



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВАЗИРЛИГИ

НИЗОМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ
ДАВЛАТ ПЕДАГОГИКА УНИВЕРСИТЕТИ
ХУЗУРИДАГИ ХАЛҚ ТАЪЛИМИ
ХОДИМЛАРИНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА
УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ
ХУДУДИЙ МАРКАЗИ

4.1
МОДУЛ

КУТУБХОНА ФАОЛИЯТИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ
ТЕНДЕНЦИЯЛАРИ

ЎҚУВ – УСЛУБИЙ МАЖМУА



ТОШКЕНТ-2018

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВАЗИРЛИГИ**

**НИЗОМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ПЕДАГОГИКА
УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ХОДИМЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ
ҲУДУДИЙ МАРКАЗИ**

**КУТУБХОНА ФАОЛИЯТИНИ
РИВОЖЛАНТИРИШ ТЕНДЕНЦИЯЛАРИ**

МОДУЛИ БЎЙИЧА

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

| | |
|----------------------------------|---|
| Малака йўналиши: | Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимлари |
| Тингловчилар контингенти: | Халқ таълими тизимидаги таълим муассасалари Ахборот ресурс маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимлари |

Тошкент-2018

Мазкур ўқув-услубий мажмуа Халқ таълими вазирлигининг 2018 йил _____
_____даги _____-сонли буйруғи билан тасдиқланган Ахборот-ресурс
маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимларининг малакасини ошириш тоифа
йўналиши ўқув режаси ва дастури асосида тайёрланди.

Тузувчилар:

- Д.А.Ғаниева** – Республика илмий-педагогика кутубхонаси директори,
п.ф.н.
- И.П.Умарова**- Низомий номидаги ТДПУ хузуридаги халқ таълими
ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини
ошириш ҳудудий маркази Ахборот-ресурс маркази
раҳбари

Тақризчилар:

- М.Дилмуродова**- Республика илмий-педагогика кутубхонаси илмий
библиография бўлими бошлиғи
- Л.Юнусов** - Низомий номидаги ТДПУ хузуридаги халқ таълими
ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини
ошириш ҳудудий маркази “Амалий фанлар ва
мактабдан ташқари таълим методикаси” кафедраси
мудирини в.б

Ўқув-услубий мажмуа А.Авлоний номидаги Халқ таълими тизими раҳбар ва
мутахассис ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш институти
илмий кенгашининг 2018 йил _____даги _____-
сонли баённомаси билан маъқулланган ва нашрга тавсия этилган.

МУНДАРИЖА

| | |
|--|----|
| I. ИШЧИ ДАСТУР | 5 |
| II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ..... | 13 |
| III. НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ | 24 |
| IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ..... | 47 |
| V. КЎЧМА МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ..... | 53 |
| VI . КЕЙСЛАР БАНКИ | 57 |
| VII. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ МАВЗУЛАРИ | 61 |
| VIII.I. ГЛОССАРИЙ | 63 |
| IX. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ..... | 68 |

The text is framed by two large, dark blue, L-shaped brackets. The left bracket is on the left side, and the right bracket is on the right side, both pointing towards the center text.

ИШЧИ ДАСТУР

К И Р И Ш

Мамлакатимизда мустақиллик йилларида амалга оширилган кенг кўламли ислохотлар миллий давлатчилик ва суверенитетни мустаҳкамлаш, хавфсизлик ва ҳуқуқ-тартиботни, жамиятда қонун устуворлигини, инсон ҳуқуқ ва эркинликларини, миллатлараро тотувлик ва диний бағрикенглик муҳитини таъминлаш учун муҳим пойдевор бўлди, халқимизнинг муносиб ҳаёт кечириши, жаҳон талаблари даражасида таълим олиши ва касб эгаллаши, фуқароларимизнинг бунёдкорлик салоҳиятини рўёбга чиқариш учун зарур шарт-шароитлар яратди.

Янги шароитлардан келиб чиқиб, «Таълим тўғрисида»ги ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунларига, 2017-2021- йилларга мўлжалланган “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси”, 2018 йил 5 сентябрдаги “Халқ таълими тизимига бошқарувнинг янги тамойилларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3931-сонли Қарори, Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Педагог кадрларни тайёрлаш, халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қарорига мувофиқ, таълим босқичларининг узлуксизлиги ва изчиллигини таъминлаш, таълимнинг замонавий методологиясини яратиш, давлат таълим стандартларини компетенциявий ёндашув асосида такомиллаштириш, ўқув-методик мажмуаларнинг янги авлодини ишлаб чиқиш ва амалиётга жорий этиш ҳамда педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш тақозо этади.

Шу билан бир қаторида, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 13 сентябрдаги “Китоб маҳсулотларини нашр этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғибот қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида”ги ПҚ-3271-сонли қарорида белгиланган вазифалар ижросини таъминлаш мақсадида, Ахборот-ресурс марказ(кутубхона)ларни фаолиятини давр талабларига мувофиқ такомиллаштирининг зарурияти туғилмоқда.

“Ахборот-ресурс марказ(кутубхона) фаолиятини ривожлантириш тенденциялари” модули Ахборот-ресурс марказ(кутубхона) раҳбар ва ходимларини тайёрлаш, малакасини ошириш ва рағбатлантириш тизимини такомиллаштириш тўғрисида қатор қарор ва фармойишлар ижросини бажариш, ҳозирги кунда асосан ёшлар ўртасида китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини юксалтириш, ёшларнинг ижтимоий-маънавий билимларини янада мустаҳкалаш ва амалий кўникмаларини ривожлантириш,

иқтидорли ёшларни жамият ҳаётидаги ижтимоий фаолиятини ошириш, уларнинг дунёқараши ва фикрлаш доирасини кенгайтириш ҳамда Ватанмиз, халқимиз, миллий кадриятларимиз, тарихий-маънавий меросимизга ҳурмат ва садоқат руҳида тарбиялаш, бўш вақтларини мазмунли ташкил этиш, интеллектуал салоҳиятини ошириш, китобга бўлган қизиқишларини оширишида инновацион технологиялардан фойдаланиш компетенцияларни ривожлантиришига йўналтирилган.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

Модулнинг мақсади: умумий ўрта таълим мактаблари ахборот-ресурс марказ(кутубхона) раҳбар ва ходимларининг ўқув жараёнида кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари билан таништириш.

Модулнинг вазифалари:

- Ўзбекистон Республикасининг кутубхонага оид қонунлари ва Фармонлари, Ҳукумат қарорлари ҳамда расмий ҳужжатлар билан таништириш;

- ахборот-ресурс марказ(кутубхона)нинг фаолиятини ривожлантириш тенденцияларини аниқлаш;

- китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини оширишга доир тарғибот ишларини тизимли ва самарали ташкил этиш усулларини белгиллаш;

- ахборот-ресурс марказ(кутубхона) фаолияти юзасидан методик мониторингни ўтказиш аҳамиятини тушунтириш.

"Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари" модули бўйича тингловчиларнинг билими, кўникмаси, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар

Тингловчи:

- кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденцияларининг замонавий йўналишларига оид назарий қарашлар, етакчи концепцияларини;

– Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) раҳбари ва ходимларининг асосий тараққиёт йўналишларини;

– Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) раҳбар ва ходимининг таснифий белгиларини;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) нинг ривожланиш тарихи ва тараққиёт босқичларини;

– Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)раҳбари ва ходимларнинг тайёргарлик даражасига қўйиладиган талабларини *билиши*;

– китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини оширишга доир тарғибот ишларини тизимли ва самарали ташкил этишида Ҳукуматимиз томонидан қабул қилинган қарорлардан фойдаланиш;

– методик мониторингини ўтказиш ва таҳлилий маълумотларни кейинги фаолиятида қуллаш;

– ривожланган мамлакатлардаги илғор илм-фанининг библиография ва ахборот соҳасидаги тажрибалардан фойдаланиш;

– мустақил иш ва ижодий изланишларини ташкил этиш, уларга раҳбарлик қилиш **кўникмаларига**;

– кутубхоначилик фаолиятини лойиҳалаштириш;

– кутубхоначиларнинг илғор иш тажрибаларини ўрганиш ва уларни кенг тарғиб этиш;

– ўқув фанларга оид бўлган топшириқлари мажмуасини ишлаб чиқишида методик адабиётларни танлай олиш;

– ривожланган мамлакатларда Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) фаолиятига доир илғор тажрибаларни модернизация қилган ҳолда қўллаш каби **малакаларига**;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимларининг замонавий йўналишларига оид назарий қарашлар, етакчи концепцияларини кутубхоначилик фаолиятда қўллай олиш;

– ўзаро мулоқотга кириша олишни, мулоқотда муомала маданиятига амал қилишни, ижтимоий мослашувчанликни, ҳамкорликда жамоада самарали ишлай олиш:

– медиаманбалардан зарур маълумотларни излаб топа олишни, саралашни, қайта ишлашни, сақлашни, улардан самарали фойдалана олишни, уларнинг хавфсизлигини таъминлашни, медиа маданиятга эга бўлиш **компетенцияларига эга бўлиши лозим.**

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

“Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари” модулини ўқитиш назарий ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади. Ўқув машғулотларини ўтказилишида замонавий методлар, педагогик технологиялар ва ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши; назарий дарсларда замонавий компьютер технологиялари ёрдамида тақдимот ва электрон-дидактик материаллардан; амалий машғулотларда техник воситалардан ва интерактив таълим усулларида фойдаланиш назарда тутилади.

Модулни ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

Модул мазмуни ўқув режадаги “Ўзбекистонда таълим-тарбия жараёнларининг ҳуқуқий-миёрий асослари”, “Таълим-тарбия технологиялари ва педогогик маҳорат”, “Таълим жараёнида ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш” модуллари, “Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ишини ташкил этиш ва бошқариш” ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда Ахборот-ресурс марказлари ходимларининг касбий тайёргарлик даражасини орттиришга хизмат қилади.

Модулнинг таълимдаги ўрни

Тингловчиларни “Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари” модули АРМ (кутубхона) раҳбар ва ходимларини Ўзбекистон Республикасининг кутубхонага оид қонунлари ва қарорлари билан таништириш, амалда қўллаш ва шу орқали кутубхона фаолияти самарадорлигини таъминлашдан иборат.

Модул бўйича соатлар тақсимооти

“Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари”

| № | Блок мавзулари | Жами соатлар | Аудитория соатлари | Жумладан | | | Мустақил таълим |
|----|---|--------------|--------------------|----------|--------|----------------|-----------------|
| | | | | назарий | амалий | қўчма машғулот | |
| 1. | Давлатимизнинг ахборот-ресурс маркази(кутубхона)фаолиятини такомиллаштиришга тегишли амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар. | 10 | 10 | 4 | 6 | - | - |
| 2. | Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш тенденциялари Давлатимиз ва хорижий давлатлар илм-фанининг библиография ахборот соҳасидаги тажрибалари | 4 | 4 | 2 | 2 | - | - |
| 3. | Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйилган талаблар | 4 | 4 | 2 | 2 | - | - |

| | | | | | | | |
|-------------|--|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 4. | Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларнинг методик ишларини ташкил этиш ва самарадорлигини ошириш усуллари мониторинги.. | 6 | 4 | - | - | 4 | 2 |
| Жами | | 24 | 22 | 8 | 10 | 4 | 2 |

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу: Давлатимизнинг ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини такомиллаштиришга тегишли амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар. (4 соат)

Ўзбекистон Республикаси Президентининг кутубхона соҳасига оид қонунлари, қабул қилинган қарорлари.Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомининг қабул қилиниши ва фойдаланиш қоидалари, йўриқномалари

2-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш тенденциялари. Давлатимиз ва хорижий давлатлар илм-фанининг библиография ахборот соҳасидаги тажрибалари (2 соат).

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этишда Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси асосида ўқувчилар,ўқитувчилар,маҳалла жамоатчилигининг билим олиш ҳамда самарали ахборот таъминоти жараёнини ривожлантириш тенденциялари.. Ўзбекистондаги фаолият курсатаётган кутубхоналарда библиография ривож ва хориж давлатларининг кутубхоналари тажрибалари.

3-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларига қўйилган талаблар (2 соат)

Методик мониторинг. Методик мониторинг объектлари. Методик қўлланмаларга қўйилган талаблар. Методик мониторингини ўтказиш тартиби.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Амалий машғулотларда тингловчилар Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) таълимининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)ходимининг фаолият функциялари: (*лойиҳалаш, конструкциялаш, диагностик, прогностик, ташкилотчилик*) ва Ахборот ресурс маркази (кутубхона) таълими соҳасидаги амалий ишларни бажарадилар.

Амалий машғулотлар замонавий таълим услублари ва инновацион технологияларга асосланган ҳолда кичик гуруҳларга бўлиб ўтказилади.

Бундан ташқари, мустақил ҳолда ўқув ва илмий адабиётлардан, электрон ресурслардан, таркатма материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

1-мавзу: Давлатимизнинг ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини такомиллаштиришга тегишли амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар. (6 соат).

Ўзбекистон Республикаси Президентининг кутубхона соҳасига оид қонунлари, қабул қилинган қарорлари.Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомининг қабул қилиниши ва фойдаланиш қоидалари, йўриқномалари

2-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш тенденциялари. Давлатимиз ва хорижий давлатлар илм-фанининг библиография ахборот соҳасидаги тажрибалари (2 соат).

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этишда Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси асосида ўқувчилар,ўқитувчилар,маҳалла жамоатчилигининг билим олиш ҳамда самарали ахборот таъминоти жараёнини ривожлантириш тенденциялари..Давлатимиз ва хориж давлатларининг йирик кутубхоналари тажрибаси.

3-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларига қўйилган талаблар (2 соат)

Методик мониторинг. Кутубхона иши бўйича ҳужжатлар оқимини шакллантириш маълумотларини тайёрлаш методикаси АРМ, кутубхона иш режаларида белгиланган вазифалар статистик тахлили тартиби.

МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ

1-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларнинг методик ишларини ташкил этиш ва самарадорлигини ошириш усуллари мониторинги. (2 соат мустақил таълим)

Методик мониторинг. Кутубхона иши бўйича ҳужжатлар оқимини шакллантириш маълумотларини тайёрлаш методикаси АРМ, кутубхона иш режаларида белгиланган вазифалар статистик тахлили тартиби.

КЎЧМА МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларнинг методик ишларини ташкил этиш ва самарадорлигини ошириш усуллари мониторинги. (4 соат кўчма машғулот)

Кўчма машғулот “Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари” модули доирасида, талаб даражасидаги моддий-техника базага эга ва илмий-услубий жиҳатдан тажрибали профессор-ўқитувчилар ва мутахассислар фаолият кўрсатаётган олий таълим муассасасининг

мутахассислик кафедралари, институт ҳамда умумий ўрта таълим муассасалари АРМларда ташкил этилади.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул бўйича қўйидаги ўқитиш шаклларидан фойдаланилади:

- маърузалар, амалий машғулотлар (маълумотлар ва технологияларни англаб олиш, ақлий қизиқишни ривожлантириш, назарий билимларни мустаҳкамлаш);
- давра сўхбатлари (кўрилаётган топшириқлар ечимлари бўйича таклиф бериш қобилиятини ошириш, эшитиш, идрок қилиш ва мантиқий хулосалар чиқариш);
- баҳс ва мунозаралар (топшириқлар ечими бўйича далиллар ва асосли аргументларни тақдим қилиш, эшитиш ва муаммолар ечимини топиш қобилиятини ривожлантириш).

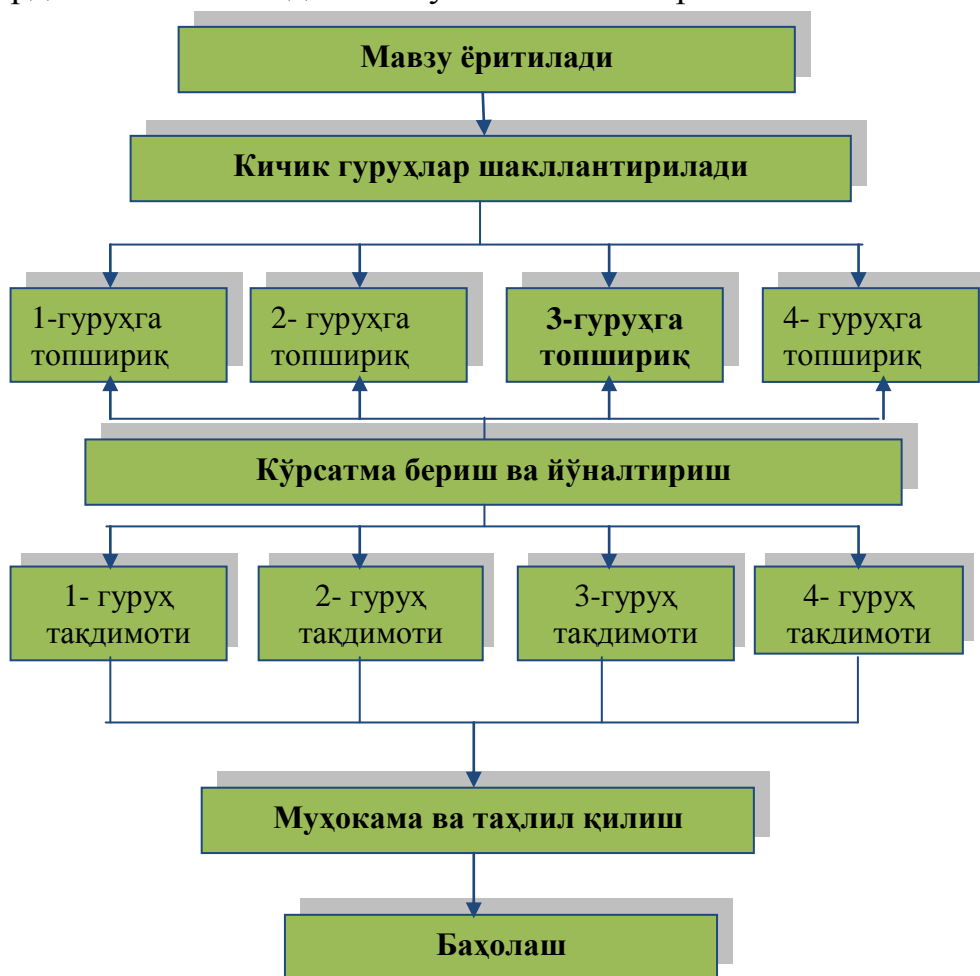
МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

“КИЧИК ГУРУҲЛАРДА ИШЛАШ” методи

“КИЧИК ГУРУҲЛАРДА ИШЛАШ” МЕТОДИ - таълим олувчиларни фаоллаштириш мақсадида уларни кичик гуруҳларга ажратган ҳолда ўқув материални ўрганиш ёки берилган топшириқни бажаришга қаратилган дарсдаги ижодий иш.

Ушбу метод қўлланилганда таълим олувчи кичик гуруҳларда ишлаб, дарсда фаол иштирок этиш ҳуқуқига, бошловчи ролида бўлишга, бири-бирдан ўрганишга ва турли нуқтаи- назарларни қадрлаш имконига эга бўлади.

“Кичик гуруҳларда ишлаш” методи қўлланилганда таълим берувчи бошқа интерфаол методларга қараганда вақтни тежаш имкониятига эга бўлади. Чунки таълим берувчи бир вақтнинг ўзида барча таълим олувчиларни мавзуга жалб эта олади ва баҳолай олади. Қуйида “Кичик гуруҳларда ишлаш” методининг тузилмаси келтирилган.



“Кичик гуруҳларда ишлаш” методининг тузилмаси

“Кичик гуруҳларда ишлаш” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Фаолият йўналиши аниқланади. Мавзу бўйича бир-бирига боғлиқ бўлган масалалар белгиланади.

2. Кичик гуруҳлар белгиланади. Таълим олувчилар гуруҳларга 3-6 кишидан бўлинишлари мумкин.

3. Кичик гуруҳлар топшириқни бажаришга киришадилар.

4. Таълим берувчи томонидан аниқ кўрсатмалар берилади ва йўналтириб турилади.

5. Кичик гуруҳлар тақдимот қиладилар.

6. Бажарилган топшириқлар муҳокама ва таҳлил қилинади.

7. Кичик гуруҳлар баҳоланади.

«Кичик гуруҳларда ишлаш» методининг афзаллиги:

- ўқитиш мазмунини яхши ўзлаштиришга олиб келади;
- мулоқотга киришиш кўникмасининг такомиллашишига олиб келади;
- вақтни тежаш имконияти мавжуд;
- барча таълим олувчилар жалб этилади;
- ўз-ўзини ва гуруҳлараро баҳолаш имконияти мавжуд бўлади.

«Кичик гуруҳларда ишлаш» методининг камчиликлари:

• баъзи кичик гуруҳларда кучсиз таълим олувчилар бўлганлиги сабабли кучли таълим олувчиларнинг ҳам паст баҳо олиш эҳтимоли бор;

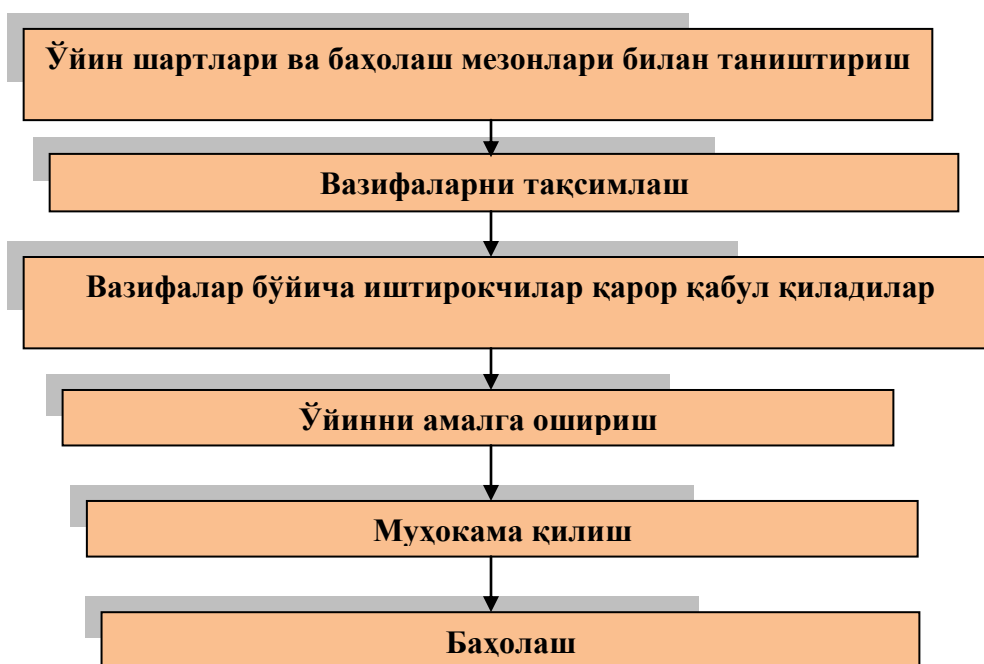
- барча таълим олувчиларни назорат қилиш имконияти паст бўлади;
- гуруҳлараро ўзаро салбий рақобатлар пайдо бўлиб қолиши мумкин;
- гуруҳ ичида ўзаро низо пайдо бўлиши мумкин.

“ИШБОП ЎЙИН” методи

“ИШБОП ЎЙИН” МЕТОДИ - берилган топшириқларга кўра ёки ўйин иштирокчилари томонидан тайёрланган ҳар хил вазиятдаги бошқарувчилик қарорларини қабул қилишни имитация қилиш (тақлид, акс эттириш) методи ҳисобланади.

Ўйин фаолияти бирон бир ташкилот вакили сифатида иштирок этаётган иштирокчининг ҳуққ-атвори ва ижтимоий вазифаларини имитация қилиш орқали берилади. Бир томондан ўйин назорат қилинса, иккинчи томондан оралиқ натижаларга кўра иштирокчилар ўз фаолиятларини ўзгартириш имкониятига ҳам эга бўлади.

Ишбоп ўйинда роллар ва ролларнинг мақсади аралашган ҳолда бўлади. Иштирокчиларнинг бир қисми қатъий белгиланган ва ўйин давомида ўзгармас ролни ижро этишлари лозим. Бир қисм иштирокчилар ролларини шахсий тажрибалари ва билимлари асосида ўз мақсадларини белгилайдилар. Ишбоп ўйинда ҳар бир иштирокчи алоҳида ролли мақсадни бажариши керак. Шунинг учун вазифани бажариш жараёни индивидуал-гуруҳли характерга эга. Қуйида “Ишбоп ўйин” методининг тузилмаси келтирилган.



“Ишбоп ўйин” методининг тузилмаси

“Ишбоп ўйин” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Таълим берувчи мавзу танлайди, мақсад ва натижаларни аниқлайди. Қатнашчилар учун йўриқномалар ва баҳолаш мезонларини ишлаб чиқади.
2. Таълим олувчиларни ўйиннинг мақсади, шартлари ва натижаларни баҳолаш мезонлари билан таништиради.
3. Таълим олувчиларга вазифаларни тақсимлайди, маслаҳатлар беради.

4. Таълим олувчилар ўз роллари бўйича тайёргарлик кўрадилар.
 5. Таълим олувчилар тасдиқланган шартларга биноан ўйинни амалга оширадилар. Таълим берувчи ўйин жараёнига аралашмасдан кузатади.
 6. Ўйин якунида таълим берувчи муҳокамани ташкил этади. Экспертларнинг хулосалари тингланади, фикр-мулоҳазалар айтилади.
 7. Ишлаб чиқилган баҳолаш мезонлари асосида натижалар баҳоланади.
- Ҳар бир ролни ижро этувчи ўз вазифасини тўғри бажариши, берилган вазиятда ўзини қандай тутиши кераклигини намойиш эта олиши, муаммоли ҳолатлардан чиқиб кетиш қобилиятини кўрсата олиши керак.

“РОЛЛИ ЎЙИН” МЕТОДИ

“РОЛЛИ ЎЙИН” МЕТОДИ - таълим олувчилар томонидан ҳаётий вазиятнинг ҳар хил шарт-шароитларини сахналаштириш орқали кўрсатиб берувчи методдир.

Ролли ўйинларнинг ишбоп ўйинлардан фарқли томони баҳолашнинг олиб борилмаслигидадир. Шу билан бирга “Ролли ўйин” методида таълим олувчилар таълим берувчи томонидан ишлаб чиқилган сценарийдаги ролларни ижро этиш билан кифояланишса, “Ишбоп ўйин” методида роль ижро этувчилар маълум вазиятда қандай вазифаларни бажариш лозимлигини мустақил равишда ўзлари ҳал этадилар.

Ролли ўйинда ҳам ишбоп ўйин каби муаммони ечиш бўйича иштирокчиларнинг биргаликда фаол иш олиб боришлари йўлга қўйилган. Ролли ўйинлар таълим олувчиларда шахслараро муомала малакасини шакллантиради.

“Ролли ўйин” методида таълим берувчи таълим олувчилар ҳақида олдиндан маълумотга эга бўлиши лозим. Чунки ролларни ўйнашда ҳар бир таълим олувчининг индивидуал характери, хулқ-атвори муҳим аҳамият касб этади. Танланган мавзулар таълим олувчиларнинг ўзлаштириш даражасига мос келиши керак.

Ролли ўйинлар ўқув жараёнида таълим олувчиларда мотивацияни шакллантиришга ёрдам беради. Қуйида “Ролли ўйин” методининг тузилмаси келтирилган.



“Ролли ўйин” методининг тузилмаси

“Ролли ўйин” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Таълим берувчи мавзу бўйича ўйиннинг мақсад ва натижаларини белгилайди ҳамда ролли ўйин сценарийсини ишлаб чиқади.
2. Ўйиннинг мақсад ва вазифалари тушунтирилади.
3. Ўйиннинг мақсадидан келиб чиқиб, ролларни тақсимлайди.
4. Таълим олувчилар ўз ролларини ижро этадилар. Бошқа таълим олувчилар уларни кузатиб турадилар.
5. Ўйин якунида таълим олувчилардан улар ижро этган ролни яна қандай ижро этиш мумкинлигини изоҳлашга имконият берилади. Кузатувчи бўлган таълим олувчилар ўз якуний мулоҳазаларини билдирадилар ва ўйинга хулоса қилинади.

“БАҲС-МУНОЗАРА” методи

“БАҲС-МУНОЗАРА” МЕТОДИ - бирор мавзу бўйича таълим олувчилар билан ўзаро баҳс, фикр алмашинув тарзида ўтказиладиган ўқитиш методидир. Ҳар қандай мавзу ва муаммолар мавжуд билимлар ва тажрибалар асосида муҳокама қилиниши назарда тутилган ҳолда ушбу метод қўлланилади.

Баҳс-мунозарани бошқариб бориш вазифасини таълим олувчиларнинг бирига топшириши ёки таълим берувчининг ўзи олиб бориши мумкин. Баҳс-мунозарани эркин ҳолатда олиб бориш ва ҳар бир таълим олувчини мунозарага жалб этишга ҳаракат қилиш лозим.

Ушбу метод олиб борилаётганда таълим олувчилар орасида пайдо бўладиган низоларни дарҳол бартараф этишга ҳаракат қилиш керак.

“Баҳс-мунозара” методини ўтказишда қуйидаги қоидаларга амал қилиш керак:

- ✓ барча таълим олувчилар иштирок этиши учун имконият яратиш;
- ✓ “ўнг қўл” қоидаси (қўлини кўтариб, руҳсат олгандан сўнг сўзлаш)га риоя қилиш;
- ✓ фикр-ғояларни тинглаш маданияти;
- ✓ билдирилган фикр-ғояларнинг такрорланмаслиги;
- ✓ бир-бирларига ўзаро ҳурмат.

Қуйида “Баҳс-мунозара” методини ўтказиш тузилмаси берилган.



Баҳс-мунозара” методининг тузилмаси

“Баҳс-мунозара” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Таълим берувчи мунозара мавзусини танлайди ва шунга доир саволлар ишлаб чиқади.

2. Таълим берувчи таълим олувчиларга муаммо бўйича савол беради ва уларни мунозарага таклиф этади.

3. Таълим берувчи берилган саволга билдирилган жавобларни, яъни турли ғоя ва фикрларни ёзиб боради ёки бу вазифани бажариш учун таълим олувчилардан бирини котиб этиб тайинлайди. Бу босқичда таълим берувчи таълим олувчиларга ўз фикрларини эркин билдиришларига шароит яратиб беради.

4. Таълим берувчи таълим олувчилар билан биргаликда билдирилган фикр ва ғояларни гуруҳларга ажратади, умумлаштиради ва таҳлил қилади.

5. Таҳлил натижасида қўйилган муаммонинг энг мақбул ечими танланади.

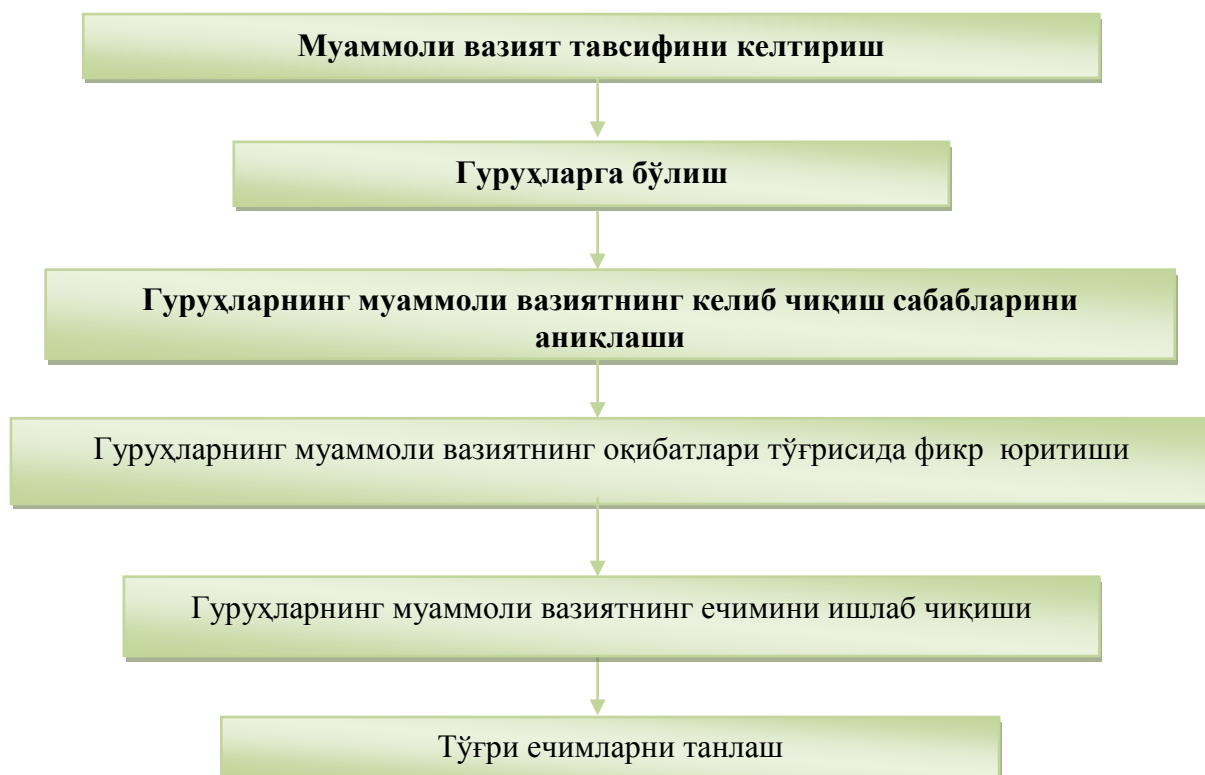
“МУАММОЛИ ВАЗИЯТ” методи

“МУАММОЛИ ВАЗИЯТ” МЕТОДИ - таълим олувчиларда муаммоли вазиятларнинг сабаб ва оқибатларини таҳлил қилиш ҳамда уларнинг ечимини топиш бўйича кўникмаларини шакллантиришга қаратилган методдир.

“Муаммоли вазият” методи учун танланган муаммонинг мураккаблиги таълим олувчиларнинг билим даражаларига мос келиши керак. Улар қўйилган муаммонинг ечимини топишга қодир бўлишлари керак, акс ҳолда ечимни топа олмагач, таълим олувчиларнинг қизиқишлари сўнишига, ўзларига бўлган ишончларининг йўқолишига олиб келади.

«Муаммоли вазият» методи қўлланилганда таълим олувчилар мустақил фикр юритишни, муаммонинг сабаб ва оқибатларини таҳлил қилишни, унинг ечимини топишни ўрганадилар.

Қуйида “Муаммоли вазият” методининг тузилмаси келтирилган.



“Муаммони вазият” методининг тузилмаси

“Муаммони вазият” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Таълим берувчи мавзу бўйича муаммони вазиятни танлайди, мақсад ва вазифаларни аниқлайди. Таълим берувчи таълим олувчиларга муаммони баён қилади.

2. Таълим берувчи таълим олувчиларни топшириқнинг мақсад, вазифалари ва шартлари билан таништиради.

3. Таълим берувчи таълим олувчиларни кичик гуруҳларга ажратади.

4. Кичик гуруҳлар берилган муаммони вазиятни ўрганадилар. Муаммонинг келиб чиқиш сабабларини аниқлайдилар ва ҳар бир гуруҳ тақдимот қилади. Барча тақдимотдан сўнг бир хил фикрлар жамланади.

5. Бу босқичда берилган вақт мобайнида муаммонинг оқибатлари тўғрисида фикр-мулоҳазаларини тақдимот қиладилар. Тақдимотдан сўнг бир хил фикрлар жамланади.

6. Муаммони ечишнинг турли имкониятларини муҳокама қиладилар, уларни таҳлил қиладилар. Муаммони вазиятни ечиш йўллариини ишлаб чиқадиладар.

7. Кичик гуруҳлар муаммоли вазиятнинг ечими бўйича тақдимот қиладилар ва ўз вариантларини таклиф этадилар.

8. Барча тақдимотдан сўнг бир хил ечимлар жамланади. Гуруҳ таълим берувчи билан биргаликда муаммоли вазиятни ечиш йўлларининг энг мақбул вариантларини танлаб олади.

“ЛОЙИХА” методи

“ЛОЙИХА” МЕТОДИ - бу таълим олувчиларнинг индивидуал ёки гуруҳларда белгиланган вақт давомида, белгиланган мавзу бўйича ахборот йиғиш, тадқиқот ўтказиш ва амалга ошириш ишларини олиб боришидир.

Бу методда таълим олувчилар режалаштириш, қарор қабул қилиш, амалга ошириш, текшириш ва хулоса чиқариш ва натижаларни баҳолаш жараёнларида иштирок этадилар. Лойиҳа ишлаб чиқиш якка тартибда ёки гуруҳий бўлиши мумкин, лекин ҳар бир лойиҳа ўқув гуруҳининг биргаликдаги фаолиятининг мувофиқлаштирилган натижасидир.

Лойиҳа ўрганишга хизмат қилиши, назарий билимларни амалиётга тадбиқ этиши, таълим олувчилар томонидан мустақил режалаштириш, ташкиллаштириш ва амалга ошириш имкониятини ярата оладиган бўлиши керак. Қуйидаги чизмада “Лойиҳа” методининг босқичлари келтирилган:



“Лойиҳа” методининг босқичлари

“Лойиҳа” методининг босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Муҳандис-педагог лойиҳа иши бўйича топшириқларни ишлаб чиқади. Таълим олувчилар мустақил равишда дарслик, схемалар, тарқатма материаллар асосида топшириққа оид маълумотлар йиғадилар.

2. Таълим олувчилар мустақил равишда иш режасини ишлаб чиқадиладар. Иш режасида таълим олувчилар иш босқичларини, уларга ажратилган вақт ва технологик кетма-кетлигини, материал, асбоб-ускуналарни режалаштиришлари лозим.

3. Кичик гуруҳлар иш режаларини тақдимот қиладилар. Таълим олувчилар иш режасига асосан топшириқни бажариш бўйича қарор қабул қиладилар. Таълим олувчилар муҳандис-педагог билан биргаликда қабул қилинган қарорлар бўйича эришиладиган натижаларни муҳокама қилишади. Бунда ҳар хил қарорлар таққосланиб, энг мақбул вариант танлаб олинади. Муҳандис-педагог таълим олувчилар билан биргаликда “Баҳолаш варақаси”ни ишлаб чиқади.

4. Таълим олувчилар топшириқни иш режаси асосида мустақил равишда амалга оширадилар. Улар индивидуал ёки кичик гуруҳларда ишлашлари мумкин.

5. Таълим олувчилар иш натижаларини ўзларини текширадилар. Бундан ташқари кичик гуруҳлар бир-бирларининг иш натижаларини текширишга ҳам жалб этиладилар. Текширув натижаларини “Баҳолаш варақаси”да қайд этилади.

**НАЗАРИЙ МАШЁУЛОТ
МАТЕРИАЛЛАРИ**

1-майруза. Давлатимизнинг ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини такомиллаштиришга тегишли амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар. (4 соат майруза)

РЕЖА:

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг кутубхона соҳасига оид қонунлари, қабул қилинган қарорларининг мазмун-моҳияти тўғрисида.

2. Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомининг қабул қилиниши ва АРМдан фойдаланиш қоидалари, йўриқномалари, АРМ ходимларига қўйилган талаблар тўғрисида.

Таянч тушунчалар: Ўзбекистон Республикаси Президентининг кутубхона соҳасига оид қонунлари, қабул қилинган қарорлари. Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомининг қабул қилиниши ва фойдаланиш қоидалари, йўриқномалари

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг кутубхона соҳасига оид қонунлари, қабул қилинган қарорларининг мазмун-моҳияти тўғрисида.

Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармонлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги буйруқларининг ижро этилиши ва жорий қилиниши, бажарилиши қандай бораётганлигининг узлуксиз мониторингини таъминлаш учун ахборот-ресурс маркази иш амалиётига қўйидагиларни ақс эттириш зарур:

- Ўзбекистон Республикаси Президенти ва ҳукумат қарорлари, Халқ таълими вазирлиги буйруқларини ўрганишни таъминловчи тадбирлар;

- Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) иш режаси таркибида Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармонлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги буйруқлари бажарилишининг боришини ўрганишга доир бўлимни шакллантириш;

Идораларга қарашли ахборот-ресурс марказлари, умумтаълим мактаблари кутубхоналаридаги иш аҳволини ўрганиш мақсадида қўйидагиларни таъминлаш керак;

- жойларга чиққан ҳолда иш аҳволини ўрганиш;

- жойлардаги иш аҳволини ўрганиш учун ишчи гуруҳларга саволномалар тузиш;

- ҳужжатларнинг бажарилиши қандай бораётганлиги таҳлилини ўтказиш;

- ўрганиш натижаларини коллегияларда, вилоят халқ кенгашларида муҳокама қилиш бўйича тадбирлар;

- қабул қилинган қарорларнинг бажарилиши ва узлуксиз мониторинги устидан назоратни амалга ошириш чоралари;

- зарур маълумотлар банкларини шакллантириш.

“Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 2011 йил 13 апрель № ЎРҚ—280.

“2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-1487 сонли қарор. 2011 йил 23 февраль

Қонунчилик палатаси томонидан 2011 йил 4 мартда қабул қилинган. Сенат томонидан 2011 йил 25 мартда маъқулланган.

Ушбу қонун 7 боб,28-моддадан иборат бўлиб,қонуннинг мақсади-ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги муносабатларни тартибга солишдан иборатдир.

- қонуннинг 1-боби 1-4-моддалардан иборат бўлиб,унда қонуннинг мақсад ва асосий вазифаларни уз ичига олган.

- қонуннинг 2-боби 5-8-моддаларни уз ичига олган бўлиб, ахборот-кутубхона фаолияти соҳасининг давлат томонидан тартибга солиниши, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги ваколотлари тўғрисидадир.

- қонуннинг 3-боби 9-15-моддалардан иборат бўлиб,унда ахборот-кутубхона тизими ҳамда ахборот-кутубхона муассасаларининг турлари киритилган.

- 4-бобда 16-19-моддалар бўлиб,ахборот-кутубхона фонди,фондни шакллантириш,жамлаш ва фондни ҳисобга олиш,сақлаш, ва ундан фойдаланиш кабилар киритилган.

- ахборот-кутубхонадан фойдаланувчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари 5-бобга киритилган.

- қонуннинг 6-бобида 22-24-моддалардан иборат бўлиб,ахборот-кутубхона муассасаларини молиялаштириш,бирлашмалари ва халқаро ҳамкорлик кабилар киритилган.

-якуний 7-бобида 25-28-моддалар бўлиб,ушбу қонуннинг кучга кириши,ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик каби қоидалар киритилган.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 26-июндаги “Республика аҳолисини Ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № ПҚ-381-сонли қарори замонавий талабларни ҳисобга олган ҳолда кутубхона тармоғини ташкил қилишни такомиллаштириш,ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий, маънавий-ахлоқий қадриятларни сақлаб қолишга йуналтирилган принципал

янги ахборот марказларни барпо этиш,шунингдек,аҳолини янада кенгрок ва тизимли ахборот билан таъминлаш учун зарур шарт-шароитлар яратиш максadini кузлаган холда Олий ва ўрта-махсус таълим муассасалари ва умумтаълим мактаблари хузурида ахборот-ресурс марказларини ташкил этиш максaдида қабул қилинди.

Қарорда қўйидагилар ахборот-ресурс марказларининг **асосий вазифалари** этиб белгиланди:

-таълим муассасалари ўқувчилари ҳамда аҳолининг замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган холда мунтазам таълим олиши ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашиш;

-миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг кўламда тарғиб қилиш,халқнинг маданий тарихий меросидан баҳраманд бўлишини таъминлаш,маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг ижодий ўсиши учун имконият яратиб бериш;

-янги ахборот технологиялари(маълумот электрон базалари,интернет ресурслари)асосида аҳолига ахборот хизмати кўрсатиш;

-маданий,таълим,ахборот ҳамда бошқа дастур ва лойихаларни биргаликда амалга ошириш учун таълим муассасалари,маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органлари,миллий маданият марказлари билан ҳамкорликни ривожлантириш.

Ахборот кутубхона марказлари зиммаларига:

-аҳолига ахборот кутубхона хизмати кўрсатишни сифат жихатидан янги даражага кўтариш,унинг илмий,таълим,ахборот ва маданият соҳасидаги қизиқишларини замонавий ахборот технологиялари асосида тезкорлик билан кондириш:

-китобхонларга анъанавий кутубхона хизмати кўрсатишдан ўз ахборот ресурсларини яратиш ва жаҳон илмий-таълим ахборот ресурсларидан фойдаланиш имкониятини бериш йўли билан ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишга ўтишни таъминлаш:

-универсал ахборот ресурслари, миллий ва хорижий нашрлар (босма,аудиовизуал,электрон ва бошқа)фондларни шакллантириш,сақлаш ва фойдаланиш учун бериш:

-йиғма электрон каталог ёрдамида ахборот ресурсларни бирлаштирувчи электрон кутубхоналар ва маълумот базаларини яратиш:

-жойларда ахборотлаштириш ва кутубхоначилик иши соҳасидаги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини мувофиқлаштириш ҳамда ташкилий-методик жихатдан таъминлаш вазифаси юклатилди.

Шунингдек,жойларда ахборотлаштириш ва кутубхоначилик иши соҳасидаги ахборот-ресурс марказлари фаолиятини мувофиқлаштириш

хамда ташкилий-методик жиҳатдан таъминлаш вазифаси ва Ахборот кутубхона марказларини белгиланган тартибда “ZiyoNET” ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш, уларнинг ресурсларига аҳоли кенг қатламларининг киришини таъминлаш, электрон кутубхоналар тизимини ривожлантириш, кутубхона-ахборот ресурсларини тизимлаштириш вазифалари юклатилди.

2006-2007-йилдан бошлаб Тошкент Давлат Маданият институти ва Тошкент ахборот технологиялари университетида “Ахборотлаштириш ва кутубхонашунослик” таълим йўналиши бўйича кадрлар тайёрлаш маълумот учун қабул қилинди.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 31 майдаги “Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини такомиллаштириш борасидаги кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПҚ- 362-сонли қарори умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини янада ривожлантириш, уларни нашр этишга буюртмаларни шакллантириш механизми ҳамда ижара тизимини, шунингдек, дарсликлар чакана савдоси кенг тармоғини ташкил қилишни такомиллаштириш мақсадида кутубхона фондларини хатловдан ўтказиш, ижара дарсликларига буюртмаларни шакллантириш, утилизация ишларини тўғри йўлга қўйилиши, ўқув-методик қўлланмаларни чиқарилишини ташкил этишни таъминланиши ва 2006-йил 1 сентябрдан бошлаб кутубхоначиларга 20 фоиз устама берилиши, айрим тоифадаги мактаб ўқувчиларни бепул ижара дарсликлари билан таъминланиши кузда тутилгандир.

“Умумтаълим мактабларининг кутубхоналари фонди ҳисобидан, акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш тўғрисида”ги Халқ таълим вазирлигининг буйруғи №1 2009 йил 6 январь.

Ушбу буйруқ Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006-йил 31 майдаги ПҚ-362-сонли “Умумтаълим мактаблар ўқувчиларини дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминлаш тизимини такомиллаштириш борасидаги кўшимча чора-тадбирлари тўғрисида ”ги қарорининг **7-банди ижросини** таъминлаш ҳамда “Умумтаълим мактабларини дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминлаш тўғрисида”ги Низомнинг 4-бўлимига асосан умумтаълим мактаблари кутубхона фонди ҳисобидан акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни сотиш учун утилизация қилувчи ташкилотларга топширишни ташкил этиш мақсадида қабул қилинган бўлиб, буйруқда 2008-2009-ўқув йили учун умумтаълим мактаблари кутубхона фонди ҳисобидан акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни “Ўқув-таълим

таъминот” Давлат унитар корхонасининг худудий филиалларига топшириш жараёнида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2006-йил 24 июл 1603-сон билан руйхатдан ўтган “Умумтаълим мактабларини дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмалар билан таъминлаш тўғрисида”ги Низомнинг 4-бўлими 69-бандига асосан таълим муассасаларининг эҳтиёжидан келиб чиқиб, руйхатдан чиқарилиши мўлжалланган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларнинг 5% гача бўлган миқдорини ўқитувчилар жамоаси ва ўқувчилар фойдаланиши учун олиб қолиш ҳукуқидан фойдаланишни назорати вазифалари вазирлик тасарруфидаги барча таълим муассасалари раҳбарларига юклатилди.

Халқ таълим вазирлигининг 2011 йил 19 августдаги “Умумтаълим муассасаси кутубхонаси тўғрисидаги Низом ва кутубхоналар фондини тўлдириш тартибини тасдиқлаш тўғрисида”ги № 189-сонли буйруғи қабул қилинди.

Халқ таълими тизимида ахборот-кутубхона хизматини кўрсатиш даражасини сифат жиҳатидан янги босқичга кўтариш, бу борада Ўзбекистон Республикасининг 2011-йил 13 апрелдаги “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги қонунни амалга ошириш бўйича Вазирлар Маҳкамаси томонидан 2013 йил 3 майдаги тасдиқланган 08.1-262-сонли чора-тадбирлар режаси ижросини таъминлаш мақсадида “Умумтаълим муассасаси кутубхонаси тўғрисидаги Низом” ва “Умумтаълим муассасаси кутубхоналари фондини тўлдириш тартиби”ни тасдиқлаш ҳамда Халқ таълими вазирлиги, Тошкент шаҳар ва вилоятлар халқ таълими бошқармалари. Республика илмий педогогика кутубхонаси, Республика Болалар кутубхонаси раҳбарларига ушбу буйруқ билан тасдиқланган Низом асосида идоравий мансуб кутубхоналарнинг фондлари таркиби ва мақсадидан келиб чиққан ҳолда улар таркибида фаолият кўрсатувчи кутубхоналар тўғрисидаги низомларни ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Умумтаълим муассасаси кутубхоналари фондини тўлдириш тартиби асосида кутубхоналар фондини тўлдириб борилиши вазифаси юклатилди.

Шу билан бир қаторида, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 13 сентябрдаги “Китоб маҳсулотларини нашр этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш, китоб мутолааси ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғибот қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида”ги ПҚ-3271-сонли қарорида белгиланган вазифалар ижросини таъминлаш мақсадида, Ахборот-ресурс марказ(кутубхона)ларни фаолиятини давр талабларига мувофиқ такомиллаштирилиши вазифалари олдимизга қўйилди..

2. Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомининг қабул қилиниши ва АРМдан фойдаланиш қоидалари, йўриқномалари, АРМ ходимларига қўйилган талаблар тўғрисида.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006-йил 20-июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № 381-сонли қарори асосида Халқ таълими вазирлигининг 2006-йил 21-ноябрдаги 280-сонли буйруғига асосан таълим муассасасининг ахборот-ресурс маркази (АРМ) тўғрисида намунавий Низом қабул қилинди. Ушбу Низом асосида АРМ дан фойдаланиш умумий қоида ва йўриқномалари қуйидагилардан иборат;

- Ахборот-ресурс маркази (АРМ) таълим муассасаси раҳбариятига бўйсунди.

- АРМ таълим муассасаси томонидан унинг таркибий бўлинмаси сифатида маблағ билан таъминланади.

- АРМ ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Қонунларига, таълим бошқарув органларининг қарорлари, буйруқлари, бошқа миёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига, таълим муассасаси уставига, раҳбариятнинг буйруқлари ва фармоишларига, ички тартиб қоидаларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

- АРМ ўз фаолиятида аҳоли барча қатламларини ахборот-ресурслари ва кутубхона фондидан эркин фойдаланиш ҳуқуқини таъминлайди.

- Ахборот-ресурслари ва кутубхона фондидан фойдаланиш тартиби, асосий хизматлар рўйхати, хизмат кўрсатиш шартлари, фойдаланувчилар ҳуқуқлари ва жавобгарлиги АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланади.

- АРМга умумий раҳбарлик қилиш Халқ таълими вазирлиги томонидан амалга оширилади.

- Барча идораларнинг АРМлари ишларига умумий ташкилий-методик раҳбарликни, уларнинг ишларини мувофиқлаштиришни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги Республика ахборот кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш идоравий ва ҳуқуқий методик марказлар тизими орқали;

- Ўзбекистон Миллий кутубхонаси – барча идоралар учун республика методик маркази, Идоралараро кенгашнинг ишчи органи орқали;

- Республика илмий педогогика кутубхонаси-халқ таълими тизимидаги таълим муассасалари АРМларининг методик маркази орқали амалга оширилади.

АРМнинг асосий вазифалари:

- ахборот технологиялардан фойдаланган ҳолда фойдаланувчиларнинг мунтазам ва мустақил равишда таълим олишига кўмаклашади;
- миллий маънавий-ахлоқий қадриятларни кенг тарғиб қилиш ва халқнинг маданий-тарихий меросидан баҳраманд бўлишни таъминлаш, маънавий бой ва уйғун камол топган шахснинг иодий ўсиши учун имкониятлар яратади;
- ахборотларга бўлган талабларга мувофиқ АРМ маълумотлар қидириш аппарати тизими орқали ҳар қандай фондлардан кенг фойдаланган ҳолда янги ахборот технологиялари (маълумотларнинг электрон базалари, интернет ресурслари) асосида аҳолига зарур даражада ахборот хизмати кўрсатади;
- кутубхона-ахборот маданиятини тарбиялаш, фойдаланувчиларни ахборотлар қидиришнинг замонавий методларига ўргатади;
- кутубхона –ахборот жараёнларини, замонавий технологияларни ва компьютерлаштиришни жорий этиш асосида такомиллаштиради,
- таълим муассасаси соҳасига ва фойдаланувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжларига мувофиқ ахборот-кутубхона фондини шакллантириш. Маълумотлар қидириш аппаратини, маълумотлар базаларини, каталоглар ва картотекаларни ташкил этиш ва юритиш.
- кутубхона хизматлари руйхатини кенгайтириш, АРМни техник жихозлаш, кутубхона-ахборот жараёнларини компьютерлаштириш асосида хизматлар сифатини оширади.

АРМнинг асосий йўналишлари:

- ўқув залларида, абонентларда ҳамда китобхон билети бўйича яқка тартибда ва гуруҳлар бўйича хизмат курсатиш методларини қуллаган ҳолда фойдаланувчиларга табақалаштирилган хизмат кўрсатади.
- таълим муассасаларида, ўқув марказларида, лабораторияларда шакллантирилган электрон ахборот ресурсларини тўплаш, тизимлаш, каталоглаштиришни амалга оширилади. Электрон каталогларни шакллантириш ва узатишнинг халқаро форматлари (МАРС форматлари) талабларига қатъий мувофиқ ҳолда олиб боради. АРМ фойдаланувчиларининг ахборотларга бўлган эҳтиёжларини қондириш мақсадида маълумотларнинг мавзу йўналишлари бўйича манбалар яратиш йўли билан умумтаълим муассасаларининг ахборот ресурсларини шакллантиради.
- фойдаланувчиларнинг асосий кутубхона-ахборот хизматлари билан бепул таъминлайди: каталоглар, картотекалар тизими ва кутубхона ахборотлари беришнинг бошқа шакллари орқали кутубхона фонди таркиби тўғрисида тўлиқ ахборот беради;

- матбаа асарлари ва бошқа хужжатларни қидириш ва танлашда маслаҳат ёрдами кўрсатади; кутубхона фондларидан хужжатларни вақтинча фойдаланиш учун беради;

- бошқа АРМ, АҚМ ва кутубхоналардан кутубхоналараро абонемент бўйича хужжатлар олади;

- таълим муассасасининг илмий ва ўқув ишларига ёрдам сифатида библиографик кўрсаткичлар, адабиётлар рўйхатларини тузади; мавзуй,

- манзилли ва бошқа библиографик маълумотлар беради; китобларнинг библиографик шархларини ўтказди; китоб кўргазмалари ташкил қилади; фойдаланувчилар, раҳбарият, ўқитувчилар таркиби, илмий ходимлар ва ўқувчиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжини аниқлайди, ўрганади ва мунтазам равишда мувофиқлаштириб боради.

- Фойдаланувчиларга АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган тартибда пулли хизматлар кўрсатади. Кичик ва ўрта бизнес корхоналарига, уюшмалар ва бошқа ташкилотларга шартнома асосида кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни ташкил қилади.

- фойдаланувчилар, раҳбарият, ўқитувчилар таркиби, илмий ходимлар ва ўқувчиларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжини аниқлайди, ўрганади ва мунтазам равишда мувофиқлаштириб боради,

- фойдаланувчиларга АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган тартибда пулли хизматлар кўрсатади. Кичик ва ўрта бизнес корхоналарига, уюшмалар ва бошқа ташкилотларга шартнома асосида кутубхона-ахборот хизмати кўрсатишни ташкил қилади. Китобхоналарга кутубхоналараро абонемент бўйича, шу жумладан, электрон почта (интернет)дан фойдаланган ҳолда хизмат кўрсатади.

- ахборотларни қидириб топиш, уларни мустақил билим олишида, ўқув жараёнида ва илмий ишларда қўллаш, кутубхонанинг маълумотнома-библиографик аппаратида, ахборот тизимларига ва маълумотлар базаларига таяниш кўникмаларини шакллантиради.

- фойдаланувчилар учун информатика, кутубхонашунослик ва библиография асослари бўйича машғулотлар ташкил этади.

- минтақанинг бошқа АРМ, АҚМ ва кутубхоналари билан мувофиқлаштирилган ҳолда аҳолининг китобларга бўлган талаблари, шунингдек, таълим касб-хунар дастурлари, ўқув режалари ҳамда илмий тадқиқотлар мавзуларига мувофиқ фондни жамлашни таъминлайди. Ўқув, илмий, даврий, маълумотнома, бадиий адабиётлар ва бошқа турдаги нашрларни сотиб олади.

- фондларни комплектлаш манбаларини раҳбарият билан келишилган ҳолда белгилайди. Халқ таълими вазирлиги билан келишилган ҳолда

АРМ,АКМ, кутубхоналар ҳамда республикадаги бошқа муассаса ва ташкилотлар билан китоблар айрбошлашни,шунингдек,заруриятга кўра хорижий мамлакатларнинг кутубхоналари ва ташкилотлари билан халқаро китоблар айирбошлашни амалга оширади.

- фондни ҳисобга олиш ва жойлаштиришни амалга оширади,уларнинг сақланишини,сақлаш тартибини,хужжатлар нусхасини олишни,микрофильмга кўчиришни таъминлайди.

- хужжатларни амалдаги меъёрий-ҳуқуқий хужжатларга мувофиқ кутубхона фондидан чиқаради.Рахбарият билан келишилган ҳолда соҳага оид бўлмаган ва ортиқча,ўхшаш адабиётларни қайта тақсимлашни амалга оширади ва белгиланган тартибда аҳолига китоб савдосини ташкил қилади.

- фондларнинг анъанавий. электрон катологлар ва картотекалар тизимини киритади.

- Китобхоналарга автоматлаштирилган тартибда тезкорлик билан турли хизматлар кўрсатиш имконини берадиган республика йиғма каталогларини,шу жумладан,электрон каталогларни тузишда қатнашади.

- Бошқа АРМлар, илмий жамиятлар,таълим муассасалари,жамоат ташкилотлари,республика АКМлари билан ижодий ва ахборот алоқаларини ривожлантиради.

- Кутубхоналар,архивлар,маълумотларнинг ахборот базагларигаэга бўлган бошқа корхоналар,муассасалар ,ташкилотлар билан амалдаги қонун хужжатларига,давлат дастурларига,шунингдек,муассасалар ва ташкилотлар ўртасида тузилган шартномаларга мувофиқ ўзаро ҳамкорлик қилади.

АРМларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари қўйидагилардан иборат:

- Низомда кўрсатилган мақсадлар ва вазифаларга мувофиқ ўз фаолиятининг мундарижасини ва аниқ шаклларини мустақил равишда белгилайди;

- АРМтузилмасини, штат рўйхатини ва ундан фойдаланиш қоидаларини ишлаб чиқади ҳамда уларни таълим муассасаси раҳбариятига тасдиқлаш учун тақдим этади;

- марказга берилган маблағларни тасарруф этади;

- ягона тариф сеткаси асосида, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида лавозим маошларини;

- ходимларни муқофотлаш тартиби ва миқдорларини белгилайди;

- фойдаланувчиларга ноёб ва қимматли нашрларни беришда, шунингдек,АРМдан фойдаланиш қоидаларида белгиланган бошқа ҳолларда гаровни (тегишли хужжат)белгилайди;

- АРМдан фойдаланиш қоидаларига мувофиқ, фойдаланувчилар томонидан АРМга етказилган зарарни ўндириш турлари ва миқдорларини белгилайди;

- юридик ва жисмоний шахслар билан шартномалар асосида АРМнинг кутубхона фондидан фойдаланиш шартларини белгилайди;

- таълим муассасасининг таълим турлари, ўқув режалари, илмий-тадқиқот ишлари мавзуси билан танишади. Унинг таркибий бўлинмаларидан АРМолдига қўйилган вазифаларни ҳал этиш учун зарур бўлган материаллар ва маълумотларни олади;

- турли муассасаларда, ташкилотларда таълим муассасаси номидан вакиллик қилади, кутубхона ва ахборот-библиографик фаолият масалалари бўйича илмий конференциялар, йиғилишлар ва семинарлар ишида бевосита қатнашади;

- бошқа АРМлар, кутубхоналар, ташкилотлар билан белгиланган тартибда ёзишмалар олиб боради;

- амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборот-кутубхона бирлашмаларга киради;

- ахборот-кутубхона ишини ривожлантиришнинг давлат ва минтақавий дастурларини амалга оширишда танлов ёки бошқа асосда қатнашади;

- хорижий давлатларнинг АРМлари, кутубхоналари ҳамда бошқа муассаса ва ташкилотлари билан белгиланган тартибда ҳамкорликни амалга ошириш, шу жумладан, заруриятга кўра, халқаро китоблар айрбошлашни юритиш, белгиланган тартибда халқаро ташкилотларга аъзо бўлиб кириш, халқаро кутубхоначилик ва бошқа дастурларни амалга оширишда қатнашади.

- АРМ фондларининг талаб даражасида сақланиши учун жавоб беради;

- таълим муассасаси АРМга тааллуқли функцияларнинг баарилмагани учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради;

- кутубхона-ахборот фондларига зарар етказилишида айбдор бўлган АРМ ходимлари амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда жавоб берадилар;

- АРМ ходимларининг меҳнат муносабатлари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ тартибга солинади.

АРМ раҳбарлари ва ходимларини танловдан ўтказилиши, уларга қўйилган талаблар.

Халқ таълими вазирлигининг 2006-йил 30 ноябрдаги №282-сонли буйруғига илова қилиб Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танловдан ўтказиш

Ишчи гуруҳлари учун Йўриқнома қабул қилинди. Унда умумий қоидалар қуйидагилардан иборат:

1. Мазкур йўриқнома Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006-йил 20-июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № 381-сонли қарори асосида Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танловдан ўтказишнинг мазмунини белгилайди.

2. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танлови Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури, Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 9 июлдаги “2004-2009 йилларда Мактаб таълимини ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 321-сонли қарори, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006-йил 20-июндаги “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги № 381-сонли қарори, республикада амалга оширилаётган сиёсий, ижтимоий-иқтисодий ислохотларнинг бажарилишини таъминлашдаги фаоллиги, таълим муассасасида олиб борилаётган маънавий-маърифий ишлар сифати ва эгаллаб турган лавозимларига мувофиқлигини ҳолис баҳолаш, муассаса ва ташкилотларда илмий, ўқув-методик ва таълим-тарбия жароғини такомиллаштириш мақсадида ўтказилади.

3. Халқ таълими вазирлиги тасарруфидаги ахборот-ресурс марказларининг раҳбар кадрлари ва ходимларини танлови Халқ таълими вазирлиги томонидан ишлаб чиқилган тартиб-қоидалар асосида амалга оширилади.

Танловда қатнашувчи танловга узрли сабаблар билан келмаган тақдирда, унинг танловда қатнашиши бошқа муддатга кўчирилади, танловга узрсиз сабабга кўра қатнашмаган раҳбар ёки ходим “танловдан ўтмади” деб эътироф этилади.

Худудий халқ таълими бошқармалари, бўлимлари ўн кун муддат ичида танлов ишчи гуруҳига хулосалари асосида тегишли буйруқларини қабул қилади.

Раҳбар кадрлар танлов жараёнидагинизолар амалдаги қонунчилик доирасида ҳал этилади.

Хулоса қилиб айтганда, замонавий инсоннинг ўқиш жараёни фақат мактаб, лицей ёки коллеж, олий таълим муассаси билан тугамайди. Инсон бутун умри давомида таълим олиши, яъни таълим узлуксиз бўлиши зарур. Демак, узлуксиз таълим – давр талабидир. Шунинг учун ҳам бугун замонавий ахборот технологияларига алоҳида эҳтиёж шаклланмоқда. Дунёнинг ривожланган мамлакатлари каби Ўзбекистон Республикасида

компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантиришга алоҳида эътибор қаратилмоқда. Республикамиз Президентининг 2002 йил 30 майда қабул қилинган “Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида”ги Фармони ахборотлаштиришнинг миллий тизимини шакллантириш, барча соҳаларда замонавий ахборот технологияларини жорий этиш ва ундан фойдаланиш, жаҳон ахборот ресурсларидан баҳраманд бўлишни кенгайтиришга замин яратади. Фан ва техниканинг жадал ривожланиши жамият ҳаётининг барча соҳасини ахборотлаштиришга асос яратди. Ахборот-технологик ривожланишнинг ҳолатига мамлакатнинг иқтисодиёт, инсонлар ҳаёти ва жаҳон ҳамжамиятидаги ўрни боғлиқ бўлиб қолмоқда.

Муҳокама учун саволлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011- йил 13 апрелда “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги ЎРҚ-280-сонли қонунининг мақсади нимадан иборат?

2. Таълим муассасасининг Ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низомида АРМдан фойдаланиш қоидалари нималардан иборат?

2-маъруза: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш тенденциялари, Давлатимиз ва хорижий давлатлар илм-фанининг библиография ахборот соҳасидаги тажрибалари (2 соат)

Р Е Ж А:

1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва уни ривожлантириш тенденциялари.

2. Ўзбекистон ва хориж давлатларининг кутубхоналари тажрибалари.

Таянч тушунчалар:Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этишда Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси асосида ўқувчилар,ўқитувчилар,маҳалла жамоатчилигининг билим олиш ҳамда самарали ахборот таъминоти жароёнини ривожлантиришга хизмат қилади.

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва уни ривожлантириш тенденциялари

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этиш аниқ белгиланган концепция **(Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси)** доирасида олиб борилиши лозим бўлиб,бу концепцияда Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятининг асосий тамойиллари (талаблари) берилган, Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этиш ва ривожлантириш тамойиллари ХТВ кўрсатмалари, мактаб эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда шакллантирилади ва унинг рўҳини, мақсад ва вазифаларини ҳамда реал аҳволини акс эттирилади. Бу тамойиллар кенг қамровли ва амалга ошириладиган бўлиши лозим.

Раҳбарлик тамойиллари Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимлари томонидан мактаб педагогик жамоаси ва раҳбарияти билан ҳамкорликда ишлаб чиқилади.

Концепция ва уни амалга жорий қилиш режаси Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятининг қўйидаги жиҳатларини белгилайди.

- мактаб ўқув режасига мувофиқлик;
- мактабда қўлланилаётган таълим методикаларига мувофиқлик;
- давлат ва маҳаллий стандартлари ва мезонларига мувофиқлик;
- ўқувчилар(китобхонлар) эҳтиёжларини қондириш(ўқиш ва шахсни шакллантириш доирасида);
- ўқитувчилар эҳтиёжларини қондириш(ўқув жараёни бўйича);
- ўзлаштиришни оширишга ёрдам бериш.

Мактаб Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил қилиш қўйидаги компетентлардан таркиб топади:

- молиялаштириш ва бюджет;

- бино;
- ресурслар;
- ташкил қилиш;
- ходимлар;
- Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)дан фойдаланиш даражаси;
- уни реклама қилиш.

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) вазифаларини ҳал этишда мактаб раҳбарияти қўлланилаётган методлар қўйилган мақсадга олиб бораётганлигига ишонч ҳосил қилиш учун унинг ишини мунтазам назорат қилиб бориши керак.

Ривожланиш тенденцияларини аниқлаш учун вақти-вақти билан статистик таҳлил ўтказиш зарур. Йилда бир марта режанинг ҳамма асосий йўналишлари бўйича ишни қуйидагиларни аниқлаш учун баҳолаш лозим:

1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона),ўқув режа ва умуман мактабнинг қўйилган вазифалари бажарилаяптими ва белгиланган мақсадларга эришилаяптими?

2. Мактаб жамоатчилигининг эҳтиёжлари қондирилаяптими?

3. Эҳтиёжларнинг ўзгаришига эътибор қаратиш имкониятлари борми?

4. Ресурс таъминоти етарлими?

5. Бу йўналишлар рентабелликми?

Мактаб жамоатчилиги бир аъзосининг ресурслар билан таъминланганлик кўрсаткичлари:

- китоб жамғармасининг ўмумий миқдори;

- электрон ресурслар (автоматлаштирилган кутубхона тизими (АКТ), дастурий маҳсулотлар, электрон дарсликлар,тестлар ва маълумотномалар, мультимедиа, видеофильмлар, Интернет ресурслар) билан таъминланганлик;

- компьютерлар, оргтехника ва бутловчи қисмлар билан таъминланганлик;

- хоналар, мебель, молиявий маблағлар ва бошқалар билан таъминланганлик.

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)дан фойдаланиш кўрсаткичлари:

- мактаб жамоатчилигининг бир аъзосига китоб бериш сони;

- мактаб жамоатчилигининг бир аъзоси нинг ўртача қатнови;

- сақланаётган китобларнинг бир-бирлигига нисбатан китоб беришлар сони(яъни китоб айланиши);

- бир соат ишлаш давомида китоб беришлар сони (машғулотлар вақтида ва дарслардан кейин);

- Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) электрон ресурсларидан (автоматлашган кутубхона тизими (АКТ), дастурий маҳсулотлар, электрон

дарсликлар, тестлар ва маълумотномалар, мультимедиа, видеофильмлар, Интернет ресурслар) дан фойдаланувчилар сони.

2.Ўзбекистон миллий кутубхонаси ва хориж давлатларининг кутубхоналари

Ўзбекистон миллий кутубхонаси, Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Республикаси давлат миллий кутубхонаси — Ўзбекистондаги энг йирик кутубхона; кутубхонашунослик ва библиография бўйича Ўзбекистон Республикасининг илмий-улубий маркази. Республиканинг маънавий-маданий маркази сифатида жамиятнинг маънавийва ахборот эҳтиёжларини қондириш, фан, маориф, миллий маданиятни бойитишга хизмат қилади, мамлакатдаги барча кутубхоналар учун кутубхоначилик, библиография, илмий текшириш методика ва ахборотишларини амалга оширади. Ўзбекистон миллий кутубхонаси. Халқаро Кутубхоналар уюшмасига аъзо.

Тошкент шаҳрида 1870 йилда Тошкент оммавий кутубхонаси номи билан асос солинган. 1886 йилдан Туркистон оммавий кутубхонаси, 1919 йилдан Туркистон халқ кутубхонаси деб аталган. 1925 йилдан Ўзбекистон давлат кутубхонаси, 1929 йилдан Ўрта Осиё давлат оммавий кутубхонаси, 1934 йилдан Ўзбек давлат оммавий кутубхонаси. 2002 йилдан ҳозирги номда. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тасарруфида. 1948 йилда Алишер Навоий таваллудининг 500 йиллиги муносабати билан кутубхонага шоир номи берилган. Ўзбекистон миллий кутубхонаси. Республика илмий техника кутубхонаси ва Ўзбекистон миллий китоб палатасини ўзида бирлаштирган йирик билим масканидир. Фондида 6,5 млн.га яқин китоб бор (2005); шундан 5,2 млн. Китоб ва даврий нашрлар, 541,7 минг микрофильмлар, 2,073 млн. Илмий-техника адабиёти, 364,8 минг чет тиллардаги адабиёт, 33,9 минг техник норматив ҳужжатлар ташкил қилади. Улар орасида ўзбек ва Шарқ мумтоз адабиёти намуналари (тўплами), жаҳоннинг 75 дан ортиқ тилларидаги китоблар мавжуд. 300 ўринли 9 та қироатхона, 20 ўринли интернет марказ, медиа марказ, 10 ўринли интернетга уланган ўқув компьютер маркази бор. Китобхонларнинг ўртача қатнови йилига 500 мингга, китоб берилиши 1,7 млн. Нашрни ташкил этади; 13 мингдан зиёд турли хусусиятга эга бўлган маълумотлар бериш амалга оширилади.

Ўзбекистон миллий кутубхонаси каталогида қуйидаги бўлимлар мавжуд: китобхонларга хизмат кўрсатиш; фондни бутлаш; адабиётларга ишлов бериш ва каталоглар бўлими, китоб сақлаш; илмий-ўслубий; миллий библиография; ахборот; ўсмирлар бўлими; маданият ва санъат бўйича илмий ахборот; чет эл адабиётлари; кутубхоналараро абонемент (КАА);

автоматлаштириш ва ахборот технологияси; илмий тадқиқот маркази; нашриёт-тахририят; нодир ва қадимий нашрлар; депозитар сақлаш фонди; назорат диспетчер, маъмурий хоўжалик бўлими.

Ўзбекистон миллий кутубхонаси кутубхонанинг асосий вазифаси китобхонларга тезкор ва сифатли хизмат кўрсатиш, йиғилган ахборотни китобхонга етказиш, ўтмишнинг бой тарихий маданий меросини, ахлоқий гоёларга тўла асарларни тўла ўрганишга ёрдам беришдир. Унинг ўта қимматбаҳо ва нодир нашрлар фонди кутубхона китоблар тўпламининг фахри бўлиб, унда 15 мингдан ортиқ нодир китоблар ва қўлёзмалари бўлган 250 мингдан ортиқ нашрдан иборат материаллар сақланади. Улар орасида Ўрта Осиёнинг 20-аср бошигача бўлган тарихи, этнографияси, географияси ва маданиятига оид 594 жилддан иборат ноёб энциклопедия — "Туркистон тўплами", Кун А.Л. томонидан тузилган 1200 дан ортиқ ноёб фотосуратларни ўзи чиза олган 4 қисмли "Туркистон альбоми", Иброҳимов Ш. тузган "Тақвим" (1871), даврий нашрлар, "Острогин жили" (1581), "Арифметика" (1703), "9 немисин жили" (1489), "Шарқ кутубхонаси" (1697) ва бошқалар мавжуд. Ўзбек адабиётининг йирик вакиллари Чўлпон, Фитрат, Абдулла Қодирий, Усмон Носир, Ғафур Ғулом, Абдулла Қаҳҳор ва бошқаларнинг ҳаётлигида илк бор нашр этилган асарлари катта аҳамиятга эга. Кутубхона ҳар йили фондини бутлашнинг турли манбаларидан ўртача 15—20 минг нусха нашрлар олади.

Кутубхона республикада нашр этиладиган асарларнинг 2 назорат нусхасини олади. 2003 йилдан хорижий даврий нашрлар обунаси учун (у хоҳ қоғозда, хоҳ электрон кўринишида бўлсин) валюта маблағи билан таъминланган. 1956 йилдан Халқаро китоб айирбошлаш ишлари, 30 мамлакат ва 150 дан ортиқ ташкилотлар билан кенг алоқалар йўлга қўйилган. Жумладан, Германия (жаҳоннинг 125 номдаги илмий журналларига обуна), АҚШ (диссертатсия авто рефератлари ва бошқаларнинг электрон базасидан фойдаланиш) компаниялари билан алоқалар ўрнатилган. Кутубхона мутахассислари Халқаро конференция, семинарларда иштирок этади, хорижда малака оширади. Шунингдек, кутубхона мунтазам уюштириладиган Ўзбекистондаги Германия, АҚШ, Швейсария, Россия, Украина, Хитой, Япония, Эрон, Малайзия элчихоналари, халқаро жамғарма ва ташкилотлар (АҚШ элчихонаси Ахборот маркази, Жаҳон ва Осиё тараққиёт банки ваколатхоналари ва бошқалар) билан фаол ҳамкорлик қилади. Бу алоқалар кутубхона фондини тўлдириш, турли анжуманлар ўтказиш, китоб кўргазмалари, чет тилларни ўрганиш, малака алмашиш, маърифий ишларда иштирок этишда ҳамда кутубхонани техника билан жиҳозлаш, нодир нашрлар ва тўпламларни сақлашда ўз самараларини бермоқда.

1998 йилдан кутубхоначилик жараёнларини автоматлаштириш, 1999 йилдан ватан ва чет эл нашрларига янги электрон каталог тузишга киришилган. 2000 йилда Ўзбекистон миллий кутубхонаси кутубхонанинг 130 йиллиги кенг нишонланди. Кутубхона адабиётлар тарғиботининг турли анъанавий ва ноанъанавий шакл ва усулларида унумли фойдаланади: китоб расми кўргазмалар, адабий-бадиий композитсиялар, тасвирий санъат асарлари кўргазмалари ва бошқалар ташкил қилади. Йилига 30 номда методик библиография қўлланмалари, кўрсаткичлар, янги адабиётлар каталоги, йўриқнома қўлланмалари ("Мустақил Ўзбекистоннинг муҳим ва унутилмас саналари тақвими", "Ўзбекистон Республикаси маданий ҳаёти кўриниши", "Кутубхоначилик дунёси", "Ўзбекистон маданияти ва санъати"га оид янги адабиётлар ва бошқалар) ва бошқалар нашр этади.

Париж миллий кутубхонаси — жаҳондаги энг қад. ва йирик кутубхоналардан бири; Париж шаҳрида жойлашган. 1480 йилда Қироллик кутубхонаси сифатида асос солинган; 1795 йилда Конвент томонидан миллий кутубхона деб эълон қилинган. Париж миллий кутубхонасида 12 бўлим ва 5 миллий марказ (библиография, китобайирбошлашвабошқалар) фаолият кўрсатади. Фондида коп қисми ноёб ва нодир нашрлар бўлган 300 мингдан зиёд қўлёзмалар сақланади, 6 млн. Гравюра ва эстамплар, 500 минг номдан ортиқ даврий нашрлар, 800 минг картиналар, 450 минг медал ва тангалар ва бошқа бор. Франция тарихи билан боғлиқ кўп сонли адабиётлар ва ҳужжатлар, таниқли француз сиёсий арбоблари, олим ва ёзувчилари дастхатларининг нодир тўплами, 19-аср француз энциклопедистларининг бой тўпламлари машҳур.

Париж миллий кутубхонаси китоб фондидаги Ватан нашрлари 1537 йилдан кутубхона оладиган мамлакат босма нашрининг мажбурий нусхаси асосида йиғилади, хорижий нашрлар билимларнинг барча соҳалари бўйича (кўп қисми адабиёт, тарих ва санъат бўйича ихтисослашган) умумий хусусиятга эга бўлган ишлардан иборат.

Париж миллий кутубхонаси китоблари 1839 йилдан системали каталогни мунтазам юритади, 1850 йилдан унинг алоҳида қисмлари босма каталоглар кўринишида чиқа бошлаган.

Жумладан, 1897 йилдан "Миллий кутубхона босма китобларининг бош каталоги. Муаллифлик туркуми" нашр этилади. Муаллифларнинг исми, фамилияси, улар яшаган саналар, асарлари нашр қилинган тиллари бўйича тузилган автоматлаштирилган маълумотлар базасини ишлаб чиққан.

1996 йилда Француа Миттеран сайди тузилган, унда 200 мингдан ортиқ жилд энциклопедиялар тўплами йиғилган; 1998 йилда аудио-видео ҳамда босма асарлар замонавий электрон сайдга киритилган.

Конгресс кутубхонаси, АҚШ Миллий кутубхонаси — жаҳондаги энг йирик кутубхоналардан бири. 1800 йилда АҚШ конгресси томонидан Президент Т.Жефферсоннинг кутубхонаси негизида бунёд этилган. Жаҳоннинг 450 дан ортиқ тилларидаги 90 млн.дан зиёд босма нусха сақланади (2002). Асосан, ҳокимият органлари, тадқиқот муассасалари, илмий ходимлар, хусусий фирмалар ва саноат компанияларига, шунингдек, кенг жамоатчиликка хизмат кўрсатади. Конгресс кутубхонаси универсал фонди кунига 31 минг босма бирлик билан тўлдирилади; жаҳон бўйича энг катта ҳариталар (3 млн.дан ортиқ), 3,5 млн.дан ортиқ мусиқа — нота адабиётлари, 30 млн.дан зиёд қўлёзма материаллар, катта миқдордаги кинофильмлар, микрофильмлар фондига эга. АҚШ президентлари йиққан китоб тўпламлари 5,5 мингдан ортиқ, хитой ва япон адабиётлари, ноёб Америка нашрлари сақланади. Конгресс кутубхонаси 1500 мингдан зиёд китобхонга 20 дан ортиқ қироатхоналари орқали хизмат кўрсатади. 20-аср бошидан бошлаб Америкадаги 117000 га яқин бошқа кутубхоналарни каталоглар билан таъминлайди.

Ўтган аср охирларида оптик дисклар ва бошқа янги технология воситалари ёрдамида "Америка хотираси" туркуми яратила бошланди, унинг ёрдамида маҳаллий кутубхоналар фондлари қад., нашр қилинмаган мусиқа, тасвирий, драматик асарлар, Америка тарихига оид камёб материаллар билан тўлдирилади.

21-асрда Конгресс кутубхонаси фонди дунё илм аҳлига (интернет ёрдамида) очик ҳолга келтирилади.

Назорат саволлари:

1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)ни бошқариш аниқ белгиланган концепция (Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси) қачон қабул қилинган?
2. Париж миллий кутубхонаси қачон ташкил этилган?

Фойдаланган адабиётлар

1. Ғаниева Д.А., Ратнер Р.И. Таълим тизимидаги ахборот-кутубхона жараёнларини ахборотлаштиришни ташкил этиш ва бошқариш.-Тошкент: Янги аср авлоди, 2013.
2. Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш Концепсияси.2003.
3. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari izohli lug'ati, 2004, UNDP DDI: Programme www.lugat.uz, www.glossaiy.uz

2-маъруза: Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйилган талаблар (2 соат)

Р Е Ж А:

1. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ишини тўғри ташкил этишда малакали мутахассисларни таъминланиши. талаблари.

2. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйиладиган касбий талаблар.

Таянч тушунчалар: Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимлари ўз ишини ташкил этишда Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш концепцияси асосида ўқувчилар, ўқитувчилар, маҳалла жамоатчилигининг билим олиш ҳамда самарали ахборот таъминоти жароёнини ривожлантирилиши.

АРМнинг жами ходимлари, АРМнинг ишлашини ҳамда техникавий, ахборот, дастурий ва бошқа хизматлар буйича кадрлар таркибининг замонавий даражада тайёргарлигини таъминлаш тadbирларини амалга оширади. Кутубхоначиларни тайёрлаш, Қайта тайёрлаш хизматлари, малакасини ошириш курсларини; АРМни бошқаришнинг замонавий методларини ургатиш дастурларини уз ичига олади. АРМнинг ташкилий тузилмаси ва унинг нормал ишлаши буйича вазифаларни бажариш учун лавозим йуриқномалари, буйруқлар мажмуидан иборат. Узлуксиз кутубхона хизмати тизимида малака ошириш ва қайта тайёрлаш жиддий урин гутади.

Малака ошириш - кутубхоначининг эгаллаган лавозими ва функционал мажбуриятларига мувофиқ унинг касбий билимларини кенгайтириш ва чуқурлаштириш мақсадини кузда туттади.

Қайта тайёрлаш - янги автоматлаштирилган кутубхона технологиялари жорий қилиниши муносабати билан бошқа лавозимга, кутубхона ишининг бошқа участкасига ўтишда янги касбий билимларини ўзлаштириш мақсадини кўзда туттади.

Шунингдек, кутубхоначиларнинг турли гуруҳлар ва тоифаларига кутубхонанинг тури, кутубхоначининг эгаллаган лавозими ва функционал ихтисослашуви, унинг маълумоти, стажи ва иш тажрибасига боглик равишда табақалаштирилган ёндашув ҳам жиддий аҳамиятга эга. Бунда янги иш бошланаётган, махсус кутубхоначилик маълумоти бўлмаган ходимларга алоҳида аҳамият бериш лозим.

Кутубхоначилар малакасини ошириш ва қайта тайёрлашнинг умумжамоавий шакллари орасида кутубхоначиларнинг узаро куп

умумийликка зга булган йигилишлари, семинарлари, давра суҳбатлари энг куп тарқалган.

Кутубхоначиларни энг яхши АРМлар базасида амалий юритиш шакли булган «Илғор тажриба мактаби» махсус кутубхоначилик маълумоти бўлмаган кадрларга мулжалланган.

«Ёш кутубхоначи мактаби» ҳам малака ошириш шаклларида ҳисобланади.

Кутубхоначилар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш амалиётида турли вазиятларни ҳал этиш буйича муаммоли таълим методларидан, ишчанлик ва инновацион уйинлардан, тренинглари, кутубхона амалиётидаги муайян ишлаб чиқариш вазиятларини моделлаштиришга йуналтирилган аниқ вазиятларни таҳлил қилишдан фаол фойдаланиш зарур.

Якка малака ошириш шакллари орасида практикумлар ва стажировкалар энг куп тарқалган.

Амалиётлар янги иш бошлаётган, махсус кутубхоначилик маълумоти булмаган ходимлар учун ташкил қилинади. Практикумлар энг яхши АРМлар ёки кутубхоналар базасида ўтказилади. Практикумлардан мақсад амалдаги кутубхоначилик иши асослари билан таништириш ва энг зарур амалий ва касбий билимлар бериш ҳисобланади.

Малакалар кутубхоначиларнинг назарий ва амалий тайёргарликларини чуқурлаштириш ва такомиллаштириш, уларнинг янги иш участкаларини, янги функционал мажбуриятларни, янги технологияларни узлаштириш мақсадларида ўтказилади.

Юқорида санаб утилган шакллар малака оширишнинг асосий шакли булган кутубхоначиларнинг касбий **мустақил билим олишлари** урнини босмайди.

2. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйиладиган касбий талаблар.

АРМда ишлашга касбий кутубхоначилик малакасига ва ахборот-техника тайёргарлигига эга шахслар қабул қилинади. Шунингдек, педагогик маълумотга ва ахборот-коммуникация технологиялари ва ресурслар билан ишлаш қуникмаларига зга шахсларни ам ишга қабул қилиш мумкин.

АРМ ходимлари сони таълим муассасалари кутубхоналари намунавий штатлари асосида ўрнатилган тартибда шакллантирилади.

АРМ мактаб жамоатчилигининг ҳамма аъзоларига: ўқувчилар, ўқитувчилар, маъмурият, тарбиячилар, ота-оналар ва бошқа китобхонлар

тоифаларига хизмат курсатади. Фойдаланувчиларнинг асосий гуруҳлари бу - ўқувчилар ва ўқитувчилар, лекин, бошқа тоифадаги мутахассисларни, айнан маъмурият, тарбиячилар ҳамда маҳалла жамоатчилиги вакиллари ҳам назарда тутиш керак.

Мактаб АРМ ходимлари;

- лойиҳалаштириш қобилиятлари (режалар тузишни билиш, китобхонлар билан ишлашнинг оптимал йул ва усуллари танлай билиш,
- мулоқот куникмалари (фаолият ва мулоқотнинг шахсий стили);
- ташкилотчилик қобилиятлари (ижодий салоҳият, оммавий тадбирлар ўтказиш, артистизм, эрудиция ва ҳ.к);
- конструктив қобилиятлар (жамгарма билан ишлашнинг оптимал йуллари ва усуллари танлаш);
- билиш қобилиятлари (уз билимларини мунтазам тўлдириб бориш);
- болалар ва катта ёшдагилар билан хайрихоҳлик ва бир хилда самимий муносабатда бўлиш;
- фойдаланувчининг эҳтиёжи айнан нима эканлигини тушуниш қобилияти;
- мактаб жамоатчилиги ичидаги ва ундан ташқаридаги алоҳида шахслар ва гуруҳлар билан ҳамкорликда ишлаш қобилияти;
- таълим методикаси ва педагогик назарияни билиш;
- кутубхона жамгармасини ташкил килувчи материалларни билиш ва уларни топа олиш куникмасига эга булиш;
- бошқарув ва маркетинг соҳасидаги билим ва куникмалар;
- электрон ресурслар (электрон каталоглар, аннотацияли ёки тулиқ матнли маълумотлар базалари, мақолалар, дарсликлар, китоблар ва ҳ.к)ни яратиш ҳамда уларнинг ва Интернет билан ишлашни билишлари зарурдир.

АРМ ҳамкорлигининг асосий йуналишлари мактаб маъмурияти, ўқитувчилар, ўқувчилар ва ота-оналар, маҳаллий жамоатчилик, бошқа АРМ, АКМлар, кутубхоналар, миллий маданий марказлар билан узаро биргаликдаги фаолият ҳисобланади.

Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимлари ахборот саводхонлиги ва болалар китобхонлигини ривожлантириш ва қўллаб-қувватлаш дастурлари соҳасида мактабни ривожлантириш режаларини ишлаб чиқишда;

- ўқувчиларнинг китобхонлик фаоллиги даражасини оширишга йуналтирилган махсус дастурларни ишлаб чиқишда;
- ўқитувчилар билан АРМ ходимлари ўртасида узаро ҳамкорликни таъминлашда мактаб маъмуриятига ёрдам кўрсатишда;

- АРМ ва унинг хизматларидан ўқитувчилар, ўқувчилар, ота-оналар, маҳалла жамоатчилиги фойдаланиши учун зарур максимал имкониятларни таъминлаш мақсадида АРМ иш режасини ўзгартиришда;
- АРМ ходимларига китобхонликка жалб қилиш бўйича турли тадбирлар ўтказишда ва маркетинг фаолиятини амалга оширишда ҳар томонлама ёрдам кўрсатишда мактаб маъмурияти билан ҳамкорликни йўлга қуйиши керак.

Назорат саволлари:

1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)ни ишини тўғри ташкил этиш ишларини юритишда кутубхоначиларнинг вазифалари нималардан иборат?
2. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйиладиган касбий талаблар нималардан иборат?
3. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қандай талаблар қўйилган?

Фойдаланган адабиётлар

4. Ғаниева Д.А., Ратнер Р.И. Таълим тизимидаги ахборот-кутубхона жараёнларини ахборотлаштиришни ташкил этиш ва бошқариш.-Тошкент: Янги аср авлоди, 2013.
5. Умумтаълим муассасаси кутубхонасини ривожлантириш Концепсияси.2003.
6. Ахборот-коммуникатсия технологиялари изохли lug'ati, 2004, UNDP DDI: Programme www.lugat.uz, www.glossaiy.uz

**АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР
МАЗМУНИ**

Амалий машғулотларни ўтказиш бўйича умумий йўриқнома

Амалий машғулотларда тингловчилар Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) соҳасида оид турли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари, Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимларининг фаолият функциялари: (*лойиҳалаш, конструкциялаш, диагностик, прогностик, коммуникатив, ташкилотчилик*) Ахборот-ресурс марказининг Низоми билан танишадилар ва улар асосида амалий ишларни бажарадилар. Амалий машғулотлар замонавий таълим услубларига асосланган ҳолда кичик гуруҳларга бўлиб ўтказилади. Бундан ташқари, мустақил ҳолда ўқув ва илмий ва хорижий адабиётлардан, электрон ресурслардан, интернет материалларидан, тарқатма материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

1-амалий машғулот: Давлатимизнинг ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини такомиллаштиришга тегишли амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар.(6 соат)

Ишнинг мақсади: Тингловчиларга Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) йўналишидаги Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги буйруқларининг ва Ахборот-ресурс маркази тўғрисидаги Низоми мазмун-моҳиятини, умумий ва хусусий тушунчаларини мустақил тушуниб етиш қобилияти, тадқиқотчилик ва изланувчанлик фаолиятига тайёргарлик қобилиятини шакллантириш ва ривожлантириш.

Амалий машғулот топшириқлари

1. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, ҳукумат қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги буйруқларининг ижро этилиши ва Ахборот-ресурс маркази тўғрисидаги Низоми жорий қилиниши, бажарилишини таъминлаш учун ахборот-ресурс маркази иш амалиёти нималардан иборат?

2. Кутубхона тармоғини ташкил қилишни такомиллаштириш, ўсиб келаётган ёш авлоднинг интеллектуал эҳтиёжларини қондиришга, маданий, маънавий-ахлоқий қадриятларни сақлаб қолишга йуналтирилган принципиал янги ахборот марказларни барпо этиш, шунингдек, аҳолини янада кенгроқ ва тизимли ахборот билан таъминлаш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори қачон қабул қилинди?

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Республика аҳолисини ахборот-кутубхона таъминотини ташкил қилиш тўғрисида”ги 2006 йил 20-июнь П381-сонли қарори мазмун-моҳияти нималардан иборат?

Назорат саволлари:

1. Ахборот-ресурс марказининг Низомида белгиланган асосий вазифалари ҳақида маълумот беринг?
2. Халқ таълим вазирлигининг 2009 йил 6 январдаги қабул қилинган 1-сонли буйруғининг мазмун-моҳияти нималардан иборат?
3. Ахборот кутубхона марказларини белгиланган тартибда “ZiyoNET” ахборот тармоғига босқичма-босқич улаш вазифаси ҳукуматимизнинг қайси қарорида қабул қилинди?
4. Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини янада ривожлантириш, уларни нашр этишга буюртмаларни шакллантириш механизми ўқув йилининг қачон ва қандай усулда амалга оширилиши ҳақида тушунча беринг.
5. Умумтаълим муассасаси кутубхоналари фондини тўлдириш тартиби асосида кутубхоналар фондини тўлдириб борилиши вазифаси нималардан иборат?

Фойдаланилган адабиётлар:

1. “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 2011 йил 13 апрель № ЎРҚ-280 Қонунчилик палатаси томонидан 2011 йил 4 мартда қабул қилинган. Сенат томонидан 2011 йил 25 мартда маъқулланган.
2. “Республика аҳолисини Ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори № ПҚ-381, 2006 йил 20 июнь.
3. “2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-1487 сонли қарор. 2011 йил 23 февраль
4. “Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини такомиллаштириш борасидаги кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. 2006 йил 31 май № 362
5. “Умумтаълим мактабларининг кутубхоналари фонди ҳисобидан, акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш тўғрисида”ги Халқ таълим вазирлигининг буйруғи №1 2009 йил 6 январь.
6. Ахборот-коммуникация технологиялари изохли lug'ati, 2004, UNDP DDI: Programme www.lugat.uz, www.glossaiy.uz

2-Амалий машғулот: Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш тенденциялари Давлатимиз ва хорижий давлатлар илм-фанининг библиография ахборот соҳасидаги тажрибалари (2 соат).

Ишнинг мақсади: Тингловчиларга Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятининг асосий тамойиллари (талаблари) берилган, Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ишини ташкил этиш ва ривожлантириш тамойиллари ХТВ кўрсатмалари, мактаб эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда шакллантирилади ва унинг рўҳини, мақсад ва вазифаларини ҳамда реал аҳволини акс эттирилади. Бу тамойиллар кенг қамровли ва амалга ошириладиган бўлиши лозим.

Раҳбарлик тамойиллари Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимлари томонидан мактаб педагогик жамоаси ва раҳбарияти билан ҳамкорликда ишлаб чиқилганлиги..

Мактаб Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил қилиш компетентлари.

Амалий машғулот топшириқлари

1. Ўзбекистоннинг энг йирик кутубхоналаридан қайсиларини биласиз?
2. “Турон” кутубхонаси қачон ва қайда ташкил этилган?
3. Германия кутубхонасининг бўлимларини санаб ўтинг.

Назорат саволлари:

1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятининг асосий тамойиллари нималардан иборат?
2. Мактаб Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) фаолиятини ташкил қилиш компетентлари нималардан иборат?.

Фойдаланилган адабиётлар:

1. “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 2011 йил 13 апрель № ЎРҚ-280 Қонунчилик палатаси томонидан 2011 йил 4 мартда қабул қилинган. Сенат томонидан 2011 йил 25 мартда маъқулланган.

2. “Республика аҳолисини Ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори № ПҚ-381, 2006 йил 20 июнь.

3. “2011-2015 йиларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-1487 сонли қарор. 2011 йил 23 февраль

4. “Умумтаълим мактаблари ўқувчиларини дарсликлар билан таъминлаш тизимини такомиллаштириш борасидаги қўшимча чора-

тадбирлар тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори.
2006 йил 31 май № 362

5. “Умумтаълим мактабларининг кутубхоналари фонди ҳисобидан, акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш тўғрисида”ги Халқ таълим вазирлигининг буйруғи №1 2009 йил 6 январь.

6. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari izohli lug'ati, 2004, UNDP DDI: Programme www.lugat.uz, www.glossaiy.uz

3-Амалий машғулот: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларига қўйилган талаблар.

Ишнинг мақсади: Тингловчиларга Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) йўналишидаги ишини тўғри ташкил этишда малакали мутахассисларни таъминланиши талаблари.

АРМнинг жами ходимлари, АРМнинг ишлашини ҳамда техникавий, ахборот, дастурий ва бошқа хизматлар буйича кадрлар таркибининг замонавий даражада тайёргарлигини таъминлаш тадбирларини амалга оширади. Кутубхоначиларни тайёрлаш, Қайта тайёрлаш хизматлари, малакасини ошириш курсларини; АРМни бошқаришнинг замонавий методларини ургатиш дастурларини уз ичига олади. АРМнинг ташкилий тузилмаси ва унинг нормал ишлаши буйича вазифаларни бажариш учун лавозим йуриқномалари, буйруқлар мажмуидан иборат. Узлуксиз кутубхона хизмати тизимида малака ошириш ва қайта тайёрлаш жиддий ўрин гутади.

Кутубхоначиларнинг турли гуруҳлар ва тоифаларига кутубхонанинг тури, кутубхоначининг эгаллаган лавозими ва функционал ихтисослашуви, унинг маълумоти, стажи ва иш тажрибасига боғлиқ равишда табақалаштирилган ёндашув ҳам жиддий аҳамиятга эга. Бунда янги иш бошланаётган, махсус кутубхоначилик маълумоти бўлмаган ходимларга алоҳида аҳамият бериш лозим.

Кутубхоначиларни энг яхши АРМлар базасида амалий юритиш шакли булган «Илғор тажриба мактаби» махсус кутубхоначилик маълумоти бўлмаган кадрларга мулжалланган.

«Ёш кутубхоначи мактаби» ҳам малака ошириш шаклларида ҳисобланади.

2. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйиладиган касбий талаблар.

АРМда ишлашга касбий кутубхоначилик малакасига ва ахборот-техника тайёргарлигига эга шахслар қабул ^илинади. Шунингдек, педагогик

маълумотга ва ахборот-коммуникация технологиялари ва ресурслар билан ишлаш куникмаларига зга шахсларни ам ишга қабул қилиш мумкин.

АРМ ходимлари сони таълим муассасалари кутубхоналари намунавий штатлари асосида ўрнатилган тартибда шакллантирилади.

АРМ мактаб жамоатчилигининг ҳамма аъзоларига: ўқувчилар, ўқитувчилар, маъмурият, тарбиячилар, ота-оналар ва бошқа китобхонлар тоифаларига хизмат курсатади. Фойдаланувчиларнинг асосий гуруҳлари бу - ўқувчилар ва ўқитувчилар, лекин, бошқа тоифадаги мутахассисларни, айнан маъмурият, тарбиячилар ҳамда маҳалла жамоатчилиги вакиллари ҳам назарда тутиш керак.

Амалий машғулот топшириқлари

1. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларига қўйиладиган касбий талаблар нималардан иборат?
2. АРМ ходимлари сони таълим муассасаларида қандай усулда шакллантирилади?
3. Ахборот-ресурс марказ (кутубхона)лар, кутубхоналар иши тўғрисида маълумотлар олиш манбаи нималардан иборат?

Назорат саволлари:

1. АРМ кутубхона иши устидан назорат методига изох беринг.
2. Кутубхона амалиётининг таҳлили нималардан иборат?
3. Кутубхоначиларга консультация - методик ёрдам шакллари ҳақида нималарни биласиз?

Фойдаланилган адабиётлар:

1. Д.А.Ғаниева. Р.И.Ратнер.Таълим тизимидаги ахборот-кутубхона жараёнларини ахборотлаштиришни ташкил этиш ва бошқариш.-Тошкент: Янги аср авлоди,2013.
2. www.infocom.uz- “Infocom.uz” электрон журнали.

**КЎЧМА МАШҒУЛОТЛАР
МАЗМУНИ**

**1-КЎЧМА МАШҒУЛОТ: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)
ходимларнинг методик ишларини ташкил этиш ва самарадорлигини
ошириш усуллари мониторинги.. (4 соат кучма машғулот)**

Кўчма машғулот ўтказиш тартиби: *Кўчма машғулот “Кутубхона ишини ривожлантириш тенденциялари” модули доирасида, талаб даражасидаги моддий-техника базага эга ва илмий-услубий жиҳатдан тажрибали кутубхоначи-мутахассислар фаолият кўрсатаётган халқ таълими тизимидаги умумий ўрта таълим муассасалари АРМ да ташкил этилади.*

Машғулот давомида тингловчилар кутубхоначилик, библиография, методика ва ахборот ишларини амалга ошириш борасидаги иш фаолиятлари ва кутубхона фонди билан ишлашнинг статистик маълумотларни тўплаш ва маълумотлар тайёрлаш ишлари олиб борилиши тўғрисида танишадилар.

Методик мониторинг-Ахборот-ресурс маркази (кутубхона)лар фаолиятидаги ўзгаришларни кузатиб бориш тизимида улар фаолияти тўғрисидаги ахборотни таъминлаш ва бу ахборотни таҳлил қилиш, янги маълумотлар пайдо бўлишини узлуксиз кузатишдан иборат бўлиб, кутубхона янгиликларини аниқлаш ва тарқатиш, кўрсаткичларнинг ўзгаришлари, кутубхона иши бўйича ҳужжатлар оқимини шакллантириш маълумотларини олишдир.

Ривожланиш тенденцияларини аниқлаш учун вақт-вақти билан статистик таҳлил ўтказиш зарур. Йилда бир марта режанинг ҳамма асосий йўналишлари бўйича ишни қўйидагиларни аниқлаш учун баҳолаш лозим:

- АРМ, ўқув режа ва умуман мактабнинг қўйилган вазифалари бажарилаяптими ва белгиланган мақсадларга эришилаяптими;
- мактабжамоатчилигининг эҳтиёжлари қондирилаяптими;
- эҳтиёжларнинг ўзгаришига эътибор қаратишимкониётлари борми;
- ресурс таъминоти етарлими;
- бу йўналишлар рентабеллими.

Қўйида АРМ ишининг асосий кўрсаткичлари келтирилади, уларни АРМ олдида турган вазифаларнинг бажарилиши даражасини баҳолаш ва жорий назорат учун ҳисобга олиш мақсадга мувофиқ. Мактаб жамоатчилиги бир аъзосининг ресурслар билан

таъминланганлиги кўрсаткичлари:

китоб жамғармасининг умумий миқдори;

электрон ресурслар (автоматлаштирилган кутубхона тизими – АвКТ, дастурий маҳсулотлар, электрон дарсликлар, тестлар ва маълумотномалар, мультимедиа, видеофильмлар, Интернет ресурслар) билан таъминланганлик;

компьютерлар, оргтехника ва бутловчи қисмлар билан таъминланганлик;

хоналар, мебель, молиявий маблағлар ва бошқалар билан таъминланганлик.

- АРМ электрон ресурсларидан (автоматлашган кутубхона тизими - АвКТ, дастурий маҳсулотлар, электрон дарсликлар, тестлар ва маълумотномалар, мультимедиа, видеофильмлар, Интернет ресурслар)дан фойдаланувчилар сони.

Сифат кўрсаткичлари:

-фойдаланувчиларнинг қониқишлари даражаси;

- фойдаланувчиларнингмақсадли гуруҳлари;

-маслаҳат фаолияти.

Қиёсий кўрсаткичлар:

- АРМнинг ўхшаш ҳажмлар ва ўлчовлардаги бошқа мактабларда тегишли кутубхона хизматларини қиёслашдаги статистик кўрсаткичлар.

АРМда ахборот коммуникация технологияларидан (АКТлардан) фойдаланиш асосий кўрсаткичлари:

- АРМнинг электрон ресурслари (АвКТ, дастурий маҳсулотлар, электрон дарсликлар, тестлар ва маълумотномалар, мультимедиа, видеофильмлар, Интернет ресурслар)дан фойдаланувчилар сони;

- ходимлар томонидан АРМни бошқаришда АКТлардан фойдаланиш даражаси;

- АвКТда яратилган электрон библиографик ёзувлар ва тўла матнли файллар сони;

Сифат кўрсаткичлари нисбий катталиклар ҳисобланади ва ахборот-ресурс марказининг йиллик иш режасида кутилган натижани кўйидаги кўрсаткичлар бўйича акс эттириш лозим:

- ўқиш;

- қатнаш;

- ўқувчиларнинг китоб билан таъминланганлиги;

- китоб жамғармасини айланиши;

- ўртача кунлик қатнов.

Ушбу маълумотларни йиғиш ва таҳлилни қилиш мактаб кутубхоналарининг кундалик юритиш журналидаги маълумотлар орқали таҳлили қилинади.

Электрон таълим ресурслари

1. www.edu.uz Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги;

2. www.uzedu.uz Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги.

3. www.multimedia.uz Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги ҳузуридаги Мультимедиа умумтаълим дастурларини ривожлантириш маркази.

4. www.bimm.uz Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳузуридаги Бош илмий-методик марказ.

5. www.giy.uz Тошкент давлат педагогика университети ҳузуридаги халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш ҳудудий маркази:

6. www.Ziyonet.uz жамоат ахборот таълим портали.

The title is framed by two large, dark blue, L-shaped brackets. The left bracket is on the left side, and the right bracket is on the right side, both pointing towards the center where the title is located.

КЕЙСЛАР ТҮПЛАМИ

1-ТОПШИРҚЛИ КЕЙС

Дарс жараёнида фанга тааллуқли бўлган мавзули кутубхона картотекасини яратмоқчисиз, лекин уни яратишни билмайсиз. Нима қилган бўлар эдингиз?

| Муаммо (асосий ва кичик муаммолар) | Ечим | Натижа |
|--|---|--|
| <p>Дарс жараёнингизда фанингизга тааллуқли бўлган мавзули кутубхона картотекасини яратмоқчисиз, лекин уни яратишни билмайсиз. Нима қилган бўлар эдингиз?</p> | <p>1.Энг аввало кутубхонага янги келган адабиётни танланг.</p> <p>2.Кутубхона картотека бланка (агар кутубхонада мовжуд бўлмаса,туман АРМ лари орқали олинади)сини олинг.</p> <p>3.Танлаган адабиётнинг титул варағини очинг,у ерда адабиётнинг қайси бўлимга тегишли белгиси, автори,адабиёт номи,нашриёти ва нашр этилган йилини олинг.</p> <p>4.Картореканинг биринчи қатор бошидан бўлим индекси ёзилади,кейин иккинчи қаторнинг тепадан тушган чизиғидан сўнг автор фамилияси тўлиқ,исми-шарифи ҳарф билан ёзилади,кетма-кет адабиёт номи,қайрда нашр этилганлиги,нариёти,чиққан йили ва бети ёзилади.</p> | <p>Кутубхонада «Янги адабиётлар картотекаси» мавзусидаги картотека ташкил этилади.</p> |

2-ТОПШИРИҚЛИ КЕЙС

Ўқувчиларни дарсликлар билан таъминлаш мониторингини ташкил этиш вазифасини бажариш керак. Кутубхона ходими сифатида сиз ишни қандай ташкил этасиз ва нималарга эътибор қаратасиз?

| Муаммо (асосий ва кичик муаммолар) | Ечим | Натижа |
|---|---|--|
| <p>Ўқувчиларни дарсликлар билан таъминлаш мониторингини ташкил этиш вазифасини бажариш керак. Кутубхона ходими сифатида сиз ишни қандай ташкил этасиз ва нималарга эътибор қаратасиз?</p> | <p>1.Энг аввало кутубхона фондини аниқлайсиз. 2.Ўқув бўлиmidан мактаб ўқувчиларининг контенгентини синфлар кесимида аниқлайсиз.. 3.Жадвал тузилиб, аниқланган ўқувчилар сонидан келиб чиққан ҳолда дарсликлар тақсимоти аниқланади. 4.Ўқувчиларнинг контенгентига нисбатан аниқланган муаммолар туман методик бўлими орқали ҳал этилади.</p> | <p>Шакллантирилган мониторинг жадвали орқали ўқувчиларни дарсликлар билан таъминланиш ҳолати аниқланади.</p> |

3-ТОПШИРИҚЛИ КЕЙС

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходими кутубхона кундалигини юритишни қандай амалга оширилади? Кутубхона ходими сифатида сиз ишни қандай ташкил этасиз ва нималарга эътибор қаратасиз?

| Муаммо (асосий ва кичик муаммолар) | Ечим | Натижа |
|---|--|--|
| <p>Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходими кутубхона кундалигини юритишни қандай амалга оширилади? Кутубхона ходими сифатида сиз ишни қандай ташкил этасиз ва нималарга эътибор қаратасиз?</p> | <p>1. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходими кундалик юритиш учун кутубхонага аъзо китобхонлар формулярини қайта руйхатдан ўтказди.</p> <p>2.Кундаликнинг биринчи бўлимидаги календар иш кунларига руйхатдан ўтказилган китобхонлар сони қўйилиб борилади. Кейинги кунларига янгидан руйхатдан ўтказилган китобхонлар сони киритилиб борилади.</p> <p>3.Кундаликнинг иккинчи бўлимига китобхонларнинг фойдаланишга олган адабиётлар,журналлар, матбуот нашрлари сони киритилади.</p> <p>4.Кундаликнинг учинчи бўлимига Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)да ўтказилган турли мавзулардаги кутубхона тадбирлар, таниқли ижодкорлар билан ўтказилган учрашувларнинг ҳисоботи ёзилади.</p> | <p>Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходими ушбу вазифаларни бажариш орқали кутубхона кундалигини юритишни ўрганади.</p> |



**МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ
МАВЗУЛАРИ**

Кутубхона фаолиятини ривожлантириш тенденциялари модулини тинловчиларга ўқитиш билан бирга уларнинг мустақил изланишларини ташкил этиш ва материалларни мустақил ўзлаштирилишини назорат қилиш учун қуйидаги мавзуларда мустақил иш мавзулари берилади.

1-мавзу: Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) ходимларнинг методик ишларини ташкил этиш ва самарадорлигини ошириш усуллари мониторинги (2 соат)

Ахборот-ресурс маркази (кутубхона)да методик ишларни тўғри ташкил этишда Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) раҳбар ва ходимлари фаолиятида олиб борилаётган ишлари ва уларнинг таҳлили.

В) АРМ ишининг асосий кўрсаткичлари, уларни АРМ олдида турган вазифаларнинг бажарилиши даражасини баҳолаш ва жорий назорат учун ҳисобга олиш

Мустақил таълим мавзуларини бажариш бўйича тавсиялар

Кутубхона фонди билан ишлашнинг статистик маълумотларни тўплаш ва маълумотлар тайёрлаш ишлари олиб борилиши тўғрисида танишадилар.

Методик мониторинг-Ахборот-ресурс маркази (кутубхона)лар фаолиятидаги ўзгаришларни кузатиб бориш тизимида улар фаолияти тўғрисидаги ахборотни таъминлаш ва бу ахборотни таҳлил қилиш, янги маълумотлар пайдо бўлишини узлуксиз кузатишдан иборат бўлиб, кутубхона янгиликларини аниқлаш ва тарқатиш, кўрсаткичларнинг ўзгаришлари, кутубхона иши бўйича хужжатлар оқимини шакллантириш маълумотларини олишда. кутубхона фаолияти жараёнида фойдаланиш бўйича мустақил равишда тавсиялар ишлаб чиқадиладар.



ГЛОССАРИЙ

| Термин | Ўзбек тилидаги шарҳи | Инглиз тилидаги шарҳи |
|-------------------------------|---|---|
| Ахборот | бошланғич тушунча бўлиб, дискрет ва аналогли турларига бўлинади | initial notion, divided into analogy and discrete types |
| Ахборот технологиялари | ахборотни йиғиш, сақлаш, узатиш, ўзгартириш, қайта ишлаш усул ва воситалари йиғиндисидан иборат | Practical part of scientific area of computer science representing set of means, ways, methods of the automated tax, processing, storage, transfer, use, producirovaniya of the information for reception certain(determined), obviously expected, results. |
| Алгоритм | компьютерда масалаларни ҳал қилишда бажариладиган амалларнинг маълум структуравий кетма-кетлиги | a process or set of rules to be followed in calculations or other problem-solving operations, especially by a computer a basic algorithm for division |
| Ахборот ресурси | <p>1. Ахборот тизими таркибидаги электрон шаклдаги ахборот, маълумотлар банки, маълумотлар базаси. (қонун)</p> <p>2. Алоҳида ҳужжатлар ва ҳужжатлар массивлари, ахборот тизимларидаги (кутубхона, архив, жамғарма ва маълумотлар банклари, бошқа ахборот тизимлари) ҳужжатлар ва ҳужжатлар массивлари.</p> <p>3. Ахборот тизимларидаги (кутубхона, архив, жамғарма ва маълумотлар банклари ҳамда депозитарий, музей ва бошқалар) ҳужжатлар ва ҳужжатлар массивлари.</p> <p>4. Маълумотлар ва билимлар</p> | <p>information resource</p> <p>1. Information System data bank of information in electronic form in the database. (Law)</p> <p>2. Separate documents and document areas of information systems (libraries, archives, foundations and other data banks Information Systems) documents and document areas.</p> <p>3. Information Systems (library, archive, museum and depositary banks and savings, etc.) and documents areas.</p> <p>4. Data and information databases, information systems and other information, which includes the communities of the total organized</p> |

| | | |
|---------------|--|--|
| | <p>базалари, ахборот тизимларидаги бошқа ахборот массивларини ўз ичига олувчи ташкиллаштирилган жами хужжатлаштирилган ахборот.</p> | |
| Дастур | <p>бу берилган кетма кетликда ифодаланган бирор бир алгоритмик тилда ёзилган masala yechishda algoritmning kompyuter tushunadigan belgilar orqali ifodalanishi</p> | <p>Program- written in consecution form to given algorithm Program- provide (a computer or other machine) with coded instructions for the automatic performance of a task it is a simple matter to program the computer to recognize such symbols</p> |
| Жараён | <p>олдимизга қўйилган мақсадга эришиш учун бажариладиган ҳаракатларнинг йиғиндиси тушунилади</p> | <p>In computing, a process is an of a that is being executed. It contains the program code and its current activity. Depending on the a process may be made up of multiple that execute instructions. A computer program is a passive collection of instructions; a process is the actual execution of those instructions. Several processes may be associated with the same program; for example, opening up several instances of the same program often means more than one process is being executed. is a method to allow multiple processes to share processors and other system resources. Each CPU executes a single task at a time. However, multitasking allows each processor to between tasks that are being executed</p> |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | | without having to wait for each task to finish. Depending on the operating system implementation, switches could be performed when tasks perform operations, when a task indicates that it can be switched, or |
| инновация | янгиланишни, ўзгаришни амалга жорий этиш жараёни ва фаолияти (инглизча инновация – киритилган янгилик, ихтиро). | Innovation is the creation of better or more effective products , processes , services , technologies , or ideas that are accepted by markets , governments , and society . Innovation differs from invention in that innovation refers to the use of a new idea or method, whereas invention refers more directly to the creation of the idea or method itself. |
| Коммуникация тизими | Бошқа тизимлар орасида ахборот узатиш билан боғлиқ ёрдамчи вазифаларни бажарадиган тизим | the various methods of sending information between people and places, especially official systems such as post systems, radio, telephone, etc |
| Компьютер | ахборотларни ўзида сақловчи, бошқача қилиб айтганда уларни дастурлар ёрдамида қайта ишовчи ва сигналлар орқали узатувчи техника воситасидир | an electronic device which is capable of receiving information (data) in a particular form and of performing a sequence of operations in accordance with a predetermined but variable set of procedural instructions (program) to produce a result in the form of information or signals |
| Метод | бу билимга эришиш усули, олимнинг маълум тарзда тартибга солинган, онгли ва изчил фаолиятидир. | a method is associated with. Methods define the behavior to be exhibited by instances of the associated class at program run time. Methods have the special |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| | | property that at runtime, they have access to data stored in an instance of the class they are associated with and are thereby able to control the state of the instance The association between class and method is called binding. A method associated with a class is said to be bound to the class. |
| Тизим | Маълум натижага эришиш учун бирлаштирилувчи бир бутун ёки жами турли хил объектлар сифатида ўрганилувчи ихтиёрий объект. | a set of computer equipment and programs used together for a particular purpose |
| Электрон таълим ресурси | фаннинг ўқув ҳажмими тўлиқ ёки қисман қамраган ва масофавий ўқитиш ҳамда мустақил оръганиш учун компьютер технологияларига асосланган, мустақил таълим олишга ҳамдафанга оид ўқув материаллар, илмий маълумотларнинг ҳар томонлама самарали ўзлаштиришга мўлжалланган ахборот манбаи. | e-learning information resource - science training the size of the full extends and the distance training and independent to learn for computer technology based on independent, education from and science training materials science information every bilateral effective adopters designed. |
| Ҳамкорликда ўқитиш | Машғулотлар жараёнида талабалар билан ахборот, шахсий ва касбий тажрибаларни алмашиш асосидаги гуруҳий ўқитиш шакли | Information sharing, personal and professional experiences among the students in the process of group face-to-face classes |



АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

Фойдаланиш тавсия этиладиган ўқув-услубий адабиётлар рўйхати

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Мирзиёев Ш.М. “Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз” мавзусидаги Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимига киришиш тантанали маросимига бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқи. – Т.: “Ўзбекистон”, 2016. – 56 б.

2. Мирзиёев Ш.М. “Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлиги гарови” мавзусидаги Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганининг 24 йиллигига бағишланган тантанали маросимдаги маърузаси. – Т.: “Ўзбекистон”, 2017. – 48 б.

3. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. –Т.: “Ўзбекистон”. – 2017.– 102б.

4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз. – Т.: “Ўзбекистон”, 2017. – 488 б.

5. Мирзиёев Ш.М. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. – Т.: “Ўзбекистон”, 2018. – 80 б.

6. Каримов И.А. Юксак маънавият – енгилмас куч. –Т.: “Маънавият”, 2008.–176 б.

7.Каримов И.А. Ўзбекистон мустақилликка эришиш остонасида. –Т.: “Ўзбекистон”, 2011.–440 б.

8.Каримов И.А. Она юртимиз бахти иқболи ва буюк келажак йўлида хизмат қилиш – энг олий саодатдир. –Т.: “Ўзбекистон”, 2015. – 302 б.

II. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2017.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 4947-сон Фармони.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 5 сентябрдаги “Халқ таълимини бошқариш тизимини такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 5538-сон Фармони.

4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 5 сентябрдаги “Халқ таълими тизимига бошқарувнинг янги тамойилларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги № ПҚ-3931-сонли Қарори.

5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2017 йил 6 апрелдаги “Умумий ўрта ва ўрта махсус, касб-хунар таълимининг давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида”ги № 187-сонли Қарори.

6. Ўзбекистон Республикасининг 2011 йил 13 апрель “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида” ЎРҚ—280 қонуни.

7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 20 июндаги “Республика аҳолисини Ахборот-кутубхона билан таъминлашни ташкил этиш тўғрисида”ги ПҚ-381 қарори.

8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011 йил 23 февралдаги “2011-2015 йилларда ахборот-коммуникация технологиялари асосида ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс хизматларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-1487 қарори.

9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг. 2017 йил 13 сентябрдаги. “Китоб махсулотларини нашр этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш тизимини ривожлантириш, китоб мутоласи ва китобхонлик маданиятини ошириш ҳамда тарғиб қилиш бўйича комплекс чора-тадбирлар дастури тўғрисида”ги ПҚ-3271-сонли қарори.

10. Ўзбекистон Республикаси алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қумитасининг 2014 йил 20 февральдаги «Ахборот кутубхона муассасаларида ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобга олиш тартиби тўғрисидаги йўриқномани тасдиқлаш ҳақида» 75-сонли қарори

11. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг 2009 йил 6 январдаги “Умумтаълим мактабларининг кутубхоналари фонди ҳисобидан, акт асосида рўйхатдан чиқарилган, фойдаланишга яроқсиз бўлиб қолган дарсликлар ва ўқув-методик қўлланмаларни утилизация қилиш тўғрисида”ги 1 сонли буйруғи.

12. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлигининг 2011 йил 11 августдаги “Умумтаълим муассасаси кутубхонаси тўғрисидаги низом ва кутубхоналар фондини тўлдириш тартибини тасдиқлаш тўғрисида”ги 189-сонли буйруғи.

III. Махсус адабиётлар

1. Diane Belcher, Ann M. Johns, Brian Paltridge. New directions in English for specific purposes research. The University of Michigan Press. 2011.

2. Ишмухамедов Р.Ж., Юлдашев М. Таълим ва тарбияда инновацион педагогик технологиялар.— Т.: “Нихол” нашриёти, 2013, 2016.—279б.

3. Michael Swan, Catherine Walter. The Good Grammar Book. Oxford, 2001.

4. Норенков И.П., Зимин А.М. Информационные технологии в образовании: Учебное пособие.–М.: Изд. МГТУ им. Н.Баумана,2002.–336с.

5. Peter Master. English Grammar and Technical Writing. Regional Printing Center. 2004

6. G'ulomov S.S., Begalov B.A. Informatika va axborot texnologiyalari.– Т.:, Fan, 2010.–686с.

7. Авлиякулов Н.Х., Мусаева Н.Н. Педагогик технологиялар. – Т.: “Fan va texnologiyalar” нашриёти, 2008

8. Джалалова Д.Х. Основные тенденции развития современной японской школы. Автореферат дис.к.п.н. 2004

9. Зиёмухаммадов Б. Педагогик маҳорат асослари. Т.:ТІВ-КІТОВ, 2009

10. Иноятлов У.И., Муслимов Н.А., ва бошқ. Педагогика: 1000 та саволга 1000 та жавоб. Тошкент.: Илм-Зиё, 2012

11. Йўлдошев Ж., Ҳасанов С. Педагогик технологиялар. – Т.: “Молия-иқтисод” нашриёти, 2009

1. Муслимов Н.А., Усмонбоева М.Х., Сайфулов Д.М., Тўраев А.Б. Педагогик компетентлик ва креативлик асослари – Тошкент, 2015

2. Муталипова М., Имомов М. Таълимда илғор хорижий тажрибалар модули бўйича ўқув-услубий мажмуа. Т.:ТДПУ, 2017

3. Рўзиева Д., Усмонбоева М., Ҳолиқова З. Интерфаол методлар: моҳияти ва қўлланилиши / Мет.қўлл. – Т.: Низомий номли ДТПУ, 2013

4. Сайидахмедов Н. Педагогик маҳорат ва педагогик технология. – Т.: ОПИ, 2003

5. Султонова Г.А. Педагогик маҳорат. – Т.: Низомий номидаги ТДПУ, 2005

6. Урастаева Г.Д. Сравнительная педагогика. -Алматы, 2006

7. Холиқов А. Педагогик маҳорат. -Т.: Дарслик. Иқтисод-молия, 2011

8. Хошимов К., Нишонова С. Педагогика тарихи.-Т.: Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2005

1. Ғаниева Д.А. “Таълим мақсадларини амалга оширишда ахборот-ресурс марказларининг роли” -Т.:Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2009

2. Ғаниева Д.А., Ратнер Р.И. “Таълим тизимидаги ахборот-кутубхона жараёнларини ахборотлаштиришни ташкил этиш ва бошқариш”.-Т., Янги аср авлоди, 2013

3. Ғаниева Д.А. Ахборот-кутубхона муассасаларида китобхонларни аънавий-ахлоқий тарбиялашда маданий-маърифий тадбирларнинг роли –Т.: “Тафаккур” нашриёти, 2017.-440б.

4. Ғаниева Д.А, Умарова И.П. Ахборот ресурс маркази. ЎУМ-2017й.

Электрон таълим-тарбия ресурслари

1. Ўзбекистон Республикаси Халқ таълими вазирлиги: www.uzedu.uz.
2. Тошкент давлат педагогика университети: www.tdpu.uz
3. Тошкент шаҳар халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш ҳудудий маркази: www.giu.uz
4. Ижтимоий ахборот таълим портали: www.Ziyonet.uz.