kasbiy ko'nikmalar orttirish; • glossariy – berilgan mavzu bo'yicha atamalarni qisqa izohlash.

- guruh loyihasi – 3-5 talabaning hamkorlikda loyiha ishini bajarishi;
- hisob-chizma ishlari – odatda texnik fanlar (muhandislik grafikasi, elektrotexnika, axborot texnologiyalari va h.k.) bo'yicha amalga oshiriladigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan grafik va hisob ishlari;
- kurs ishi – fan yoki fanlar majmuasi (korxonalar iqtisodiyoti, menejment asoslari, ekologiya va atrof-muhit muhofazasi, fuqaro himoyasi va h.k.) muammolari bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida bajariladigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan yozma va hisob ishlari;
- kurs loyihasi – fan yoki fanlar majmuasi (texnik mexanika, texnologik jarayon va qurilmalar, mutaxassislikka oid loyiha ishlari bajariladigan fanlar) muammolari bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida bajariladigan grafik

chizmalar ilova qilinadigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan hisob ishlari;

- diplom loyihasi - mutaxassislik faniga oid berilgan mavzu bo'yicha ishlab chiqarish korxonasini yoki uning bo'linmasini loyihalashga qaratilgan, grafik chizmalar va hisob ishlari bilan bayon qilinadigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan loyihaviy ish;

- amaliyot hisoboti – o'tkazilgan malakaviy amaliyot (tanishuv, ishlab chiqarish, bitiruv oldi amaliyotlari) bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan hisobot;

- fan to'garaklarida ishtirok etish – talabaning fan to'garaklarida maket, slayd, namunalar kabi ko'rgazmali materiallarni tayyorlashi;

- tanlovlarda ishtirok etish – talabaning o'qituvchining ilmiy rahbarligi ostida turli tanlovlarda ishtirok etishi (“Yosh ixtirochi”, talabalar startap loyihalari va h.k.);

- fan olimpiadalarida qatnashish – fanlar bo'yicha OTM lar o'rtasida o'tkaziladigan olimpiadalarda ishtirok etish (kimyo, umumiy kimyoviy texnologiya, fizika, axborot texnologiyalari va h.k.);

- ilmiy anjumanlarda ma'ruza qilish – fanga oid ilmiy tadqiqot mavzusi bo'yicha OTM, Respublika va xalqaro miqyoslarda o'tkaziladigan ilmiy-texnikaviy anjumanlarda ma'ruza qilish;

- ilmiy tezis va maqolalar chop etish – ilmiy anjumanlarning to'plamlarida tezislari va ilmiy jurnallarda ilmiy tadqiqot mavzusi bo'yicha maqolalar chop qilish;

- o'quv-uslubiy materiallarni tayyorlashda ishtirok etish – darslik, o'quv qo'llanma, uslubiy qo'llanma, uslubiy ko'rsatma va boshqa o'quv-uslubiy adabiyotlarni tayyorlashda ishtirok etish; Elektron shakldagi O'RTMI lar:

- Link – internet havolasini ochib unda keltirilgan video yoki matn shaklidagi materialni belgilangan hajmda izohlash;

- Chart – jadval, diagramma va sxemalarni cheklangan hajmda tahlil qilish.

- Q/A – masofaviy ta'lim platformasida o'qituvchi tomonidan berilgan savollarga belgilangan hajmda yozma javob berish;

- Review – taqdim qilingan manbaga annotatsiya yozish.

- SWOT – talaba biror tushunchani cheklangan hajmda SWOT-tahlil qiladi;

- Interview – muammoni tadqiq qilish bo'yicha suhbat uyushtirish va uni masofaviy ta'lim platformasiga yuklash;

- Google Apps – Google Classroom platformasida hamkorlikda slaydlar, jadvallar, matnlar shaklidagi topshiriqlarni bajarish;

- Dayjest – berilgan mavzu bo'yicha internet-havolalar to'plamini keltirish, kartoteka tuzish va ularni qisqa izohlash;
- Report – talabalar laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha hisobotlarini masofaviy ta'lim platformasiga kiritishadi.

O'RTMI lar ularning bayoni, mavzulari, topshiriqlari, o'tkazish shakllari, soatlar hajmini ham ko'rsatgan holda fanning sillabusida fan modullari bo'yicha keltiriladi.

**Mustaqil ish turlarini me'yorlashtirish.** Kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ish turlarining hajmi 50-60% gacha oshadi, amaldagi ta'lim tizimida bu ko'rsatkich deyarli 40% ni tashkil etadi. SHu sababli, mustaqil ta'limga yetarlicha e'tiborni qaratmasdan, uning uslubiy turlarini shakllantirmasdan kredit-modul tizimini to'laqonli tatbiq qilib bo'lmaydi.

Amaldagi ta'lim tizimiga nisbatan oladigan bo'lsak o'qituvchi rahbarligidagi mustaqil ish turlarini me'yorlangan va me'yorlanmagan turlarga ajratish mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018 yil 10-sentyabrdagi 20-2018-sonli buyrug'iga ilova qilingan "Oliy ta'lim muassasalari professor-o'qituvchilarining o'quv yuklamasi hajmini hisoblashning vaqt me'yorlari"da quyidagi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ish (O'RTMI) turlari me'yorlab qo'yilgan:

**3-ish turi:** Kurs ishlari va kurs loyihalariga rahbarlik qilish va ular bo'yicha maslahatlar berish; bitta KI uchun 2 soat va KL uchun 3 soat ajratilgan. SHuningdek, bitta professor-o'qituvchi bir semestr davomida 50 tagacha rahbarlik qilishi va maslahat berishi mumkin.

**4-ish turi:** Namunaviy o'quv dasturlarida ko'zda tutilgan nazorat, hisoblash va hisob-grafik ishlarini tekshirish, maslahatlar berish, taqriz yozish va qabul qilish; bitta topshiriq uchun 0,3 soat, biroq, bitta fanga ko'pi bilan 1 soatgacha vaqt ajratilgan. Bitta professor-o'qituvchi ko'pi bilan 3 tagacha akademik guruh birlashtirilishi mumkin.

**5-ish turi:** Bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalari amaliyotlarigarahbarlik qilish, ularning hisobotlarini tekshirish va baholash. Malakaviy amaliyot o'tayotgan har bir talaba uchun bir ish kuniga – 0,5 soat belgilangan. Bunda 1 akademik guruh uchun bir ish kuniga – 6 soat, ishlab chiqarish va pedagogik amaliyotga rahbarlik qilishga 1 akademik guruh uchun ta'lim muassasasi joylashgan hududda kuniga – 3 soat, hududdan tashqarida – 6 soat etib belgilangan. Individual holda o'tkaziladigan amaliyotlarda butun amaliyot davriga bir talaba uchun – 2 soat ajratilgan. Ushbu ish turi bo'yicha yuklama hajmi professor-o'qituvchining o'quv ishlari yuklamasining 20% idan oshmasligi ham belgilab qo'yilgan.

**6-ish turi:** Bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalarining bitiruv malakaviy ishiga rahbarlik qilish, xulosalar yozish; bir o'quv yiliga har bir talaba uchun 25 soat, texnik yo'nalishlarda esa – 30 soat etib belgilangan. Bunda bir o'quv yilida bitta professor-o'qituvchiga 7 nafargacha talaba birlashtiriladi.

**7-ish turi:** Magistratura talabalarining ilmiy-pedagogik faoliyati va amaliyotiga rahbarlik qilish bir o'quv yiliga bitta talaba uchun – 50 soat belgilangan. Bunda

professor yoki fan doktori – 5 nafargacha, dotsent, fan nomzodi va mutaxassis – 3 nafargacha talabaga rahbarlik qilishi mumkin.

**8-ish turi:** Magistratura talabasining magistrlik dissertatsiyasi va ilmiy-tadqiqot ishiga rahbarlik (ilmiy maslahatchilik) qilish uchun bir o'quv yiliga bitta talaba uchun – 50 soat belgilangan. Bunda professor yoki fan doktori – 5 nafargacha, dotsent, fan nomzodi va mutaxassis – 3 nafargacha talabaning magistrlik dissertatsiyasi va stajirovkasiga rahbarlik (ilmiy maslahatchilik) qilishi mumkin.

**9-ish turi:** Oliy ta'lim muassasalaridagi doktorant va mustaqil izlanuvchiga ilmiy maslahatchilik qilish. Bunda bir nafar doktorant uchun bir o'quv yiliga – 100 soat, bir nafar mustaqil izlanuvchi uchun bir o'quv yiliga – 50 soat belgilangan. Professor, fan doktori, dotsent, fan nomzodi o'zi ishlayotgan oliy ta'lim muassasasida 3 nafargacha doktorant va mustaqil izlanuvchiga ilmiy maslahatchilik qilishi mumkin.

Yuqorida keltirib o'tilgan O'RTMI turlaridan masala yechish, referat yozish, kollokvium, esse, taqdimot, keys-stadi, ish o'yinlari, glossariy, guruh loyihasi va boshqalar uchun vaqt me'yorlari ko'zda tutilmagan. Chunki, ular bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar va tavsiyalar ishlab chiqiladi va maslahatlarni auditoriya mashg'ulotlarida (ma'ruza, amaliy, seminar, laboratoriya) amalga oshirish mumkin.

Talabalarning fan to'garaklarida, tanlovlarda, fan olimpiadalarida ishtirok etishi, ilmiy anjumanlarda ma'ruza qilishi, ilmiy tezis va maqolalar chop etishi kabi yuklamalarga ham vaqt me'yorlari ko'zda tutilmagan, ularni bajarish "Oliy ta'lim muassasasi professor-o'qituvchilarining o'quv-uslubiy, ilmiy-tadqiqot va "ustoz-shogird" ish turlarida ko'zda tutilgan.

Talabalar tomonidan masofaviy ta'limda amalga oshirilishi mumkin bo'lgan Link, Chart, Q/A, Review, SWOT, Interview, Google Apps, Dayjest, Report kabi o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ish turlari uchun maslahatlarni kontakt soatlari (auditoriya mashg'ulotlari) uchun ajratilgan vaqt hisobidan amalga oshirish mumkin.

**Talabaning mustaqil ishini masofaviy usulda tashkil qilish va ta'lim natijalari (Blum taksonomiyasi asosida).** Masofaviy ta'lim bilim olish ishtiyoqida o'qiyotgan talabalar uchun eng maqbul variant hisoblanadi. Bu usulda talabaga turli dastur va ilovalarda ishlashni taklif qilish orqali ularda 21-asr ko'nikmalarini shakllantirish va buni hatto auditoriyadagi mashg'ulotlardan ham yuksak darajada tashkil qilish mumkin.

Hozirgi kunda ta'lim tizimida til o'rganish va iqtisodiy bilim sohalarida qo'llanilayotgan ko'plab interfaol o'qitish usullari ommalashgan. Ularning ko'pchiligidan texnika sohasidagi bilimlarni o'qitishda ham samarali foydalanish mumkin.

Mustaqil ishlarni masofaviy tizimda tashkil qilish uchun eng avvalo ta'lim natijalarini Blum taksonomiyasi orqali belgilab olish zarur va bilim va ko'nikmalarni shakllantirish uchun "Blum fe'llari" orqali android tizimidagi mos ta'lim ilovasini tanlash mumkin.

Masalan, hujjatga belgi qo'yish, undan nusxa olish, sanab berish, ta'riflash, mosligini aniqlash, ma'qullash, izohlash, qayd qilish, eslash, tanish, xabar berish, so'rash, qayta so'rash, izlash, identifikatsiyalash, nomlash, takrorlash, ajratib olish, izlash, belgi

qo'yish, havola berish, esga tushirish, tasavvur qilish, aytib berish, tasvirlash, belgilash, joylashtirish, o'rnini belgilash, o'xshashini topish kabi **BILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi Notepad+, Mental Note, Word, Google, Excel, PowerPoint, Polaris Office, ShowMe, Quick Scetch, Blogpress, SmartOffice2, Show of Hands, Zoho Docs, Prezi, Flash cards+ ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Tasniflash, kategoriyalash, namoyish qilish, axborot izlash, bog'lash, dalil keltirish, izohlash, qisqartirish, muhokama qilish, yangi jihatini aniqlash, tushuntirish, baho berish, kengaytirish, ko'rsatib berish, guruhlash, farqlash, axborot to'plash, xulosalash, sharhlash, boshqa shaklda ifodalash, tarjima qilish, taqqoslash, boshqacha so'zlar bilan izohlash, xos belgi va yorliq qo'yish, oldindan aytish, umumlashtirish, tasdiqlash kabi **TUSHUNISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi Twitter, Google Docs, PhatPad, Categorize App, Story planner, Quickvoice, Photocard, Google Photos, Debate Champ, iTranslate, Errands To-do, YouTube Capture, eBook Magic kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Bajarish, boshqarish, taqdim qilish, qo'llash, ijro qilish, xarita tuzish, yig'ish, hisoblash, ajratib olish, tanlash, o'zgartirish, jamlash, ko'rsatib berish, konstruktsiyalash, tatbiq qilish, isbotlash, shakllantirish, so'rov o'tkazish, mavzu bo'yicha suhbatlashish, tajriba o'tkazish, aniqlashtirish, rasmiylashtirish, ta'sir o'tkazish, so'rab-surishtirish, jo'natish, yuklab olish, eskizini chizish, fikr almashish, chizish, harakatga keltirish, nihoyalash, foydalanish kabi **AMALDA QO'LLASH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi Intereview assistant, Ann's Flash Cards, ScrapPad, Keynote, Picture Collage, Flashcard machune, Things, Inspiration maps, OneNote, Wolfram Alpha, WunderList, Presentation Timer, Revision Quiz Maker, Pages, IWish, FlipBoard, PaperHelper, Flashcards Deluxe, iDesign, 2Sreens kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Xos belgilarini aniqlash, havola orqali bog'lash, darajalash, mansubligini belgilash, qiyoslash, izoh berish, kategoriyalash, darajasini aniqlash, yakuniy xulosaga kelish, tasniflash, sababini aniqlash, bog'liqligini aniqlash, nisbat berish, namuna ko'rsatish, ajratish, baho qo'yish, ajratib farqlash, tartiblash, surishtirish, adabiy sharhlash, maydalash, rejalashtirish, e'tibor qaratish, e'lon qilish, bo'laklash, anketa tuzish, chegarasini aniqlash, tarkibini aniqlash, urg'u berish kabi **TAHLIL**

**QILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi Simpleminds+, NotesPlus, Numbers, Use Your Writing, Dropbox, BigWorld, Dragon Dictation, Data Analysis, Easy Chart, Quick Graph, Simple Note, myHomework, Priority Matrix, Course Notes, Ideament, Educreations, Assignments kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin. Mavzu bo'yicha video material yaratish, fikrni boshqarish, ijro qilish, yangi shaklda ifodalash, hamkorlik qilish, imitatsiyalash, aralashtirish, ishlab chiqarish, yasash, tuzish, qurish, dasturlash, yaratish, ixtiro qilish, birlashtirish, umumlashtirish, o'zgartirish, modifikatsiyalash, boshqarish, paydo qilish, takomillashtirish, tezis va maqola yozish, moslashtirish, ishlab chiqish, yechish, hal qilish, ma'ruza qilish, yo'naltirish, yordam ko'rsatish, yozma bayon qilish, jadallashtirish, chop qilish, konstruktsiyasini yaratish, kelishish, muzokara olib borish, rejalashtirish kabi **SINTEZ QILISH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi iMovie, Flipbook, Do Ink, Explain Everything, Drawing Pad, Creative Book, Padlet, Story Creator, Audio Boom, Video Shop, ShadowPuppet,



WebAlbums, EasyStudio, Book Creator, iStop Motion kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Tasdiqlash, nazorat qilish, darajaga ajratish, tizimlash, boshqa shaklda ifodalash, akslantirish, bashoratlash, ishontirish, o'lchash, asoslash, oldindan aytish, qo'llab-quvvatlash, tanqid qilish, surishtirib aniqlash, himoya qilish, yoqlash, bahslashish, taqriz berish, ko'rib chiqish, xulosa berish, tuzatish kiritish, boshqarish, baho berish, tavsiya qilish, tajribada sinash, isbotlash kabi **BAHOLASH** kategoriyasiga tegishli faoliyatlarni android tizimidagi WhatsApp, Facebook, iBrainstorm, Skype, YouTube, FB Messenger, Google+, Roambi Analytics, Strip Designer, Moodle Mobile, Clear Sea, Group Board, PressReader, Green Screen, Edublogs, Tools 4 students, Blogpad kabi ta'lim ilovalari orqali tashkil qilish mumkin.

Talabani mustaqil ishini masofaviy tarzda tashkil qilishda iloji boricha uning qurilmasiga moslashish maqsadga muvofiq. Hozirgi kunda ko'pchilik talabalar android tizimida ishlovchi mobil qurilmalarga ega bo'lganliklari sababli m-learning tizimiga mos dasturlardan foydalanish talaba uchun har tomonlama qulay hisoblanadi.

**Ta'lim natijalarini baholash usullari.** Talabalarning bilimni nazorat qilish va baholash amalda joriy qilingan O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018 yil 9-avgustdagi 19-2018-sonli buyrug'iga ilova qilingan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimni nazorat qilish baholash tizimi to'g'risidagi nizom"ga muvofiq amalga oshiriladi.

Unga muvofiq oraliq nazoratda fan bo'yicha A-S darajasiga erishgan talabalar yakuniy nazoratga qo'yiladi.

Talabani oraliq nazorat bo'yicha o'zlashtirgan ballari quyidagi jadval asosida kredit ballariga va harfli tizimga o'giriladi.

| Harfli tizimdagi baho | Ballarning raqamli ekvivalenti | Foiz ko'rsatkichi | An'anaviy usuldagi baho |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|
| A                     | 4,0                            | 95-100            | A'lo                    |
| A-                    | 3,67                           | 90-94             |                         |
| V+                    | 3,33                           | 85-89             | Yaxshi                  |
| V                     | 3,0                            | 80-84             |                         |
| V-                    | 2,67                           | 75-79             |                         |
| S+                    | 2,33                           | 70-74             |                         |
| S                     | 2,0                            | 65-69             | Qoniqarli               |
| S-                    | 1,67                           | 60-64             |                         |
| D+                    | 1,33                           | 55-59             | Qoniqarsiz              |
| D                     | 1,0                            | 50-54             |                         |
| F                     | 0                              | 0-49              |                         |

Oraliq nazoratlar – bu tyutor tomonidan amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari va ular bo'yicha mustaqil ta'lim natijalari bo'yicha o'tkaziladigan talabalarning bilimlarni tekshirish va baholash jarayonlaridir. Oraliq nazorat baholari tyutor tomonidan talabalarning auditoriyadagi faolligi va O'RTMI shakllari (*Office Hours*) bo'yicha amalga oshirilishi maqsadga muvofiq.

Fanni o'rganishda talabalar bilimni tekshirish bo'yicha turli shakldagi joriy nazoratlar ko'zda tutilishi mumkin:

1) og'zaki so'rov – bu nazorat turi fanning bir yoki bir nechta bo'limini o'rganib bo'linganidan so'ng savol-javob va masalalarning muhokamasi tarzida o'tkaziladi;

2) yozma ish – fanning alohida bo'limlari bo'yicha qo'yilgan masalalarni muhokama qilish, muammolarni tahlil qilish, amaliy topshiriqlarni bajarish bo'yicha ko'zda tutadigan nazorat turi;

3) kombinirlangan so'rov – bir vaqtning o'zida ham og'zaki, ham yozma shakldagi nazorat turlarining o'tkazilishi;

1) uy ishlarini himoya qilish va taqdimot qilish – yakka tartibda va guruhli uy ishlarining to'g'ri bajarilganligini, talabanning o'tilgan materialni umumlashtirish va uni auditoriyaga taqdim qilish, fan mavzulari bo'yicha mantiqiy bog'liqlikni kuzatish ko'nikmalariga erishganligini tekshirish maqsadida nazorat qilish;

2) bahs-munozaralar, treninglar, dumaloq stollar, keys-stadi va h.k. – muammoli xarakterdagi mustaqil fikrlash va qaror qabul qilish ko'nikmalarini namoyish qiluvchi masalalarni guruh bo'lib muhokama qilish; 6) testlar – fanning alohida bo'limlari bo'yicha savol topshirig'i ko'rinishidagi yozma nazorat shakli;

6) kurs loyihasini, kurs ishini bajarish – nazariy materialni amaliy masalalarni yechish hisobiga sifatli o'zlashtirish maqsadida namunaviy va ishchi o'quv rejalarga muvofiq ravishda ko'zda tutiladi, o'quv semestri davomida bajariladi. Kurs loyihasining (kurs ishining) himoyasi kafedra mudiri farmoyishi bilan tasdiqlangan komissiya tomonidan kurs loyihasi (ishi) bo'yicha ilmiy rahbar ishtirokida kafedra mudiri belgilangan jadval asosida qabul qilinadi. Kurs loyihasini (kurs ishini) bajarmagan talabalar oraliq attestatsiyalarga kiritilmaydi. Muayyan bir fandan kurs loyihasini (ishini) himoya qilmagan talabaga registator ruxsati bilan boshqa fanlardan imtihonda qatnashishiga ruxsat beriladi.

Talabanning butun o'qish davri uchun GPA bali talabanning o'rtacha o'zlashtirish darajasi sifatida RO da quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$GPA = \frac{Y_{R1} \cdot K_1 + Y_{R2} \cdot K_2 + \dots + Y_{Rn} \cdot K_n}{K_1 + K_2 \dots K_n} \quad (1)$$

bu yerda:  $Y_{R1}, Y_{R2}, \dots, Y_{Rn}$  – fanlarning raqamli ifodadagi yakuniy baholari;  $K_1, K_2 \dots K_n$  – fanlarning kredit hajmlari.  $n$  – o'qish davridagi barcha o'qilgan fanlar soni.

RO talabani keyingi kursga o'tkazishni amalga oshiradi. Agar talaba belgilangan darajadan kam GPA olsa, u kursda qoldiriladi va shaxsiy o'quv rejasini keyingi yil oxirigacha yetkazish yoki belgilangan tartibda yangi shaxsiy o'quv rejasini shakllantirish huquqiga ega bo'ladi.

Yakuniy davlat attestatsiyasi talabanning ta'lim dasturining yakunlovchi bosqichi hisoblanadi va uning kasbiy layoqatini aniqlash maqsadida o'tkaziladi.

Bitiruvchi kursda o'tkaziladigan Yakuniy davlat attestatsiyasiga belgilangan miqdordagi GPA kreditlarini to'plagan va o'quv rejasini to'liq hajmda o'zlashtirgan talabalar kiritiladi.

Yakuniy davlat attestatsiyasi texnika oliy o'quv yurtlarida Davlat ta'lim standartlariga muvofiq diplom ishi himoyasi shaklida o'tkaziladi.

Xorijiy tilda diplom yozish va uni himoyalashga mutaxassislik kafedrasida tanlangan horijiy tilni biladigan va maslahat bera oladigan mutaxassis bo'lsa ruxsat beriladi.

Xorijiy tilda bajarilgan diplom ishiga himoya vaqtida davlat tilidagi annotatsiya taqdim etiladi.

Diplom ishini baholash DAK (Davlat attestatsiya komissiyasi) majlisida ilmiy rahbarning yozma tavsiyanomasini va tashqi ekspert (retsensent) ning taqrizini hisobga olgan tarzda amalga oshiriladi.

Diplom ishi himoyasi natijalari u eshitilgan kun e'lon qilinadi.

Davlat attestatsiyasidan o'tgan bitiruvchiga DAK qarori bilan bakalavr akademik darajasi beriladi.

Imtiyozli akademik daraja berish uchun bitiruvchi 3,75 dan kam bo'lmagan GPA balini olgan bo'lishi va yakuniy davlat attestatsiyasini "A", "A-" baholariga topshirgan bo'lishi kerak.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) GPA nima?
- 2) GPA xisoblash?
- 3) TMT ta'rif?

## **7-AMALIY MASHG'ULOT.**

### **Mavzu: Registrator ofisi faoliyati.**

#### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda Registrator ofisi faoliyati bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

#### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

#### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

**Registrator Ofisi.** Amaldagi ta'lim tizimida talabalar kontingenti bilan dekanatlar, o'quv bo'limi, kadrlar bo'limi, qabul bo'limi kabi ko'plab bo'linmalar shug'ullanishadi. Talabalar kontingenti bilan shug'ullanadigan markazlashgan bo'linma esa mavjud emas.

Kredit-modul tizimida talabalar kontingenti bilan markazlashtirilgan bo'linma – Registrator Ofisi shug'ullanadi. Uning vazifasi - akademik taqvim tuzish va uning o'z vaqtida bajarilishini nazorat qilish, qabul komissiyasining ishini tashkil qilish, fanlarga yozilishni tashkil qilish (Enrollment), akademik guruhlarini shakllantirish,

kirishda bilimlarini aniqlashni tashkil qilish va uni nazorat qilish, yakuniy nazorat va oraliq attestatsiyalarni tashkil qilish va o'tkazish, yakuniy davlat attestatsiyasini tashkil qilish va o'tkazishni nazorat qilish, talabalarning shaxsiy hujjatlarini arxivgacha saqlash, "Registrator" ma'lumotlar bazasini shakllantirish va muntazam yangilash, transkriptni yuritish va unga talabalarning baholarini kiritish, tantanali marosimlarni tashkil qilish va o'tkazish (bitiruvchilarning diplomlarini rasmiylashtirish va tantanali ravishda taqdim etish), talabalar kontingenti bo'yicha statistika yuritish kabi vazifalardan iborat bo'ladi.

Bu tuzilma kredit-modul tizimida talabaga qaratilgan bo'linma bo'lib, uni kredit-modul tizimiga to'liq o'tilgunga qadar vaqtincha dekanat va bo'limlardan xodimlarni jalb qilish orqali tashkil qilish mumkin.

### **Registrator ofisi (RO) tomonidan talabalarni fanlarga yozish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:**

1. O'qishga yangi kirgan talaba o'quv mashg'ulotlari boshlanishidan oldin avgust oyida dekanatdan 1-kurs uchun ishchi o'quv rejasini oladi. Edvayzer bilan maslahatlashib fanlarni tanlab olgach u o'qishning birinchi haftasi davomida o'zi tanlagan fanlarga yoziladi, o'zining akademik yil uchun shaxsiy o'quv rejasini shakllantiradi va fan o'qituvchilarining darslariga tashrif buyurish orqali ular bilan tanishadi, o'zini qiziqtirgan savollarga javob oladi va o'ziga ma'qul bo'lgan fan o'qituvchilarini tanlaydi. Shundan so'ng shaxsiy o'quv rejasini joriy o'quv yili uchun o'zgartirishga ruxsat etilmaydi.

2. Kuzgi semestrning noyabr va bahorgi semestrning aprel oyining birinchi haftasida talabalar keyingi semestr uchun fanlarni tanlashadi va shaxsiy ish rejalariga tuzatish kiritishadi. Tuzatish kiritilgan shaxsiy o'quv reja talaba tomonidan imzolanadi va RO ga topshiriladi.

3. RO dekanatlar bilan kelishgan holda fanlar bo'yicha o'qiydigan talabalarning eng kam sonini, har bir o'qituvchi uchun esa – akademik potokda (guruhda) o'qiydigan talabalarning maksimal sonini belgilaydi.

4. Agar biror tanlov faniga belgilanganidan kam miqdordagi talabalar yozilgan bo'lsa, bu fan ochilmaydi va u ishchi o'quv rejasiga kiritilmaydi. RO bu haqda bir hafta muddatda axborot oynasiga va oliy o'quv yurtining saytidagi fakultet sahifasiga e'lon chiqaradi. Bekor qilingan tanlov faniga yozilgan talaba e'lon chiqqanidan so'ng bir hafta muddatda fanlarni qayta tanlashi va RO ga shaxsiy o'quv rejasiga o'zgartirishlar kiritish haqida ariza berishi kerak.

5. Agar fanga yozilgan talabalar soni belgilangan chegaradan oshib ketadigan bo'lsa, dekanat ikkinchi akademik potokni shakllantiradi va o'z xohishi bo'yicha tegishli malakaga ega bo'lgan o'qituvchilarni tayinlaydi. Talabalar akademik potoklarga (guruhlarga) yozilish navbati bo'yicha qayd qilinadilar. Bundan ko'rinadiki, talaba butun o'qish davri davomida bitta akademik potokda yoki guruhda emas, o'z tanlovi bo'yicha turli akademik potok va guruhlarda ta'lim olishi mumkin.

6. O'quv yilini yoki o'quv semestrini muvaffaqiyatli yakunlagan talaba belgilangan vaqtda RO ga o'zining shaxsiy ish rejasini topshirmagan bo'lsa, unga kurs bo'yicha tasdiqlangan ishchi o'quv rejasi asos qilib olinadi.

Fanlarga yozilish tugaganidan so'ng fakultet dekani tomonidan talabalarning shaxsiy ish rejaları tasdiqlanadi va ishchi o'quv rejalarini ishlab chiqish hamda joriy o'quv yili yoki o'quv semestri bo'yicha o'quv yuklamalari va ta'lim xarajatlarini hisoblash uchun asos qilib olinadi.

Birinchi kurs talabalarining yangi ta'lim tizimiga tezroq moslashishlari uchun 15-25 avgust kunlari RO, edvayzerlar va kutubxona xodimlari tomonidan tegishli tashkiliy-uslubiy va maslahat ishlarini tashkil qilinishi tavsiya etiladi. Bundan maqsad birinchi bosqich talabalarini institutning rahbariyati va boshqa strukturasi bilan tanishtiriladi.

Talaba shaxsiy ta'lim trayektoriyasini shakllantirishida va tanlov fanlariga yozilishida, ushbu fanga asos bo'ladigan fanlarni o'qiganligi (prerekvizitlar) hisobga olinadi, aks holda talaba bu fanni tanlash huquqiga ega bo'lmaydi. Talaba o'zi tanlayotgan fan kelgusida qaysi fanlar (postrekvizitlar) uchun asos bo'lishini bilishi ham juda muhim.

Yozgi semestr kredit ta'lim tizimi sharoitida o'quv rejasining muhim tarkibiy qismlaridan biri hisoblanadi. U talabaning tashabbusi bilan qo'shimcha bilim olish, akademik qarzlarni topshirish, ta'lim dasturidagi farqlarni yo'qotish maqsadida pullik asosda tashkil qilinadi.

Yozgi semestrning davomiyligi akademik taqvim asosida yo'nalishlar, mutaxassisliklar va kurslar kesimida belgilanadi.

#### **Yozgi semestrda o'qishga quyidagi holatlarda ruxsat etiladi:**

- “yaxshi” va “a'lo” baholarga o'qiyotgan talabalar (qo'shimcha bilim olish maqsadida);

- reyting-nazorat natijalari bo'yicha imtixonga qo'yilmagan talabalar (fanni to'liq o'zlashtirishi uchun);

- oldingi akademik davrlar bo'yicha akademik qarzi mavjud talabalar (akademik qarzini topshirishlari uchun);

- o'qishga tiklanayotgan, o'qishini ko'chirayotgan va akademik ta'tildan qaytgan talabalar (fanlar bo'yicha farqlarni yo'qotishlari uchun).

Yozgi semestrda o'qishga ruxsat berishda RO talabalarning GPA darajasini inobatga olishi shart. Masalan, 3 va undan yuqori GPA (B) – 4 tagacha fanni, 2,0-3 GPA darajasi – 3 tagacha fanni o'qishga ruxsat beradi.

#### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) Registrator ofisi (RO) tomonidan talabalarni fanlarga yozish quyidagi tartibi?
- 2) Yozgi semestrda o'qishga qanday holatlarda ruxsat etiladi?
- 3) Registrator Ofisi vazifalari?

## **8-AMALIY MASHG'ULOT.**

### **Mavzu: Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.**

#### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Talabalarda Registrator ofisi faoliyati bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

#### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

## **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

### **Кредит-модуль тизимида педагоглар фаолияти**

Кредит таълим тизимини жорий этишнинг янги шароитларида профессор-ўқитувчиларнинг роли ҳам сезиларли даражада ўзгаради.

Кредит таълим тизимида ўқитувчи (педагог) ўзининг вазифасига кўра таълим жараёнининг қуйидаги субъектлари сифатида фаолият олиб бориши мумкин:

- лектор;
- тьютор;
- эдвайзер;
- махсус комиссия аъзоси.

Лектор сифатида юқори академик профессорлар ёки доцентлар сафидан малакали ўқитувчилар тайинланади. Улар маъруза дарсларини юқори илмий-услубий даражада олиб боришади.

Маърузалар академик потокларга, яъни мутахассислиги яқин бўлган бир нечта гуруҳларга ўқилади. Аудиториядаги талабалар сони лекторнинг малакасидан ва аудиториянинг техник имкониятларидан келиб чиқиб белгиланади.

Профессор ва доцентлар ўзларининг илмий савияси, илмий изланиш йўналишлари ва педагогик маҳоратидан келиб чиқиб бир мутахассислик ичида бир нечта фанларидан маъруза ўқишлари мумкин.

Олий ўқув юртининг Кенгаши қарорига кўра маъруза ўқиш ҳуқуқи илмий даражасиз, лекин энг тажрибали ва юқори малакали ўқитувчиларга ҳам берилади.

Лектор ўзининг ҳар бир маъруза машғулоти бўйича ўқитувчи раҳбарлигисиз амалга ошириладиган ТМИ га 0,5-1 соат оралигида вақт ажратиши мақсадга мувофиқ.

Тьютор – фан ўқитувчиси сифатида амалий ва лаборатория машғулотларини олиб боради, маслаҳат беради, ЎРТМИ ни ташкил қилади ва амалга оширади, курс ишларига раҳбарлик қилади, амалиётларни ташкил қилади.

Тьютор ҳар бир талабанинг фанни ўрганишини назорат қилади, шахсий топшириқларни бажаришини ва амалий машғулотлардаги фаолиятини баҳолайди ва зарур бўлса ёрдам кўрсатади. Шунингдек, тьютор талабанинг аниқ бир фанни ўрганишдаги фаолиятини умумий таҳлил қилиши мумкин.

Тьюторлар қуйидаги сифатларга эга бўлишлари лозим:

материалларидан тўғри ва самарали фойдаланишларини таъминлаш;

- маслаҳатчилик: талабаларнинг билиш жараёнларини мувофиқлаштириш, гуруҳли маслаҳат ва мулоқот дарсларини олиб бориш, фаннинг турли масалалари бўйича талабаларга яқка тартибда маслаҳатлар бериш;

- менежерлик: талабалар гуруҳларини йиғиш ва шакллантириш, гуруҳли машғулотларни бошқариш, талабаларнинг фанни ўзлаштиришини назорат қилиш.

Тьюторнинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- талабанинг ўқиши максимал даражада самарали бўлишига ёрдам бериш;

- талабаларнинг ўзлаштиришини мунтазам назорат қилиш;
- бажарилган топшириқлар бўйича тескари алоқани таъминлаш;
- гуруҳли ва яқка тартибда маслаҳатлар бериш;
- бутун ўқиш даврида ўқишга бўлган қизиқишини таъминлаш.

Тьютор ЎРГМИ учун ҳар бир амалий машғулотга нисбатан 0,5-1 соат оралиғида вақт ажратиши тавсия этилади.

Шахсий ўқув траекториясини танлаш ва амалга ошириш, шунингдек ўқув режаларининг мобиллиги ва мослашувчанлигини таъминлаш учун кредит таълим тизими шароитида олий ўқув юртларида маслаҳат хизмати, яъни эдвайзерлар – академик маслаҳатчилар хизмати ташкил қилинади.

Уларнинг сони факультетдаги талабаларнинг сонидан келиб чиқиб аниқланади.

Эдвайзерлар талабаларнинг академик манфаатларини ҳимоя қилиши ва ўқув жараёнини ташкил этиш бўйича барча зарур ахборот материалларини тайёрлашда иштирок этиши, уларни талабаларга электрон шаклда тақдим этиши ва уларнинг шахсий ўқув режаларини тузиш ва тузатиш киритишда ёрдам бериши, услубий материалларнинг ўз вақтида тайёрланиши ва мавжудлигини, йўналишнинг барча фанлари бўйича оралик ва якуний назоратларни ўтказиш қоидаларининг бажарилишини назорат қилиши зарур.

Эдвайзер – ўқиш даври бўйича шахсий ўқув траекториясини танлаш ва таълим дастурини ўзлаштиришга ёрдам берувчи ўқитувчи ҳисобланади.

Бундан ташқари, эдвайзер талабага келгусидаги карьерасига оид масалаларни счишда, битирув иши мавзусини танлашда, касбий амалиёт базаларини аниқлашда маслаҳат ёрдамини кўрсатиши мумкин.

Эдвайзернинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- талабаларга шахсий ўқув траекторияларини аниқлаш ва таълим дастурини ўзлаштиришда ёрдам кўрсатиш;

- ўқув траекториясини танлашда талабаларнинг эҳтиёжлари, қизиқишлари ва истакларини аниқлаш;

- талабаларга фанларни танлашда маслаҳатлар бериш;

- талабаларга шахсий ўқув режаларини тузиш ва зарур бўлса тузатишга ёрдам бериш;



- талабаларнинг ўзлаштириши ва академик мавқеи масалалари бўйича эксперт комиссиялари ишида иштирок этиш.

Эдвайзерлар кафедра мудирлари билан келишилган ҳолда олий ўқув юрти ректори буйруғи билан тайинланади.

Эдвайзер талабаларни олий ўқув юртининг ўзига хос жиҳатлари, ишчи ўқув режаси мазмуни, диплом олиш учун қўйиладиган талаблар, танланган йўналишнинг имкониятлари билан таништиради ва талабаларнинг мойиллиги, имкониятлари, қизиқишлари ва мақсадларига мувофиқ шахсий ўқув траекторияларини танлашда ёрдамчи ҳисобланади.

Эдвайзер қайд қилиш тадбирларида иштирок этади. Ҳар бир эдвайзерга РО томонидан маълум миқдорда талабалар бириктирилади. Талабалар бириктирилгандан сўнг эдвайзер улар билан шахсий режимда ишлашга ўтади.

Эдвайзер ташкилий-услубий ишларда иштирок этади ҳамда фанларни танлаш ва уларга ёзилиш бўйича маслаҳатлар беради, йўналишнинг танлов фанлари каталоглари ва ишчи ўқув дастурлари билан таништиради.

Ўқув йили давомида эдвайзер факультет декани томонидан тасдиқланадиган маслаҳат жадвалларига мувофиқ ишлайди. Талабаларнинг шошилишч академик муаммоларини ҳал қилиш мақсадида эдвайзер иш жадвалидан ташқари шахсий учрашувларни ҳам белгилаши мумкин.

Эдвайзернинг маслаҳатчилик фаолияти қуйидагиларни ўз ичига олади:

- талабаларни таълим жараёнининг қодалари билан таништириш;
- талабаларнинг қарашлари, қадриятлари, уларнинг мойиллиги ва имкониятларини аниқлаш;
- намунавий ўқув режа ва танлов фанлари каталоги билан таништириш (мажбурий, танлов фанлари рўйхатини, фанларнинг пререквизитларини тузишга қўйиладиган талаблар билан);
- кредитлар миқдори ва уларни ўзлаштириш бўйича тушунтиришлар олиб бориш.

Кредит таълим тизимида олий ўқув юртларида ўқув жараёнини самарали ташкил қилишга ёрдам берувчи турли комиссиялар тузилиши мумкин. Тажрибаларни ўрганиш шуни кўрсатадики, қатор хорижий олий ўқув юртларида бундай комиссиялар сифатида: ўқув режалари бўйича, ишчи дастурлар бўйича, ТМИ сифатини назорат қилиш, ўқитувчилар фаолиятини назорат қилиш ва баҳолаш, касбга йўналтириш, ўқув жараёнига илмий ютуқларни татбиқ этиш бўйича комиссиялар жорий этилиши мумкин.

### **Кредит таълим тизими шароитида талабаларнинг билимларни баҳолаш ва назорат қилишни ташкил этиш**

Талабаларнинг билимини назорат қилиш ва баҳолаш амалда жорий қилинган Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирининг 2018 йил 9-августдаги 19-2018-сонли буйруғига илова қилинган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш баҳолаш тизими тўғрисидаги низом”га мувофиқ амалга оширилади.

Унга мувофиқ оралик назоратда фан бўйича А-С даражасига эришган

талабалар якуний назоратга қўйилади. Талабанинг оралиқ назорат бўйича ўзлаштирган баллари қуйидаги жадвал асосида кредит балларига ва ҳарфли тизимга ўгирилади.

1-жадвал

| 2018 йилдан бошлаб OIGM баҳолаш тизими | AQSH баҳолаш тизими (A—F) | Буюк Британия баҳолаш тизими (%) | Япония баҳолаш тизими (%) | Корея Республикаси баҳолаш тизими (%) | Европа мамлакатлари кредитлари кўтариб ўтми на тўралаш тизими |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---|
| «5»                                    | «A+»                      | 70 — 100                         | 80 — 100                  | 90 — 100                              | «A»   |
|  | «A»                       |                                  |                           |                                       |   |
|  | «A-»                      | 65 — 69                          |                           |                                       |   |
| «4»                                    | «B+»                      | 60 — 64                          | 70 — 79                   | 80 — 89                               | «B»   |
|  | «B»                       | 50 — 59                          |                           |                                       | «C»   |
|  | «B-»                      |                                  | 45 — 49                   | 60 — 69                               | «D»   |
| «3»                                    | «C+»                      | 40 — 44                          | 60 — 69                   |                                       | 70 — 79   |
|  | «C»                       |                                  |                           |                                       |   |
|  | «C-»                      |                                  |                           |                                       |   |
|  | «D+»                      |                                  |                           | 60 — 69                               |   |
|  | «D»                       |                                  |                           |                                       |   |
| «D-»                                   | 60 — 69                   |                                  |                           |                                       |   |
| «2»                                    | «F»                       | 0 — 39                           | 0 — 59                    | 0 — 59                                | «FX»  |
|  |                           |                                  |                           |                                       | «F»   |

Оралиқ назоратлар – бу тьютор томонидан амалий ва лаборатория машғулотлари ва улар бўйича мустақил таълим натижалари бўйича ўтказиладиган талабаларнинг билимларни текшириш ва баҳолаш жараёнларидир. Оралиқ назорат баҳолари тьютор томонидан талабаларнинг аудиториядаги фаоллиги ва ЎРТМИ шакллари (*Office Hours*) бўйича амалга оширилиши мақсадга мувофиқ.

Фанни ўрганишда талабалар билимни текшириш бўйича турли шаклдаги жорий назоратлар кўзда тутилиши мумкин:

1) оғзаки сўров – бу назорат тури фаннинг бир ёки бир нечта бўлимини ўрганиб бўлинганидан сўнг савол-жавоб ва масалаларнинг муҳокамаси тарзида ўтказилади;

2) ёзма иш – фаннинг алоҳида бўлимлари бўйича қўйилган масалаларни муҳокама қилиш, муаммоларни таҳлил қилиш, амалий топшириқларни бажариш бўйича кўзда тутадиган назорат тури;

3) комбинирланган сўров – бир вақтнинг ўзида ҳам оғзаки, ҳам ёзма шаклдаги назорат турларининг ўтказилиши;

4) уй ишларини ҳимоя қилиш ва тақдимот қилиш – яқка тартибда ва гуруҳли уй ишларининг тўғри бажарилганлигини, талабанинг ўтилган материални умумлаштириш ва уни аудиторияга тақдим қилиш, фан мавзулари бўйича мантиқий боғлиқликни кузатиш кўникмаларига эришганлигини текшириш мақсадида назорат қилиш;

5) баҳс-мунозаралар, тренинглар, думалок столлар, кейс-стади ва ҳ.к. – муаммоли характердаги мустақил фикрлаш ва қарор қабул қилиш кўникмаларини намоиш қилувчи масалаларни гуруҳ бўлиб муҳокама қилиш;

6) тестлар – фаннинг алоҳида бўлимлари бўйича савол топшириғи



кўринишидаги ёзма назорат шакли;

7) курс лойиҳасини, курс ишини бажариш – назарий материални амалий масалаларни ечиш ҳисобига сифатли ўзлаштириш мақсадида намунавий ва ишчи ўқув режаларга мувофиқ равишда кўзда тутилади, ўқув семестри давомида бажарилади.

Курс лойиҳасининг (курс ишининг) ҳимояси кафедра мудири фармойиши билан тасдиқланган комиссия томонидан курс лойиҳаси (иши) бўйича илмий раҳбар иштирокида кафедра мудири белгиланган жадвал асосида қабул қилинади. Курс лойиҳасини (курс ишини) бажармаган талабалар оралиқ аттестацияларга киритилмайди. Муайян бир фандан курс лойиҳасини (ишини) ҳимоя қилмаган талабага регистатор рухсати билан бошқа фанлардан имтиҳонда катнашишига рухсат берилади.

### **Талабалар билимини баҳолаш мезонлари**

Талабалар билимини баҳолаш мезонлари намунавий баҳолаш мезонлари асосида ишлаб чиқилади ва ишчи фан дастурида ўз аксини топади ҳамда университет Илмий-услубий кенгашида муҳокама қилиниб, ўқув ишлари бўйича проректор томонидан тасдиқланади.

Талабаларнинг билими қуйидаги мезонлар асосида:

- талаба мустақил хулоса ва қарор қабул қилади, ижодий фикрлай олади, мустақил мушоҳада юритади, олган билимини амалда қўллай олади, фаннинг (мавзунинг) моҳиятини тушунади, билади, ифодалай олади, айтиб ҳамда фан (мавзу) бўйича тасаввурга эга деб топилганда – 5 (аъло) баҳо;

- талаба мустақил мушоҳада юритади, олган билимини амалда қўллай олади, фаннинг (мавзунинг) моҳиятини тушунади, билади, ифодалай олади, айтиб беради ҳамда фан (мавзу) бўйича тасаввурга эга деб топилганда – 4 (яхши) баҳо;

- талаба олган билимини амалда қўллай олади, фаннинг (мавзунинг) моҳиятини тушунади, билади, ифодалай олади, айтиб беради ҳамда фан (мавзу) бўйича тасаввурга эга деб топилганда – 3 (қониқарли) баҳо;

- талаба фан дастурини ўзлаштирмаган, фаннинг (мавзунинг) моҳиятини тушунмайди ҳамда фан (мавзу) бўйича тасаввурга эга эмас деб топилганда – 2 (қониқарсиз) баҳо билан баҳоланади.

### **Талабаларнинг ўзлаштирилмаган фанларни қайта ўзлаштириш, уларни ўқишдан четлаштириш, қайта тиклаш, курсдан курсга ўтказиш тартиби.**

Ўқув машғулотларида узрли сабабларга кўра (саломатлиги туфайли, йўл-транспорт ҳодисаси, яқин қариндошининг вафоти, никоҳ тузиш, фарзанд туғилиши ва ҳ.к.) иштирок этмаган ҳамда шу сабабли топшириқларни белгиланган муддатда топширмаган ёки якуний назорат турига кирмаган (киритилмаган), шунингдек ушбу назорат тури бўйича “2” (қониқарсиз) баҳо билан баҳоланган талабага ўқув-услубий бошқарма томонидан (ўқув ишлари бўйича проректор билан келишилган ҳолда) бир ойлик муддатда ўзлаштирилмаган фанларни қайта топшириш учун рухсат берилади.

Талабаларда академик қарздорлик мавжуд бўлганда, уларга академик

қарздорликни бартараф этмагунга қадар стипендия тайинланмайди.

Таълим олувчини курсдан курсга ўтказиш унинг GPA қийматини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. ОТМ талабаларни курсдан курсга ўтказишда GPA кўрсаткичини мустақил белгилаш ҳуқуқига эга. Бунда GPA кўрсаткичи 2,4 — 3,0 ораллиғида бўлиши талаб этилади. GPA ўтиш баллини тўплай олмаган талаба қайта ўқиш учун тегишли курсда қолдирилади. Семестр ва ўқув йили якуни натижалари бўйича академик қарздорлиги бор таълим олувчилар ўқишдан четлаштирилмайди. Курсдан курсга қолган талабалар фақат қарздор бўлган фанларни ўзлаштириб, уларга мос равишда шартнома маблағларини тўлайди. Шартнома асосида бир курсда қайта ўқиш сони чегараланмайди. Жами таълим олиш муддати бакалаврият учун 1 курсга ўқишга қабул қилинганидан сўнг 8 йилгача, магистратура учун 1 курсга ўқишга қабул қилинганидан сўнг 4 йилгача деб белгиланади.

Таълим олувчи Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари асосида ўқишни қайта тиклаш ва кўчириш ҳуқуқига эга. Таълим олувчи томонидан четлаштирилгунга қадар ўзлаштирган кредитлар миқдори олий таълим муассасаси томонидан тўлик ҳажмда ҳисобга олинади.

**Баҳоларнинг ўртача қиймати (GPA) ва уни ҳисоблаш тартиби**  
GPA ни ҳисоблаш қуйидаги жадвалда содда кўринишда берилган.

| Фанлар номи            | Кредитлар миқдори | Олинган баҳо | Кредитлар ва баҳолар кўпайтируви |
|------------------------|-------------------|--------------|----------------------------------|
| Электр таъминоти       | 6 кредит          | 5 баҳо       | 6*5=30                           |
| Рақамли энергетика     | 8 кредит          | 4 баҳо       | 8*4=32                           |
| Электротехника         | 6 кредит          | 5 баҳо       | 6*5=30                           |
| Электр машиналари      | 8 кредит          | 4 баҳо       | 8*4=32                           |
| Энергетик қурилмалар   | 10 кредит         | 3 баҳо       | 10*3=30                          |
| Релели химоя           | 10 кредит         | 4 баҳо       | 10*4=40                          |
| Электр хавфсизлиги     | 6 кредит          | 2 баҳо       | 6*0=0                            |
| Шаҳар электр таъминоти | 6 кредит          | 4 баҳо       | 6*4=24                           |
| <b>Умумий қиймати</b>  | <b>60</b>         |              | <b>218</b>                       |

$$218/60=3,6$$

GPA кўрсаткичи ўқув йили якуни бўйича ҳисоблаб аниқланади. Амалдаги 5 баллик баҳолаш тизимидан келиб чиқиб, талаба эришиши мумкин бўлган максимал GPA 5 га тенг бўлади. Агар талаба бир фанни икки ва ундан кўп маротаба олишига тўғри келган бўлса, GPA ни ҳисоблашда унинг энг сўнгги баҳоси ҳисобга олинади.

Талабанинг GPA кўрсаткичи унинг курсдан-курсга ўтишга лойиклигини, стипендияларга, унинг кейинги босқичдаги ўқишларга муносиблигини аниқлашда фойдаланилади.

Таълим олувчини босқичдан-босқичга ўтказиш унинг GPA қийматини

ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Белгиланган GPA ўтиш баллини тўплай олмаган талаба қайта ўқиш учун тегишли босқичда қолдирилади. Шартнома асосида бир босқичда ўқиш сони чегараланмайди.

Таълим олувчи Ўзбекистон Республикаси конун ҳужжатлари асосида ўқишини қайта тиклаш ва кўчириш ҳуқуқига эга. Таълим олувчи томонидан четлаштирилгунга қадар ўзлаштирган синов бирликлари миқдори Университет томонидан тўлиқ ҳажмда ҳисобга олинади.

РО талабани кейинги курсга ўтказишни амалга оширади. Агар талаба белгиланган даражадан кам GPA олса, у курсда қолдирилади ва шахсий ўқув режасини кейинги йил охиригача етказиш ёки белгиланган тартибда янги шахсий ўқув режасини шакллантириш ҳуқуқига эга бўлади.

Яқуний давлат аттестацияси талабанинг таълим дастурининг яқунловчи босқичи ҳисобланади ва унинг касбий лаёқатини аниқлаш мақсадида ўтказилади.

Битирувчи курсда ўтказиладиган Яқуний давлат аттестациясига белгиланган миқдордаги GPA кредитларини тўплаган ва ўқув режасини тўлиқ ҳажмда ўзлаштирган талабалар киритилади.

Яқуний давлат аттестацияси техника олий ўқув юртларида Давлат таълим стандартларига мувофиқ диплом иши ҳимояси шаклида ўтказилади. Хорижий тилда диплом ёзиш ва уни ҳимоялашга мутахассислик кафедрасида танланган хорижий тилни биладиган ва маслаҳат бера оладиган мутахассис бўлса рухсат берилади.

Хорижий тилда бажарилган диплом ишига ҳимоя вақтида давлат тилидаги аннотация тақдим этилади.

Диплом ишини баҳолаш ДАК (Давлат аттестация комиссияси) мажлисида илмий раҳбарнинг ёзма тавсияномасини ва ташқи эксперт (рецензент) нинг тақризини ҳисобга олган тарзда амалга оширилади.

Диплом иши ҳимояси натижалари у эшитилган кун эълон қилинади. Давлат аттестациясидан ўтган битирувчига ДАК қарори билан бакалавр академик даражаси берилади.

Имтиёзли академик даража бериш учун битирувчи 3,75 дан кам бўлмаган GPA баллини олган бўлиши ва яқуний давлат аттестациясини “А”, “А–“ баҳоларига топширган бўлиши керак.

### **Кредит таълим тизимида малакавий амалиёт**

Малакавий амалиёт талабанинг таълим траекториясининг муҳим таркибий қисми ҳисобланади ва у эришган малака даражасини баҳолашга имкон беради. Барча турдаги малакавий амалиётлар ишчи ўқув режаларида акс эттирилиши ва уларнинг ҳажми камида 10 кредитни ташкил этиши шарт. Талаба амалиёт дастурини бажариш учун зарур бўлган назарий таянч курсларни минимум даражада ўзлаштирган тақдирда амалиёт талабанинг шахсий ўқув режасига киритилади. Танишув амалиётини ўқув жараёнидан узилмаган ҳолда ўташга барча талабаларга академик ўзлаштириш даражасидан қатъий назар рухсат этилади. Ишлаб чиқариш ва битирув олди

амалиётларини назарий таълим курсларини ижобий якунлаган талабаларга ўташга рухсат этилади.

Амалиёт ўташ натижалари балл-кредит тизимида баҳоланади ва курсдан курсга ўтишда талабанинг GPA кўрсаткичини ҳисоблашда инобатга олинади.

Таълим дастури амалиётларнинг пререквизитлари, яъни талабанинг амалиёт ўташи учун зарур бўладиган таянч назарий фанлар рўйхати бўлишини назарда тутди.

Амалиёт дастурлари кафедралар томонидан мутахассисликнинг хусусиятлари ва амалиёт базаларининг ўзига хослигидан келиб чиқиб ишлаб чиқилади. Ўқув амалиётининг дастури қуйидагиларни ўзида акс эттириши

лозим:

- амалиётнинг давомийлиги ва йўналиши;
- талабаларнинг шахсий топшириқлари ва назорат тадбирлари мазмуни ва уларни бажариш муддатлари;
- амалиёт ўташ базаларида талабаларнинг инновацион фаолиятда иштироки;
- амалиёт бўйича ҳисоботларни тайёрлаш тартиби ва уларни ҳимоя қилиш муддатлари.

Амалиёт дастури ҳар бир талабага берилади. Амалиётни ўташ даврида талаба қуйидаги мажбуриятларга эга:

- ўқув дастурида кўзда тутилган топшириқларни тўлиқ бажариши, шу жумладан амалиёт кундалигини юритиши;
- амалиёт базасида амал қилаётган ички меҳнат интизоми қоидаларига риоя қилиш;
- меҳнат муҳофазаси, техника хавфсизлиги ва ишлаб чиқариш санитарияси қоидаларини ўрганиш ва уларга қатъий риоя қилиш;
- амалиёт раҳбарига бир ҳафта муддатда ёзма ҳисобот ва амалиёт кундалигини тақдим этиш.

Амалиёт якунида амалиёт раҳбарлари талабанинг ўқув амалиётини ўташ даражаси ва қўйилган мақсадларга эришганлиги ҳақида ёзма тақризлар тайёрлашади ва талабани кейинги курсга ўтказиш учун деканат ва РО га топширишади.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 1) Kredit-modul tizimida malakaviy amaliyot?
- 2) Baholarning o'rtacha qiymati?
- 3) Kredit-modul tizimida pedagogik faoliyat?

## **9-AMALIY MASHG'ULOT.**

### **Mavzu: Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.**

#### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Tinglovchilarda kredit-modul tizimida o'quv jarayonining uslubiy ta'minotini, jumladan mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi, o'quv reja va o'quv fanlari dasturlari, tanlov fanlar katologi hamda fanning o'quv-uslubiy majmuasini shakllantirish bo'yicha malaka va ko'nikmalarini shakllantirish.

#### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**



Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

**Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi.** Kredit ta'lim tizimi sharoitida talabalar va professor-o'qituvchilar mobilligi ta'lim muassasasining akademik erkinligi va vakolatlarini kengaytirish orqali ta'minlanadi. Bunda talabalarning akademik erkinligi ularning ta'lim dasturiga kirgan fanlarni o'zlashtirishida mustaqil ishlarning ahamiyatini yuksaltirish orqali o'z faoliyatini va mustaqil bilim olishini tashkil etish qobiliyatlarini rivojlantiradi.

Ta'lim tizimida mutaxassis tayyorlash modelini o'zida aks ettiruvchi rasmiy hujjat – mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi (MO'UM) hisoblanadi.

MO'UM bakalavr, magistr va doktorantlar tayyorlash kontseptsiyasini aniqlovchi hujjatdir. MO'UM har bir mutaxassislik bo'yicha talabalarni o'qitishning maqsadlari, mazmuni va usullarini aniqlaydi.

MO'UM o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- davlat ta'lim standartlari;
- malaka talablari;
- o'quv rejalari;
- tanlov fanlari katalogi;
- fanning o'quv-uslubiy majmuasi.

**Davlat ta'lim standartlari.** Davlat ta'lim standartlari (DTS) ta'lim sohalari bo'yicha «Ta'lim to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi PF-5847-son Farmoni bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasi»da oliy ta'limni tizimli isloh qilishning ustuvor yo'nalishlarini belgilash, zamonaviy bilim va yuksak ma'naviy-axloqiy fazilatlariga ega, mustaqil fikrlaydigan yuqori malakali kadrlar tayyorlash jarayonini sifat jihatidan yangi bosqichga ko'tarish, oliy ta'limni modernizatsiya qilish, ilg'or ta'lim texnologiyalariga asoslangan holda ta'lim sohalari tarmoqlarini rivojlantirish kabi maqsadlar va oliy ta'lim sohasini tartibga soluvchi turli normativ-huquqiy hujjatlarga hamda xalqaro tajribalarga muvofiq ishlab chiqilgan.

Ta'lim sohasining davlat ta'lim standarti o'quv jarayonini, ta'lim muassasalari faoliyatini, kadrlar, darslik va o'quv qo'llanmalar tayyorlash sifatini baholashni tartibga soluvchi tegishli normativ hujjatlar: bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari uchun malaka talablari, o'quv rejalari, fanlar dasturlari va boshqalarni yaratish uchun asos hisoblanadi.

Ta'lim sohasining muayyan bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadrlar tayyorlash kunduzgi, kechki va sirtqi ta'lim shakllarida amalga oshirilishi belgilangan. Barcha ta'lim shakllari bo'yicha o'qitish kredit-modul tizimi asosida tashkil qilinadi.

Kunduzgi ta'limda bakalavriat dasturining me'yoriy muddati to'rt yil qilib belgilangan. Alohida ta'lim yo'nalishlari bo'yicha o'qish muddati kamida uch yil bo'lgan bakalavriat dasturlari joriy etilishi belgilangan. Magistraturada mutaxassislar



tayyorlash ishlab chiqarish (amaliy) (kamida bir yil) va ilmiy-pedagogik (kamida ikki yil) yo'nalishlarga ixtisoslashgan dasturlar asosida amalga oshirilishi belgilangan.

Ta'lim dasturlarida kechki va sirtqi ta'lim shakllari bo'yicha me'yoriy o'qish muddatlari farqlanishi mumkin. Kechki va sirtqi ta'lim shakllarida me'yoriy o'qish muddatlari kunduzgi ta'limning me'yoriy muddatiga nisbatan kamida teng bo'lishi, ammo bakalavriatda bir yildan, magistraturada esa 6 oydan ko'p bo'lmasligi talab etilgan. Kechki va sirtqi ta'lim shakllarida me'yoriy o'qish muddatlari oliy o'quv yurti tomonidan mustaqil belgilanadi.

Bir o'quv yili uchun kunduzgi ta'limda amalga oshiriladigan ta'lim dasturining hajmi 60 kreditga teng deb olingan. Ta'lim shaklidan qat'iy nazar ta'lim dasturining umumiy hajmi me'yoriy muddati bir yil bo'lganda – 60 kreditni, ikki yil bo'lganda – 120 kreditni, uch yil bo'lganda – 180 kreditni, to'rt yil bo'lganda – 240 kreditni tashkil etadi.

Ta'lim dasturlarini amalga oshirishda oliy o'quv yurti elektron o'qitish va masofaviy ta'lim texnologiyalardan keng foydalanishi tavsiya etilgan. Xususan, jismoniy cheklangan, nogiron talabalarni o'qitishda elektron o'qitish va masofaviy ta'lim texnologiyalari orqali o'quv materiallarini erkin shaklda olish va uzatish imkoniyati ta'minlanishi zarurligi ta'kidlangan.

**Malaka talablari.** Malaka talablari (MT) alohida bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha iqtisodiyot tarmoqlariga moslashuvchan tarzda ishlab chiqiladi.

Malaka talablari o'z tarkibiga quyidagilarni qamrab olgan:

1. Bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining umumiy tavsifi.
2. Tayyorlanadigan kadrlarning umummadaniy, umumkasbiy va kasbiy kompetentsiyalariga talablar.
3. O'quv rejalari va fan dasturlari mazmuniga qo'yiladigan umumiy talablar.

Malaka talablarida yo'nalish va mutaxassisliklar uchun majburiy va tanlov fanlarining hajmi hamda o'quv davrining haftalardagi taqsimoti DTS da keltirilgan chegaralardan chiqmagan holda aniq qiymat bilan belgilab qo'yiladi.

Bitiruvchining majburiy fanlar bo'yicha o'zlashtirishi kerak bo'lgan kompetentsiyalar aniq keltiriladi, o'quv reja (tanlov fanlarisiz) keltirilib unda barcha majburiy fanlar nomi va ularga ajratilgan kreditlar aniq belgilab qo'yiladi.

**O'quv rejalari.** O'quv rejalari tez o'zgaruvchan bozor muhiti uchun har tomonlama rivojlangan mutaxassisni tayyorlashga yo'naltirilgan. O'quv rejasi ta'lim dasturining tuzilmasini va fanlar ro'yxatini o'zida aks ettiradi. O'quv rejalari tuzilmasi DTS va MT asosida belgilanadi.

Bakalavriatda fanlar tuzilmasi 4 ta blokda (tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar, umumkasbiy fanlar, ixtisoslik fanlari va qo'shimcha fanlar), magistraturada esa ilmiy faoliyat turi ham qo'shilib 3 ta blokda (umummetodologik fanlar, mutaxassislik fanlari, ilmiy faoliyat) jamlangan. Fan bloklarining har biri majburiy va tanlov fanlarini o'z ichiga oladi.

Talaba u yoki bu fanni o'rganayotib kelgusidagi kasbiy faoliyati uchun zarur bo'lgan aniq hajmdagi bilim, ko'nikma va malakalarni orttiradi. Fanlarda qanday bilimlar qay tarzda o'zlashtirishi belgilab beriladi. Fanlar ichida sohadagi so'nggi ilmiy yutuqlardan kelib chiqib mavzular, qonunlar, dalillar jamlanadi va ularning







|    |         |  |           |  |
|----|---------|--|-----------|--|
|    |         | <b>Malakaviy amaliyotlar</b>                       | <b>2</b>  |  |
| 16 | PRAC160 | Tanishuv amaliyoti (YuMB)                          | 2         |  |
|    |         | <b>3-semestr</b>                                   | <b>30</b> |  |
| 17 | MECH206 | Muhandislik mexanikasi                             | 6         |  |
| 18 | ORCH201 | Organik kimyo 1                                    | 6         |  |
| 19 | PHCH203 | Fizik kimyo 1                                      | 6         |  |
| 20 | THPS207 | Ehtimollar nazariyasi va statistika                | 6         |  |
| 21 | SYNT315 | Monomerlarni sintez qilish usullari                | 6         |  |
|    |         | <b>4-semestr</b>                                   | <b>30</b> |  |
| 22 | ORCH202 | Organik kimyo 2                                    | 6         |  |
| 23 | PHCH204 | Fizik kimyo 2                                      | 3         |  |
| 24 | CHAN205 | Kimyoviy tahlil                                    | 6         |  |
| 25 | PHCA206 | Fizik-kimyoviy tahlil                              | 6         |  |
| 26 | EEBE208 | Elektrotexnika va elektronika asoslari             | 6         |  |
| 27 | PRAC260 | Ishlab chiqarish amaliyoti (YuMB)                  | 3         |  |
|    |         | <b>5-semestr</b>                                   | <b>30</b> |  |
| 28 | THED209 | Kimyoviy termodinamika                             | 3         |  |
| 29 | GCHT302 | Umumiy kimyoviy texnologiya                        | 6         |  |
| 30 | PROC210 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 1              | 6         |  |
| 31 | PMOD305 | Texnologik jarayonlarni modellashtirish            | 6         |  |
| 32 | MTRL306 | Materialshunoslik                                  | 3         |  |
| 33 |         | <b>Qo'shimcha fanlar</b>                           | <b>6</b>  |  |
|    |         | <b>6-semestr</b>                                   | <b>30</b> |  |
| 34 | PROC303 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 2              | 6         |  |
|    |         | <b>Tanlov fanlari</b>                              | <b>6</b>  |  |
| 35 | ECON401 | Muhandislik iqtisodiyoti                           | 6         |  |
| 36 | BCFM402 | Korxonalar hisobi asoslari va moliyaviy menejment  | 6         |  |
| 37 | CORP403 | Korporativ boshqaruv asoslari                      | 6         |  |
| 38 | MARK404 | Marketing  | 6         |  |
| 39 | TENT405 | Tadbirkorlik texnologiyasi                         | 6         |  |
| 40 | MNHM317 | YuMB ishlab chiqarish texnologiyasi                | 7         |  |
| 41 | PRAC360 | Ishlab chiqarish amaliyoti (YuMB)                  | 3         |  |
|    |         | <b>7-semestr</b>                                   | <b>30</b> |  |
| 42 | PROC304 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 3              | 6         |  |
| 43 | DSGN406 | Kimyoviy ishlab chiqarish korxonalarini loyihalash | 6         |  |
| 44 | EQU415  | YuMB ishlab chiqarish jihozlari                    | 6         |  |
| 45 | POLE416 | Plastmassalarni qayta ishlash texnologiyasi        | 6         |  |

|    |         |   |            |  |
|----|---------|---|------------|--|
| 46 | COMP417 | Полимер-композицион материаллар яратиш асослари | 6          |  |
|    |         | <b>8-семестр</b>                                | <b>30</b>  |  |
| 47 | PRAC450 | Битирув олди амалиёти                           | 15         |  |
| 48 | GRAD475 | Битирув ишини тайёрлаш                          | 15         |  |
|    |         | <b>Жами</b>                                     | <b>240</b> |  |

Talaba \_\_\_\_\_ Registrator \_\_\_\_\_  
(imzo) (F.I.O.) (imzo) (F.I.O.)

Dekanatga topshirilgan sana \_\_\_\_\_ Qayd qilish sanasi \_\_\_\_\_

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI  
TOSHKENT KIMYO-TEKNOLOGIYA**

"TASDIQLAYMAN"  
Toshkent kimyo-texnologiya instituti  
rektori

\_\_\_\_\_ B. Usmonov

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 y.

**ISHCHI O'QUV REJA**

Ta'lim yo'nalishi:

5320400 – Kimyoviy texnologiya  
(ishlab chiqarish turlari bo'yicha)

Akademik daraja -  
BAKALAVR

O'qishmuddati - 4 yil Ta'lim  
shakli - kunduzgi O'quv yili -  
2020-2021

| №  | Kod         | Fan bloklari, fanlar va faoliyat turlari    | K<br>pe<br>di | Talabning vaqt byudjeti, soat |                 |                                      |                                      |              |             |    | C<br>em<br>ec<br>tp | Nazorat<br>turi | Mas'ul kafedra |    |
|----|-------------|---|---------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|----|---------------------|-----------------|----------------|----|
|    |             |   |               | Ж<br>а<br>м                   | Аудиториya ishi |                                      |                                      | Т<br>М<br>-- | 11          | 12 |                     |                 |                | 13 |
|    |             |   |               |                               | Ж<br>а<br>м     | ж<br>у<br>м<br>л<br>а<br>д<br>а<br>н | а<br>м<br>а<br>л<br>а<br>т<br>и<br>н |              |             |    |                     |                 |                |    |
| 1  | 2           | 3   | 4             | 5                             | 6               | 7                                    | 8                                    | 9            | 10          | 11 | 12                  | 13              |                |    |
|    | <b>HNSD</b> | <b>Gumanitar va tabiiy-ilmii fanlar</b>     | <b>36</b>     | <b>1080</b>                   | <b>542</b>      | <b>150</b>                           | <b>332</b>                           | <b>60</b>    | <b>538</b>  |    |                     |                 |                |    |
| 1  | MATH101     | Matematika 1                                | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          | 1  | ON, YaN             | Oliy matematika |                |    |
| 2  | MATH102     | Matematika 2                                | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          | 2  | ON, YaN             | Oliy matematika |                |    |
| 3  | ITECH103    | Axborot texnologiyalari                     | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 1  | ON, YaN             | IAB             |                |    |
| 4  | PHYS104     | Fizika                                      | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 2  | ON, YaN             | FE              |                |    |
| 5  | <i>HUMS</i> | <i>Gumanitar tanlov fanlari:</i>            | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          | 1  | ON, YaN             |                 |                |    |
|    | PHIL105     | Media falsafa                               | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          |    | ON, YaN             | ISF             |                |    |
|    | SDEV106     | Barqaror rivojlanish                        | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          |    | ON, YaN             | ISF             |                |    |
| 6  | <i>FORL</i> | <i>Xorijiy til bo'yicha tanlov fanlari:</i> | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          | 2  | ON, YaN             |                 |                |    |
|    | ENGL107     | Ingliz tili                                 | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          |    | ON, YaN             | Xorijiy tillar  |                |    |
|    | GERL108     | Nemis tili                                  | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          |    | ON, YaN             | Xorijiy tillar  |                |    |
| 7  | <i>LANG</i> | <i>Til bo'yicha tanlov fanlari:</i>         | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          | 2  | ON, YaN             |                 |                |    |
|    | ORAL109     | Nutq madaniyati                             | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          |    | ON, YaN             | Tillar          |                |    |
|    | RUSL110     | Rus tili                                    | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          |    | ON, YaN             | Tillar          |                |    |
|    | UZBL111     | O'zbek tili                                 | 3             | 90                            | 46              |                                      | 46                                   |              | 44          |    | ON, YaN             | Tillar          |                |    |
|    | <b>GPRD</b> | <b>Umumkasbiy fanlar</b>                    | <b>##</b>     | <b>3450</b>                   | <b>1724</b>     | <b>574</b>                           | <b>664</b>                           | <b>486</b>   | <b>1726</b> |    |                     |                 |                |    |
| 8  | INCH112     | Umumiy va noorganik kimyo 1                 | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 1  | ON, YaN             | UNK             |                |    |
| 9  | INCH113     | Umumiy va noorganik kimyo 2                 | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 2  | ON, YaN             | UNK             |                |    |
| 10 | ORCH201     | Organik kimyo 1                             | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 3  | ON, YaN             | OKvaOOST        |                |    |
| 11 | ORCH202     | Organik kimyo 2                             | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 4  | ON, YaN             | OKvaOOST        |                |    |
| 12 | PHCH203     | Fizik kimyo 1                               | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 3  | ON, YaN             | AFKK            |                |    |
| 13 | PHCH204     | Fizik kimyo 2                               | 3             | 90                            | 44              | 14                                   | 14                                   | 16           | 46          | 4  | ON, YaN             | AFKK            |                |    |
| 14 | CHAN205     | Kimyoviy tahlil                             | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 4  | ON, YaN             | AFKK            |                |    |
| 15 | PHCA206     | Fizik-kimyoviy tahlil                       | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 4  | ON, YaN             | AFKK            |                |    |
| 16 | GCHT302     | Umumiy kimyoviy texnologiya                 | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 5  | ON, YaN             | NMKT, YuMBP     |                |    |
| 17 | ENGR114     | Muhandislik grafikasi                       | 4             | 120                           | 60              | 20                                   | 20                                   | 20           | 60          | 2  | ON, YaN, K          | OOSMJ-MA        |                |    |
| 18 | MECH206     | Muhandislik mexanikasi                      | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 30                                   | 30           | 90          | 3  | ON, YaN, K          | OOSMJ-MA        |                |    |
| 19 | THPS207     | Ehtimollar nazariyasi va statistika         | 6             | 180                           | 90              | 30                                   | 60                                   |              | 90          | 3  | ON, YaN             | Oliy matematika |                |    |

|    |         |  |           |             |             |            |            |            |             |          |            |                       |
|----|---------|--|-----------|-------------|-------------|------------|------------|------------|-------------|----------|------------|-----------------------|
| 20 | EEBE208 | Elektrotexnika va elektronika asoslari             | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 4        | ON, YaN    | FE                    |
| 21 | THED209 | Kimyoviy termodinamika                             | 3         | 90          | 44          | 14         | 20         | 10         | 46          | 5        | ON, YaN    | KTJQ                  |
| 22 | MTRL306 | Materialshunoslik                                  | 3         | 90          | 46          | 16         | 10         | 20         | 44          | 5        | ON, YaN    | SMNKMT,               |
| 23 | PROC210 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 1              | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 5        | ON, YaN    | KTJQ                  |
| 24 | PROC303 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 2              | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 6        | ON, YaN    | KTJQ                  |
| 25 | PROC304 | Texnologik jarayonlar va qurilmalar 3              | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 7        | ON, YaN, K | KTJQ                  |
| 26 | PMOD305 | Texnologik jarayonlarni modellashtirish            | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 5        | ON, YaN, K | IAB                   |
| 27 | DSGN406 | Kimyoviy ishlab chiqarish korxonalarini loyihalash | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          | 7        | ON, YaN, K | SNMKT, SMNKMT, YuMBPT |
| 28 | ECON    | <i>Iqtisodiy tanlov fanlari:</i>                   | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          | 6        |            |                       |
|    | ECON401 | Muhandislik iqtisodiyoti                           | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          |          | ON, YaN, K | SIM                   |
|    | BCFM402 | Korxonahisobi asoslari va moliyaviy menejment      | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          |          | ON, YaN, K | SIM                   |
|    | CORP403 | Korporativ boshqaruv asoslari                      | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          |          | ON, YaN, K | SIM                   |
|    | MARK404 | Marketing  | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          |          | ON, YaN, K | SIM                   |
|    | TENT405 | Tadbirkorlik texnologiyasi                         | 6         | 180         | 90          | 30         | 60         |            | 90          |          | ON, YaN, K | SIM                   |
|    | SPEC    | <b>Ixtisoslik fanlari</b>                          | <b>45</b> | <b>1350</b> | <b>674</b>  | <b>194</b> | <b>290</b> | <b>190</b> | <b>676</b>  |          |            |                       |
|    | HMOL    | <i>Yuqori molekulyar birikmalar texnologiyasi</i>  | 45        | ###         | 674         | ##         | 290        | ##         | 676         |          | ON, YaN    | YuMBP                 |
| 29 | INSP118 | Ixtisoslikka kirish                                | 6         | 180         | 90          |            | 90         |            | 90          | 1        | ON, YaN    | YuMBP                 |
| 30 | SYNT315 | Monomerlarni sintez qilish usullari                | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 3        | ON, YaN    | YuMBP                 |
| 31 | CPHM316 | YuMB kimyosi va fizikasi                           | 8         | 240         | 120         | 40         | 40         | 40         | 120         | 6        | ON, YaN    | YuMBP                 |
| 32 | MNHM317 | YuMB ishlab chiqarish texnologiyasi                | 7         | 210         | 104         | 34         | 40         | 30         | 106         | 6        | ON, YaN, K | YuMBP                 |
| 33 | EQU415  | YuMB ishlab chiqarish jihozlari                    | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 7        | ON, YaN, K | YuMBP                 |
| 34 | POLE416 | Plastmassalarni qayta ishlash texnologiyasi        | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 7        | ON, YaN, K | YuMBP                 |
| 35 | COMP417 | Polimer-kompozitsion materiallar yaratish asoslari | 6         | 180         | 90          | 30         | 30         | 30         | 90          | 7        | ON, YaN    | YuMBP                 |
|    | ADDD    | <b>Qo'shimcha fanlar</b>                           | <b>6</b>  | <b>180</b>  | <b>90</b>   | <b>30</b>  | <b>60</b>  |            | <b>90</b>   | <b>5</b> |            |                       |
| 36 | ADDD310 |  | 3         | 90          | 44          | 14         | 30         |            | 46          |          | ON, YaN    |                       |
| 37 | ADDD311 |  | 3         | 90          | 46          | 16         | 30         |            | 44          |          | ON, YaN    |                       |
|    |         | <b>Jami</b>  | <b>##</b> | <b>6060</b> | <b>3030</b> | <b>948</b> | <b>###</b> | <b>736</b> | <b>3030</b> |          |            |                       |

**Tanlov fanlari katalogi.** Kredit ta'lim tizimida tanlov fanlari katalogi (TFK) mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasining majburiy elementlaridan biri sanaladi va u oliy o'quv yurtining Uslubiy Kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

Mutaxassislikning TFK talaba tomonidan o'zining o'quv traektoriyasini moslashuvchan tarzda shakllantirish uchun tanlanadigan fanlar ro'yxatidan iborat.

TFK oliy o'quv yurtining barcha yo'nalish va mutaxassisliklari bo'yicha tuziladi va kelgusida kasbiy faoliyat turlari hamda va mutaxassisning har tomonlama yetuk kadr bo'lib shakllanishi uchun zarur bo'lgan fanlarni o'zida qamrab oladi. TFK da ta'lim dasturidagi barcha tanlov fanlarining qisqa mazmuni keltiriladi.

TFK da yo'nalishning (tabiiy-ilmiy va gumanitar, umumkasbiy va ixtisoslik fan bloklari) yoki mutaxassislikning (umummetodologik va mutaxassislik fan bloklari) tanlov fanlarining kodlari, kreditlari va mumkin qadar prerekvizitlari va postrekvizitlari keltiriladi.

TFK talabani shaxsiy qobiliyatlari, o'sish istiqbollari, ishlab chiqarishning talabalari asosida edvayzer va dekanat rahbarligida SHO'R tuzishda qo'llaniladi. Talabani SHO'R ga prerekvizitlar va postrekvizitlar yordamida tuzatishlar orqali fanlarni o'rganish traektoriyasi moslashuvchan qilinadi.

SHO'R har bir talabani o'quv traektoriyasini belgilab beradi. SHO'R butun o'quv davri uchun belgilangan tartibda RO da talabani oldindan fanlarga yozilishi tartibida shakllantiriladi (Enrollment) va har o'quv yilida edvayzerning yordami bilan shaxsan talaba tomonidan tuzatishlar kiritiladi.

Talabani SHO'R dekan tomonidan 3 nusxada tasdiqlanadi va birinchisi – o'qituvchilarning o'quv yuklamasini hisoblash va o'quv rejasining bajarilishini



nazorat qilish uchun dekanatda, ikkinchisi – yakuniy nazorat va attestatsiyalarni tashkil qilish uchun RO da, uchinchisi – talabning o'zida saqlanadi.

IO'R o'qituvchilarning o'quv yuklamalarini hisoblash uchun asos bo'lib dekanatlar tomonidan barcha fanlarga yozilgan va o'qish uchun to'lovni amalga oshirgan talabalarning SHO'R to'plami asosida tuziladi. IO'R rektor tomonidan uslubiy kengash tavsiyasi asosida tasdiqlanadi. IO'R dars jadvalarini tuzish va professor-o'qituvchilar shtatini hisoblash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

O'quv rejalaridagi fanlarni halqaro nomlar asosida kodlash maqsadga muvofiq. Quyida namuna sifatida kimyoviy texnologiya yo'nalishi bo'yicha kodlash namunasi keltirilgan:

NSHD – Natural-Science disciplines and Humanities (tabiiy-ilmiy va gumanitar fanlar)

MATH – Mathematics (Matematika)

ITECH – Information Technologies (Axborot texnologiyalari)

PHYS – Physics (Fizika)

GPRD – General professional disciplines (Umumkasbiy fanlar)

INCH – Inorganic Chemistry (Anorganik kimyo)

ORCH – Organic Chemistry (Organik kimyo)

PHCH – Physic Chemistry (Fizik kimyo)

CHAN – Chemical Analysis (Kimyoviy tahlil)

PHCA – Physic-Chemistry analysis (Fizik-kimyoviy tahlil)

GCHT – General Chemical Technology (Umumiy kimyoviy texnologiya)

ENGR – Engineering Graphics (Muhandislik grafikasi)

MECH – Engineering mechanics (Muhandislik mexanikasi)

THPS – Theory of Probability and Statistics (Ehtimollar nazariyasi va statistika)

EEBE – Electrical Engineering and Basics of Electronics (Elektrotexnika va elektronika asoslari)

THED – Chemical Thermodynamics (Kimyoviy termodinamika)

PROC – Technological processes and equipment (Texnologik jarayonlar va qurilmalar)

PMOD – Process Modeling (Texnologik jarayonlarni modellashtirish)

SPEC – Special disciplines (Ixtisoslik fanlari)

INSP – Introduction to the specialty (Ixtisoslikka kirish)

POLY – Tehcnology of Polymers (Polimerlar texnologiyasi)

MATS – Material Sciences (Materialshunoslik)

DCHE – Design of Chemical Enterprises (Kimyoviy ishlab chiqarishni loyihalash)

ADDD – Additional disciplines (Qo'shimcha fanlar)

PRGR – Practices and Graduation (Amaliyotlar va bitiruv ishi)

PRAC2 – Introductory practice (Tanishuv amaliyoti)

PRAC4,6 – Professional practice (Kasbiy amaliyot)

PRAC8 – Undergraduate practice (Bitiruv oldi amaliyoti)

GRAD8 – Preparation of Graduate Work (Bitiruv ishini tayyorlash)

Quyida TFK namunasi keltirilgan. Unda har bir fan blokidan faqat bitta fanning qisqa bayoni (course description) keltirilgan.

## Toshkent kimyo-texnologiya instituti

### TANLOV FANLARI KATALOGI

**Yo'nalish: 5320400 – Kimyoviy texnologiya (organik moddalar ishlab chiqarish bo'yicha)**

***Gumanitar va tabiiy-ilmiy fanlar (HNSD)***

**PHIL - Media Philosophy (Media-falsafa) – 6 kredit**

Media-falsafa asoslarini, undan foydalanish tamoyillarini, turli medialar (yozuvdan to sun'iy intellektgacha) ning xususiyatlariga ta'sir qilishni o'rgatadi. Dastur quyidagi mavzularni qamrab olgan: media-falsafa; media – inson imkoniyatlarining kengayishi; tele ko'rsatuvlar madaniyatida simulyatsiya va reallik; ommaviy madaniyatda ijtimoiylik; raqamli madaniyat va postkolonializm; madaniyatni raqamlashtirish va sun'iy intellekt; kino, mafkura va tanqid; raqamli ommaviy axborot vositalari va madaniy tafovutlar; panoptikum va sun'iy intellekt; gipermatnlilik; kompyuter o'yinlari; mobil ommaviy axborot vositalari; reklama falsafasi; sun'iy intellekt etikasi; media-falsafa barqaror rivojlanish asosi sifatida; singulyarlik va ustunlik.

***Umumkasbiy fanlar (GPRD)***

**TENT - Technology Entrepreneurship (Texnologik tadbirkorlik) – 6 kredit**

Startapni rivojlantirish uchun texnologik bilimlar va tadbirkorlik ko'nikmalarini o'zaro bog'lagan holda tadbirkorlikning tayanch ko'nikmalarini o'rgatadi. Dastur quyidagi mavzularni qamrab olgan: tadbirkorlik, ijodkorlik va texnologiyalarga kirish (texnologik tadbirkorlik asoslari, texnologik biznesda tadbirkorlikdagi yetakchilik, shaxsiy tadbirkorlik modeli); biznes texnologiyasida ijodkorlik va impovizatsiya manbalari (biznes texnologiyalaridagi kreativlik, tadbirkorlar jamoasini yaratish, guruhda ishlash); biznes-dizayn texnologiyasi (ilk biznesni rivojlantirish metodologiyasi, biznes-model ishlab chiqish, biznes-modelni tekshirish, biznesni texnologik moliyalashtirish, texnologik tadbirkorlikda intellektual mulk aspektlari, investorlarga biznes-modelni jo'natish).

***Ixtisoslik fanlari (SPEC)***

**POLY – Polymer Technology (Polimerlar texnologiyasi) – 6 kredit**

***Prerekvizitlar: INCH1,2; ORCH3***

Monomerlar va ularning oraliq mahsulotlarini ishlab chiqarish texnologik jarayonlari, turli sinfdagi polimerlarni olishning texnologik jarayonlarini tatbiq etish, polimer ishlab chiqarish va ularni qo'llash sohalari, polimerlarni qayta ishlash texnologiyalari haqida tayanch bilimlar beradi. Dastur quyidagilarni qamrab oladi: polimerlar fanining asosiy tushunchalari va nomenklaturasi, molekula massasini aniqlash metodlari; zanjirli, radikal va ion polimerlanish; sopolimerlanish, polimerlanishning texnik usullari; polikondensatlanish, polibog'lanish; makromolekula reaksiyalari; polimerlarning fizik holatlari, shishalanish va parchalanish temperaturasi; polietilen va polipropilen ishlab chiqarish texnologiyasi;

polimer plenka va quvurlar ishlab chiqarish texnologiyasi; stirolning polimerlari va sopolimerlari; galogen saqllovchi to'yinmagan uglevodorodlar asosidagi polimerlar; polivinilatsetat, polivinil spirti, poliatsetallar, poliamidlar; akrilatlar, bo'yoq, yelim va tola ishlab chiqarishning texnik usullari; tabiiy va sintetik kauchuklar; rezinatexnika buyumlari texnologiyasi.

**Fanning o'quv-uslubiy majmuasi.** Kredit ta'lim tizimi o'qituvchilarning ishini sezilarli darajada o'zgartirib yuboradi, ular o'z oldiga doim o'zini o'zi takomillashtirish va o'z bilimini oshirish, o'quv jarayonining yangi o'quv-uslubiy ta'minotini yaratish zaruriyatini qo'yishadi. Bunda eng avvalo auditoriyada foydalaniladigan materiallar mazmuniga jiddiy e'tiborni qaratgan holda talabalarning mustaqil ishi yanada sifatli va ahamiyatli bo'lishi ta'minlanadi. Talabalarning bilish faoliyatini, ayniqsa auditoriya mashg'ulotlarini tashkil qilish va ularni boshqarish kompleks uslubiy va didaktik ishlanmalar bo'lishini nazarda tutadi.

Kredit ta'lim tizimida talabalarning qiziqishlarini to'liq hisobga olish, ularning ta'limga bo'lgan qiziqishini ta'minlash, o'qituvchilar o'rtasida raqobat muhitini yaratish, turli ta'lim usullarini takomillashtirish va qo'llashni, shu jumladan o'quv-uslubiy ta'minot sifatini yaxshilashni ham nazarda tutadi. Kredit ta'lim tizimi har bir fan bo'yicha yangi avlod darsliklari va o'quv-uslubiy majmualarni yaratish va joriy qilishni nazarda tutadi.

Fanning o'quv-uslubiy majmuasi (O'UM) mavjud an'anaga ko'ra o'quvijodiy jarayonlarning tashkiliy-uslubiy ta'minotining asosi hisoblanadi. SHunga muvofiq, fanlarning O'UM ni yaratish, sinovdan o'tkazish, takomillashtirish masalalariga pedagogik izlanishlarda muhim e'tibor qaratiladi. Fanlarning O'UM uzluksiz ta'limning barcha bo'g'in va tarmoqlarida axborot muhitini mustahkamlash va rivojlantirish va resurs bilan ta'minlashning muhim omili sanaladi.

Fanlarning O'UM oliy ta'lim DTS va MT, yo'nalish va mutaxassisliklarning namunaviy va ishchi o'quv rejaları mazmuniga muvofiq ishlab chiqiladi va fanlarning asosiy mazmunini o'zida aks ettiradi. Bularning hammasi talabalarning fanlarni va o'z o'quv traektoriyasini tanlashini yengillashtirishga qaratilgan.

Fanlarning o'quv-uslubiy majmuasi quyidagi vazifalarni hal qilishga yo'naltirilgan:

- aniq mutaxassislikning ta'lim dasturida o'quv fanining o'rni va rolini ko'rsatish;
  - ta'lim dasturida fanlararo mantiqiy bog'liqliklarni amalga oshirish;
  - o'quv vaqtini mavzular va o'quv mashg'ulotlari turlari bo'yicha taqsimlash;
- talabalarning auditoriyadagi va auditoriyadan tashqaridagi mustaqil ishini tashkil qilish;
- talabalarning bilim olish va ijodiy faoliyatini faollashtirish;
  - o'quv va izlanish jarayonlarining o'zaro bog'liqligini ta'minlash.

Odatda, fanning O'UM namunaviy dastur, ishchi o'quv dasturi, glossariy, qisqa ma'ruza matnlari, uslubiy materiallar, talabalarning mustaqil ishlashi uchun o'quv-amaliy materiallar, nazorat-o'lchov materiallari va zarur adabiyotlar ro'yxatidan iborat bo'ladi.

Fanning O'UM kafedra majlisida va o'quv-uslubiy komissiya tomonidan muhokama qilinadi.

Quyida fanning O'UM ning namunaviy tuzilmasi keltirilgan.

1-bo'lim. Namanaviy dastur.

2-bo'lim. Ishchi o'quv dasturi (Syllabus).

3-bo'lim. Glossariy.

4-bo'lim. Ma'ruza matni (mavzu nomi, maqsadi, kalit so'zlar, asosiy masalalar (reja) va ularning qisqa mazmuni, mazmunni ifodalovchi sxemalar, formulalar, jadvallar, diagrammalar va h.k., nazorat savollari, tavsiya qilinadigan adabiyotlar).

5-bo'lim. Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari uchun uslubiy ko'rsatmalar:

- amaliy mashg'ulotlar bo'yicha: amaliy mashg'ulot mavzusi, maqsadi, asosiy masalalar, uslubiy tavsiyalar, amaliy topshiriqlar, adabiyotlar, ilovalar (tarqatma materiallar).

- laboratoriya mashg'uloti bo'yicha: laboratoriya ishi mavzusi, maqsadi, qo'llaniladigan jihozlar va materiallar ro'yxati, nazariy material (zarur nazariy tushunchalar va qurilmaning konstruksiyasi), xavfsizlik qoidalari, ishni bajarish tartibi, hisobot shakllari, nazorat savollari, adabiyotlar).

6-bo'lim. TMI bo'yicha topshiriqlar (topshiriq mavzusi, maqsadi, yo'riqnoma (yoki vodkast), ko'p so'raladigan savollar (FAQ), topshiriq andozasi, tarqatma materiallar).

Kredit ta'lim tizimi TMI ni yanada yuqori sifatda tashkil qilishni va nazorat qilishni talab qiladi. TMI referat, keys, krossvord, masala ishlash, mashq qilish kabi uy topshiriqlarini bajarishni o'z ichiga oladi. TMI ning samaradorligi uning uslubiy ta'minlanganligiga, internet resurslariga va h.k. larga ko'proq bog'liq.

7-bo'lim. O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishlari (O'RTMI - Office hours). Bu auditoriyada o'tkaziladigan kredit ta'lim tizimidagi o'quv ishlari shakllaridan biri sanaladi. O'RTMI ikkita – maslahat va nazorat vazifalarini bajaradi. O'RTMI bu talaba va o'qituvchining birgalikdagi ishi hisoblanadi, chunki bu mashg'ulotlar dialog rejimida, masalan, trening, bahs-munozara, ish va didaktik o'yinlari, taqdimot, keys tuzish, shaxsiy yoki guruh loyihalarini ishlab chiqish va shu kabi shakllarda olib boriladi.

Har bir O'RTMI uchun muayyan masalalarni aniqlashtirishga, ularni kengaytirishga, u yoki bu vaziyatlarni tahlil qilish ko'nikmalarini hosil qilishga, masala ishlashga yordam beradigan materiallar tayyorlab qo'yilishi zarur (keys, rolli o'yinlar, testlar, krossvordlar va h.k.).

O'RTMI ning an'anaviy turlari – hisob-chizma ishlari, kurs ishi, kurs loyihasi, o'quv keyslaridir. Bu ishlar mukammal uslubiy ta'minotga ega bo'lishi va kasbiy faoliyat hamda hayotiy vaziyatlar bilan bog'langan bo'lishi zarur.

O'RTMI quyidagi vazifalarni bajaradi:

Maslahat vazifasi:

- har bir fan bo'yicha talabalarning mustaqil ishlariga yordam berish;
- talabaga dasturiy materialni o'zlashtirib olishi uchun ish usullarini tanlashga yordam berish;
- talaba uchun murakkab bo'lgan mavzuning bayonini qayta eshitish, o'quv materialini mustahkamlash uchun amaliy topshiriqlarni bajarish imkoniyatini yaratish;
- o'quv materialini chuqur o'zlashtirishga yordam berish;
- ilmiy sohada talabaning mustaqil ishiga yordam berish.

O'RTMI ning nazorat vazifasi oraliq va yakuniy nazorat mobaynida talabalarni o'qishga qiziqtirish maqsadida amalga oshiriladi. O'RTMI ni bajarish davomida talaba nazorat ishlarini bajarish uchun topshiriqlar oladi, tyutor bilan maslahatlashadi va baho oladi (joriy nazoratda).

Ta'lim jarayonini tashkil qilishning muhim masalalaridan biri talabalarning o'zlashtirishini doim monitoring qilishdir.

O'RTMI rejasi quyidagi tuzilishga ega bo'ladi:

- topshiriq mavzusi;
- maqsadi;
- o'tkazilish tartibi;
- topshiriq va savollar;
- uslubiy tavsiyalar, tarqatma materiallar;
- adabiyotlar.

8-bo'lim. Nazorat-o'lchov vositalari. Bularga mavzular bo'yicha nazorat savollari, testlar, o'rgatuvchi testlar, sinov va imtihon savollari, kirish savollari, kompleks imtihon savollari kiradi.

Ishchi o'quv dasturi (Syllabus) – o'quv dasturining bayoni taqdim qilingan asosiy o'quv-uslubiy hujjatdir. Fanning sillabusi talabaga har semestr boshida beriladi. Sillabus fanning batafsil ishlanmasi hisoblanib fan o'qituvchisi tomonidan ishlab chiqiladi. Sillabus aniq tuzilishga ega bo'ladi, unda quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi: **Umumiy ma'lumotlar:**

- oliy o'quv yurti nomi;
- kafedra nomi;
- tasdiqlash belgisi;
- dastur nomi;
- fan kodi va nomi;
- kredit miqdori;
- semestr;
- vaqti;
- o'qituvchi(lar) haqida ma'lumotlar;
- muloqot manzili;
- intizomiy talablar – auditoriyada o'zini tutish, ishni muddatida topshirishi, imtihonga kelmaslik, dars qoldirish.

### **Dastur:**

1) Kirish:

- fanning ahamiyati;
- fanning maqsadi va vazifalari;
- ta'lim natijalari;
- prerekvizitlar;
- postrekvizitlar;

2) Fan modullari (mashg'ulotlar, taqdimotlar, tarqatma materiallar va shu kabilarni o'zida aks ettiradi) – aqliy faoliyatni rag'batlantirish, bahsmunozara, kichik guruhlarda ishlash, keys-stadi, prezentatsiya, ish o'yini, mashqlar (mantiqiy

masalalar), vaziyatli masalalar, anjuman, qisqa ma'ruza, hamkorlikdagi intervyu, xatolarni topish kabi interfaol usullarga alohida e'tibor berilishi kerak;

- taqvimiy-mavzuli rejalar;
- grafik organayzerlar;
- interfaol o'qitish usullari;
- mustaqil ta'lim shakllari;
- baholar to'g'risida axborot (grades), har bir baho uchun talab etiladigan ishlar bayoni, baholarni aniqlash siyosati (bilimlarni baholash shkalalari, talabalarning bilimlarini baholash mezonlari, ish turlari ro'yxati, ularni bajarish bo'yicha talablar, imtihon baholarini qo'yish mezonlari, apellyatsiya qoidalari).
- asosiy adabiyotlar;
- qo'shimcha adabiyotlar (qo'shimcha o'quv adabiyotlari ro'yxati, me'yoriyhuquqiy baza, davriy nashrlar, internet manbalari);
- ma'ruza va seminar jadvallari (kuni, soati, har bir mashg'ulotning mavzulari, taqvimiy-mavzuli reja, ma'ruza va seminar mashg'ulotlari rejasi va mustaqil o'rganish uchun nazorat savollari, asosiy adabiyotlar).

#### **Amaliy mashg'ulot uchun topshiriqlar**

1. Mos ta'lim yo'nalishi bo'yicha o'quv rejasi va ishchi o'quv rejalarini shakllantiring.

2. Ushbu ta'lim yo'nalishi bo'yicha Talabanning shaxsiy o'quv rejasi (Curriculum)ni shakltiring.

### **10-AMALIY MASHG'ULOT.**

#### **Mavzu: Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.**

##### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasi, o'quv reja va o'quv fanlari dasturlari, tanlov fanlar katologi hamda fanning o'quv-uslubiy majmuasini shakllantirish bo'yicha malaka va ko'nikmalarini shakllantirish.

##### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

##### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

Кредит-модуль тизимида талаба танлови учун кўплаб омиллар тақдим этилади, масалан:

- таълим йўналиши тармоғини танлаш;
- фанлар каталогидан танлов фанини танлаш;
- фан машғулоти ўқитувчисини танлаш;
- дарс кунини танлаш;
- дарс соатини танлаш;
- ўқув аудиториясини (ўқув биносини) танлаш ва ҳ.к.

Талабанинг бакалавриат таълим йўналиши тармоғини танлашини 2-босқич ниҳоясида амалга ошириш тавсия қилинади. Чунки, бир йўналишдаги талабалар 1-2 босқич фанларини бир хилда ўқишади. 3-босқичда ихтисослик фанлари бошланиши муносабати билан талабага йўналиш тармоғини танлаш имконияти тақдим этилади. Бунда талабага йўналиш тармоғи ҳақида, кадрлар истеъмолчилари, йўналиш тармоғида дарс олиб борувчи профессор-ўқитувчилар, олиб бориладиган фанлар ва машғулот турлари, битирувчиларнинг мавжуд иш ўринлари ва шу каби маълумотлар тақдим этилиши зарур.

Талабаларнинг танловига қараб мутахассислик кафедраларининг профессор-ўқитувчилари контингенти ўзгариб туради. Кескин ўзгаришларнинг олдини олиш учун муайян кафедра профессор-ўқитувчиларининг малакасини ошириш, уларни касбий қайта тайёрлаш марказларида кўп тармоқларда дарс берадиган қилиб тайёрлаш, ўқув адабиётларини яратишни, бакалавриат таълим йўналишига мос докторантура йўналишларида илмий-педагогик ходимларни тайёрлашни йўлга қўйиш лозим.

Фанлар каталогидан танлов фанларини танлашни ташкил қилишда фаннинг ўқув дастурлари ва силлабусларини, дарс машғулотларини олиб борадиган профессор-ўқитувчиларни олдиндан тайёрлаб қўйиш мақсадга мувофиқ. Танлов талабанинг эҳтиёжига қараб ташкил этилади. Бунинг натижасида қайсидир фан бўйича гуруҳ шаклланмасдан қолиши ёки гуруҳ контингенти режадагидан ошиб кетиши мумкин. Бундай ҳолда деканат ва



кафедралар ушбу фан юкламаларига профессор-ўқитувчиларни ишга қабул қилиши лозим бўлади.

Шу ўринда танлов фанларининг турлари ҳақида тўхталиб ўтиш жоиз. Танлов фанларининг қуйидаги турларини ажратиш кўрсатиш мумкин:

тил бўйича танлов фанлари (масалан, ўзбек ёки рус тили фанлари; бу фанлар талабаларнинг ўқиш тилидан келиб чиқиб танланади);

йўналиш ихтисослигининг тармоқ фанлари (бу фанлар иккинчи босқич якунида тақдим қилинади ва талабанинг (қавс ичидаги) қайси тармоқни танлаганига қараб йўналиш тармоғига оид барча фанлар қабул қилинади);

кредитлар тенг тақсимланган модуллар (бунда барча фанларга бир хил кредит белгиланган бўлади ва талаба улардан биттасини танлайди);

кредитлар нотекис тақсимланган модуллар (масалан, 8-семестрда талаба 16 кредитлик малакавий амалиётни ва 14 кредитлик битирув малака ишини бажаради ёки умумий ҳажми 30 кредитга тенг бўлган бир нечта ихтисослик фанларини ўзлаштиради);

талаба таклифи бўйича танлов фани (талаба йўналишга тегишли, лекин фанлар каталогига кўзда тутилмаган фанни ўқишни таклиф қилиши мумкин; бу танлов бўйича ўқув жараёнини амалга ошириш учун гурӯҳда етарли контингент шакланган бўлиши зарур).

Фан машғулоти ўқитувчисини танлаш семестрнинг биринчи ҳафтасида, ўқитувчининг дарсига ташриф буюриш орқали амалга оширилади. Бунда фан ўқитувчиси талабаларга фанни ўқитиш усулларини, ўзининг дунёқараши ва кадриятларини намоён қилиши зарур. Бунда носоғлом муҳитнинг олдини олиш зарур (масалан, танловга ушбу соҳани яхши билмайдиган, бу фанни ўқимаган бошқа соҳа мутахассиси номзодини қўйиш, иқтидорли ўқитувчига салбий таъсир ўтказиш, талабаларни очиқ танловга тарғиб қилиш ва ҳ.к.). Бу жараёнлар талабаларни рақамли шахсий кабинетларига амалга оширилиши мақсадга мувофиқ. Танлов муҳити соғлом бўлиши учун олдинги семестр якунида профессор-ўқитувчиларнинг қандай дарс ўтганлиги ҳақида талабалар орасида сўров ўтказилган бўлиши зарур. Бу тадбир педагогларнинг ўз устида ишлашларига, педагогик маҳоратларини мунтазам ошириб боришларига туртки бўлади.

Ушбу танлов натижасига кўра айрим педагогларнинг ўқув юкламалари (ва штатлари) ўзгаради. Шунинг учун, бу жараён талабаларнинг билим олишга бўлган онгли хатти-ҳаракатлари орқали амалга оширилиши лозим. Акс ҳолда, аввалги йиллар тажрибалари кўрсатганидек, айрим талабалар қаттиқ қўл ўқитувчиларни эмас, талабага "қайишадиган" бўш ўқитувчиларни танлашлари эҳтимолдан ҳоли эмас. Демак, энг аввало талабаларда ўқишга қизиқиш ўйғотиш, уларнинг академик фаоллигини ошириш лозим, акс ҳолда бу тадбирни ниҳоятда эҳтиёткорлик билан ташкил қилиш зарур бўлади.

Талабанинг дарс кунини, соатини ва ўқув аудиториясини танлаши унинг ўзига боғлиқ. Бу ерда ишлайдиган талаба, албатта ўзига бўш вақт ёки кун

ажратишга ҳаракат қилишади. Айрим талабалар турли баҳоналар билан дам олиш кунларини чўзиш мақсадида жума ёки душанба кунини бўш қолдиришади.

Ўқув аудиториясини танлаш, олдинги тажрибаларда кузатилишича, тарқоқ ҳудудларда жойлашган бинолар мавжуд бўлса, талаба ўз яшаш ҳудудига яқин жойдаги бинони танлаши мумкин (албатта гуруҳ контингентини сақлаб қолган ҳолда). Ёки талаба яхши жиҳозланган аудиторияда ўқишни хоҳлаши мумкин.

Бу тадбирларнинг барчаси талабани академик фаолликка чорлайди. Юқорида таъкидланганидек, танлов талабанинг билим олишга бўлган интилишидан келиб чиқиши керак, акс ҳолда талаба ўз ўртоқларига боғланиб қолади ва бу нарса унинг келгусида мустақил фаолият юритувчи, рақобатбардош кадр бўлиб етишишига тўсқинлик қилади.

Шуни таъкидлаш керакки, талабанинг танлови олдиндан тузилган дарс жадваллари ва фан машғулотлари гуруҳлари негизида амалга оширилади. Яъни, қайси талаба олдинроқ фанга қайд қилинган бўлса танлов ўша талабаники бўлади. Бу тадбир талабаларнинг академик фаоллигини янада ошириб юборади.

## **11-AMALIY MASHG'ULOT**

**Mavzu: Avtotransport sanoatining asosiy normalari.**

**Ishdan maqsad:** Avtotransport sanoatining asosiy normalarini o'rganish.

**Ishni bajarish tartibi:** Dvigatellarning ishlashidan chiqadigan zaharli gazlar miqdorini aniqlash usullari bilan tanishish.

### **I.Tavsiya etilgan ko'rsatmalar:**

1. Zamonaviy avtomobil dvigatellarining ishlashidan chiqadigan zaharli gazlar miqdorini aniqlash usullari o'rganish uchun GOST talablari.
2. Adabiyot: Fayzullaev E.Z., va boshqalar "Transport vositalarining tuzilishi va nazariyasi" T.: "Yangi asr avlodi" 2006-yil.

### **Umumiy ma'lumotlar.**

Ma'lumki, avtomobil ekologik xavfli manba bo'lib atrof-muhitga zarar keltiradi. Benzin bilan ishlaydigan dvigatellarda chiqindi gazlar tarkibidagi eng zararli va konsterogenli komponentlar SO, SN, NOx va qo'rg'oshin birikmalari, dizellarda esa-NOx va qurum hisoblanadi.

Uglerod oksidi (SO) - rangsiz va hidsiz bo'lib juda zararli gazdir. Bu gaz, dvigatel silindirlarida yonilg'ini to'liq yonmasligi natijasida hosil bo'ladi.

Avtomobilning markasi va ish rejimiga qarab, 10...1000 mkg/daq miqdorida qattiq ta'sir qiluvchi benzinopiren komponenti bo'ladi. Chiqindi gazlar tarkibidagi uglerod oksidini me'yorlash. 1988 yildan beri GOST 17.2.2.03-87 "Tabiat

muhofazasi. Atmosfera. Benzin dvigatelli avtomobillarning chiqindi gazlarida SO miqdori. Me'yor va uni aniqlash usullari" kuchga kirgan bo'lib, unga binoan uglerod oksidi va SN miqdori aniqlanadi. Bu komponentlar dvigatelning tirsakli vali 2 xil aylanishlar bilan ishlaganda, ya'ni minimal ( $N_{\min}$ ) va yuqori aylanishlar ( $0,6 \cdot N_{\text{nom}}$ ) rejimida chiqarish trubasi orqali aniqlanadi.

Chiqindi gazlar tarkibidagi uglerod oksidi miqdori me'yoridan ortib ketishiga asosiy sabab: yonilg'i ta'minoti va o't oldirish tizimining nosozligi, havo filtrining, silindr-porshen guruhi va gaz taqsimlash mexanizmining nosozligi. GAI-1 turidagi gazoanalizatorlarning tuzilishi va ishlash printipi. GAI-1 gazoanalizatori, karbyuratorli avtomobil dvigatellari ishlaganda ajralib chiquvchi CHG lar tarkibidagi uglerod oksidi miqdorini avtomatik ravishda o'lchash uchun ishlatiladi.

Tekshirilayotgan gazlar harorati  $200^{\circ}\text{S}$  gacha bo'lishi mumkin. Ularning ishlashi optika adsorbtsiyali usulga asoslangan bo'lib, infraqizil energiya nurlari tekshirilayotgan komponentlardan o'tishi darajasiga bog'liq. Nurlarni ogahiy yutilish darajasi gaz aralashmasidagi komponentlar konstestratsiyasiga bog'liq bo'ladi.

## II. Hisobotni tuzish tartibi.

- 2.1 Avtotransport sanoatining asosiy normalari haqida qisqacha ma'lumot yozing;
- 2.2 Chiqindi gazlar tarkibidagi uglerod oksidi qiymatlarini 1-jadvalga to'ldiring.

**1-jadval**

### Chiqindi gazlar tarkibidagi uglerod oksidi qiymatlari

| Avtomobil turi | Avtomobil chiqarilgan sana | SO miqdorini tekshirish sanasi | Tirsakli valning aylanishlar soni, ayl/min | Tashqi harorat ( $^{\circ}\text{S}$ ) va bosm( $R_{\text{atm}}$ ) | SO ning miqdori, % |
|----------------|----------------------------|--------------------------------|--|---|--------------------|
|                |                            |                                |  |   |                    |
|                |                            |                                |  |   |                    |
|                |                            |                                |  |   |                    |

## III. Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.

1. Avtotransport sanoatining asosiy normalari haqida aytib bering.
2. Avtomobilning chiqindi gazlar tarkibidagi uglerod oksidi qiymatlarini qanday aniqlanadi?
3. Avtomobilga qo'yilgan GOST va EVRO standartlarni qanday tuzilgan?

## 12-AMALIY MASHG'ULOT

**Mavzu: Transport vositasining tarifi va vazifasi.**

### Ishning maqsadi:

1. Avtomobillarning texnikaviy xarakteristikalari va belgilanishi bilan tanishish;
2. Avtomobillarning texnikaviy xarakteristikalari va belgilanishi tuzishni o'rganish.

## I. Avtomobil rusumlari va tavsiya etilgan adabiyotlar.

1. Captiva, Malibu, Lasetti, Cobalt va Spark zamonaviy avtomobillarining texnikaviy xarakteristikalarini;
2. Avtomobilning texnik tasnifini tuzishni o'rganish bo'yicha amaliy mashg'ulotni bajarish uchun uslubiy ko'rsatma N.: 2022-yil;
3. A.Muxitdinov va boshqalar. Avtomobillar. Konstruktsiyasi asoslari. "Istiqlol nuri" nashriyoti. T.: 2015-yil.

A.Muxitdinov, B.Sattivaldiev, SH.Xakimov "Transport vositalarining tuzilishi" (DSIGN OF VEHICLES) "Ta'lim nashriyoti" T.: 2014-yil.

Fayzullayev E.Z. Transport vositalari tuzilishi va nazariyasi. Darslik. 1-qism.-T.: "Yangi asr avlodi", 2006-yil.

## II. Hisobotni tuzish tartibi.

- 2.1 Avtomobillarning texnikaviy xarakteristikalarini va belgilanishi haqida qisqacha ma'lumot yozing;
- 2.2 Avtomobillarning texnikaviy xarakteristikalarini 2-jadvalga to'ldiring.

2-jadval

### Avtomobillarning texnikaviy xarakteristikalarini

| Ko'rsatkichlar   | Avtomobilning asosiy texnikaviy ko'rsatkichlari |
|--|---|
|  | Yengil avtomobil                                |
| Avtomobil rusumi                                       |   |
| Avtomobil qachon va qayerda ishlab chiqilgan, yili     |   |
| Yuk ko'tarish qobiliyati (odamlar soni, yuk bilan), kg |   |
| Avtomobil so'f og'irligi, kg                           |   |
| Yuqori uzatmada eng kata tezlik, km/s                  |   |
| Dvigatel markasi                                       |   |
| Yonilg'i sarfi, 100 km/l                               |   |
| Avtomobil o'lchamlari:                                 |   |
| A) to'la uzunligi                                      |   |
| B) eng katta eni                                       |   |
| V) eng katta balandligi                                |   |
| G) bazasi  |   |
| D) oldingi g'ildiraklar orasi (koleya)                 |   |
| G'ildirak formulasi                                    |   |

## III. Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.

1. O'zbekistonda avtomobilsozlikning rivojlanish bosqichlarini aytib bering.
2. Avtomobilning vazifasi, turlari va zamonaviy tuzilishi haqida gapirib bering?
3. Oddiy va o'tag'on avtomobillarga ta'rif bering.
4. Avtomobilning texnik tasnifini qanday tuzishni tushuntiring?
5. Avtomobilning yuk ko'tarish qobiliyatini qayday aniqlanadi?

## 13-AMALIY MASHG'ULOT

### Mavzu: Avtomobil dvigateli.

**Ishning maqsadi:** Zamonaviy avtomobil dvigatellari tasnifi, umumiy tushunchalar va asosiy parametrlari bilan tanishish.

#### I. Tavsiya etilgan ko'rsatmalar:

- II.** Zamonaviy avtomobil dvigatellari umumiy tuzilishi haqidagi rangli rasmlar komplekti (bo'ylama va ko'ndalang qirqimli dvigatellar);
2. Adabiyot: Fayzullaev E.Z., va boshqalar "Transport vositalarining tuzilishi va nazariyasi" T.: "Yangi asr avlodi" 2006-yil.

#### III. Hisobotni tuzish tartibi:

1. Variant bo'yicha avtomobillarning rusumlari aniqlanadi;
2. Avtomobilsozlik sanoati haqida qisqacha ma'lumot yoziladi;
3. Avtomobillarning asosiy texnikaviy ko'rsatkichlarini 2-jadvalga yoziladi.



Kuzov



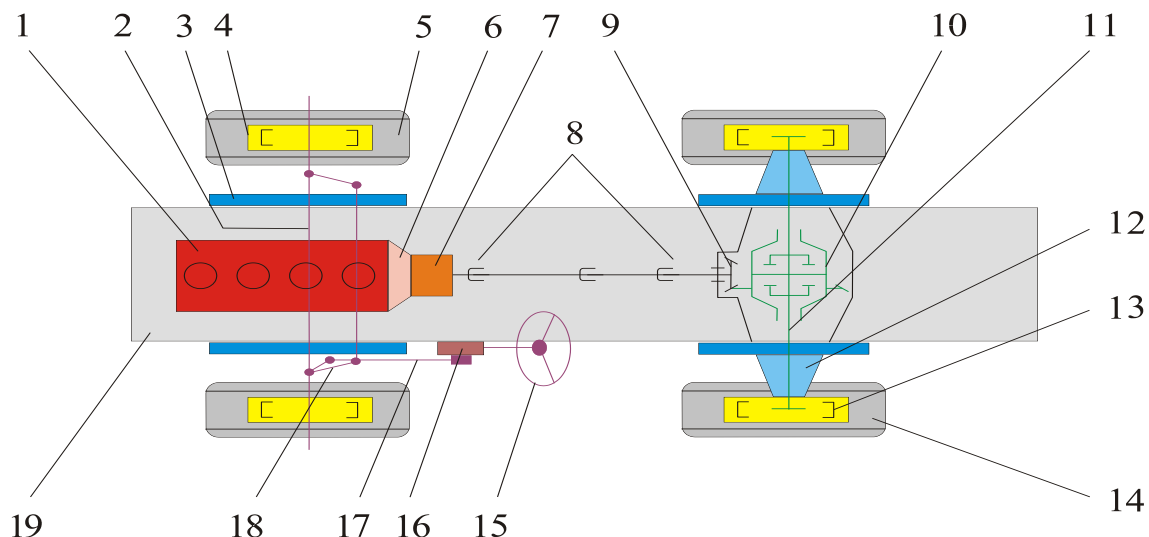
Avtomobil



Shassi



Dvigatel



Avtomobilning umumiy tuzilishi.

3-jadval.

**Ichki yonuv dvigatellarining asosiy texnikaviy ko'rsatkichlari**

| № | Ko'rsatkichlar                             | Avtomobilning asosiy texnikaviy ko'rsatkichlari |
|---|--|---|
|   |  | Yengil avtomobil                                |
|   | avtomobil rusumi                           |   |
| 1 | dvigatel markasi                           |   |
| 2 | silindrlar soni va joylashishi             |   |
| 3 | dvigatelning ishchi xajmi, l               |   |
| 4 | maksimal quvvat, kvv                       |   |
| 5 | maksimal burovchi moment, n/m              |   |
| 6 | tirsakli valning aylanishlar soni, ayl/min |   |
| 7 | silindrlarning ishlash tartibi             |   |

**III. Amaliy mashg'ulot bo'yicha quyidagi savollarga og'zaki javob beriladi.**

- 6.2 Avtomobilning asosiy qismlarini ayting?
- 6.3 Avtomobilning qismlarining vazifalarini tushuntiring?
- 6.4 Dvigatel qanday vazifani bajaradi?
- 6.5 Dvigatelning asosiy mexanizmlari va tizimlarini ayting?
- 6.6 Dvigatelning texnikaviy ko'rsatkichlariga qaysi ko'rsatkichlar kiradi?



## 14-AMALIY MASHG'ULOT

**Mavzu: Transport vositalarida qo'llaniladigan ekspluatatsion materiallarini rivojlanishi va unga bog'liq hukumat qarorlari.**

### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Neft-yonilg'i va moylash materiallarini olish uchun asosiy xom-ashyo bo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

Yonilg'i va energiya manbaalari zahiralarning cheklanganligini anglash barcha mamlakatlarda hozirgi va kelajak avlodlar ehtiyojlarini hisobga olib, energiyani tejash va resurslardan oqilona foydalanishga intilish kuchaydi.

Dunyoda energetika resurslaridan oqilona foydalanishni ta'minlash maqsadida 1974 yilda 'arij shahrida xalqaro energetika agentligi (XEA) tuzilgan. Bu agentlikka 23 mamlakat (bir qator yevro'a davlatlari, AQSh va Ya'oniya) a'zo bo'lib kirgan. XEA ning asosiy maqsadi dunyo energetikasida neft ulushini qisqartirishdan iborat. XEA ning asosiy vazifasi energiyadan tejimli foydalanish texnologiyalarini joriy etish va yangi muqobil energiya manbalarini yaratishdan iborat.

Shuning bilan birga energiya resurslaridan foydalanganda ajralib chiqadigan zararli moddalar miqdori energiya manbalarining sifat darajasiga bevosita bog'liq.

Res'ublikamiz mustaqillikka erishgach yonilg'i-energetika resurslarini ishlab chiqarish va ulardan oqilona foydalanishga jiddiy e'tibor qaratilmoqda.

Res'ublikada g'oyat muhim strategik manbalar-neft va gaz kondensati, tabiiy gaz bo'yicha 170 ta istiqbolli kon qidirib to'lgan.

O'zbekiston noyob yonilg'i-energetika resurslariga ega. Qidirib to'lgan gaz zahiralari 2 trillion kubometrqa yaqin, ko'mir 2 milliard tonnadan ortiq, neft zahiralari 350 million tonnani tashkil etadi.

Neft, gaz va kondensat zahiralari o'z ehtiyojimizni to'la ta'minlabgina qolmay, shu bilan birga energiya manbalarni eks'ort qilish imkonini ham beradi.

O'zbekistonda neft va gaz mavjud bo'lgan beshta asosiy mintaqani ajratib ko'rsatish mumkin. Bular Ustyurt, Buxoro-Xiva, Janubiy-G'arbiy Hisor, Surxondaryo, Farg'ona mintaqalaridir. Neft va gaz resurslarining zahiralari bir trillion AQSh dollaridan ziyodga baholanmoqda.

Qidirib to'lgan zahiralari res'ublika ehtiyojini tabiiy gaz bo'yicha 35 yildan ko'roq, neft bo'yicha 30 yilgacha qo'laydi.

O'zbekistondagi neft zahiralarning qozib olinganlik darajasi bor-yo'g'i 32 foizni tashkil etadi.

Qozib olinayotgan gazlar tarkibida etan, 'ro'an, butan va boshqa kom'onentlar mavjud bo'lib, ular 'olimer materiallar - 'olietilen, 'olivinilxlorid va boshqa moddalarni olish uchun yaroqlidir.

Keyingi yillarda O'zbekistonda neft va gaz tarmog'i shaxdam rivojlandi. Res'ublika hududida uchta neftni qayta ishlaydigan (Farg'ona neftni qayti ishlash zavodi (NQIZ) - 2000 yilda rekonstruksiya qilingan, Oltiariq NQIZ va Buxoro NQIZ - 1997 yilda ishga tushirilgan) hamda ikkita gazni qayta ishlaydigan (Sho`rtan va Muborak)



zavodlari ishlab turibdi. Ular xilma-xil neft va gaz mahsulotlari ishlab chiqarmoqda. Mustaqillik yillarida res'ublikada yangi mahsulot turlari ishlab chiqarilmoqda. Mustaqillik yillarida Res'ublikada yangi mahsulot turlari - benzin, aviakerosin, aviabenzin, neft moylarining xilma-xil turlarini, suyultirilgan gaz va boshqalarni olish o'zlashtirildi.

Markaziy Osiyo mintaqasidagi gaz kondensati zahiralarning deyarli 74 foizi, neftning 31 foizi, tabiiy gazning 40 foizi va ko'mirning 55 foizi O'zbekiston ulushiga to'g'ri keladi.

O'zbekiston Res'ublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan neft mahsulotlarini ishlab chiqarish, iste'molchilarni neft mahsuloti bilan ta'minlash va ularni ishlatishni nazorat qilish bo'yicha bir qator qarorlar qabul qilindi. Jumladan, «Avtomobil yonilg'isi quyish shahobchalarining ishini chuqurroq takomillashtirish va res'ublika iste'molchilarini neft mahsulotlari bilan ta'minlashni yaxshilash chora-tadbirlari to'g'risida» (1998 yil 18 sentyabrdagi №397-sonli qaror) va «Neft mahsulotlari, suyultirilgan va siqilgan gaz sotish tizimini tartibga solish, ulardan foydalanish va avtoTransport vositalarining ishlatilishi ustidan nazoratni kuchaytirish to'g'risida» (1998 yil 31 dekabrdagi №542-sonli qaror) qarorlar qabul qilindi.

2000 yilda dunyo energetika balansida neft birinchi o'rinni egalladi. So'nggi 10 yil mobaynida dunyo bo'yicha neft qazib olish 13 foizga ortdi. Neft qazib chiqarish bo'yicha Saudiya Arabistoni yetakchi hisoblanadi. Ikkinchi va uchinchi o'rinlarni Rossiya va AQSh egallaydi. Neft qazib chiqaruvchi yetakchi mamlakatlar qatoriga Eron, Norvegiya, Iroq va Xitoy ham kiradi. Neftni iste'mol qilish bo'yicha AQSh birinchi o'rinni egallaydi (iste'mol qilish ishlab chiqarishga nisbatan 4 barobar ortiq).

Gaz qazib olish bo'yicha dastlabki ikki o'rinni Rossiya va AQSh egallaydi. Bu mamlakatlarda qazib olinadigan gaz miqdori butun dunyoda qazib olinadigan gazning 50 foizini tashkil etadi. Gaz yonilg'isini iste'mol qilish bo'yicha esa AQSh, Rossiya, Buyuk Britaniya, Kanada va Germaniya yetakchilik qiladi.

O'zbekistonda so'nggi 10 yilda neft qazib olish 3,2 martaga, gaz kondensatlari qazib olish 2,2 martaga ortdi. 1990 yilda res'ublikamiz 5 mln. t neft va neft mahsulotlarini im'ort qilgan bo'lsa, 1994 yilga kelib to'la energetik mustaqillikka erishildi.

Tabiiy gaz qazib olish bo'yicha O'zbekiston sobiq ittifoq res'ublikalari orasida uchinchi o'rinda turadi va jahondagi gaz chiqaruvchi 10 ta eng yirik mamlakatlar qatoriga kiradi.

«O'zbekneftegaz» xolding kom'aniyasi tomonidan 2002 yilda 1,42 mln tonna benzin, 1,54 mln tonna mazut, 1,61 mln tonna dizel yonilg'isi va 388,4 ming tonna aviakerosin ishlab chiqarildi.

Keyingi 'aytlarda ishlab chiqarilgan yonilg'i-moylash materiallari va maxsus suyuqliklarni sifat darajasiga, ulardan oqilona foydalanishga jiddiy e'tibor berilmoqda.

Neft o'simlik va hayvonot dunyosining organik qoldiqlari asosida paydo bo'lgan. Organik qoldiqlarning parchalanishi hamda neftning paydo bo'lishi yuqori harorat va bosim, radioaktiv nurlanish ta'siri ostida sodir bo'lgan. Turli joylardagi va geologik jinslardagi organik qoldiqlarning tarkibi hamda o'zgarish sharoitlari bir xil bo'lmaganligidan har xil neftlar hosil bo'lgan.

Tashqi ko'rinishiga ko'ra neft o'ziga xos hidli quyuk moysimon suyuqlik bo'lib, turli tusdagi jigar rang ko'rinishga ega. Kerosinni eslatuvchi och rangli neft kam uchraydi, ba'zan deyarli qora rangdagi, suvda cho'kuvchi qovushoq smolalai suyuqlik ko'rinishida ham uchraydi. Odatda neftning zichligi 0,65 dan 1,3 g/sm<sup>3</sup>

gacha (neftning zichligi uning tarkibidagi smolasimon-asfaltli birikmalar va qattiq uglevodorodlar miqdorini ko'payishi hisobiga ortishi mumkin) bo'ladi. Neftning rangi qancha och bo'lsa, uning zichligi shuncha kam, oquvchanligi esa katta bo'ladi. Neft zichligi bo'yicha uch turga bo'linadi: yengil neft ( $0,65...0,87 \text{ g/sm}^3$ ), o'rtacha neft ( $0,871...0,910 \text{ g/sm}^3$ ) va og'ir neft ( $0,910-1,3 \text{ g/sm}^3$ ). Yonish issiqligi  $43,7...46,2 \text{ MJ/kg}$  ( $10400 - 11000 \text{ kkal/kg}$ ).

Neft uglerod va vodorod atomlarining turli nisbatlaridagi murakkab aralashmasidir. Uning elementar tarkibi quyidagicha bo'ladi: 83...87 foiz uglerod; 11...14 foiz vodorod; 0,1...1,2 foiz kislorod; 0,02...1,7 foiz azot va 0,01...5,5 foiz oltingugurt.

Tarkibiy qismlarining (uglerod, vodorod, kislorod, azot, oltingugurt) o'xshashligiga qaramay turli joydan olingan neftlarning fizikaviy va kimyoviy xossalari har xil bo'ladi.

Neft tarkibidagi uglevodorodlardagi uglerod atomlari soni 1 dan 50 gacha bo'lishi mumkin. Jumladan, metandan ( $\text{SN}_4$ ) butangacha ( $\text{S}_4\text{N}_{10}$ ) bo'lgan oddiy uglevodorodlar odatdagi sharoitlarda gaz holatida bo'ladi, uglerod atomi 15 dan yuqori bo'lgan uglevodorodlar esa qattiq holatda bo'ladi. Yuqoridagilarga ko'ra neft suyuq holatda ham, qattiq holatda ham bo'lishi mumkinligi ko'rinadi, shuningdek tarkibida kislorod, oltingugurt va azot bo'lgan bir qator birikmalarning murakkab aralashmalari suyuq holatda bo'ladi.

Neft massasining asosiy qismini uch guruhdagi uglevodorodlar tashkil etadi: parafinli (alkanlar), naftenli (tsiklanlar) va aromatik (arenlar). Bu guruhlarning tarkibi va xususiyatlari neftni hosil bo'lishi va qazib olingan joyiga bog'liq bo'ladi.

## **15-AMALIY MASHG'ULOT**

### **Mavzu: Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.**

#### **Amaliy mashg'ulot maqsadi:**

Haydovchilarning umumiy majburiyatlaribo'yicha malaka va ko'nikmalarni shakllantirish.

#### **Amaliy mashg'ulotni o'tkazish tartibi:**

Mashg'ulot rejasi bo'yicha materiallar tahlil qilinib, kichik guruhlar yoki juftliklarda yangi pedagogik texnologiyalar yoki interaktiv usullardan foydalangan holda berilgan topshiriqlar bajariladi.

#### **Amaliy mashg'ulot bo'yicha materiallar:**

##### **Haydovchilarning umumiy majburiyatlari**

1. Mexanik transport vositasining haydovchisi quyidagilarni yonida olib yurishi va IIO xodimlari talab qilganda tekshirish uchun taqdim etishi shart:

haydovchilik guvohnomasi va uning talonini yoki transport vositasini vaqtinchalik boshqarish huquqini beruvchi talonni, haydovchilik guvohnomasi belgilangan tartibda olib qo'yilgan bo'lsa, uning talonini, haydovchilik guvohnomasi va uning taloni olib qo'yilgan hollarda vaqtinchalik ruxsatnomani;

vaqtinchalik boshqarish huquqini beruvchi talon yoki vaqtinchalik ruxsatnoma bilan transport vositasini boshqarishda haydovchining shaxsini tasdiqlovchi xujjatni;

transport vositasi yoki tirkamani qayd qilish guvohnomasini, transport vositasining egasi bo'lmagan hollarda esa umumiy egalik huquqini yoki tasarruf etish

huquqini beruvchi, egalik qilishga va foydalanishga berilganligini tasdiqlovchi xujjatni;

transport vositasi egasining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta polisini;

Qonunchilikda ko'zda tutilgan hollarda yo'l varaqasi va tashilayotgan yukning xujjatlarini.

2.Tegishli toifadagi transport vositasini boshqarish huquqini beruvchi haydovchilik guvohnomasiga, uning taloniga, vaqtinchalik ruxsatnomaga ega bo'lgan shaxs, o'ziga tegishli bo'lmagan transport vositasini, uning egasi yonida bo'lganida yoxud tasarruf etish huquqini beruvchi yoki egalik qilishga, foydalanishga berilganligini tasdiqlovchi xujjatlari bo'lgan shaxs ishtirokidagina (ularning roziligi bilan) boshqarishi mumkin, agar transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish buyicha shartnoma ushbu transport vositasidan cheklanmagan shaxslarning foydalanilishini hisobga olgan holda tuzilgan yoki transport vositasini boshqarayotgan shaxs sug'urta polisida ko'rsatilgan bo'lsa.

3.Konstruksiyasida xavfsizlik kamarlari nazarda tutilgan transport vositasi harakatlanib borayotganda haydovchi xavfsizlik kamarini taqib olishi shart.

Quyidagi shaxslarga xavfsizlik kamarini taqmaslikka ruxsat beriladi:

avtomobilning orqa o'rindig'idagi 12 yoshgacha bo'lgan bolalar (yo'l harakati qoidalarining 159-bandiga muvofiq);

transport vositasini o'quvchi boshqarayotgan vaqtda avtomototransport vositasini yoki shahar elektr transportini boshqarishni o'rgatuvchi amaliy mashg'ulotlar instruktori;

homilador ayollar, salomatligi xavfsizlik kamari taqish imkonini bermaydigan bemor yo'lovchilar;

orqaga harakatni amalga oshirayotgan haydovchilar;

aholi punktlarida harakatlanishda- yo'nalishsiz taksi haydovchilari, taksining orqa o'rindig'idagi yo'lovchilar;

aholi punktlarida tashqi qismiga maxsus rangli grafik chizmalar chizilgan transport vositalari haydovchilari va yo'lovchilari.

Mototsikl va mopedda harakatlanayotgan haydovchi va yo'lovchilar maxsus motoshlem kiyishlari va uni qadab olishlari shart.

4.Xalqaro yo'l harakatida ishtirok etayotgan mexanik transport vositasi haydovchisining yonida yo'l harakati haqidagi Konvensiya talablariga mos keladigan haydovchilik guvohnomasi va transport vositasining (tirkama bo'lsa unga ham) ro'yxatdan o'tganligi haqidagi xujjat, transport vositasida (tirkama bo'lsa unda ham) ro'yxatdan o'tkazish davlat raqam belgisi va u ro'yxatdan o'tgan davlatning taniqlik belgisi bo'lishi shart.

5.Transport vositasining haydovchisi quyidagilarga majburdir:

a) yo'lga chiqishdan oldin transport vositasining texnik sozligini, tozaligini va to'liq jixozlanganligini tekshirishi;

b) harakatlanish vaqtida transport vositasining texnik sozligini ta'minlashi;

v) harakatlanishni boshlashdan oldin yo'lovchilar transport vositasida joylarini egallaganligiga, transport vositasining eshiklari yopilganligiga, yo'lovchilar tashish uchun maxsus jixozlangan yuk avtomobillarida yo'lovchilar tashiyotganda, yo'l harakati qoidalarining 24-bandi talablari bajarilganligiga ishonch hosil qilishi;

g)harakatlanish jarayonida piyodalar, ayniqsa, bolalar, nogironlar, qariyalarga va

velosipedchilarga nisbatan ehtiyotkorlik choralarini ko'rish;

d) yo'lovchilarni quyidagilar haqida ogohlantirishi:

harakatlanayotgan vaqtda avtomobil salonidan tana qismlarini (qo'ldan tashqari) chiqarish taqiqlanganligi;

transport vositasi harakatlanishni boshlanishidan oldin xavfsizlik kamarini taqish (yo'l harakati qoidalarining 9-bandida nazarda tutilgan hollardan tashqari), mototsikl va mopedda harakatlanayotganda esa maxsus motoshlem kiyishlari va uni qadab olishlari zarurligi;

e) sutkaning qorong'i vaqtida va yetarlicha ko'rinmaydigan sharoitda majburiy to'xtagan transport vositasining haydovchisi ta'mirlash maqsadida yo'lning qatnov qismiga chiqishdan oldin nur qaytargichli maxsus jilet kiyib olishi (yengil va yuk avtomobili, avtobus va g'ildirakli traktorlar haydovchilari);

j) IIO xodimlarining talabiga ko'ra mastlik holatini aniqlovchi maxsus tekshiruvdan o'tishi;

z) quyidagi hollarda transport vositasini foydalanish uchun taqdim etishi:

IIO xodimlariga Qonunda belgilangan hollarda kechiktirib bo'lmaydigan xizmat vazifalarini bajarish uchun, shuningdek yo'l-transport hodisasi tufayli shikastlangan yoki nosoz transport vositalarini olib ketish (shatakka olish) uchun (faqat yuk avtomobilidan);

Yo'lakay yo'nalishda tibbiy yordam ko'rsatishga ketayotgan tibbiyot xodimlariga hamda zudlik bilan tibbiy yordamga muxtoj bo'lgan fuqarolarni davolash-profilaktika muassasasiga olib borish uchun.

Transport vositasini foydalanish uchun takdim etish talabi fuqarolarga tegishli (tibbiy yordam ko'rsatish holatidan tashqari) transport vositalariga taalluqli emas.

Transport vositasidan foydalangan shaxs haydovchi talab qilganda yo'l varaqasiga yurilgan vaqtni, bosib o'tilgan masofani, o'z ismi-sharifi, mansabi, ish joyi nomini, yo'l varaqasi bo'lmagan taqdirda tegishli namunadagi ma'lumotnomani yozib berishi kerak.

Transport vositalarini tekshirish yoki undan foydalanish huquqiga ega bo'lgan shaxs haydovchining talabiga muvofiq o'z xizmat guvohnomasini ko'rsatishi shart.

6. Haydovchiga quyidagilar taqiqlanadi:

transport vositasini mastlik holatida (alkogol, giyohvand moddalar iste'mol qilgan va h. k.), sezgirlik va e'tiborni susaytiradigan dori-darmonlar ta'sirida, yo'l harakati xavfsizligiga taxdid soladigan darajadagi charchoqlik va betoblik holatida boshqarish;

har qanday mastlik holatida, sezgirlik va e'tiborni susaytiradigan dori-darmonlar ta'sirida, yo'l harakati xavfsizligiga taxdid soladigan darajada charchoqlik va betoblik holatida bo'lgan, shuningdek tegishli toifadagi transport vositasini boshqarish huquqini beruvchi haydovchilik guvohnomasi bo'lmagan, yo'l varaqasida yoki transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha sug'urta polisida ism-sharifi ko'rsatilmagan (transport vositalari egalarining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish bo'yicha shartnoma ushbu transport vositasidan cheklanmagan shaxslarning foydalanilishini hisobga olgan holda tuzilgan hollardan tashqari) shaxslarga transport vositasini boshqarish uchun topshirish;

tormoz tizimi, rul boshqaruvi ishlamayotgan, ulagich moslamasi (avtopoezd tarkibida) nosoz bo'lgan, qorong'i vaqtida yoki yetarlicha ko'rinmaydigan sharoitda - old chiroqlar va orqa gabarit chiroqlari bo'lmagan yoki yonmayotgan, yomg'ir, qor

yogʻayotgan vaqtda haydovchi tomonidagi oyna tozalagich ishlamayotgan transport vositalarini boshqarish;

tegishli ruxsatsiz transport vositalariga maxsus texnik jixoz (ratsiya, sirena va shu kabilar)lar oʻrnatish;

transport vositalarining tashkiliy jamlanmasi, shu jumladan piyodalar jamlanmalari harakatiga halaqit berish va ular orasiga kirish;

transport vositasini boshqarish paytida telefondan, transport vositasi salonining old qismiga ishlab chiqaruvchi korxonadan tomonidan oʻrnatilgan tele-videomonitordan tele-videodasturlarni tomosha qilish uchun foydalanish;

transport vositasi salonining old qismiga, shu jumladan, priborlar paneliga, quyosh soyaboniga va orqa tomonni koʻrish koʻzglasiga (faqat tashqi koʻrinishni tasvirga oladigan videokamera, navigator, videoregistratorlardan tashqari, agar ular haydovchiga koʻrinishni cheklamasa) tele, video monitorlar oʻrnatish.

Harakatlanish vaqtida yoʻl harakati qoidalarining 3-ilovasida koʻrsatilgan transport vositalaridan foydalanishni taqiqlovchi shartlar yuzaga kelganda, haydovchi ularni bartaraf etishi, agar buning iloji boʻlmasa, zarur boʻlgan ehtiyot choralarini koʻrib, taʼmirlash yoki toʻxtab turish joyiga yetib olish uchun harakatlanishi mumkin. Yoʻl-transport hodisasi sodir boʻlganda haydovchining majburiyatlari

7. Yoʻl-transport hodisasi sodir boʻlganda unga daxldor haydovchilar quyidagilarni bajarishlari shart:

transport vositasini darhol toʻxtatishi, avariya ishoralarini yoqishi va avariya sababli toʻxtash belgisini oʻrnatishi, transport vositasini va hodisaga daxldor buyumlarni joyidan koʻzgʻatmasligi;

shikastlanganlarga birinchi tibbiy yordam koʻrsatish choralarini koʻrishi, tez tibbiy yordam va favqulodda qutqaruv xizmatlarini chaqirishi, shoshilinch hollarda esa shikastlanganlarni yaqin oradagi davolash-profilaktika muassasasiga yoʻlakay transport vositasida joʻnatishi, buning imkoni boʻlmagan hollarda oʻz transport vositasida olib borishi, u yerda oʻz ismi-sharifi, transport vositasining roʻyxatdan oʻtkazish davlat raqam belgisi haqida axborot berishi (oʻz shaxsini tasdiqlovchi xujjatni yoki haydovchilik guvohnomasini va transport vositasining roʻyxatdan oʻtganlik xujjatini koʻrsatishi) va hodisa roʻy bergan joyga qaytib kelishi;

agar boshqa transport vositalarining harakatiga toʻsqinlik qilsa qatnov qismini boʻshatishi. Qatnov qismini boʻshatish yoki shikastlanganlarni oʻz transport vositasida davolash-profilaktika muassasasiga olib borish zarur boʻlganda, yoʻl-transport hodisasiga daxldor haydovchilar avvalo transport vositasi, hodisaga aloqador buyumlar va izlarning holatini guvohlar ishtirokida dastlabki qayd etishni amalga oshirishi, ularning yoʻqolmasligi va hodisa roʻy bergan joyni aylanib oʻtishni tashkil qilishning barcha choralarini koʻrishi;

hodisa haqida IIOga xabar berishi, guvohlarning ism-sharifini va yashash manzilini yozib olib, IIO xodimlarining kelishini kutishi.

8. Agar yoʻl-transport hodisasida shikastlanganlar boʻlmasa va haydovchilar hodisaga baxo berishda oʻzaro kelisha olsalar, dastlabki hodisa chizmasini chizib, uni imzolab, yaqin oradagi DYXXX maskani yoki IIOga borishlari mumkin

# **GLOSSARI**

## GLOSSARI.

| Termin   | O'zbek tilidagi sharhi   | Ingliz tilidagi sharhi   |
|--|--|--|
| <i>Normativ huquqiy hujjatlar</i> —  | umummajburiy davlat ko'rsatmalari sifatida huquqiy normalarni belgilashga, o'zgartirishga yoki bekor qilishga qaratilgan rasmiy hujjatdir.   | normative-legal documents - are official documents aimed at establishing, changing or abolishing legal norms as universal state instructions.  |
| <i>Qonun</i> —   | O'zbekiston Respublikasida eng muhim va barqaror ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladigan masalalar bo'yicha, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan yoki referendum o'tkazish yo'li bilan qabul qilinadigan oliy yuridik kuchga ega bo'lgan normativ hujjat.   | Law — Normative document of the highest legal force, adopted by the Oliy Majlis of the Republic of Uzbekistan or by way of a referendum on the most important and stable issues of regulating social relations in the Republic of Uzbekistan   |
| <i>Normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqiga ega bo'lgan organlar yoki mansabdor shaxslar</i> — | O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining palatalari, O'zbekiston Respublikasining Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari normativ-huquqiy hujjatlar qabul qilish huquqiga ega bo'lgan organlar yoki mansabdor shaxslar hisoblanadi. | organizations or officials with the right to receive normative-legal documents — Chambers of the Oliy Majlis of the Republic of Uzbekistan, the President of the Republic of Uzbekistan, the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan, ministries, state committees and departments, local state authorities are the persons or officials authorized to adopt normative legal acts |
| <i>qonun osti hujjatlari</i> —   | O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari, vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning buyruqlari hamda qarorlari, mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari   | Decrees and resolutions of the President of the Republic of Uzbekistan, resolutions of the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan, orders and resolutions of ministries, state committees and agencies, resolutions of local state authorities.  |
| <i>bakalavriat</i> —   | o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi negizida oliy ta'lim yo'nalishlaridan biri bo'yicha fundamental bilimlar beradigan, o'qish muddati to'rt yildan kam bo'lmagan tayanch oliy ta'lim   | bachelor's degree — Basic higher education with a period of study of not less than four years, providing fundamental knowledge in one of the directions of higher education  |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | on the basis of secondary special, vocational education  |
| <i>magistratura</i> —   | bakalavriat negizida o'qish muddati kamida ikki yil bo'lgan aniq mutaxassislik bo'yicha oliy ta'lim   | master's degree — higher education in a specific specialty with a duration of study at least two years on the basis of a bachelor's degree   |
| <i>bakalavr, magistr</i> —  | oliy ta'limning tegishli bosqichiga muvofiq dasturlarni muvaffaqiyatli o'zlashtirgan shaxslarga beriladigan akademik darajalar  | Bachelor, Master — academic degrees awarded to persons who have successfully mastered the programs in accordance with the relevant stage of higher education   |
| <i>oliy ma'lumot darajasi</i> —   | shaxs tomonidan oliy ta'limning muayyan o'quv rejalari va fanlar dasturini mazkur ma'lumot haqida tegishli davlat hujjati berilgan holda, o'zlashtirishi natijasi   | level of higher education — the result of a person mastering certain curricula and science programs of higher education with the issuance of the relevant state document on this information   |
| <i>oliy ma'lumot</i>  | akkreditatsiyadan o'tgan oliy ta'lim  | state document on higher education   |
| <b>Termin</b>   | <b>O'zbek tilidagi sharhi</b>   | <b>Ingliz tilidagi sharhi</b>  |
| <i>haqida davlat hujjati (diplom)</i> —                                 | muassasalari bitiruvchilariga beriladigan va ularning oliy ta'limning o'quv rejalari va fanlar dasturini bajarganliklarini tasdiqlovchi davlat namunasidagi hujjat. Hujjat uzluksiz ta'limning keyingi bosqichlarida o'qishni davom ettirish yoki olingan akademik darajaga muvofiq ishlash huquqini beradi | (diploma) — a state-recognized document issued to graduates of accredited higher education institutions and confirming their completion of the curriculum and subject program of higher education. The document entitles the holder to continue one's studies at the later stages of continuing education or work in accordance with the academic degree received. |
| <i>oliy ta'lim yo'nalishlari va mutaxassislikla ri klassifikatori</i> — | oliy ma'lumotli kadrlar tayyorlash uchun bakalavriat ta'limi yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining tizimlashtirilgan ro'yxati   | classifier of directions and specialties of higher education— a systematized list of directions of Bachelor's education and master's   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | specialties for training of personnel with higher education.   |
| <b>oliy ta'limning davlat ta'lim standarti</b> — | muayyan ta'lim sohasiga (soha tarkibiga) qo'yiladigan malaka talablari, ta'lim mazmuni, bitiruvchilar umumiy tayyorgarligining zaruriy va yetarli darajasini, kadrlar tayyorlash sifatini baholash darajalarini belgilaydigan etalon darajasi | state educational standard of higher education — qualification requirements for a particular field of education (structure of the field), the content of education, the standard level that determines the necessary and sufficient level of general training of graduates, the level of assessment of the quality of training |
| <b>malaka talablari</b> —                        | uzluksiz ta'lim tegishli bosqichi bitiruvchisining umumiy bilim va kasb tayyorgarligi darajasiga qo'yiladigan talablar  | qualification requirements — requirements for the level of general knowledge and professional training of the graduate of the relevant stage of continuing education   |
| <b>o'qitishning me'yoriy muddati</b> —           | ta'lim oluvchilar tomonidan o'quv rejalari va fanlar dasturi o'zlashtirilishi uchun belgilangan muddat  | normative duration of teaching — the period set by students for mastering the curriculum and science program   |
| <b>o'quv fanlari bloki</b> —                     | o'quv rejalari va fanlar dasturlarining kadrlar tayyorlash jarayonida aniq maqsad va vazifalarga erishish uchun muayyan bilim sohasi yoki faoliyatning o'zlashtirilishini ta'minlaydigan o'quv fanlarini birlashtiruvchi tarkibiy qismi       | educational block — curricula and science programs are an integral part of the curriculum, ensuring the mastery of a particular field of knowledge or activity to achieve specific goals and objectives in the process of training   |
| <b>o'quv rejasi</b> —                            | oliy ta'limning muayyan bakalavriat ta'lim yo'nalishi yoki magistratura mutaxassisligi bo'yicha o'quv faoliyati turlari, o'quv fanlari va kurslarining tarkibi, ularni o'rganishning izchilligi va soatlardagi hajmini                        | academic plan (curriculum) — a document defining the types of educational activities, the composition of academic disciplines and courses, the sequence of their study and the number of hours in a particular   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | belgilaydigan hujjat  | bachelor's or master's degree in higher education   |
| <i>o'quv fani</i> —                    | ta'lim muassasasida o'rganish uchun fan, texnika, san'at, ishlab chiqarish faoliyatining muayyan sohasidan saralab olingan bilimlar, o'quv va ko'nikmalar tizimi  | educational science — system of knowledge, training and skills selected for study in an educational institution from a specific field of science, technology, art, production activities  |
| <i>o'quv semestri</i> —                | oliy ta'lim muassasasida o'quv yilining yarmini tashkil etuvchi o'zaro bog'langan fanlarning ma'lum majmuini o'zlashtirishga mo'ljallangan va ular bo'yicha yakuniy nazorat bilan tugallanadigan qismi  | academic semester — part of a higher education institution intended for mastering a certain set of interconnected disciplines that make up half of the academic year and ending with the final control over them                              |
| <i>o'quv fani</i>                      | ta'lim mazmuni, uning talabalar   | educational program — normative   |
| <b>Termin</b>                          | <b>O'zbek tilidagi sharhi</b>   | <b>Ingliz tilidagi sharhi</b>   |
| <i>dasturi</i> —                       | tomonidan o'zlashtirilishining eng maqbul usullari, axborot manbalari ko'rsatilgan normativ hujjat  | document indicating the content of education, the most optimal methods of its mastering by students, sources of information   |
| <i>malaka amaliyoti</i> —              | o'quv jarayonining nazariy bilimlarni mustahkamlash, amaliy ko'nikma va o'quv hosil qilish, o'quv rejalari va fanlar dasturlarning ma'lum (yakuniy) qismidagi mavzu bo'yicha materiallar to'plash uchun o'tkaziladigan bir qismi  | qualification practice — part of the educational process to consolidate theoretical knowledge, develop practical skills and curriculum, to collect materials on the topic in a particular (final) part of the curriculum and science programs |
| <i>yakuniy davlat attestatsiyasi</i> — | bakalavr yoki magistr darajasiga qo'yiladigan malaka talablariga muvofiq holda, ma'lum talab va tartibotlar vositasida (fanlar bo'yicha davlat attestatsiyasi, bitiruv malakaviy ishi yoki magistrlik dissertatsiyasi himoyasi) bitiruvchi tomonidan oliy ta'lim o'quv reja va dasturlarining | final state attestation — assessment of the quality of implementation of higher education curricula and programs by the graduate in accordance with the qualification requirements for the bachelor's or master's degree, through certain     |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | bajarilishi sifatini baholash   | requirements and procedures (state certification in disciplines, defense of graduate work or master's dissertation)  |
| <i>o'qitish sifatini nazorat qilish</i> —      | talabning bilim saviyasini tekshirish va uning o'quv dasturini o'zlashtirish darajasini aniqlash  | control of the quality of teaching — check the level of knowledge of the student and determine the level of mastery of his curriculum  |
| <i>ta'lim sifatini nazorat qilish</i> —        | o'qitish mazmuni va natijalarining davlat ta'lim standartlari talablariga muvofiqligini tekshirish  | control of the quality of education — checking that the content and results of training meet the requirements of state educational standards   |
| <i>oliy ta'lim muassasasi attestatsiyasi</i> — | oliy ta'lim muassasasida kadrlar tayyorlash mazmuni, darajasi va sifatining OT DTS talablariga muvofiqligini aniqlovchi tadbir  | attestation of higher education institution — an event that determines the content, level and quality of training in higher education institutions in accordance with the requirements of SES                                      |
| <i>oliy ta'lim</i> —                           | uzluksiz ta'limning yuqori malakali mutaxassislar tayyorlovchi mustaqil turi. Oliy ta'lim muassasalarida amalga oshiriladi.<br>Oliy ta'lim ikki bosqichdan iborat: bakalavriat va magistratura  | higher education — an independent type of continuing education that trains highly qualified professionals. It is carried out in higher education institutions.<br>Higher education consists of two stages: bachelor's and master's |
| <i>Korruptsiya</i> —                           | shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish | corruption — unlawful use of one's position or position for personal gain or material or intangible benefits for the benefit of others, as well as illegal provision of such benefits  |
| <i>korruptsiyaga oid huquqbuzarlik</i> —       | korruptsiya alomatlariga ega bo'lgan, sodir etilganligi uchun qonun hujjatlarida javobgarlik nazarda tutilgan qilmish   | corruption offense — an act with signs of corruption, for which the legislation provides for liability   |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| <b>Klassifikator</b> —    | oliy ma'lumotli kadrlar tayyorlash yo'nalishlari va mutaxassisliklarining tizimlashtirilgan ro'yxati.  | Classifier — a systematized list of areas and specialties of higher education  |
| <b>Yo'nalish</b> —        | 5-bosqichning o'quv rejalar va fanlar dasturi bo'yicha oliy ta'lim muassasasi bitiruvchisi tomonidan egallangan va   | Direction — A set of basic and fundamental knowledge, skills and abilities acquired by a graduate of a   |
| <b>Termin</b>             | <b>O'zbek tilidagi sharhi</b>  | <b>Ingliz tilidagi sharhi</b>  |
|                           | beriladigan «bakalavr» akademik darajasi doirasida kasb faoliyatining muayyan turini bajarishni ta'minlovchi bazaviy va fundamental bilimlar, uquvlar va ko'nikmalar kompleksi.  | higher education institution in accordance with the curriculum and science program of the 5th stage and providing a certain type of professional activity within the "bachelor's" academic degree  |
| <b>Mutaxassislik</b> —    | 5A-bosqichning o'quv rejalar va fanlar dasturi bo'yicha oliy ta'lim muassasasi bitiruvchisi tomonidan egallangan va beriladigan «magistr» akademik darajasi doirasida kasb faoliyatining muayyan turini bajarishni ta'minlovchi muayyan mutaxassislik bo'yicha bilimlar, uquvlar va ko'nikmalar kompleksi. | Specialty — A set of knowledge, training and skills in a specific specialty, provided by a graduate of the higher education institution in the curriculum and science program of the 5A stage, to perform a certain type of professional activity within the academic degree of "master" |
| <b>Kredit</b> —           | biror fanni o'zlashtirish uchun sarflanadigan talabaning ish hajmining o'lchovi  | Credit — a measure of a student's workload required to master a subject  |
| <b>kredit, kreditsoat</b> | o'quv ishlari hajmini o'lchashning yagonalashtirilgan birligi  | credit, credit-hour — a unified unit of measuring the volume of educational work   |
| <b>Registrar ofisi</b>    | fanlarga talabalarni qayd qilish va ularning o'quv davridagi barcha o'zlashtirish ko'rsatkichlarini qayd qilishning markazlashtirilgan xizmat turi   | registrar's office — a centralized type of service for recording students in subjects and recording all their mastery indicators during the study period   |
| <b>edvayzer</b>           | talabaga mutaxassislik bo'yicha o'quv traektoriyasini tanlash va o'quv davridagi fanlarni o'zlashtirish bo'yicha yordam beruvchi mutaxassislik kafedrasini o'qituvchisi  | Adviser — Teacher of the specialty department, which helps the student to choose the educational trajectory of the specialty and master the  |

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
|                                    |  | disciplines of the study period   |
| <b><i>namunaviy o'quv reja</i></b> | o'quv fanlarini o'rganish ketma-ketligi va hajmini belgilovchi o'quv rejasi  | Curriculum — a curriculum that defines the sequence and scope of the study of academic subjects   |
| <b><i>ishchi o'quv rejasi</i></b>  | talabalarning shaxsiy o'quv rejalari asosida shakllantirilgan o'quv rejasi, o'qituvchilarning o'quv ishlari yuklamalarini hisoblash uchun asos bo'ladigan hujjat   | the curriculum, formed on the basis of individual curricula of students, is a document that serves as a basis for calculating the workload of teachers  |
| <b><i>kredit ta'lim tizimi</i></b> | o'quv jarayonini tashkil etish shakli bo'lib, talabalarga o'z o'quv traektoriyalarini muayyan chegarada belgilash imkonini beradi, mustaqil va ijodiy bilim olishni rag'batlantirishga yo'naltiriladi, o'zlashtirilgan bilimlar hajmi kreditlarda o'lchanadi | credit education system — is a form of organization of the educational process, which allows students to set their own educational trajectories within certain limits, is aimed at encouraging independent and creative learning, the amount of acquired knowledge is measured in credits |
| <b><i>mustaqil ish</i></b>         | mavzular bo'yicha mustaqil ta'limga ajratilgan ish bo'lib, o'quv-uslubiy adabiyotlar va tavsiyalar bilan ta'minlanadi, testlar, nazorat ishlari, kollokviumlar, referatlar, bayon va hisobotlar shaklida nazorat qilinadi                                    | self-study activity — is a work devoted to independent study on the subject, is provided with educational and methodical literature and recommendations, is supervised in the form of tests, control works, colloquiums, abstracts, statements and reports                                |
| <b><i>tyutor</i></b>               | fan bo'yicha amaliy mashg'ulotlarni olib boruvchi va maslahat beruvchi, talabalarning mustaqil ishlarini tashkil qiluvchi va bajarilishini ta'minlovchi  | Tutor — conducting and advising on practical training in science, organizing and ensuring the independent work of students  |
| <b><i>Forum</i></b>                | fan mavzulari bo'yicha telegram  | Forum — exchange of views on  |
| <b>Termin</b>                      | <b>O'zbek tilidagi sharhi</b>  | <b>Ingliz tilidagi sharhi</b>   |
|                                    | kanallari yoki masofaviy ta'lim platformalarida fikr almashish   | science topics on telegram channels or distance learning platforms  |

|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| <b><i>kollokvium</i></b>  | o'quv modulining nazariy qismining o'zlashtirilishini tekshirish maqsadida suhbat uyushtirish   | Colloquium — conduct a conversation to check the mastery of the theoretical part of the training module   |
| <b><i>keys-stadi</i></b>  | ishlab chiqarishdagi muammoli vaziyatlar bo'yicha belgilangan shakldagi topshiriqlar bo'yicha yechim izlash   | case study — search for solutions to tasks in the prescribed form on problematic situations in production   |
| <b><i>kurs ishi</i></b>   | fan yoki fanlar majmuasi (korxonalar iqtisodiyoti, menejment asoslari, ekologiya va atrof-muhit muhofazasi, fuqaro himoyasi va h.k.) muammolari bo'yicha belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida bajariladigan belgilangan uslubiy qo'llanmalar asosida yoziladigan yozma va hisob ishlari | course work — written and accounting work on the basis of established methodological guidelines on the problems of science or a set of disciplines (economics of enterprises, basics of management, ecology and environmental protection, civil protection, etc.) |
| <b><i>Edvayzer</i></b>    | o'qish davri bo'yicha shaxsiy o'quv traektoriyasini tanlash va ta'lim dasturini o'zlashtirishga yordam beruvchi o'qituvchi  | Advisor — a teacher who helps to select an individual learning trajectory for the study period and to master the curriculum   |
| <b><i>Fasilitator</i></b> | guruhlardagi faoliyat natijasini samarali baholash, muammoning ilmiy yechimini topishga yo'naltirish, guruhdagi kommunikatsiyani rivojlantirish kabi vazifalarni bajaradi   | Facilitator — effectively evaluates the results of group work, focuses on finding a scientific solution to the problem, develops group communication  |
| <b><i>Moderator</i></b>   | qabul qilingan qoidalarga amal qilish tekshiradi, tinglovchilarning mustaqil fikrlash va ishlash qobiliyatlarini rivojlantirish, bilish faolyatini faollashtirishga yordam beradi.<br>Ma'lumotni, seminarni, treninglar va davra suhbatlarini boshqaradi, fikrlarni umumlashtiradi          | Moderator — checks compliance with accepted rules, helps to develop students' independent thinking and working skills, activates cognitive activity.<br>Manages information, seminars, trainings and roundtables, summarizes ideas                                |
| <b><i>Supervayzer</i></b> | quyidagi to'rt fazifani bajaradi: o'qituvchi sifatida o'rgatadi, fasilitatorlik, maslahatchi, ekspert vazifani bajaradi   | Supervisor — performs the following four functions: teaches as a teacher, facilitator, consultant, expert   |



## ADABIYOTLAR RO'YXATI

### I. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari

1. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 488 b.
2. Mirziyoev SH.M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz. 1-jild. – T.: “O'zbekiston”, 2017. – 592 b.
3. Mirziyoev SH.M. Xalqimizning roziligi bizning faoliyatimizga berilgan eng oliy bahodir. 2-jild. T.: “O'zbekiston”, 2018. – 507 b.
4. Mirziyoev SH.M. Niyati ulug' xalqning ishi ham ulug', hayoti yorug' va kelajagi farovon bo'ladi. 3-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2019. – 400 b.
5. Mirziyoev SH.M. Milliy tiklanishdan – milliy yuksalish sari. 4-jild.– T.: “O'zbekiston”, 2020. – 400 b.

### II. Normativ-huquqiy hujjatlar

6. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi.–T.:O'zbekiston, 2018.
7. O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrda qabul qilingan “Ta'lim to'g'risida”gi O'RQ-637-sonli Qonuni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevral “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi 4947-sonli Farmoni.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 sentyabr “2019-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5544-sonli Farmoni.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 may “O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5729-son Farmoni.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 27 avgust “Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida”gi PF-5789-sonli Farmoni.
12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabr “O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.
13. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SHavkat Mirziyoevning 2020 yil 25 yanvardagi Oliy Majlisga Murojaatnomasi.
14. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 16 avgustdagi «Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida»gi 343-sonli Qarori.
15. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 10 yanvardagi “Oliy ta'limning Davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”gi 2001 yil 16 avgustdagi “343-sonli qororiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish haqida”gi 3-sonli qarori.

SH. Maxsus adabiyotlar

16. Usmonov B.SH., Xabibullaev R.A. Oliy o'quv yurtlarida o'quv jarayonini kredit-modul tizimida tashkil qilish. O'quv qo'llanma. T.: "Tafakkur" nashriyoti, 2020 y. 120 bet.

17. O'rinov V. O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarida ECTS kredit-modul tizimi: asosiy tushunchalar va qoidalar. O'quv qo'llanma.

Nyu Bransvik Universiteti, 2020 y.

18. Oliy ta'limning me'yoriy - huquqiy xujjatlari to'plami. -T., 2013.

19. Rasprostranenie Bolonskogo protsessa: o deklaratsii k vnedreniyu na praktike. V 3-x chastyax. CHast 2. Tendentsii razvitiya Bolonskogo protsessa, yego instrumenty i opyt vnedreniya / R.R. Agishev, I.V. Anisimova, SH.M. Valitov, D.A. Gopkalo, V.G. Kryukov, A.E. Pushkina, L.A. Simonova, A.P.

Snegurenko. Pod red. prof. R.R. Agisheva. - Kazan, KGTU im. A.N. Tupoleva, 2008. - 118 s.

20. The European Higher Education Area. - Joint Declaration of the Ministers of Education. - Bologna, 1999, 19 June.

21. Shaping our Own Future in the European Higher Education Area // Convention of European Higher Education Institutions. - Salamanca, 2001, 29-30 march.

IV. Internet saytlar

22. <http://edu.uz> – O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi

23. <http://lex.uz> – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi

24. <http://bimm.uz> – Oliy ta'lim tizimi pedagog va rahbar kadrlarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni tashkil etish bosh ilmiymetodik markazi

25. <http://ziyonet.uz> – Ta'lim portali Ziyonet

26. <http://natlib.uz> – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi

## **ADABIYOTLAR RO'YXATI**

### **Asosiy adabiyotlar**

1. A.Muxitdinov va boshqalar. Avtomobillar. Konstruktsiyasi asoslari. "Istiqlol nuri" nashriyoti. T.:2015yu 332 bet.

2. A.Muxitdinov, B.Sattivaldiev, SH.Xakimov "Transport vositalarining tuzilishi" (DSIGN OF VEHICLES) "Ta'lim nashriyoti" TOSHKENT-2014 y 158 b.

3. Fayzullayev E.Z. Transport vositalari tuzilishi va nazariyasi. Darslik. 1-qism.-T.: "Yangi asr avlodi", 2006. -375 b.

4. Mamatov.X Avtomobillar (Avtomobillar konstruktsiyasi asoslari). 1-qism. Toshkent, «O'qituvchi», 1995-y.

5. Mamatov.X Avtomobillar (Avtomobillar konstruktsiyasi asoslari). 2-qism. Toshkent, «O'qituvchi», 1998-y.

### **Qo'shimcha adabiyotlar**

7. Vaxlamov.V.K. "Avtomobili: Espluatatsionnie svoystva M: Izdatelskiy tsentr" "Akademiya" 2004-528 s.

8. Sidiqzargarov K.M i dr. Avtomobilniy transport izashita okrujayushchey sredi. T: 2007-188 s.

9. Ivanov. A.M. i dr. Osnovi konstruktsii avtomobilya, M.OOO. “Knijnoe izdatelstvo” “Zarulem”, 2005-336 s.
10. Vaxlamov.V.K. “Tenika avtomobilnogo transporta: Podvijnoy sostov i ekspluatatsionnie svoystva M: Izdatelskiy tsentr” “Akademiya” 2004-528 s.
11. M.O.Qodirxonov. B.Rasulov. avtomobillar nazariyasi fanidan masalalar to’plami. Toshkent. O’qituvchi. 1992 y
12. Mamatov.X, Turdiev.Yu, Qodirxonov.M Avtomobillar konstruktsiyasi va nazariyasi asoslari. Toshkent. « O’qituvchi» 1982 y.
13. S.M Qodirov. M.O.Qodirxonov. Dvigatel va avtomobillar nazariyasi. Toshkent. O’qituvchi. 1982 y.
14. Qodirov. S.M Tiko avtomobilining tuzilishi, nosozliklarini aniqlash va ta`mirlash. Toshkent, «O’qituvchi», 2001-y.
15. Qodirxonov.M.O Avtomobillarning ish jarayonlari va hisobi Toshkent. «O’qituvchi» 2003 y.
16. Carroll E. Goering, Marvin L. Stone, David W. Smith, Paul K. Turnquist. “Of-Road vehicle Engineering principles”, American Society of Agricultural Engineers, 2006.
17. David A. Crolla. “Automotive Engineering Powertrain, Chassis System and Vehicle Body”, Amsterdam, Butterworth-Heinemann is an imprint of Elsevier, 2009.
18. Engineering Principles of Agricultural Machines Ajit K. Srivastava Michigan State University Carroll E. Goering University of Illinois Roger P. Rohrbach North Carolina State University Dennis R. Buckmaster The Pennsylvania State University Copyright 2006 by the American Society of Agricultural and Biological Engineers All rights reserved.
19. Internet ma`lumotlari olinishi mumkin bo’lgan saytlar:  
[http://ru.wikipedia.org/wiki/'Avtotransportnoe\\_predpriyatie](http://ru.wikipedia.org/wiki/'Avtotransportnoe_predpriyatie)  
<http://www.mobilautotrans.ru>  
<http://www.autoelectric.ru>  
<http://www.mosautolab.ru>

# ILOVALAR

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZILIGI

NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI



**TA'LIM YO'NALISHIGA KIRISH**  
(KREDIT-MODUL TIZIMI)  
FAN DASTURI

- Bilim sohasi:** 300 000 –Ishlab chiqarish texnik soha
- Ta'lim sohasi:** 310 000 – Muhandislik ishi
- Ta'lim yo'nalishi:** 5620400 – Yo'l harakatini tashkil etish (AT)

| Fan/modul' kodi<br>TYK(KMT)1104 |  | O'quv yili<br>2023-2024          | Semestr<br>1                 | Kredit<br>4         |
|---------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|---------------------|
| Fan/modul' turi<br>Majburiy     |  | Ta'lim turi<br>O'zbek            | Haftadagi dars soatlari<br>4 |                     |
| 1.                              | Fanning nomi   | Auditoriya mashg'ulotlari (soat) | Mustaqil Ta'lim (soat)       | Jami yuklama (soat) |
|                                 | Ta'lim yo'nalishiga kirish (kredit-modul tizimi)   | 60<br>(30 m / 30 a)              | 60                           | 120                 |
| 2.                              | <p style="text-align: center;"><b>I. Fanning mazmuni</b></p> <p><b>Fanni o'qitishdan maqsad</b> – 61040300 – Yo'l harakatini tashkil etish ta'lim yo'nalishi bo'yicha tahsil olayotgan talabalarga O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim muassasalarida kredit-modul tizimini tadbiq qilishga yo'naltirilgan oliy ta'limning barcha ishtirokchilari – talabalar qolaversa, professor-o'qituvchilar va mutasaddi rahbarlar uchun zarur ma'lumotlar va hujjatlar taqdim qilingan. Shuningdek avtomobillar konstruksiyasi, tarixi, transport vositalarida ishlatiladigan ekspluatatsion materillar to'g'risida va yo'l harakati qoidalariga to'htalib o'tilgan. Zamonaviy mutaxassislariga <b>qo'yiladigan talablar va oliy ta'lim Davlat ta'lim standartlari haqida talablarga ma'lumot berish</b> asosida ularning yetuk va yuqori malakali mutaxassis bo'lishlarini hamda olingan bilimlari asosida o'qish va ilmiy izlanishlarini davom ettirishlarini ta'minlashdir.</p> <p><b>Fanning vazifasi</b> – 61040300 – Yo'l harakatini tashkil etish ta'lim yo'nalishi bo'yicha tahsil olayotgan talabalarga O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi, ta'lim jarayoni kredit modul tizimi asosida tashkil etish hamda kredit-modul tizimining tamoyillari, o'quv jarayonini rejalashtirish va amalga oshirish, talabalarning mustaqil ta'limini tashkil qilish, korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish, talabalar bilimni baholash, yangi strukturaviy birlik – Registrator ofisi faoliyati, yangi pedagogik faoliyat turlari (edvayzer, lektor va tyutor)ning mazmun-mohiyatini ochib berishni va qolaversa, avtomobilsozlik sohasini tarixini chuqur bilishlari, uning ahamiyatini anglashlari, xaydovchilarning umumiy majburiatlari tushunib yetishlari va transport vositalari sohasini rivojiga o'z xissalarini qo'shishlaridir.</p> <p style="text-align: center;"><b>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</b></p> <p><b>1-mavzu. Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.</b></p> |                                  |                              |                     |

Ta'lim sohasini boshqarishning huquqiy asoslari. Ta'lim sohasiga oid qonun hujjatlari va ularning mazmuni. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Oliy ta'lim tizimiga oid qabul qilgan farmonlari, qarorlari va farmoyishlari. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Oliy ta'lim tizimiga tegishli normativ-huquqiy hujjatlari.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etishga oid normativ-huquqiy hujjatlari.

Ta'lim muassasalarida korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashishning huquqiy va ma'naviy-ma'rifiy asoslari.

### **2-mavzu. Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.**

Dunyo mamlakatlari oliy ta'limi tuzilmasi va kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining O'zbekiston Respublikasida oliy ta'limida mavjud elementlari.

Mustaqil ta'limning ustuvorligi. Talabaga yo'naltirilganlik. Akademik almashinuvchanlik. Modullilik. Baholashning shaffofligi.

### **3-mavzu. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.**

Kredit-modul tizimining imkoniyatlari va muammolari. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etish. Bu jarayonlarni monitoring qilish. Talaba tanlovi va shaxsiy o'quv trayektoriyasi. O'quv jarayoni me'yoriy ish hujjatlari.

### **4-mavzu. Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.**

Moodle LMS tizimi imkoniyatlari. TATU tajribasi. Toshkent xalqaro Vestminster universiteti tajribasi. TDIU tajribasi. O'zMU tajribasi. TDYuU tajribasi. TDTU tajribasi. TKTI tajribasi.

### **5-mavzu. Kredit-modul tizimida talabaning mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.**

Talabaning mustaqil ishi. O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi. Talabaning mustaqil ta'limi. Talabaning va o'qituvchining ish hajmi. Me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlari. Talabaning mustaqil ishini masofaviy usulda tashkil qilish. ARM faoliyatini tashkil qilish.

### **6-mavzu. Registrator ofisi faoliyati.**

Registrator ofisining tashkiliy tuzilmasi. Registrator ofisi faoliyati. Registrator ofisi hujjatlari. Yozgi semestrni tashkil qilish.

### **7-mavzu. Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.**

Kredit-modul tizimida akademik faoliyat turlari. Lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalari. O'quv rejalari, ishchi o'quv dasturi(sillabus), talabaning mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiyalar. Talabaning mustaqil ishini baholash. O'zlashtirishni baholash tizimi va mezonlari.



**8-mavzu. Kredit-modul tizimida o‘quv jarayonining me‘yoriy-uslubiy ta‘minoti.**

Mutaxassislikning o‘quv-uslubiy majmuasi. Davlat ta‘lim standartlari. Malaka talablari. O‘quv rejalar. Tanlov fanlari katalogi. Fanning o‘quv-uslubiy majmuasi. Mustaqil ishning uslubiy ta‘minoti. Talabaniing axborot paketi. Ma‘lumotnoma ko‘rsatkich. Dars jadvallari.

**9-mavzu. Oliy ta‘lim tizimidagi islohotlar.**

Institut tarixi va rivojlanish bosqichlari. Institut tarkibi-fakultetlar, kafedralar, bo‘limlar va mutaxassisliklar. Institutda talabalar uchun yaratilgan sharoit.

**10-mavzu. Ta‘lim yo‘nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.**

Mutaxassislik bo‘yicha o‘quv rejada ko‘rsatilgan fanlar bilan tanishib chiqish. Talabalarga – o‘quv rejadagi fanlar ketma-ketligini tanlash bo‘yicha to‘g‘ri ko‘rsatmalar berish. Mutaxassislik fanlarini o‘zlashtirishda adabiyotlardan foydalanish va qanday topish haqida umumiy tushunchalar berish.

**11-mavzu. Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.**

Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi. Avtomobil transportining Respublika ijtimoiy-iqtisodiyoti rivojidadagi ahamiyati. Umumiy ma‘lumotlar.

**12-mavzu. Avtomobil konstruktsiyasi.**

Transport vositasining tarifi va vazifasi. Pasajir transport vositasi. Yuk transport vositasi. Tirkama transport vositasi. Avtomobil konstruktsiyasining rivojlanish tarixi. Avtomobilning umumiy tuzilishi. Texnikaviy xarakteristikalar va belgilanishi (markirovkalanishi).

**13-mavzu. Avtomobil dvigateli.**

Avtomobil dvigatelinig tasnifi, umumiy tushunchalar va asosiy parametrlari. Turli dvigatellarni ishlash prinsiplari, to‘rt takli dvigatellar, ikki taktli dvigatellar, rotor porshenli dvigatellar, gaz trubinali dvigatellar. Dvigatelning konstruktsiyalari. Dvigatellarni mexanizm va tizimlari.

**14-mavzu. Transport vositalarida qo‘llaniladigan ekspluatatsion materiallarini rivojlanishi va unga bog‘liq hukumat qarorlari.**

Neft energiya manbai sifatida. Butun dunyoda va respublikamizda neft, gaz va gaz kondensati zaxiralari haqida. Dunyo hamjamiyatida neft, gaz, gaz kondensatini qazib olish va ulardan va neft mahsulotlarini olishda respublikamizni tutgan o‘rni.

**15-mavzu. Umumiy qoidalar. Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.**

O‘zbekiston Respublikasida yo‘l xarakatlanishning yagona tartiblari. Respublikadagi yo‘llarda transport vositalarining o‘ng taraflama harakati. Yo‘l xarakati qatnashchilariga qo‘yiladigan talablar. Qoidalarda qo‘llanilgan asosiy tushuncha va atamalar. Yo‘l xarakati qatnashchilarining vazifalari.

Xaydovchining zaruriy hujjatlari. Xaydovchining majburiyatlari. YTH sodir etgan xaydovchilarning vazifalari.

### **III. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar**

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.
2. Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.
3. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.
4. Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.
5. HEMIS axborot tizimi va undan foydalanish imkoniyatlari.
6. Kredit-modul tizimida talabani mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.
7. Registrator ofisi faoliyati.
8. Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.
9. Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.
10. Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.
11. Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.
12. Transport vositasining tarifi va vazifasi.
13. Avtomobil dvigateli.
14. Transport vositalarida qo'llaniladigan ekspluatatsion materiallarini
15. Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interfaktiv usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalardan qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

### **IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar**

**Talabalarning mustaqil ta'limi har bir modul bo'yicha o'qituvchi rahbarligida va mustaqil tarzda amalga oshiriladi.**

Mustaqil ta'limning turli shakllari mavjud bo'lib, unda talaba o'qituvchi rahbarligida fan bo'yicha yangi bilimlarni, o'quv va ko'nikmalarni o'zlashtirish, ijodiy faoliyatni amalga oshira oladi.

*Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etilgan mavzular:*

1. ECTS va milliy kredit tizimini qiyosiy tahlili.
2. Kredit-modul tizimida baholarning o'rtacha qiymati (JPA) va uni hisoblash.
3. Kredit-modul tizimini o'quv jarayoniga tadbiq etilish tartibi.

|  |   |
|--|---|
|  | <p>4. Kredit-modul tizimi mamlakat oliy ta'lim tizimiga imkoniyatlari.</p> <p>5. Rivojlangan mamlakatlarda ta'lim tizimi*.</p> <p>6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining ta'lim to'g'risidagi qaror va farmonlari.</p> <p>7. Zamonaviy mutaxassis qanday bo'lishi kerak.</p> <p>8. Talabalarning o'quv-ilmii ishlari. Talabalarning burchlari va huquqlari.</p> <p>9. Namangan muhandislik-qurilish institutining odob-ahloq qoidalari.</p> <p>10. Zamonaviy avtomobillar</p> <p>Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.</p> <p><i>* - ushbu mavzu doirasida talabalar erkin o'zi tanlagan mamlakatning Oliy ta'lim tizimi, kredit-modul tizimi va mutaxassislik oid boshqa manbalarni o'zlashtirish uchun erkin tartibda tadqiq etadi.</i></p>   |
|  | <p style="text-align: center;">V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari</p> <p>Fan bo'yicha talabalarning bilim, ko'nikma va malakalariga qo'ydagi talablar qo'yiladi. Talaba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– xorijiy oliy ta'lim tuzilmasi, O'zbekiston Respublikasining oliy ta'lim tuzilmasining kredit-modul tizimiga mos jihatlari, xorijdagi kredit ta'lim tizimini;</li> <li>– O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimidagi kredit-modul tizimining tamoyillarini;</li> <li>– kredit-modul tizimining afzallik va muammoli jihatlari, o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etishni;</li> <li>– talabaning mustaqil ish turlarini, o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini, talabaning mustaqil ta'limini, me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlarini, talabaning mustaqil ishini masofaviy ta'lim tizimida tashkil qilishni, talabaning mustaqil ishini baholashni hamda mustaqil ishning uslubiy ta'minotini;</li> <li>– Registrator ofisi faoliyatini, uning tashkiliy tuzilmasini, hujjatlarini, yozgi semestri tashkil qilish tartib-qoidalari;</li> <li>– kredit-modul tizimidagi akademik faoliyat turlarini, lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalarini, talabaning mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiyalar faoliyatini;</li> <li>– mutaxassislikning o'quv-uslubiy majmuasini, Davlat ta'lim standartlari, malaka talablari, o'quv rejalar, tanlov fanlari katalogi, fanning o'quv-uslubiy majmuasi, talabaning axborot paketi, ma'lumotnoma ko'rsatkichlarini <b><i>bilishi</i></b> kerak.</li> <li>– kredit-modul tizimining tamoyillarini qo'llash;</li> <li>– an'anaviy ta'lim tizimidagi O'zbekiston Respublikasining oliy ta'lim tuzilmasining kredit-modul tizimiga mos jihatlari aniqlash;</li> <li>– kredit-modul tizimining afzallik va muammoli jihatlari aniqlash;</li> </ul> |

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– kredit-modul tizimida o‘quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etish, me‘yoriy ish hujjatlari bilan ishlash;</li> <li>– o‘qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini tashkil qilish;</li> <li>– talabaning mustaqil ta‘limini tashkil qilish;</li> <li>– talabaning mustaqil ishini baholash;</li> <li>– mustaqil ishning uslubiy ta‘minotini amalga oshirish;</li> <li>– Registrator ofisi hujjatlari bilan ishlash;</li> <li>– yozgi semestrni tashkil qilishda ishtirok etish;</li> <li>– lektor, tyutor, edvayzer va boshqa vazifalarda faoliyat ko‘rsatish;</li> <li>– talabaning mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo‘yicha komissiyalarda faoliyat ko‘rsatish kabi <b>malaka va ko‘nikmalariga</b> ega bo‘lishi lozim.</li> </ul> <p>“Ta‘lim yo‘nalishga kirish” o‘quv fanini o‘zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida talaba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kredit-modul tizimi tamoyillarini tadbiq qilish;</li> <li>– an‘anaviy ta‘lim tizimini kredit-modul tizimiga moslashtirish;</li> <li>– kredit-modul tizimida o‘quv jarayonini rejalashtirish;</li> <li>– kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ishini rejalashtirish;</li> <li>– Registrator ofisi bilan ishlash;</li> <li>– lektorlik, tyutorlik, edvayzerlik va boshqa pedagogik faoliyat turlarini olib borish;</li> <li>– Hemis axborot tizimidan foydalanish;</li> </ul> <p><b>kredit-modul tizimida to‘liq ishlay olish va Hemis axborot tizimidan foydalanish kabi kompetentsiyalariga ega bo‘lishi lozim.</b></p> |
| 4. | <p style="text-align: center;"><b>VI. Ta‘lim texnologiyalari va metodlari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma‘ruzalar;</li> <li>• real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish;</li> <li>• esse, tezis va maqola yozish;</li> <li>• Bumerang, VENN;</li> <li>• vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) echish;</li> <li>• jarayonli – yo‘naltirilgan ta‘lim;</li> <li>• muhokamalarda ishtirok etish;</li> <li>• kichik guruhlarda ishlash;</li> <li>• loyiha ishi bajarish;</li> <li>• mustaqil ishlarni bajarish;</li> <li>• taqdimot tayyorlash;</li> <li>• turli darajadagi testlarni echish;</li> <li>• so‘rov o‘tkazish.</li> </ul> <p>Mazkur fan bo‘yicha quyidagi o‘qitish shakllaridan foydalaniladi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma‘ruzalar, amaliy mashg‘ulotlar (ma‘lumotlar va texnologiyalarni anglab olish, motivatsiyani rivojlantirish, nazariy bilimlarni mustahkamlash);</li> </ul>   |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>- davra suhbatlari (ko‘rilayotgan loyiha yechimlari bo‘yicha taklif berish qobiliyatini rivojlantirish, eshitish, idrok qilish va mantiqiy xulosalar chiqarish);</p> <p>- bahs va munozaralar (loyihalar yechimi bo‘yicha dalillar va asosli argumentlarni taqdim qilish, eshitish va muammolar yechimini topish qobiliyatini rivojlantirish).</p>   |
| 5. | <p style="text-align: center;"><b>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</b></p> <p>Oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo‘yicha test yoki yozma ishni topshirish.</p>   |
| 6. | <p style="text-align: center;"><b>Asosiy adabiyotlar</b></p> <p style="text-align: center;"><b>I. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari</b></p> <p>1. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. –T.: “O‘zbekiston”, – 2017.– 102 b.</p> <p>2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. 2020 yil 24-yanvar. O‘zbekiston Respublikasi</p> <p>3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy ta’limdagi ustuvor vazifalarga bag‘ishlangan video selektor yig‘ilishi bayoni. 2021 yil 16-iyun. (<a href="https://president.uz/uz/lists/view/4424">https://president.uz/uz/lists/view/4424</a>)</p> <p style="text-align: center;"><b>II. Normativ-huquqiy hujjatlar</b></p> <p>4. O‘zbekiston Respublikasining Qonuni «Ta’lim to‘g‘risida». Toshkent, 2020 y., 23 sentyabr. №O‘RQ-637.</p> <p>5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.</p> <p>6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta’lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2909-sonli qarori;</p> <p>7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma’lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3151-sonli qarori;</p> <p>8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 05.06.2018 dagi “Oliy ta’lim muassasalarida ta’lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-3775-son qarori</p> <p>9. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta’lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-2909-sonli qarori;</p> <p>10. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma’lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3151-sonli qarori;</p> <p>11. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021 yil 10 iyundagi “Oliy ta’lim muassasalarida ta’lim jarayonini tashkil etish bilan bog‘liq tizimni</p> |

|    |   |
|----|---|
|    | <p>takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 824-son Qarori.</p> <p>12. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.</p> <p>13. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 31 dekabrdagi 824-son qarori “Oliy ta’lim muassasalarida o‘quv jarayoniga kredit-modul tizimini joriy etish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom.</p> <p>14. O‘zbekiston Respublikasining Qonuni «Ta’lim to‘g‘risida». Toshkent, 2020 y., 23 sentyabr. №O‘RQ-637.</p> <p style="text-align: center;"><b>III. Maxsus adabiyotlar</b></p> <p>1. Usmonov B.Sh., Xabibullayev R.A. Oliy o‘quv yurtlarida o‘quv jarayonini kredit-modul tizimida tashkil qilish. O‘quv qo‘llanma. T.: “Tafakkur” nashriyoti, 2020 y. 120 bet.Reforma i razvitie vysshego obrazovaniya. YuNESKO, Parij, 1995.</p> <p>2. Lissabonskaya konventsiya: "O priznanii kvalifikatsiy, otnosyayuxsya k vysshemu obrazovaniyu v Yevropeyskom regione". 11.04.1997.</p> <p>3. Bolonskaya deklaratsiya "O Yevropeyskom regione vysshego obrazovaniya". g.Bolonya, Italiya. 1999.</p> <p style="text-align: center;"><b>IV. Internet saytlar</b></p> <p>4. <a href="http://www.rusnauka.com/36_PWMN_2010/Pedagogica/76681.doc.htm">http://www.rusnauka.com/36_PWMN_2010/Pedagogica/76681.doc.htm</a></p> <p>5. <a href="https://moluch.ru/archive/40/4670/">https://moluch.ru/archive/40/4670/</a></p> <p>6. <a href="https://lingualand.kz/blog/chto-takoe-sistema-akademicheskix-kreditov/">https://lingualand.kz/blog/chto-takoe-sistema-akademicheskix-kreditov/</a></p> <p>7. <a href="http://about.sfu-kras.ru/docs/8440/pdf/391627">http://about.sfu-kras.ru/docs/8440/pdf/391627</a></p> <p>8. <a href="https://www.enu.kz/ru/uchebnyi-process/normativno-metodicheskie-dokumenty/pravila_organizacii_uchebnogo_procesa.pdf">https://www.enu.kz/ru/uchebnyi-process/normativno-metodicheskie-dokumenty/pravila_organizacii_uchebnogo_procesa.pdf</a></p> <p>9. <a href="https://www.gazeta.uz/ru/2018/07/26/education/">https://www.gazeta.uz/ru/2018/07/26/education/</a></p> <p>10. <a href="https://cyberleninka.ru/article/n/tendentsii-i-paradoksy-razvitiya-vysshego-obrazovaniya-v-evrope">https://cyberleninka.ru/article/n/tendentsii-i-paradoksy-razvitiya-vysshego-obrazovaniya-v-evrope</a></p> <p>11. <a href="http://www.erasmusplus.uz/images/shared/RU%20Uzbekistan%20country%20fiche%20Rus%20Final%2018%2003%2016.pdf">http://www.erasmusplus.uz/images/shared/RU%20Uzbekistan%20country%20fiche%20Rus%20Final%2018%2003%2016.pdf</a></p> <p>12. <a href="http://edu.tltsu.ru/sites/site.php?s=1476&amp;m=13946">http://edu.tltsu.ru/sites/site.php?s=1476&amp;m=13946</a></p> <p>13. <a href="https://cyberleninka.ru/article/n/iz-opyta-organizatsii-i-programmno-metodicheskogo-obespecheniya-uchebnogo-protssesa-v-usloviyah-kreditno-modulnoy-sistemy">https://cyberleninka.ru/article/n/iz-opyta-organizatsii-i-programmno-metodicheskogo-obespecheniya-uchebnogo-protssesa-v-usloviyah-kreditno-modulnoy-sistemy</a></p> <p>14. <a href="https://articlekz.com/article/16700">https://articlekz.com/article/16700</a></p> <p>15. <a href="https://orensau.ru/ru/innovacii/kreditnomodulnajasistemaobuchenija">https://orensau.ru/ru/innovacii/kreditnomodulnajasistemaobuchenija</a></p> <p>16. <a href="http://www.myshared.ru/slide/68490/">http://www.myshared.ru/slide/68490/</a></p> <p>17. <a href="http://nauka-pedagogika.com/pedagogika-13-00-08/dissertaciya-kreditnomodulnaya-sistema-organizatsii-obucheniya-kak-faktor-formirovaniya-umeniy-samoobrazovatelnoy-deyatelnosti-studen">http://nauka-pedagogika.com/pedagogika-13-00-08/dissertaciya-kreditnomodulnaya-sistema-organizatsii-obucheniya-kak-faktor-formirovaniya-umeniy-samoobrazovatelnoy-deyatelnosti-studen</a></p> |
| 7. | <p><b>Namangan muhandislik – qurilish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.</b></p>   |
| 8. | <p><b>Fan/modul’ uchun ma’sullar:</b></p> <p>I.Akbarov – NamMQI “Transport vositalari muhandisligi” kafedراسи dotsent,</p>  |

|    |   |
|----|---|
|    | PhD.  |
| 9. | <b>Taqrizchilar:</b><br>R.Soliyev – Nammqi “Energetika va mehnat muhofazasi” fakul’teti dekani<br>dotsent, t.f.n. |



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM  
VAZIRLIGI

NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”

O'quv ishlari bo'yicha prorektor  
dots.Q.Inoyatov

2022 yil “04” 07

Ushbu modul Mashinasozlik fakulteti uslubiyot sikliga biriktirilgan  
Ta'lim yo'nalishiga kirish (kredit- modul tizimi) fanini o'z ichiga oladi.

Ta'lim yo'nalishiga kirish (kredit- modul tizimi) fanidan

SILLABUS

(ishchi o'quv dasturi)

(Sillabus 08 Mashinasozlik fakultetining 2022 yil “08”  
dagi 1-sonli majlisida muhokama qilingan va tasdiqlangan).

Ta'lim sohasi: 710 000 – Muhandislik ishi

Ta'lim yo'nalishi: 61040300- Yo'l harakatini tashkil etish (AT)

Auditoriya soati – 60 soat  
Mustaqil ta'lim soati – 60 soat  
Jami o'quv yuklama – 120 soat

Namangan 2022

|  |  |
|--|--|
| <b>Fan nomi:</b>   | Ta'lim yo'nalishiga kirish<br>(Kredit- modul tizimi) |
| <b>Fan turi:</b>   | majburiy   |
| <b>Fan kodi:</b>   | TYK(KMT)1104   |
| <b>Bosqich:</b>  | 1  |
| <b>Semestr:</b>  | 1  |
| <b>Ta'lim shakli:</b>  | Kunduzgi   |
| <b>Mashg'ulotlar shakli va semestrga ajratilgan soatlar:</b> | 120  |
| <b>Ma'ruza mashg'ulotlar:</b>                                | 30   |
| <b>Amaliy mashg'ulotlar(seminar mashg'ulotlar):</b>          | 30   |
| <b>Mustaqil ta'lim:</b>                                      | 60   |
| <b>Sinov birligi miqdori 1semestr:</b>                       | 4  |
| <b>Baholash shakli:</b>                                      | Imtixon (test)                                       |
| <b>Fan tili:</b>   | O'zbek   |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Dastur muallifi:</b> | NamMQI Transport vositalari muhandisligi kafedrasida katta o'qituvchisi Azizov Zamon |
| <b>E-mail:</b>          | <a href="mailto:azizovzamon@gmail.com">azizovzamon@gmail.com</a>                     |
| <b>Telefon raqami:</b>  | +998939448620<br>+998990226622   |
| <b>Tashkilot:</b>       | Namangan muhandislik-qurilish instituti  |
| <b>Manzil:</b>          | Namangan shahri I.Karimov ko'chasi 12-uy.  |

| <b>Kurs haqida qisqacha ma'lumot (QM)</b>        |  |
|--|--|
| <b>QM1</b>                                       | <p><b>Fanni o'qitishdan maqsad</b> - O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim muassasalarida kredit-modul tizimini tadbiq qilishga yo'naltirilgan oliy ta'limning barcha ishtirokchilari – talabalar qolaversa, professor-o'qituvchilar va mutasaddi rahbarlar uchun zarur ma'lumotlar va hujjatlar taqdim qilingan. Shuningdek avtomobillar konstruksiyasi, tarixi, transport vositalarida ishlatiladigan ekspluatatsion materillar to'g'risida va yo'l harakati qoidalariga to'htalib o'tilgan. <b>Zamonaviy mutaxassislariga</b> qo'yiladigan talablar va oliy ta'lim Davlat ta'lim standartlari haqida talablarga ma'lumot berish asosida ularning yetuk va yuqori malakali mutaxassis bo'lishlarini hamda olingan bilimlari asosida o'qish va ilmiy izlanishlarini davom ettirishlarini ta'minlashdir.</p> <p><b>Fanning vazifasi</b> - O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi, ta'lim jarayoni kredit modul tizimi asosida tashkil etish hamda kredit-modul tizimining tamoyillari, o'quv jarayonini rejalashtirish va amalga oshirish, talabalarning mustaqil ta'limini tashkil qilish, korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish, talabalar bilimni baholash, yangi strukturaviy birlik – Registrator ofisi faoliyati, yangi pedagogik faoliyat turlari (edvayzer, lektor va tyutor)ning mazmun-mohiyatini ochib berishni va qolaversa, avtomobilsozlik sohasini tarixini chuqur bilishlari, uning ahamiyatini anglashlari, xaydovchilarning umumiy majburiatlari tushunib yetishlari va transport vositalari sohasini rivojiga o'z xissalarini qo'shishlaridir.</p> |
| <b>Kursga qo'yiladigan boshlang'ich talablar</b> |  |
| <b>1</b>   | Xorijiy oliy ta'lim tuzilmasi, O'zbekiston Respublikasining oliy ta'lim tuzilmasining kredit-modul tizimiga mos jihatlari, xorijdagi kredit ta'lim tizimi  |
| <b>2</b>   | Talabaning mustaqil ish turlarini, o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini, talabaning mustaqil ta'limini, me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlarini, talabaning mustaqil ishini masofaviy ta'lim tizimida tashkil qilishni, talabaning mustaqil ishini baholashni hamda mustaqil ishning uslubiy ta'minoti   |
| <b>3</b>   | Registrator ofisi faoliyatini, uning tashkiliy tuzilmasini, hujjatlarini, yozgi semestrni tashkil qilish tartib-qoidalarini  |
| <b>4</b>   | Kredit-modul tizimidagi akademik faoliyat turlarini, lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalarini, talabaning mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiyalar faoliyati  |

| <b>Ta'lim natijalari (TN)</b> |   |
|-------------------------------|---|
| <b>TN1</b>                    | Ta'lim sohasini boshqarishning huquqiy asoslari. Ta'lim sohasiga oid qonun hujjatlari va ularning mazmunin to'g'risida to'liq ma'lumotga ega bo'ladi.   |
| <b>TN2</b>                    | Xorijiy oliy ta'lim tuzilmasi, O'zbekiston Respublikasining oliy ta'lim tuzilmasining kredit-modul tizimiga mos jihatlari, xorijdagi kredit ta'lim tizimlarini o'rganadi.   |
| <b>TN3</b>                    | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etish bo'yicha ma'lumotlarni o'rganadi.  |
| <b>TN4</b>                    | Talabaning mustaqil ish turlarini, o'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishini, talabaning mustaqil ta'limini, me'yorlangan va me'yorlanmagan mustaqil ish turlarini, talabaning mustaqil ishini masofaviy ta'lim tizimida tashkil qilishni, talabaning mustaqil |

|            |  |
|------------|--|
|            | ishini baholashni hamda mustaqil ishning uslubiy ta'minotini to'g'risida to'liq ma'lumotga ega bo'ladi.  |
| <b>TN5</b> | Kredit-modul tizimidagi akademik faoliyat turlarini, lektor, tyutor, edvayzer va boshqa sub'ektlarning vazifalarini, talabani mustaqil ishi sifatini nazorat qilish bo'yicha komissiyalar faoliyatini o'rganadi. |
| <b>TN6</b> | Registrator ofisi faoliyatini, uning tashkiliy tuzilmasini, hujjatlarini, yozgi semestrni tashkil qilish tartib-qoidalarini .  |

| <b>Mashg'ulotlar shakli: ma'ruza</b> |  |                |
|--------------------------------------|--|----------------|
| <b>M1</b>                            | Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.   | 2              |
| <b>M2</b>                            | Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.                               | 2              |
| <b>M3</b>                            | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.   | 2              |
| <b>M4</b>                            | Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.   | 2              |
| <b>M5</b>                            | Kredit-modul tizimida talabani mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.                                      | 2              |
| <b>M6</b>                            | Registrator ofisi faoliyati.   | 2              |
| <b>M7</b>                            | Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi.                                       | 2              |
| <b>M8</b>                            | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.   | 2              |
| <b>M9</b>                            | <b>Oliy ta'lim tizimidagi islohotlar</b>   | 2              |
| <b>M10</b>                           | Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.  | 2              |
| <b>M11</b>                           | Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.   | 2              |
| <b>M12</b>                           | Avtomobil konstruksiyasi.  | 2              |
| <b>M13</b>                           | Avtomobil dvigateli.   | 2              |
| <b>M14</b>                           | Transport vositalarida qo'llaniladigan ekspluatatsion materiallarini rivojlanishi va unga bog'liq hukumat qarorlari. | 2              |
| <b>M15</b>                           | Umumiy qoidalar. Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.   | 2              |
| <b>Jami</b>                          |  | <b>30 soat</b> |
| <b>Mashg'ulotlar shakli: amaliy</b>  |  |                |
| <b>A1</b>                            | Ta'lim sohasiga oid qonun, qonunosti hujjatlari va ularning mazmuni.   | 2              |
| <b>A2</b>                            | Xorijiy davlatlardagi kredit ta'lim tizimi. Kredit-modul tizimining muhim tamoyillari.                               | 2              |
| <b>A3</b>                            | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil qilish.   | 2              |
| <b>A4</b>                            | Kredit-modul tizimini raqamlashtirish bo'yicha tajribalar.   | 2              |
| <b>A5</b>                            | HEMIS axborot tizimi va undan foydalanish imkoniyatlari.   | 2              |
| <b>A6</b>                            | Kredit-modul tizimida talabani mustaqil ishi va ARM faoliyatini tashkil qilish.                                      | 2              |

|             |  |                |
|-------------|--|----------------|
| <b>A7</b>   | Registrator ofisi faoliyati.   | 2              |
| <b>A8</b>   | Kredit-modul tizimida pedagoglar faoliyati va o'zlashtirishni baholash tizimi. | 2              |
| <b>A9</b>   | Kredit-modul tizimida o'quv jarayonining me'yoriy-uslubiy ta'minoti.           | 2              |
| <b>A10</b>  | Ta'lim yo'nalishining mutaxassislik (majburiy va tanlov) fanlari tahlili.      | 2              |
| <b>A11</b>  | Avtomobil sanoatining taraqqiy etish tarixi.                                   | 2              |
| <b>A12</b>  | Transport vositasining tarifi va vazifasi.                                     | 2              |
| <b>A13</b>  | Avtomobil dvigateli.   | 2              |
| <b>A14</b>  | Transport vositalarida qo'llaniladigan ekspluatatsion materiallarini           | 2              |
| <b>A15</b>  | Haydovchilarning umumiy majburiyatlari.  | 2              |
| <b>Jami</b> |  | <b>30 soat</b> |

#### **IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar**

Ta'lim yo'nalishiga kirish (kredit- modul tizimi) fanidan mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar yangi innovatsion va kompyuter texnologiyalari qo'llanilgan holda yozma va o'g'zaki shaklda olinadi. Bunda uchta o'zaro bog'liq anglash va ijod qilish faoliyatini o'z ichiga oladi: mashg'ulotlarda olingan axborotni qayta ishlash, qabul qilinganlarni tizimlashtirish, mustaqil shakllantirish, xulosalash va umumlashtirish.

Talabalarning mustaqil ta'limi har bir modul bo'yicha o'qituvchi rahbarligida va mustaqil tarzda amalga oshiriladi. Mustaqil ta'limning turli shakllari mavjud bo'lib, unda talaba o'qituvchi rahbarligida fan bo'yicha yangi bilimlarni, o'quv va ko'nikmalarni o'zlashtirish, ijodiy faoliyatni amalga oshira oladi.

Mustaqil ta'lim uchun quyidagi topshiriqlar tavsiya etiladi:

1. Amaliy mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rish. Bunda talaba har bir seminar mavzusiga tayyorgarlik ko'rish va uni konspektlashtirish uchun kutubxonada ishlashi, elektron resurslardan foydalanishi lozim.

2. Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

*Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etilgan mavzular:*

11. ECTS va milliy kredit tizimini qiyosiy tahlili.
12. Kredit-modul tizimida baholarning o'rtacha qiymati (JPA) va uni hisoblash.
13. Kredit-modul tizimini o'quv jarayoniga tadbiriq etilish tartibi.
14. Kredit-modul tizimi mamlakat oliy ta'lim tizimiga imkoniyatlari.
15. Rivojlangan mamlakatlarda ta'lim tizimi\*.
16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining ta'lim to'g'risidagi qaror va farmonlari.
17. Zamonaviy mutaxassis qanday bo'lishi kerak.
18. Talabalarning o'quv-ilmiy ishlari. Talabalarning burchlari va huquqlari.
19. Namangan muhandislik-qurilish institutining odob-ahloq qoidalari.
20. Zamonaviy avtomobillar.

Mustaqil o‘zlashtiriladigan mavzular bo‘yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

\* - *ushbu mavzu doirasida talabalar erkin o‘zi tanlagan mamlakatning Oliy ta’lim tizimi, kredit-modul tizimi va mutaxassislik oid boshqa manbalarni o‘zlashtirish uchun erkin tartibda tadqim etadi.*

Mustaqil ta’lim uchun quyidagi adabiyotlar tavsiya etiladi:

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevral “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi 4947-sonli Farmoni.

2. Usmonov B.SH., Xabibullaev R.A. Oliy o‘quv yurtlarida o‘quv jarayonini kredit-modul tizimida tashkil qilish. O‘quv qo‘llanma. T.: “Tafakkur” nashriyoti, 2020 y. 120 bet.

3. O‘rinov V. O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalarida ECTS kredit-modul tizimi: asosiy tushunchalar va qoidalar. O‘quv qo‘llanma. Nyu Bransvik Universiteti, 2020 y.

#### **V.Ta’lim natijalari. Kasbiy kompetensiyalari**

Fanni o‘zlashtirish natijasida talaba:

- kredit-modul tizimi tamoyillarini tadbiq qilish;
- an’anaviy ta’lim tizimini kredit-modul tizimiga moslashtirish;
- kredit-modul tizimida o‘quv jarayonini rejalashtirish;
- kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ishini rejalashtirish;
- Registrator ofisi bilan ishlash;
- lektorlik, tyutorlik, edvayzerlik va boshqa pedagogik faoliyat turlarini olib borish;
- Hemis axborot tizimidan foydalanish;
- kredit-modul tizimida to‘liq ishlay olish va Hemis axborot tizimidan foydalanish kabi

*kompetentsiyalariga* ega bo‘lishi lozim.

#### **VI. Ta’lim texnologiyalari va metodlari:**

ma’ruzalar;

real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish;

esse, tezis va maqolalar yozish;

vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish;

jarayonli-yo‘naltirilgan ta’lim;

muhokamalarda ishtirok etish;

kichik guruhlarda ishlash;

loyiha ishi bajarish;

mustaqil ishlarni bajarish;

taqdimot tayyorlash;

turli darajadagi testlarni yechish;

so‘rov o‘tkazish.

#### **VII. Kreditlarni olish uchun talablar:**

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtirish, tahlil natijalarini to‘g‘ri aks ettira olish, o‘rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat

shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishni topshirish.

Fandan talabalarni baholash O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018-yil 9-avgustdagi 19-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimni nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risida"gi NIZOM asosida amalga oshiriladi.

Fan doirasida 2 ta joriy nazorat (JN), 2 ta oraliq nazorat (ON) va yakuniy nazorat (YaN) olinadi. Xususan:

1-JN uchun talaba:

a) 1-8 mavzular doirasidagi amaliy mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi va amaliy mashg'ulot darsida so'zlab berishi (maksimal 9 ball)

b) tavsiya etilgan mavzular ichidan esse yozish va belgilangan tartibda rasmiylashtirishi zarur (maksimal 6 ball).

2-JN uchun talaba:

a) 9-15 mavzular doirasidagi seminar mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi va seminar darsida so'zlab berishi (maksimal 9 ball)

b) tavsiya etilgan mavzular ichidan esse yozish va belgilangan tartibda rasmiylashtirishi zarur (maksimal 6 ball).

Fan doirasida 2 ta oraliq nazorat (ON) va yakuniy nazorat (YaN) olinadi. Xususan:

1-ON uchun talabaga:

a) 1-8 mavzular bo'yicha tuzilgan savollarga yozgan yozma ishiga olgan bahosi;

b) 1-8 amaliy mashg'ulot mavzular asosida bajargan ishlar bo'yicha olgan bahosi;

c) 1-5 mustaqil ish mavzulari asosida bajargan ishlaridan olgan bahosi.

1-ON bo'yicha *a, b, c* punktlarning birortasini bajarilmasligi, talabaning 1-ON dan o'tmaganligini anglatadi va 2-ON ga ruxsat berilmaydi. 1-ON ni topshirishni oxirgi muddati 2-ON ning boshlanish sanasigacha. 1-ON dan kamida qoniqarli baho olingan taqdirda 2-ON ga ruxsat beriladi.

2-ON uchun talabaga:

d) 9-15 mavzular bo'yicha tuzilgan savollarga yozgan yozma ishiga olgan bahosi;

e) 9-15 amaliy mashg'ulot mavzular asosida bajargan ishlar bo'yicha olgan bahosi;

f) 6-10 mustaqil ish mavzulari asosida bajargan ishlaridan olgan bahosi.

2-ON bo'yicha *a, b, c* punktlarning birortasini bajarilmasligi talabaning 2-ON dan o'tmaganligini anglatadi va YaN ga ruxsat berilmaydi. 2-ON ni topshirishning oxirgi muddati YaN ning boshlanish sanasigacha. 2-ON dan kamida qoniqarli baho olingan taqdirda YaN ga ruxsat beriladi.

YaN da talabaga barcha o'tilgan mavzular doirasida tuzilgan savollar bo'yicha yozgan yozma ish uchun baho qo'yiladi. YaNdan kamida qoniqarli baho olingan taqdirda talaba fanni o'zlashtirgan hisoblanadi va 4 kreditga ega bo'ladi. YaNdan kamida 60% (30 ball) ball to'plagan talaba fanni o'zlashtirgan hisoblanadi va 4 kreditga ega bo'ladi. Fanga ajratilgan auditoriya soatining 25 foizini va undan ortiq soatni sababsiz qoldirgan talaba ushbu fandan chetlashtirilib, yakuniy nazoratga kiritilmaydi hamda mazkur fan bo'yicha tegishli kreditlarni o'zlashtirmagan hisoblanadi.

| Nazorat turi | To'planishi kerak bo'lgan ball (Min/maks) | Muddati                 |
|--------------|---|-------------------------|
| 1-JN         | 9/15                                      | 2-JN boshlangunga qadar |
| 1-ON         | 6/10                                      | 2-ON boshlangunga qadar |
| 2-JN         | 9/15                                      | YaN boshlangunga qadar  |



|      |        |                        |
|------|--------|------------------------|
| 2-ON | 6/10   | YaN boshlangunga qadar |
| YaN  | 30/50  | Belgilangan kun        |
| Jami | 60/100 | 4 kredit               |

## **Asosiy adabiyotlar**

### **I. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari**

15. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. –T.: “O'zbekiston”, – 2017.– 102 b.

16. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. 2020 yil 24-yanvar.O'zbekiston Respublikasi

17. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy ta'limdagi ustuvor vazifalarga bag'ishlangan video selektor yig'ilishi bayoni. 2021 yil 16-iyun. (<https://president.uz/uz/lists/view/4424>)

### **II. Normativ-huquqiy hujjatlar**

18. O'zbekiston Respublikasining Qonuni «Ta'lim to'g'risida». Toshkent, 2020 y., 23 sentyabr. №O'RQ-637.

19. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.

20. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2909-sonli qarori;

21. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-3151-sonli qarori;

22. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 05.06.2018 dagi “Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PQ-3775-son qarori

23. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 20 apreldagi “Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-2909-sonli qarori;

24. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi “Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining ishtirokini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-3151-sonli qarori;

25. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021 yil 10 iyundagi “Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim jarayonini tashkil etish bilan bog'liq tizimni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi 824-son Qarori.

26. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktyabrdagi “O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida”gi PF-5847-sonli Farmoni.

27. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 31 dekabrda 824-son qarori “Oliy ta'lim muassasalarida o'quv jarayoniga kredit-modul tizimini joriy etish tartibi to'g'risida”gi Nizom.

28. O'zbekiston Respublikasining Qonuni «Ta'lim to'g'risida». Toshkent, 2020 y., 23 sentyabr. №O'RQ-637.

### **III. Maxsus adabiyotlar**

18. Usmonov B.Sh., Xabibullayev R.A. Oliy o'quv yurtlarida o'quv jarayonini kredit-modul tizimida tashkil qilish. O'quv qo'llanma. T.: “Tafakkur” nashriyoti, 2020 y. 120 bet.Reforma i razvitie vysshego obrazovaniya. YuNESKO, Parij, 1995.

19. Lissabonskaya konventsia: "O priznani kvalifikatsiy, otnosyayushya k vysshemu obrazovaniyu v Yevropeyskom regione". 11.04.1997.

20. Bolonskaya deklaratsiya "O Yevropeyskom regione vysshego obrazovaniya". g.Bolonya, Italiya. 1999.

### **IV. Interniet saytlar**

21. [http://www.rusnauka.com/36\\_PWMN\\_2010/Pedagogica/76681.doc.htm](http://www.rusnauka.com/36_PWMN_2010/Pedagogica/76681.doc.htm)

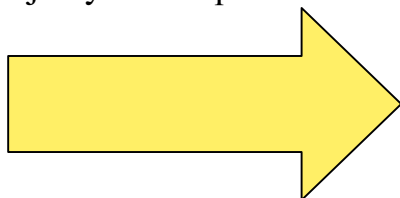
22. <https://moluch.ru/archive/40/4670/>
23. <https://lingualand.kz/blog/chto-takoe-sistema-akademicheskix-kreditov/>
24. <http://about.sfu-kras.ru/docs/8440/pdf/391627>
25. [https://www.enu.kz/ru/uchebnyi-process/normativno-metodicheskie-dokumenty/pravila\\_organizacii\\_uchebnogo\\_procesa.pdf](https://www.enu.kz/ru/uchebnyi-process/normativno-metodicheskie-dokumenty/pravila_organizacii_uchebnogo_procesa.pdf)
26. <https://www.gazeta.uz/ru/2018/07/26/education/>
27. <https://cyberleninka.ru/article/n/tendantsii-i-paradoksy-razvitiya-vysshego-obrazovaniya-v-evrope>
28. <http://www.erasmusplus.uz/images/shared/RU%20Uzbekistan%20country%20fiche%20Rus%20Final%2018%2003%2016.pdf>
29. <http://edu.tltsu.ru/sites/site.php?s=1476&m=13946>
30. <https://cyberleninka.ru/article/n/iz-opyta-organizatsii-i-programmno-metodicheskogo-obespecheniya-uchebnogo-protsessa-v-usloviyah-kreditno-modulnoy-sistemy>
31. <https://articlekz.com/article/16700>
32. <https://orensau.ru/ru/innovacii/kreditnomodulnajasistemaobuchenija>
33. <http://www.myshared.ru/slide/68490/>  
<http://nauka-pedagogika.com/pedagogika-13-00-08/dissertaciya-kreditno-modulnaya-sistema-organizatsii-obucheniya-kak-faktor-formirovaniya-umeniy-samoobrazovatelnoy-deyatelnosti-studen>

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Taqrizchilar:</b></p> <p>M.Boltayeva – NamDU “Pedagogika va psixologiya” fakul’teti dekani, dotsent, ped.f.n.</p> |
|--|---|

**“Nima uchun?” texnologiyasi.**

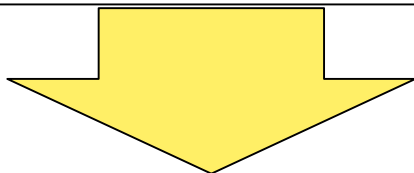
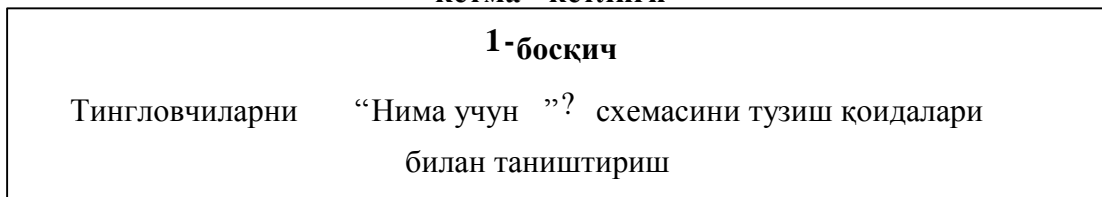
Nima uchun sxemasi mavjud muammoni keltirib chiqargan sabablarini aniqlashga yordam beruvchi sxemadir. Sabab-oqibat qonuniga asosan muammoni keltirib chiqaruvchi sabablarni aniqlamay turib muammoni hal etish qiyin. Muammoni yechimini topish uchun uni keltirib chiqargan sabablarni aniqlash va yo'qotish talab etiladi. Tinglovchilarda sabab-oqibat qonuniyati asosida fikr yuritishni tarbiyalash muhim. Ushbu sxema tinglovchilarda aynan ana shu xususiyatni rivojlantiradi. Tinglovchilarda tizimli, ijodiy, tahliliy mushohada qilish ko'nikmalarini rivojlantiradi.

muammoni aniqlash, uni  
**NIMA** hal etish, tahlil qilish va  
rejalashtirish jarayonida qo'llash mumkin



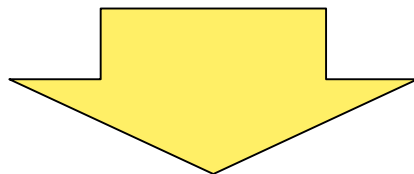
**“Nima uchun”? sxemasiga asosan tinglovchilar faoliyatini tashkil etish**

кетма -кетлиги



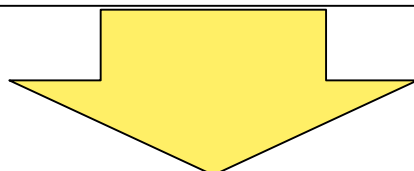
**2-bosqich**

Yakka tartibda ( juftlikda) muammo shakllantiriladi. Nima uchun? so'rog'i bilan strelka chiziladi va savolga javob yoziladi. Qayta-qayta “nima uchun” degan savol berib boriladi. Muammoni keltirib chiqargan ildiz yashiringan sababi topilguncha davom ettiriladi.



### 3-босқич

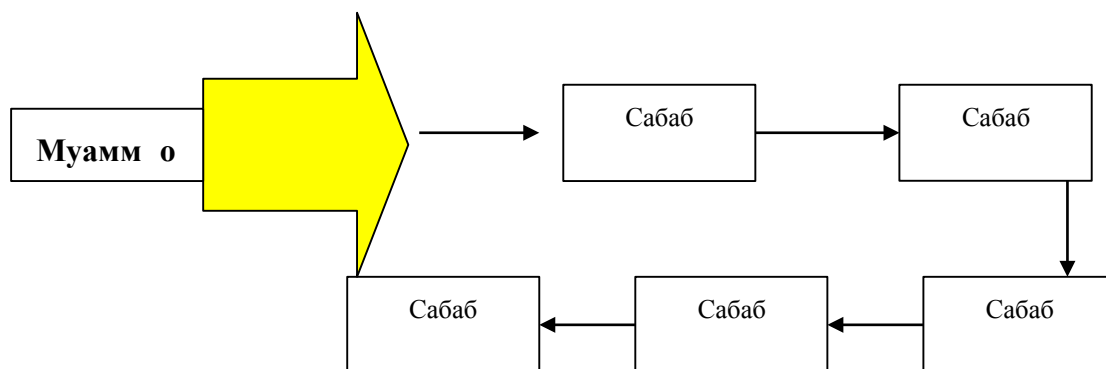
Тингловчи лар кичик гуруҳларга бирлаштирилади, ўз схемаларини таққослашга ва қўшимча киритишга имкон яратилади. Умумий схема жамланади .



### 4-босқич

Натижалар тақдимоти уюштирилади. Фаолият натижалари баҳоланади.

«Nima uchun?» texnologiyasining sxemadagi ko'rinishi



“Nima uchun?” sxemasini tuzish qoidalari

1. Qanday piktogrammadan foydalanishni o'zingiz hal etasiz.
2. Mulohazalarning sxematik ko'rinishi qanday bo'lishini o'zingiz hal etasiz.
3. Har bir strelka fikr yo'nalishini ko'rsatishi lozim.

**“VEER” texnologiyasi.**

Bu texnologiya murakkab, ko'p tarmoqli, mumkin qadar, muammo xarakteridagi mavzularni o'rganishga qaratilgan.

Texnologiyaning mohiyati shundan iboratki, bunda mavzuning turli tarmoqlari bo'yicha bir yo'la axborot beriladi. Ayni paytda, ularning har biri alohida nuqtalardan muhokama etiladi. Masalan, ijobiy va salbiy tomonlari, afzallik, fazilat va kamchiliklari, foyda va zararlari belgilanadi.

Bu interaktiv texnologiya tanqidiy, tahliliy, aniq mantiqiy fikrlashni muvaffaqiyatli rivojlantirishga hamda o'z g'oyalari, fikrlarini yozma va og'zaki shaklda ixcham bayon etish, himoya qilishga imkoniyat yaratadi. "VEER" texnologiyasi umumiy mavzuni ayrim tarmoqlarini muhokama qiluvchi kichik guruhlarining har bir qatnashuvchining, guruhning faol ishlashiga qaratilgan.

"VEER" texnologiyasi mavzuni o'rganishning turli bosqichlarida qo'llanilishi mumkin:

- boshida: o'z bilimlarini erkin faollashtirish;
- mavzuni o'rganish jarayonida; uning asosiylarini anglab yetish;
- yakunlash bosqichida; olingan bilimlarni tartibga solish.

Asosiy tushunchalar quyidagilar:

Aspekt (nuqtai nazar) bilan predmet, hodisa, tushuncha tekshiriladi.

Afzallik - biror narsa bilan qiyoslangandagi ustunlik, imtiyoz. Fazilat-ijobiy sifat.

Nuqson-nomukammallik, qoidalarga, mezonlarga nomuvofiqlik.

Xulosa-muayyan bir fikrga, mantiqiy, qoidalar bo'yicha dalildan natajaga kelish.

### **FSMU texnologiyasi.**

(F) - fikringizni bayon eting.

(S) - sababini ko'rsating.

(M) - misol (dalil) keltiring.

(U) - umumlashtiring.

Ushbu texnologiya munozarali masalalarni hal etishda, bahs- munozaralar o'tkazishda yoki o'quv-seminar yakunida (tinglovchilarning o'quv seminari haqidagi fikrlarini bilish maqsadida) yoki o'quv rejasi asosida biron bo'lim o'rganib bo'lingach qo'llanilishi mumkin, chunki bu texnologiya tinglovchilarni o'z fikrini himoya qilishga, erkin fikrlash va o'z fikrini boshqalarga o'tkazishga, ochiq holda bahslashishga, shu bilan bir qatorda tinglovchilarning, o'quv jarayonida egallagan bilimlarini tahlil etishga, qay darajada egalaganliklarini baholashga hamda tinglovchilarni bahslashish madaniyatini o'rgatadi.

Ushbu texnologiyaning asosiy maqsadi tinglovchilarga tarqatilgan oddiy qog'ozga o'z fikrlarini aniq va qisqa ifoda etib, tasdiqlovchi dallillar yoki inkor etuvchi fikrlarni bayon etishga yordam beradi.

Ushbu texnologiya bir necha bosqichda o'tkaziladi:

#### **1-bosqich.**

-o'qituvchi tinglovchilar bilan birga bahs mavzusini yoki muhokama etilishi kerak bo'lgan muammoni, yoki o'rganilgan bo'limni belgilab oladi;

-o'qituvchi o'quv mashg'ulotida avval har bir tinglovchi yakka tartibda ishlashi, keyin esa kichik guruhlarda ish olib borilishi va nihoyat dars oxirida jamoa bo'lib ishlanishi haqida tinglovchilarga ma'lumot beradi:

-mashg'ulot davomida har bir talaba o'z fikrini erkin holda to'liq bayon etishi mumkin ekanligi eslatib o'tiladi. **2- bosqich.**

Har bir tinglovchiga FSMU texnologiyasining 4 bosqichi yozilgan qog'ozlar tarqatiladi:

F- fikringizni bayon eting.

S - fikringizni bayon etishga sabab ko'rsating.

M - ko'rsatilgan sababingizni isbotlab misol (dalil) keltiring.

U - fikringizni umumlashtiring.

Har bir tinglovchi yakka tartibda tarqatilgan qozozdagi FSMU ning 4 bosqichini o'z fikrlarini yozma bayon etgan holda to'latadi. **3 - bosqich.**

-Har bir tinglovchi o'z qog'ozlarini to'latib bo'lgach, O'qituvchi ularni kichik guruhlariga bo'linishlarini iltimos qiladi yoki o'zi turli guruhlariga bo'lish usullaridan foydalangan holda tinglovchilarni kichik guruhlariga bo'lib yuboradi:

-o'qituvchi har bir guruhda FSMU texnologiyasining 4 bosqich yozilgan katta formatdagi qog'ozlarni tarqatadi:

-o'qituvchi kichik guruhlariga har birlari yozgan qog'ozlardan fikr va dallillarni katta formatdagi umumlashtirgan holda 4 bosqich bo'yicha yozishlarini taklif etadi.

#### **4 - bosqich.**

-Kichik guruhlarda avval har bir tinglovchi o'zi yozgan har bir bosqichdagi fikrlari bilan guruh a'zolarini tanishtirib o'tadi. Guruh a'zolarining barcha fikrlari o'rganilgach, kichik guruh a'zolari ularni umumlashtirishga kirishadi:

-guruh a'zolari FSMUning 4 bosqichini har biri bo'yicha umumlashtirib, uni himoya qilishga tayyorgarlik ko'radilar:

-fikrlarni umumlashtirish vaqtida har bir tinglovchi o'z fikrlarini himoya etishi, isbotlashi mumkin.

#### **5- bosqich.**

-Kichik guruhlarda umumlashtirilgan fikrlarini himoya qiladilar: Guruh vakili har bir bosqichni alohida o'qiydi iloji boricha izoh bermagan holda. Ba'zi bo'limlarni isbotlash ya'ni guruhning aynan nima uchun shu fikrga kelganini aytib o'tishi mumkin.

#### **6 - bosqich.**

-o'qituvchi mashg'ulotga yakun yasaydi, bildirilgan fikrlarga o'z munosabatini bildiradi;

-quyidagi savollar bilan tinglovchilarga murojat qiladi:

-ushbu texnologiyadan nimalarni bilib oldingiz va nimalarga o'rgandingiz?

-ushbu texnologiyani o'quv jarayonida qo'llanilishi qanday samara berdi?

-ushbu texnologiyani qo'llanilishi tinglovchilarda qanday hislatlarni tarbiyalaydi, nimalarni shakllantiradi, ularning qanday fazilatlarini rivojlantiradi?

-ushbu texnologiyaning o'quv jarayonining qaysi

bosqichida qo'llanilgani ma'qul va nima uchun?

-ushbu texnologiyani dars jarayonida qo'llanilishi tinglovchilarga nima beradi va nimaga o'rgatadi?

-ushbu texnologiyani yana qanday tartibda yoki qanday shaklda o'tkazish mumkin?

-ushbu treningda asosiy vazifa nimadan iborat va hokazolar.

## TESTLAR

**Manba** A.Muxitdinov va boshqalar. Avtomobillar. Konstruktsiyasi asoslari. "Istiqilol nuri" nashriyoti. T.:2015yil 332 bet.

### №1. Fan bobi -1. Fan bo'limi-1.1 Qiyinlik darajasi -1

|  |
|--|
| <b>Avtomobilning tarifi qaysi javobda to'liq bayon etilganligini aniqlang?</b>   |
| Avtomobil harakatlanuvchi transport vositasi bo'lib mustaqil energiya manbaiga ega bo'lgan dvigatel bilan jihozlangan hamda qulaylik va xavfsizlikka ega bo'lgan hollarda yo'llarda yuk va odamlarni tashishga yoki o'ziga o'rnatilgan qurilmalar yordamida maxsus ishlarni bajarishga mo'ljallangan g'ildirakli mashina |
| Avtomobil dvigatel bilan jihozlangan transport vositasi bo'lib, passajir va yuklarni yo'llarda tashishga mo'ljallangan   |
| Avtomobil dvigatel bilan jihozlangan transport vositasi bo'lib, passajir va yuklarni yo'llarda tashishga mo'ljallangan mashina   |
| Avtomobil transport vositasi bo'lib, passajir va yuklarni yo'llarda tashishga mo'ljallangan  |

### №2. Fan bobi -1. Fan bo'limi-1.1 Qiyinlik darajasi -2

|   |
|---|
| <b>Avtomobilning umumiy tuzilishini aniqlang?</b> |
| Dvigatel, shassi va kuzov                         |
| Dvigatel, tormoz va rul boshqarmasi               |
| Kuch uzatma, kabina va resoralar                  |
| Dvigatel, g'ildiraklar va kuzov                   |

### №3. Fan bobi -1. Fan bo'limi-1.1 Qiyinlik darajasi -1

|  |
|--|
| <b>Dvigatel qaysi rejimda ishlaganda atmosfera qamroq zaxarlanadi?</b> |
| To'la yuklanishda ishlaganda   |
| Salt yurish rejimida   |
| Yurgizib yuborish rejimida   |
| O'rtacha yuklanishda ishlaganda  |

### №4. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -2

|   |
|---|
| <b>Avtomobil dvigatellari qanday vazifani bajarishini aniqlang?</b>   |
| Yonilg'ining yonishidan hosil bo'lgan kimyoviy energiyani issiqlik energiyaga va issiqlik energiyani mexanik energiyaga aylantirib beradi |
| Yonilg'ining issiqlik energiyasini mexanik energiyaga aylantirib beradi   |
| Porshenning ilgari lama-qaytma harakatini tirsakli valni aylanma harakatga aylantirib beradi  |
| Kimyoviy energiyani issiqlik energiyasiga aylantirib beradi   |

### №5. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -1

|  |
|--|
| <b>Avtomobil dvigatelida asosan nechta tizim mavjud?</b> |
| 4-ta   |
| 3-ta   |
| 6-ta   |
| 7-ta   |

### №6. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -1

|  |
|--|
| <b>Avtomobil dvigatellari qanday turdagi dvigatellar turkumiga kiradi?</b> |
|--|



|                                     |
|-------------------------------------|
| Porshenli ichki yonuv dvigatellari  |
| Porshenli tashqi yonuv dvigatellari |
| Ichki yonuv dvigatellari            |
| Tashqi yonuv dvigatellari           |

**№7. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -2**

|  |
|--|
| <b>Dvigatel konstruktsiyasining ko'rsatkichi qaysi o'lchovga qarab baholanadi?</b> |
| Litraj quvvati   |
| Belgilangan quvvat   |
| Solishtirma massa  |
| Konstruktsiya og'irligi  |

**№8. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -2**

|   |
|---|
| <b>Dvigatelning asosiy ko'rsatkichlari qaysi javobda to'liq bayon etilganligini aniqlang?</b>   |
| Litraj, ishchi xajm, tsilindr diametri, porshen yo'li, siqish darajasi, quvvat, tirsakli valni aylanish soni, solishtirma yonilg'i sarfi, burovchi moment |
| Quvvat, tirsakli valning aylanish soni, burovchi moment, soatli yonilg'i sarfi  |
| Siqish darajasi, ishchi xajm, to'la xajm, tsilindr diametri   |
| Solishtirma va soatli yonilg'i sarfi, burovchi moment   |

**№9. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -1**

|  |
|--|
| <b>Ichki yonuv dvigatelinig mexanizmlarining aniqlang?</b> |
| Krivoship-shatunli mexanizm, gaz taqsimlash mexanizmi      |
| Burilish va yurish mexanizmi                               |
| Krivoship-shatunli va kulokchali mexanizm                  |
| Qotirish va sozlash mexanizmi                              |

**№10. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.1 Qiyinlik darajasi -2**

|  |
|--|
| <b>Krivoship- shatunli mexanizmning qaysi qismi dvigatel ish tsiklinig hamma jarayonlarini bajarinishi aniqlang?</b> |
| Porshen  |
| Shatun   |
| Tirsakli val   |
| Porshen barmog'i   |

**№11. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.2 Qiyinlik darajasi -1**

|  |
|--|
| <b>Krivoship-shatunli mexanizmning vazifasini aniqlang?</b>  |
| Porshening ilgarilama – qaytma harakatini shatun orqali tirsakli valni aylanma harakatiga aylantiradi                          |
| Tsilindrda yonishdan hosil bo'lgan gaz kuchini porshenga uzatadi   |
| Gaz kuchini shatun orqali tirsakli valga uzatadi   |
| Tirsakli valning aylanma harakatini bir tekisda bo'lishini ta'minlaydi va burovchi momentni kuch uzatma mexanizmlariga uzatadi |

**№12. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.2 Qiyinlik darajasi -2**

|  |
|--|
| <b>Krivoship-shatunli mexanizmning qaysi qismlari harakatlanuvchi qismlar ekanligini aniqlang?</b> |
| Porshen, porshen barmogi, shatun, tirsakli val, maxovik  |
| Porshen xalkalari, porshen, tirsakli val   |

|  |
|--|
| Shatun, tsilindr, blok, blok kallagi   |
| Porshen, blok tagligi, blok-karter   |
| <b>№13. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.2 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>YaMZ–236 dvigatelining tirsakli vali ikki marta aylanganda yuqori bosimli yonilg'i nasosini harakatga keltiruvchi mushtchali val necha marta aylanishini aniqlang?</b>                                    |
| Bir marta  |
| Ikki marta   |
| Uch marta  |
| To'rt marta  |
| <b>№14. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.3 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Gaz taqsimlash mexanizmining vazifasi qaysi javobda aniq tasvirlangan?</b>  |
| Yonuvchi aralashma yoki xavoni o'z vaqtida kiritish klapani orqali tsilindrga kiritish va ishlatilib bo'lingan gazni o'z vaqtida chiqarish klapani orqali tsilindr ichidan tashqariga chiqarish              |
| Yonuvchi aralashmani tsilindlar ichiga kiruvchi va ishlatilib bo'lingan gazlarni tsilindrdan chiqarishi  |
| Kiritish klapani orqali aralashmani kirishi va yonish maxsulotini chiqarishi   |
| Ishchi aralashmani tsilindr ichiga kiritish va tutunni tashqariga chiqarib yuborish  |
| <b>№15. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.3 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>Gaz taqsimlash fazasining ifodalanishini aniqlang?</b>  |
| Kiritish va chiqarish klapanlarining porshenni chekka nuqtalariga nisbatan ochilish va yopilish davrini tirsakli val burilishini graduslarda grafik shaklida ifodalanishi                                    |
| Kiritish va chiqarish klapanlarining porshenni chekka nuqtalariganisbatan ochiq turish davrining tirsakli val aylanish burchaklari orqali ifodalanishi   |
| Kiritish va chiqarish klapanlarining bir xil paytdagi ochiq xolatiga krivoshipning burilish burchagini mos kelishi   |
| Yangi yonilg'i aralashmasi va ishlab bo'lgan gazlar oqimininig bir-biriga teskari harakatlanishi   |
| <b>№16. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.4 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Suyuqlikning xarakatlanish bo'yicha qanday sovituvchi tarmoqlari mavjud?</b>  |
| Termosifon, aralash va majburiy  |
| Termosifon, aralash  |
| Termosifon, majburiy   |
| Aralash, majburiy  |
| <b>№17. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.4 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>Dvigatel termostatsiz ishlaganda qanday xodisalar yuz berishini aniqlang?</b>   |
| Maqbul (optimal) xaroratdan past xaroratga dvigatel ishlaganda porshen va tsilindrning yeyilishi oshadi, moylash tizimiga moy o'z vaqtida bormay qismlar moysiz ishlaydi, birikmalarda yeyilishlar ko'payadi |
| Qish vaqtida dvigateldagi sovituvchi suyuqlik o'ta sovib ketadi va dvigatelning ish rejimi buziladi  |
| Yoz vaqtida tsilindr atrofidagi sovituvchi suyuqlik qizib ketadi   |
| Dvigatel tsilindr ichida yonuvchi arashmaning yonishi yomonlashadi   |

**№18. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.4 Qiyinlik darajasi -2**

|   |
|---|
| <b>Dvigatelning sovitish tizimi qanday ish bajarishini aniklang?</b>  |
| Dvigatel tsilindrlari, blok karter va blok kopqog'idagi issiqlikni suyuqlik yoki xavo orqali tashqi muhitga tarqatish jarayonini tezlashtirib, dvigatelni qulay sharoitda unumli ishlashini ta'minlaydi |
| Dvigatelning qizigan qismlaridan ajralib chiqqan issiqlikni tashqi muhitga bir me'yorda tarqatib turadi   |
| Dvigatel qismlaridan ajralib chiqqan issiqlikni tarqatish jarayonini tezlashtirib, dvigatelni maqbul rejimda ishlashini ta'minlaydi   |
| Dvigatelning qizigan qismlaridan issiqlikni tashqi muhitga tarqatib, tsilindrlar blokini sovitadi   |

**№19. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -1**

|   |
|---|
| <b>Sovitish tizimida termostat qanday vazifani bajarishini aniqlang?</b>  |
| Dvigatel yurgizilgandan keyin tsilindr g'ilofidagi suyuqlikning qizishini tezlashtirish uchun dvigatelni kalta yo'lli sovitish bilan va dvigatel ortiqcha qiziganda dvigatelni uzun yo'lli sovitish bilan ta'minlaydi, hamda sovitish tizimida maqbul xaroratni avtomatik ravishda rostlab turadi |
| Dvigatelni ortiqcha sovib ketishidan saqlaydi   |
| Dvigateldagi sovituvchi suyuqlikning kizishini tezlashtiradi va avtomatik ravshida normal xaroratda bo'lishini ta'minlaydi  |
| Dvigatelni ortiqcha qizib ketishidan saqlaydi   |

**№20. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -3**

|   |
|---|
| <b>Moylash tizimidagi tseftrifuga nima hisobiga aylanadi yoki ishlaydi?</b> |
| Moy bosimi hisobiga   |
| Elektrodvigatel hisobiga  |
| Dvigatel hisobiga   |
| Havo hisobiga   |

**№21. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -1**

|  |
|--|
| <b>Dvigatelning ishlash jarayonida moy qanday maxsulotlar bilan ifloslanishini aniqlang?</b> |
| Chang va qismlarning ishqalanishidan hosil bo'lgan metall zarrachalari                       |
| Chang zarrachalari   |
| To'la yonmaslikdan hosil bo'lgan metall zarrachalari   |
| Qurum zarrachalari   |

**№22. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -2**

|  |
|--|
| <b>Dvigatelning ishlash jarayonida moy sifatini buzilishi sababini aniqlang?</b> |
| Moy suyulib ketadi va moylash xususiyati yo'qoladi                               |
| Moyning yopishqoqligi ortadi   |
| Moyning qovushoqligi va moylash xususiyati kamayadi                              |
| Moyning yopishqoqligi kamayadi   |

**№23. Fan bobi -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -2**

|   |
|---|
| <b>Markazdan qochma filtrining moy jiklyoridan chiqib moy qaerga yo'nalishini aniqlang?</b> |
| Dvigatel karteriga  |

|  |
|--|
| Moy magistraliga   |
| Moy radiatoriga  |
| Tirsakli valga   |
| <b>№24. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Moy tirsakli valga bormaganda qanday xodisa ro'y berishini aniqlang?</b>  |
| Tirsakli val bo'yinlari yeyiladi va vkladishlar erib ketadi  |
| Shatun va tayanch bo'yinlari yeyiladi  |
| Tirsakli val bo'yinlarida metal chiziqlari hosil bo'ladi   |
| Tirsakli val yaroqsiz bo'lib koladi  |
| <b>№25. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Qaysi javobda moylash tizimining vazifasi to'la tariflanganligini aniqlang?</b>   |
| Ishqalanuvchi qismlar orasidagi yuzalarga uzluk-siz moy yuborib ishqalanishni va yeyilishni kamaytiradi va qismlardagi issiqlikni O'ziga oladi hamda uni sovitadi                          |
| Ishqalanish va yeyilishlarni kamaytiradi yuzalardan moylarni sachratib yuboradi  |
| Dvigatelning ishqalanib ishlaydigan qismlari orasidagi yuzalarga uzluksiz moy yuboradi   |
| Ishqalanuvchi yuzalarini qisman sovitadi, ishqalanishda hosil bo'lgan metal zarrachalarini o'ziga oladi va ularni tozalaydi  |
| <b>№26. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.5 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Tirsakli valning qaysi qismi shatun podshipniklariga boradigan moyni qo'shimcha tozalashini aniqlang?</b>   |
| Shatun bo'yni  |
| O'zak bo'yni   |
| Posangi  |
| Maxovik  |
| <b>№27. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Qaysi qurilma karbyurator to'zitkichidagi yonilg'i satxini doimo saqlab turadi?</b>   |
| Qalqovuch  |
| Atmosfera teshigi  |
| Jiklyor  |
| Havo zaslonkasi  |
| <b>№27. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Qaysi tarkibli yonuvchi aralashma, dvigatel quvvatini birdaniga pasayishi, buruqsab tutashiga va ovoz so'ndirgichdan kuchli shovqin chiqishiga sabab bo'lishini aniqlang?</b>           |
| Quyuyq   |
| Suyuqlashtirilgan  |
| Suyuq  |
| Normal   |
| <b>№28. Fan bobii -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Karbyuratorli dvigatelning ta'minlash tizimining vazifasini aniqlang?</b>   |
| Ta'minlash tizimini yonilg'i bilan xavoni tozalash va ulardan kerakli tarkibda yonuvchi aralashmasi tayyorlab, tsilindrga kiritish hamda ishlatilgan gazlarni tashqariga chiqarib yuboradi |
| Yonilig'i bilan xavodan kerakli tarkibda yonuvchi aralashma tayyorlaydi  |

|  |
|--|
| Avtomobil dvigatelini yonilg'i bilan ta'minlaydi   |
| Yonuvchi aralashmani tayyorlash va yonishdan hosil bo'lgan gazni tashqariga chiqarib yuboradi                            |
| <b>№29. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Karbyuratorning qaysi qurilmasi qalqovuchli kameradagi bosimni muvozanatlashtiradi?</b>                               |
| Atmosfera teshigi  |
| Havo zaslonkasi  |
| Jiklyor  |
| Qalqovuchli kamera   |
| <b>№30. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Karbyuratorning qaysi qurilmasi tsilindrga uzatilayotgan yonuvchi aralashma miqdorini rostlab turishini aniqlang?</b> |
| Drossel zaslonkasi   |
| Atmosfera teshigi  |
| Jiklyor  |
| Havo zaslonkasi  |
| <b>№31. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.6 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>Gaz balonli avtomobil dvigatellarida reduktorlar asosan nechta turda bo'ladi?</b>                                     |
| Past va yuqori   |
| Yuqori   |
| Past   |
| Reduktorlar farqlanmaydi   |
| <b>№32. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Qaysi dvigatelda siqish darajasi yuqori?</b>  |
| Dizelda  |
| Karbyuratorlida  |
| Karbyuratorli va dizelda   |
| Trubinali dvigatelda   |
| <b>№33. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -2</b>  |
| <b>Qaysi qism yonilg'ini tsilindrlarga to'zitib purkab berishini aniqlang?</b>   |
| Forsunka   |
| Qo'l nasosi  |
| Qaytarish klapani  |
| Yuqori bosimli yonilg'i nasosi   |
| <b>№34. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>Yuqori bosimli yonilg'i nasosini vazifasini aniqlang?</b>   |
| Belgilangan paytda tsilindrga aniq miqdordagi yonilg'ini yuqori bosim bilan yuboradi                                     |
| Tsilindrlarga aniq paytda yonilg'i kiritilishini ta'minlaydi   |
| Yonilg'ini sifatli qilib to'zitib beradi   |
| Dvigatelning yuklanish va tirsakli valning aylanish soniga muvofiq yonilg'ini tozalab beradi                             |
| <b>№35. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -1</b>  |
| <b>Gaz balonli qurilmalar necha turga ajratiladi?</b>  |
| 2  |

|   |
|---|
| 4 |
| 6 |
| 3 |

**№36. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -2**

**Gaz reduktorida saqlagich klapani ochilishining boshlang'ich bosimi?**

1,68 MPa

0,68 MPa

1,76 MPa

1,80 MPa

**№37. Fan bobini -2. Fan bo'limi-2.7 Qiyinlik darajasi -3**

**Dizellarda trubopuflash (trubonadduv) nima uchun qo'llaniladi?**

Tsilindrni toza havo bilan tez to'ldirish va ishlatilib bo'lingan gazlardan tez chiqarib yuborish

Sovuq havo bilan issiq havoni aralastirib beradi va dvigatelni ishlashini ta'minlaydi

Dvigatelni bir maromda ishlashini ta'minlaydi

Dvigatel ko'rsatkichlariga asosiy ta'sir ko'rsatadi va uni ishlashini ta'minlaydi

**№38. Fan bobini -4. Fan bo'limi-4.1 Qiyinlik darajasi -2**

**Avtomobil ramasini vazifasini keltirilgan javoblardan aniqlang?**

Avtomobil agregat va mexanizmlarini maxkamlana-digan va unga ta'sir etuvchi kuchlarni qabul qilib oluvchi asos

Dvigatel, kabina va kuzovlarni mahkamlanadigan qism

Agregatlar maxkamlangan avtomobil asosi

G'ildirak va osma orasidagi turli harakat kuchlarini qabul qilib oluvchi agregat

**№39. Fan bobini -4. Fan bo'limi-4.1 Qiyinlik darajasi -1**

**Avtomobil shinasining vazifasini keltirilgan javoblardan aniqlang?**

G'ildirakka qo'yilgan dinamik kuchlarni kamaytirish uchun mo'ljallangan

G'ildirakning yo'l bilan tishlashini oshirish uchun unga ta'sir etuvchi dinamik kuchni paydo bo'lishini ta'minlaydi

G'ildirakning yo'l sirti bilan tishlashishini yaxshilaydi

Avtomobilni tekis harakatlanishini ta'minlaydi

**№40. Fan bobini -4. Fan bo'limi-4.1 Qiyinlik darajasi -2**

**Amortizatorning vazifasini keltirilgan javoblardan aniqlang?**

Avtomobil kuzovining tebranishini so'ndiruvchi qism

Avtomobil g'ildiragining yuqoriga va pastga harakatlanish natijasida yurish qismida sodir bo'lgan tebranishlarni so'ndiradi

Avtomobil yurish qismida hosil bo'lgan tebranishlarni so'ndiradi

Harakatlanayotgan avtomobilda paydo bo'lgan tebranishlarni kamaytiradi

**№41. Fan bobini -6. Fan bo'limi-6.1 Qiyinlik darajasi -1**

**Qaysi javobda avtomobilning tormoz boshqarmasining vazifasi to'la bayon etilgan?**

Avtomobil harakatini sekinlashtirish vazifasini bajaruvchi mexanizm va tuzilmalar yig'indisi

Avtomobil harakatini sekinlashtiruvchi mexanizm

Avtomobilning harakatini sekinlashtirish uchun xizmat qiluvchi tuzilma

Avtomobilni tormozlash vazifasini bajaruvchi mexanizm

**№42. Fan bobini -6. Fan bo'limi-6.2 Qiyinlik darajasi -3**

|   |
|---|
| <b>Katta massali va tog' sharoitida ishlashga mo'ljallangan avtomobillarning tormozi qaysi tormoz tizimlaridan tashkil etilganligini aniklang?</b>  |
| Yordamchi tormoz  |
| Avtomobilni joyida turishini ta'minlovchi tormoz  |
| Ishchi tormozi  |
| Zaxira tormoz   |
| <b>№43. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.1 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Avtomobilning asosiy ko'rsatkichlarini aniqlang?</b>   |
| Yuk ko'tarish qobiliyati, o'z vazni, yuk bilan vazni, burilish radiusi, eng katta tezligi, 100 km ga yonilg'i sarfi, tormoz yo'li, bazasi, eni, balandligi, dvigatel turi, avtomobil turi |
| Avtomobil turi, yurish tezligi, bazasi, balandligi, eni   |
| Maksimal tezligi, burilish radiusi, yuk ko'tarish qobiliyati, tormoz yo'li  |
| Burilish radiusi, yuk bilan og'irligi, 100 km ga yonilg'i sarfi, tormoz yo'li, avtomobilning uzunligi   |
| <b>№44. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.2 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>GAZ-53A avtomobili ishchi tormoz tizimida qaysi turdagi g'ildirak tormozidan foydalanilganligini aniqlang?</b>   |
| Kolodkali   |
| Diskali   |
| Baraban turdagi   |
| Lentali   |
| <b>№45. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.3 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Diskali tormozning vazifasini to'la bayonini aniqlang?</b>   |
| Ishqalanish kuchi diskani ikki tomonida paydo bo'ladigan friksion tormoz  |
| Ishqalanish kuchi diskani yuzasida paydo bo'ladigan friksion tormoz   |
| Ishqalanish kuchi aylanuvchi diskani bir yon tomonida paydo bo'ladigan friksion tormoz  |
| Ishqalanish kuchi diskali yuzasida paydo bo'ladigan kolodkali tormoz  |
| <b>№46. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.4 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Sovuq dvigatelni yurgizib yuborishda nima hisobiga quyushgan aralashma hosil qilinishini aniqlang?</b>   |
| Havo zaslonkasining to'la yopish bilan  |
| Drossel zaslonkasini to'la ochish bilan   |
| Drossel zaslonkasini chala yopish bilan   |
| Havo zaslonkasini chala yopish bilan  |
| <b>№47. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.4 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Ta'minlash tizimida qaysi turdagi yonilg'i nasosi ishlatilishini aniqlang?</b>   |
| Dafragmali  |
| Porshenli   |
| Shesterniyali   |
| Markazdan qochma  |
| <b>№48. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.5 Qiyinlik darajasi -2</b>   |
| <b>Transport vositalarning boshqariluvchi xususiyatini ta'rifini aniqlang?</b>  |
| Rul boshqarmasi va haydovchi hohishi bilan avtomobilni harakat yo'nalishini   |



|   |
|---|
| o'zgartirishi   |
| Rul trapetsiyasi tomonidan harakat yo'nalishini o'zgartirishi   |
| Avtomobilni burilish qobiliyati   |
| Oldingi g'ildirakning burilishi   |
| <b>№49. Fan bobini -7. Fan bo'limi-7.5 Qiyinlik darajasi -3</b>   |
| <b>Zamonaviy yengil avtomobillarining oldingi g'ildiraklariga qaysi turdagi tormoz mexanizmi o'rnatilganligini aniqlang?</b>  |
| Diskali   |
| Trosli  |
| Barabanli kolodkali   |
| Kolodkali   |
| <b>№50. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Avtomobillar vazifasiga ko'ra..... bo'linadi.</b>  |
| Transport, mahsus ixtisoslashgan poyga va o'tag'on avtomobillarga   |
| Transport, mahsus   |
| Ixtisoslashgan poyga  |
| Mahsus ixtisoslashgan poyga va o'tag'on avtomobillarga  |
| <b>№51. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Avtomobil qanday ishlarni bajarishga mo'ljallangan g'ildirakli mashinadir?</b>   |
| Avtomobil quruqlikda harakatlanuvchi transport vositasi bo'lib, mustaqil energiya manbaiga ega mustaqilgan dvigatel bilan jihozlangan katta qulaylik va xavfsizlikka ega bo'lgan holda yo'llarda yuk va odamlarni tashishga yoki o'ziga o'rnatilgan qurilmalar yordamida mahsus |
| Avtomobil quruqlikda harakatlanuvchi transport vositasi bo'lib, mustaqil energiya manbaiga ega mustaqilgan dvigatel bilan jihozlangan   |
| Katta qulaylik va xavfsizlikka ega bo'lgan holda yo'llarda yuk va odamlarni tashishga yoki o'ziga o'rnatilgan qurilmalar yordamida mahsus   |
| Transport vositasi bo'lib, mustaqil energiya manbaiga ega mustaqilgan dvigatel bilan jihozlangan katta qulaylik va xavfsizlikka ega bo'lgan holda yo'llarda yuk va odamlarni tashishga yoki o'ziga o'rnatilgan qurilmalar yordamida mahsus                                      |
| <b>№52. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Yo'lovchi avtomobillar nimaga mo'ljallangan?</b>   |
| Yo'lovchilarni tashishga mo'ljallangan  |
| YUK tashishga   |
| Odam va yuk tashishga   |
| Yo'lovchi va yuk tashishga  |
| <b>№53. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Yo'lovchi avtomobillar nechiga bo'linadi?</b>  |
| Ikkiga bo'linadi: engil avtomobillar va avtobuslar  |
| Faqat yo'lovchi avtomobillari mavjud  |
| Uchga bo'linadi engil ,yuk, avtomobillar va avtobuslar  |
| To'rtga bo'linadi engil ,pasajir,yuk,avtomobillar va avtobuslar   |
| <b>№54. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>.....avtobus deb ataladi?</b>  |
| Avtomobil 8 tadan ko'p o'ringa mo'ljallangan bo'lsa,  |

|   |
|---|
| Avtomobil 7 tadan ko'p o'ringa mo'ljallangan bo'lsa   |
| Avtomobil 18 tadan ko'p o'ringa mo'ljallangan bo'lsa,   |
| Avtomobil 7 tadan kam o'ringa mo'ljallangan bo'lsa,   |
| <b>№55. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Avtobuslar vazifasiga qarab: ..... ishlarda foydalaniladigan bo'ladi?</b>  |
| Shahar atrofida, shahar ichida, shaharlararo, ma'lum joylarga qatnaydigan va umumiy   |
| Shahar atrofida, shahar ichida  |
| Ma'lum joylarga qatnaydigan   |
| Shahar ichida, shaharlararo, ma'lum joylarga qatnaydigan va umumiy  |
| <b>№56. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Avtobuslar uzunligiga qarab?</b>   |
| 5 m juda kichik(mikroavtobus); 6...7,5 m kichiq; 8...9,5 m o'rtacha; 10,5...12 m katta avtobuslarga bo'linadi                         |
| 5 m juda katta (mikroavtobus); 6...7,5 m kichiq; 8...9,5 m o'rtacha; 10,5...18 m katta avtobuslarga bo'linadi                         |
| 5 m dan juda kichik (mikroavtobus); 6...7,5 m kichiq; 8...9,5 m o'rtacha; 10,5...12 m katta avtobuslarga bo'linadi                    |
| 5 m juda kichik(mikroavtobus); 8...9,5 m o'rtacha; 10,5...12 m katta avtobuslarga bo'linadi   |
| <b>№57. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Oddiy avtomobillar deb nimaga aytiladi?</b>  |
| Tashlama devorlari (bortlari) ochiladigan avtomobillarda har-xil yuklar tashiladi va bunday avtomobillarni umumiy ishlarni bajaruvchi |
| Avtomobillarda har-xil yuklar tashiladi va bunday avtomobillarni umumiy ishlarni bajaruvchi   |
| Tashlama devorlari (bortlari) ochiladigan va bunday avtomobillarni umumiy ishlarni bajaruvchi   |
| Tashlama devorlari (bortlari) ochiladigan avtomobillarda har-xil yuklar tashiladi   |
| <b>№58. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Sochiluvchi va to'kiluvchi yuklar qanday avtomobillarda tashiladi?</b>   |
| O'zi ag'daradigan (samosval) avtomobillarida, suyuqliklarlar sisternyali avtomobillarda, oziq-ovqatlar esa furgonli                   |
| O'zi ag'daradigan (samosval) avtomobillarida, suyuqliklarlar sisternyali  |
| Avtomobillarida, suyuqliklarlar sisternyali avtomobillarda, oziq-ovqatlar esa furgonli  |
| Sisternyali avtomobillarda, oziq-ovqatlar esa furgonli  |
| <b>№59. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Bir vaqtning o'zida universal kuzovli engil avtomobilda yuk va yo'lovchi tashilsa ..... avtomobili deyiladi?</b>                   |
| Yuk-passajir avtomobili   |
| Yuk-engil avtomobili  |
| Yuk-tirkama avtomobili  |
| Yuk-yarim tirkama avtomobili  |
| <b>№60. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Mahsus avtomobillar deb.....?</b>  |

|  |
|--|
| Ma'lum ishlarni bajarishga imkon beradigan mexanizm-qurilma va uskunalar bilan jihozlangan.  |
| Ma'lum ishlarni bajarishga imkon bermaydigan mexanizm-qurilma va uskunalar bilan jihozlangan.                                      |
| Barcha ishlarni bajarishga imkon beradigan mexanizm-qurilma va uskunalar bilan jihozlangan.  |
| Yuk-yarim tirkama avtomobili   |
| <b>№61. Fan bob -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Poyga avtomobillari nima uchun mo'ljallangan?</b>   |
| Sport avtomobillari bo'lib, avtomobil sport poygasida qatnashish   |
| Sport va tezlikni oshirish   |
| Sport avtomobillari bo'lmasdan, faqat avtomobil sport poygasida qatnashish   |
| Yuk avtomobillari bo'lib, avtomobil sport poygasida qatnashish   |
| <b>№62. Fan bob -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Oddiy avtomobillar ta'rifi berilgan javobni aniqlang?</b>   |
| Qattiq qoplamali yo'llarda harakatlanuvchi, bitta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil oddiy avtomobil deyiladi.                         |
| Qattiq va yumshoq qoplamali yo'llarda harakatlanuvchi, bitta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil oddiy avtomobil deyiladi.              |
| Qattiq qoplamali va toshli yo'llarda harakatlanuvchi, bitta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil oddiy avtomobil deyiladi.               |
| Qattiq qoplamali yo'llarda harakatlanuvchi, avtomobil deyiladi.  |
| <b>№63. Fan bob -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>O'tag'on avtomobil ta'rifi berilgan javobni aniqlang?</b>   |
| YOmon va moslashtirilmagan yo'llarda harakatlanuvchi ikkita yoki uchta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil o'tag'on avtomobil deyiladi. |
| Moslashtirilmagan yo'llarda harakatlanuvchi ikkita yoki uchta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil o'tag'on avtomobil deyiladi.          |
| YOmon va yo'llarda harakatlanuvchi ikkita yoki uchta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil o'tag'on avtomobil deyiladi.                   |
| Moslashtirilgan yo'llarda harakatlanuvchi ikkita yoki uchta o'qi etakchi bo'lgan avtomobil o'tag'on avtomobil deyiladi.            |
| <b>№64. Fan bob -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Rul boshqarmasining vazifasi to'g'ri berilgan jumlaning toping?</b>   |
| Avtomobilning harakat yo'nalishini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.   |
| Avtomobilning harakat yo'nalishini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.   |
| Avtomobilning harakatini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.   |
| Yuk avtomobilning harakat yo'nalishini o'zgartirish uchun xizmat qiladi.   |
| <b>№65. Fan bob -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1</b>   |
| <b>Tormoz boshqarmasining vazifasi to'g'ri berilgan jumlaning toping?</b>  |
| Avtomobilni harakat tezligini sekinlashtirish va avtomobilni to'xtatish uchun xizmat qiladi.                                       |
| Tezligini sekinlashtirish va avtomobilni to'xtatish uchun xizmat qiladi.   |
| Avtomobilni harakat tezligini va avtomobilni to'xtatish uchun xizmat qiladi.   |
| Avtomobilni harakat tezligini sekinlashtirish uchun xizmat qiladi.   |

**№66. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -1**

|   |
|---|
| <b>Hozirgi zamonavi avtomobillarda rul mexanizmining turlari?</b> |
| Chervakli, vintli va shesternali                                  |
| Glaboidli va rolikli  |
| Vintli va shesternali   |
| Chervakli va vintli   |

**№67. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -2**

|   |
|---|
| <b>Sovitish tizimiga havo kirib qolsa nima bo'ladi?</b> |
| Suyuqlik satxi ortadi                                   |
| Suyuqlik satxi kamayadi                                 |
| Dvigatel qizib ketadi                                   |
| O'zgarmaydi   |

**№68. Fan bobini -1. Fan bo'limi-1.4 Qiyinlik darajasi -2**

|  |
|--|
| <b>Termostatning klapani nima hisobiga ochiladi?</b> |
| Bosim  |
| Suyuqlik   |
| Harorat  |
| Termostatda  |

Evropa oliy ta'lim tizimini eng asosiy xujjati?

=====

DTS

=====

Lisabon konvensiyasi

=====

DS

=====

O'RTMI

+++++

ESTSda bakalavriat bosqichida kreditlar yig'indisi qanchani tashkil etadi?

=====

60

=====

120

=====

60

=====

240

+++++

Boloniya deklaratsiyasi kachon imzolangan?

=====

1999 y 29 iyun

=====

1998 y 29 iyun

=====

1999 y 29 avgust

=====

1998 y 29 avgust

+++++

Nechinchi yillarga kelib Evropa oliy ta'lim tizimida sifatning pasayishi kuzatildi?

=====

1982 yillar

=====

1990 yillar

=====

1995 yillar

=====

1998 yillar

+++++

Ta'limda shaffoflik va mobillikni ta'minlash maqsadida nechta davlat ECTS kredit tizimiga o'tgan?

=====

50

=====

55

=====

48

=====

60

+++++

Ta'lim olish yo'nalishini mustaqil ravishda ta'lim oluvchini o'zi reshalashtirish imkonini beruvchi, o'quv jarayonini tashkillashtirish yo'li ....

=====

Kredit yig'ish yo'li

=====

Talaba trayektoriyasi

=====

talaba yuklmasi

=====

Kreditda o'qitish tizimi

+++++

Ta'lim oluvchilar o'quv ishlari hajmini aniqlashning unifikatsiyalashtirilgan o'lchov birligi nima

=====

talaba bahos

=====

talaba uzlashtirishi

=====

talaba yuklmasi

=====

talaba krediti

+++++

Kredit-modul tizimi birinchilardan joriy etilgan davlat?

=====

Evropa

=====

AQSH

=====

Germaniya

=====

Belgiya

+++++

Talabaning mustaqil ta'lim turalari qanday?

=====

2 ta

=====

4 ta

=====

5 ta

=====

3 ta

+++++

5 kreditlik fanni 3 bahoga o'zlashtirgan talaba necha kreditni qo'lga kiritadi?

=====

2

=====

4

=====

3

=====

5

+++++

Kredit-modul tizimida o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etishda qaysi me'yoriy xujjatga asosanib tashkil etiladi?

=====

malakaviy talablar

=====

o'quv rejasi

=====

fanlar katalogi

=====

barchasi

+++++

Kredit-modul tizimida qaysi faoliyat turi talabaning faqat o'zi tomonidan amalga oshiriladi?

=====

# talabaning mustaqil ta'limi

=====

Tanlov fanlarini belgilash

=====

Majburiy fanlarni tanlash

=====

Dars jarayonlariga qatnashishi

+++++

ECTS kredit-modul tizimi o'ziga qaysi davlat kredit tizimi tamoyillari turadi?

=====

Evropa

=====

Germaniya

=====

AQSH

=====

Belgiya

+++++

Kredit modul tizimida katta sig'imli ma'ruza zallarini tashkil qilishdan maqsad?

=====

Dars sifatini yaxshilash

=====

Guruxlarni birlashtirish

=====

Ukuvchi yuklamasini kamaytirish

=====

O'qituvchi yuklamasini kamaytirish

+++++

Kredit-modul tizimida 1 kredit o'rtacha qancha akademik soatlik o'quv yuklamasiga teng?

=====

25-30

=====

40-45

=====

50-55

=====

Barchasi

+++++

Bakalavriatda o'quv yuklamasining necha foizi auditoriya soati tashkil qiladi?

=====

40-45 %

=====

40-50 %

=====

50-55

=====

Barchasi



+++++

Kredit modul tizimida talabalar qarzdor bulgan fanlaridan qachon baholanadilar?

=====

O'quv yili davomida

=====

Kusgi semester davomida

=====

Bahorgi semestrda

=====

Yozgi semestrda

+++++

Course registrations bu –

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

O'qishga qabul qilingan talabalarni qayd etish

=====

Talabalarining fanlar bo'yicha baho va kreditlarini qayd qilish va o'tkazish

=====

Talabalarga o'qish joyidan ma'lumotnomalar berish

+++++

Bir o'quv yili uchun kunduzgi ta'limda amalga oshiriladigan ta'lim dasturining hajmi necha kreditga teng deb olingan?

=====

240

=====

60

=====

30

=====

120

+++++

Confirmation letters bu –

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

O'qishga qabul qilingan talabalarni qayd etish

=====

Talabalarining fanlar bo'yicha baho va kreditlarini qayd qilish va o'tkazish

=====

Talabalarga o'qish joyidan ma'lumotnomalar berish

+++++

Transcripts and Diplomas bu-

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

O'qishga qabul qilingan talabalarni qayd etish

=====

Talabalarga bitiruv diplomi va diplom ilovalarini taqdim etish

=====

Talabalarga o'qish joyidan ma'lumotnomalar berish

+++++

Processing tuition fee payments bu –

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

O'qishga qabul qilingan talabalarni qayd etish

=====

Talabalarning o'qish shartnoma to'lovlarini qabul qilish

=====

Talabalarga o'qish joyidan ma'lumotnomalar berish

+++++

Transfer and restarting bu-

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

O'qishni ko'chirish va qayta tiklash bilan bog'liq ishlarni amalga oshirish

=====

Talabalarning o'qish shartnoma to'lovlarini qabul qilish

=====

Talabalarga o'qish joyidan ma'lumotnomalar berish

+++++

Faoliyat sohasidan qat'i nazar, yoshlar va kattalar uchun muayyan ko'nikmalarni egallash va malakasini oshirishga yordam beradigan shaxs-

=====

Maxsus komissiya a'zosi

=====

Lektor

=====

Tyutor

=====

Barchasi

+++++

Exam timetable bu-

=====

O'quv dasturidagi o'quv yili èki semestr fanlariga ro'yxatdan o'tkazish

=====

Imtihonlar jadvalini tuzish va e'lon qilish

=====

Talabalarning baho va reytingi umumiy ma'lumotlar bazasini shakllantirish

=====

O‘qishni ko‘chirish va qayta tiklash bilan bog‘liq ishlarni amalga oshirish

+++++

Timetable bu-

=====

Talabalarining imtihonlarga oldindan ro‘yxatdan o‘tishini ta‘minlash va bu bilan bog‘liq muammolarni hal etish

=====

Imtihonlar jadvalini tuzish va e‘lon qilish

=====

Barcha talabalar uchun dars jadvalini tuzib chiqish va o‘quv portali orqali o‘qituvchi va talabalarga etkazish

=====

talabalarining baho va reytingi umumiy ma‘lumotlar bazasini shakllantirish

+++++

Academic records registration bu-

=====

Talabalarining imtihonlarga oldindan ro‘yxatdan o‘tishini ta‘minlash va bu bilan bog‘liq muammolarni hal etish

=====

Imtihonlar jadvalini tuzish va e‘lon qilish

=====

talabalarining baho va reytingi umumiy ma‘lumotlar bazasini shakllantirish

=====

O‘qishni ko‘chirish va qayta tiklash bilan bog‘liq ishlarni amalga oshirish

+++++

Incoming students bu –

=====

xorijiy OTTda tahsil olish uchun ketadigan talabalar bilan ishlash

=====

Universitetga tahsil olish uchun kelgan chel ellik talabalar bilan ishlash

=====

Talabalarining imtihonlarga oldindan ro‘yxatdan o‘tishini ta‘minlash va bu bilan bog‘liq muammolarni hal etish

=====

O‘qishni ko‘chirish va qayta tiklash bilan bog‘liq ishlarni amalga oshirish

+++++

Outgoing students bu –

=====

Xorijiy OTTda tahsil olish uchun ketadigan talabalar bilan ishlash

=====

Universitetga tahsil olish uchun kelgan chel ellik talabalar bilan ishlash

=====

Talabalarining imtihonlarga oldindan ro‘yxatdan o‘tishini ta‘minlash va bu bilan bog‘liq muammolarni hal etish

=====

O‘qishni ko‘chirish va qayta tiklash bilan bog‘liq ishlarni amalga oshirish

+++++

Ma'ruza darslarini yuqori ilmiy-uslubiy darajada olib boruvchi o'qituvchi

=====

Maxsus komissiya a'zosi

=====

Lektor

=====

Tyutor

=====

Barchasi

+++++

Kredit-modul tizimining asosiy tamoillari?

=====

Shaffoflik

=====

Pragmatizm

=====

Talabaga to'g'ri yo'naltirilgan ta'lim

=====

Barchasi

+++++

Talabalarga xizmat ko'rsatishni qanday usulida tashkil etiladi?

=====

Tyutorlar orqali

=====

Dekanat orqali

=====

Registrar office orqali

=====

Barchasi

+++++

O'qituvchi rahbarligidagi talabaning mustaqil ishi (O'RTMI) shakllari?

=====

Fan to'garaklarida, olimpiadalarda, ilmiy anjumanlarda va tanlovlarda qatnashish

=====

Sillabus, dastur, reja va jadvallar

=====

fanlar katalogi

=====

Platforma, forum va chatlar