



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВАЗИРЛИГИ

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

4.3
МОДУЛ

ЎҚУВ – УСЛУБИЙ МАЖМУА



ТАНЛОВ ЎҚУВ МОДУЛИ

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**

**ТАНЛОВ ЎҚУВ МОДУЛИ
БУЙИЧА**

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 ҳузуридаги 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 ҳузуридаги халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш ҳудудий маркази “Амалий фанлар ва мактабдан ташқари таълим методикаси” кафедраси мудири 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	11
III. НАЗАРИЙ ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ	21
IV. КЕЙСЛАР БАНКИ	34
V . ГЛОССАРИЙ	38
VI. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ	43



ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

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.

2017-2021- йилларга мўлжалланган “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси”, Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Педагог кадрларни тайёрлаш, халқ таълими ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ- 3982 ҳамда 2018 йил 5 сентябрдаги “Халқ таълими тизимига бошқарувнинг янги тамойилларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ПҚ- 3931 Қарорида педагог ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш таълим тизими олдида турган долзарб масала сифатида белгилаб ўтилган.

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.

Танлов ўқув модули тингловчиларда ахборот-ресурс маркази (кутубхона) иши фаолиятида хизмат қиладиган ахборот муҳитини вужудга келтириш билан боғлиқ йўналишлар ва вазифаларни янги ахборот

технологиялари ва ўқувчиларнинг мутолаа маданиятини оширишни самарали ташкил этиш даражасини оширишга йўналтирилган.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

Модулнинг мақсади: Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) зарур ахборотни мустақил равишда излашни ўргатиш ва ўқувчида мутолаа маданиятига эга бўлиши, фойдаланувчиларнинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш тўғрисида билимларини янада оширишга йўналтирилган.

Модулнинг вазифалари:

- Ахборот-ресурс маркази (кутубхона)да ўқувчиларнинг ахборотга бўлган талабларини англаган ҳолда фикрлай олиш;

- муаммоларни ҳал қилишда ишончли ва тўғри мулоҳаза қила олишларини намойиш этиш ва аниқ хулоса чиқариб, ўзлари учун зарур бўлган ахборотни тезкор равишда аниқлаш;

- ахборотни излашда ва уни узатишда техник воситалардан тўғри фойдаланиш.

Тингловчи: модули бўйича тингловчиларнинг билими, кўникмаси, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ахборот излашнинг замонавий йўналишларига оид назарий қарашлар, етакчи концепцияларини;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ишининг асосий тараққиёт йўналишларини;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимларининг таснифий белгилари;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ишида ахборот саводхонлиги тўғрисида *билимларига*;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) фаолиятида инновациялардан фойдаланиш;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) фойдаланувчиларининг ахборотни ўзлаштириш ва ҳаётга татбиқ этишда самарали фойдаланиш;

– Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) нинг ахборотнинг турли манбаларидан фойдаланишда ривожланган мамлакатлардаги илғор тажрибалардан фойдаланиш;

– фойдаланувчиларда мустақил равишда билимларни янада орттириб боришга бўлган эҳтиёжни шакллантириш, ижодий изланишларини ташкил этиш, уларга раҳбарлик қилиш **кўникмаларига;**

– фойдаланувчиларда ахборот ресурс маркази(кутубхона) фондидан фойдаланган ҳолда ўқув ахборотни қайта ишлаш, муаммоли вазият, Кейс-стади топшириқларини тузиш;

– фойдаланувчиларда таълим жараёнида мустақил равишда билимларни янада орттириб боришга бўлган ижодий изланишларини ташкил этиш каби **малакаларига эга бўлиши лозим.**

- “Шахснинг ахборот олиш маданияти” нинг замонавий йўналишларига оид назарий қарашлар, етакчи концепцияларини фаолиятида қўллай олиш;

– ривожланган мамлакатларда ахборот ресурс маркази(кутубхона) ахборот олиш маданиятини шакллантириш илғор тажрибаларни модернизация қилган ҳолда қўллаш;

– медиа манбалардан 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

Модулни ўқитилиши замонавий ёндашувлар ва инновациялардан фойдаланган ҳолда, назарий, амалий шаклида олиб борилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа блоклар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

Модул мазмуни ўқув режадаги “Таълим-тарбия технологиялари ва жаҳон тажрибаси”, “Таълим жараёнида ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш” блоки модуллари билан узвий боғланган ҳолда

Ахборот-ресурс марказлари ходимларининг касбий тайёргарлик даражасини орттиришга хизмат қилади.

Модулнинг таълимдаги ўрни

Тингловчиларни шахснинг ахборот олиш маданиятида замонавий ёндашувлар ва инновациялар билан таништириш.

1. “Шахснинг ахборот олиш маданияти” танлов модули

№	Модуль мавзулари	Жами соатлар	Жами аудитория соатлари	Жумладан			Мустақил
				назарий	амалий	қўчма машғулот	
1.	Ахборот олиш маданиятида китобхонларнинг билим, кўникма ва малакалари	2	2	2	-	-	-
2.	Турли эртак ва ҳикоялар орқали ўқувчиларни тарбиялаш	2	2	-	2	-	-
Жами		4	4	2	2	-	-

НАЗАРИЙ ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу: Ахборот олиш маданиятида китобхонларнинг билим, кўникма ва малакалари (2 соат назарий машғулот)

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)да ўқувчилар мустақил равишда билим олиши, фикрлай олиши, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув учун шахс қандай билим, кўникма ва малакаларни қўлга киритиши лозимлиги, ўзлари учун зарур бўлган ахборотларни тезкор равишда аниқлаши, уларни ўз вақтида сифатли бажарилишини назорат қилиши.

1- Турли эртак ва ҳикоялар орқали ўқувчиларни тарбиялаш (2 соат амалий машғулот)

Мактабнинг бошланғич ва ўрта синфлар ўқувчилари учун —Бизнинг севимли эртак қаҳрамонлари мавзусидаги кутубхона ўйинлари ва машғулотлар намуналари

2."Кутубхоналарда реклама ишини ташкил этиш" танлов модули

№	Модуль мавзулари	Жами соатлар	Жами аудитория соатлари	Жумладан				Мустақил
				назарий	амалий	кўчма машғулот		
1.	АРМ(кутубхона)ларда кутубхона рекламасини ташкил этиш	2	2	2		-	-	
2.	Китоб рекламасини ташкил этиш	2	2	-	2	-	-	
Жами		4	4	2	2	-	-	

НАЗАРИЙ ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-маву: АРМ(кутубхона)ларда кутубхона рекламасини ташкил этиш (2 соат назарий машғулот)

Кутубхонада реклама - бу кутубхона унинг хизматлари ва маҳсулотлари тўғрисида ахборотлар. Кутубхона рекламасининг мақсади-кутубхонанинг оммавийлигини ва унинг ресурслари ва хизматларига бўлган талабни кучайтириш кутубхона рекламалари машғулотлари.

2-маву: Китоб рекламасини ташкил этиш (2 соат амалий машғулот)

Ўзбекистонда ҳамда чет элларда босиб чиқарилаётган турли мазмундаги жуда катта нашрлар оқимидан китобхонга кераклигини топиш ва ундан фойдаланишда китоб рекламаси яқиндан ёрдам беради. Китобхонга кераклигини танлаб олишда реклама машғулотлари намуналари.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

“Шахснинг ахборот олиш маданияти” ва “Кутубхоналарда реклама ишини ташкил этиш” танлов модулларида ўқув жараёнини мавжуд бўлиш йўли, унинг ички моҳияти, мантиқи ва мазмунини очиқ бериш учун маруза ва амалий машғулотлардан, ташкил этишда гуруҳли, жамоавий ва индивидуал шаклларида фойдаланган ҳолда машғулотлар олиб борилади.

Гуруҳларда ишлашда одоб қоидаларига риоя қилиш, хайрихоҳлик, юмор ҳисси, қаҳрамонни билиш ҳисобга олинади.

Ахборот-ресурс маркази(кутубхона) раҳбар ва ходимларини ўқитиш фанларидаги инновациялардан таълим жараёнида фойдаланиш бўйича мустақил равишда тавсиялар ишлаб чиқадилар.

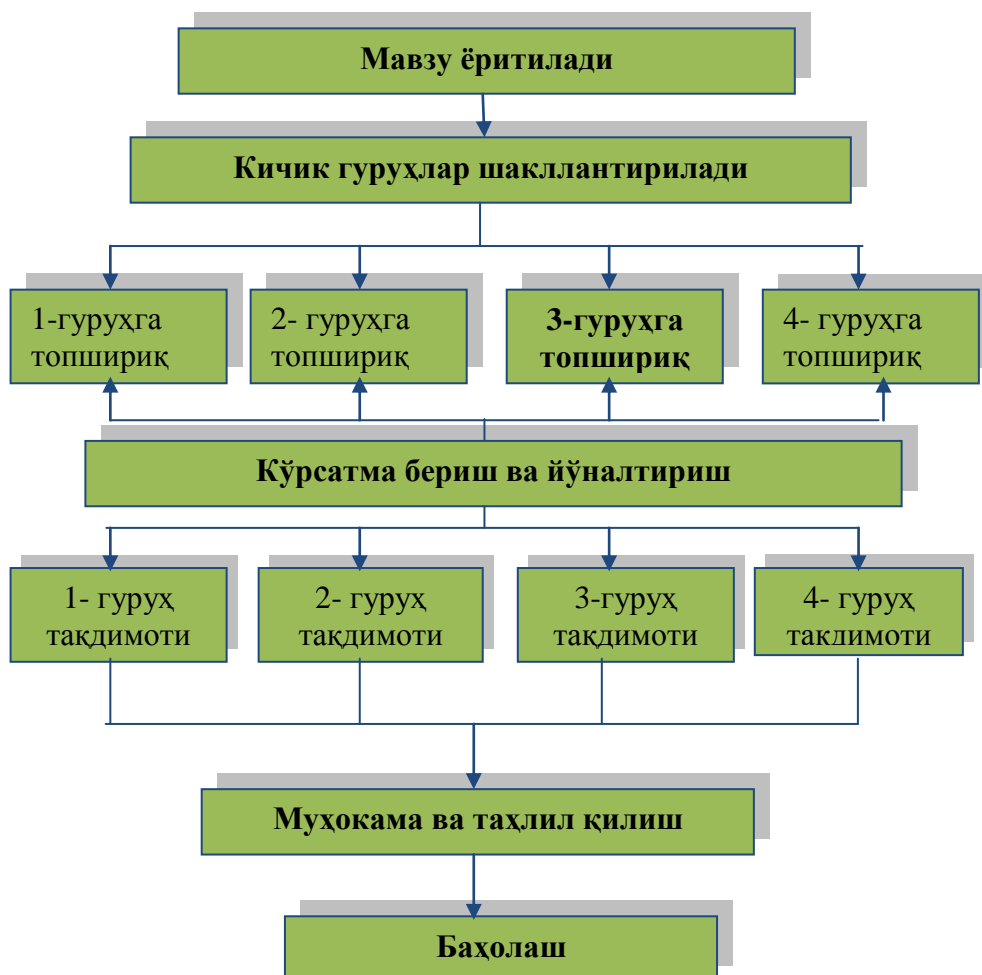
МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

“КИЧИК ГУРУХЛАРДА ИШЛАШ” методи

“КИЧИК ГУРУХЛАРДА 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, бир-биридан 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.

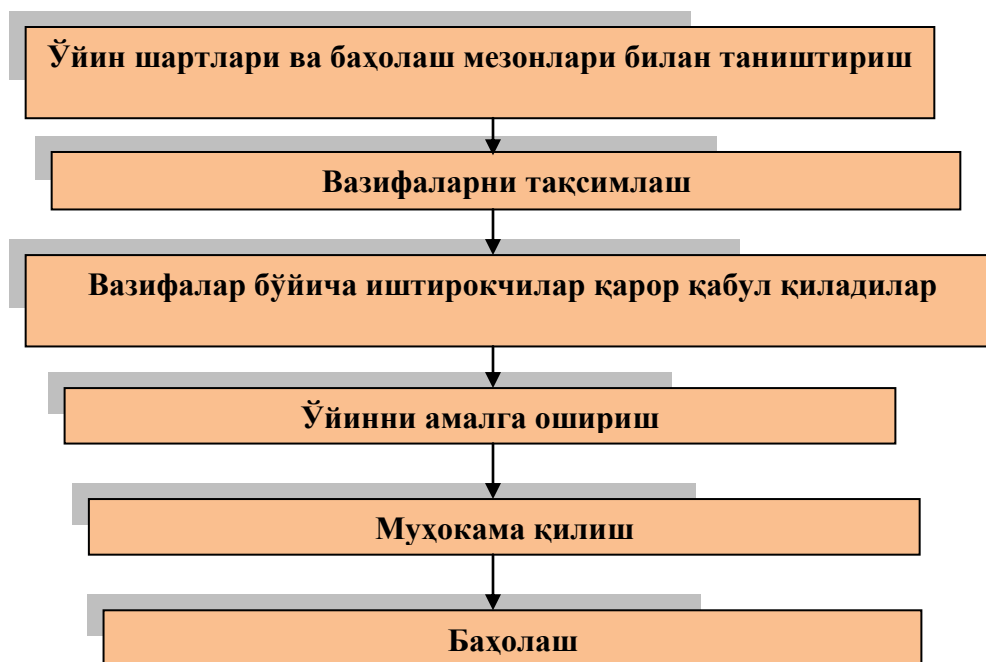
“ИШБОП ЎЙИН” методи

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

Ўйин фаолияти бирон бир ташкилот вакили сифатида иштирок этаётган иштирокчининг ҳуқуқ-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 ишбop 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, “Ишбop ўйин” методида роль ижро этувчилар маълум вазиятда қандай вазифаларни бажариш лозимлигини мустақил равишда ўзлари ҳал этадилар.

Ролли ўйинда ҳам ишбop 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.

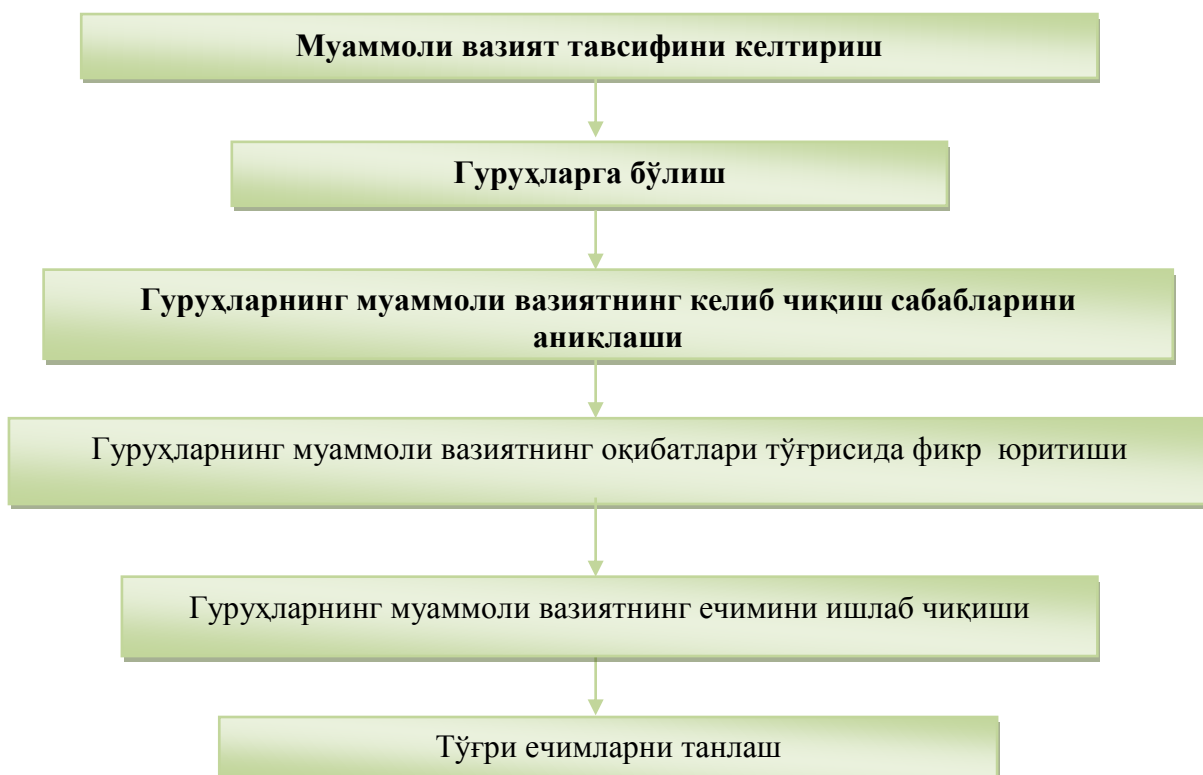
“МУАММОЛИ ВАЗИЯТ” методи

“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 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 чиқадилар.

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

8. Барча тақдимотдан сўнг бир хил ечимлар жамланади. Гуруҳ таълим берувчи билан биргаликда муаммони вазиятни ечиш йўллариининг 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 ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

1-мавзу: Ахборот олиш маданиятида китобхонларнинг билим, кўникма ва малакалари

РЕЖА:

1. Ахборот олиш маданияти тушунчаси ва у кутубхоначилар ва китобхонларнинг билим, кўникма ва малакаларга эга булиши.

2. Ахборот олиш маданиятини эгаллаш, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув усуллари.

Таянч тушунчалар. Ахборот-ресурс маркази(кутубхона)да ўқувчилар мустақил равишда билим олиши, фикрлай олиши, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув учун шахс қандай билим, кўникма ва малакаларни қўлга киритиши лозимлиги, ўзлари учун зарур бўлган ахборотларни тезкор равишда аниқлаши, уларни ўз вақтида сифатли бажарилишини назорат қилиши.

1. Ахборот олиш маданияти тушунчаси ва у кутубхоначилар ва китобхонларнинг билим, кўникма ва малакаларга эга бўлиши

Педагог ўқитувчининг ахборот олиш маданиятини эгаллаш йулида кўрсатадиган ўқув-билув фаолияти ўз-ўзидан изга тушиб кетмайди, албатта. Бунинг учун маълум миқдордаги ресурслар юзага келтирилиши, муайян мазмундаги қўшимча таълим зарур бўлади. Методик адабиётларда илгари су-рилган фикрларни умумлаштириш ҳамда уларни ташкил этиш китобхонларда ахборот олиш маданиятини шакллантириш заруриятини келтириб чиқувчи омиллар қўйидагилардан иборатлигини эътироф этиш имконини беради:

— таълим модели ўзгариб, бир умрга етадиган билим олиш ўрнини умр бўйи таълим олиш эгаллай бошлаганлиги;

— ахборот кўламининг жадал ортиб бораётганлиги;

— жамиятнинг кенг миқёсда ахборотлашаётганлиги;

— ахборот олиш — у билан танишишнинг ўзи бўлмаслиги;

- ахборот олиш оз миқдордаги адабиётлар билан чекланишни ифода этмаслиги;

- ахборотни имкон қадар кўпроқ ўзлаштириш жамият тараққиётини таъминловчи энг муҳим омил эканлиги;

- тобора тараққий этаётган ахборот техникаси ва технологиясидан фойдаланилаётганлигидир.

Ахборот борасида саводхон деб ҳисобланган ўқувчилар мустақил равишда билим ола билишлари керак. Улар қўйидаги кўникмаларга эга бўлишлари лозим:

- ўзларининг ахборотга бўлган талабларини англаган ҳолда фикрлай олиш;

- муаммоларни ҳал қилишда ишончли ва тўғри мулоҳаза қила олишларини намойиш этиш ва аниқ хулоса чиқариб, ўзлари учун зарур бўлган ахборотни тезкор равишда аниқлаш;

- ахборотни излашда ва уни узатишда техник воситалардан тўғри фойдаланиш.

Ахборот саводхонлиги бўйича услубий тавсияларда барча ўқувчиларга турли фанлар учун мўлжалланган ўқув режаси таклиф қилинади. Бундан ташқари олинган билимлар ҳаётга татбиқ қилиниши масалалари ҳам кўрилади. Юқорида қайд этилган тавсиялар қуйидаги асосларга таянади:

- ўқувчи олинган ахборот маъносини илғаб олиши зарур;
- ўқувчи сифатли маҳсулот тайёрлаши керак;
- ўқувчи мустақил ишлаши керак;
- ўқувчи ишчи гуруҳ таркибида самарали ишлай олиши

лозим;

- у ахборот излаётганда ва техник воситалар билан ишлаётганда маънавий ахлоқий меъёрлар доирасидан чиқиб кетмаслиги керак.

Мазкур асосларга "жон киритиш" учун зарур кўникмалар рўйхати:

- мустақил илм олиш;
- ҳамкорлик;
- режалаштириш;
- ахборот излаш ва уни йиғиш;
- ахборотни саралаш ва баҳолаш;
- ахборотни тартибга солиш ва ёзиш;
- ахборотни ўзлаштириш ва ҳаётгата татбиқ қилиш;
- натижаларни баҳолаш.

Ахборот қидируви қуйидаги босқичлардан иборат:

- Ахборот сўровини аниқлаш.
- Ахборот қидируви ва уни ўзлаштириш.
- Қабул қилинган ахборотга танқидий баҳо бериш.
- Турли манбалардан олинган ахборотларни қиёслаш.
- Қабул қилинган ахборотни тақдим қилиш.

Ахборот сўровини аниқлаш:

• Нимани билишни истайсиз?
• Мазкур мавзу бўйича нималарни биласиз? (Ўқувчида мавжуд бўлган "ахборот захираси"ни аниқлаш. Чунки айнан шунга асосланиб янги билимлар берилади).

• Ахборотни қай тарзда изламоқчисиз? Қандай манбалардан фойдаланмоқчисиз? (китоблар, журналлар, каталоглар, аудио, видео, маълумотларнинг электрон базаси, компакт-диск, Интернет)

- Вазифани бажариш учун бир неча ресурсардан фойдаланиш керакми? Нимага?

- Олинган натижалар кимга тақдим этилади (бу якуний маҳсулотнинг шакли ва ҳажмини аниқлашга ёрдам беради)

- Ишлашим учун АРМ да ресурслар етарлими?

- Керакли ахборот ва маълумотларни яна қаердан топсам бўлади? (уйдаги кутубхонадан, бошқа кутубхонадан ёки АРМ, АКМ)

- Ахборотни олишим учун қанча вақт сарфлайман?

- Турли манбалардан олинган ахборот ва маълумотларни таққослаш.

- Уларни баҳолаш мезонлари тўлиқлик, ишончлилик ва аниқ баён қилинишидир.

- Тўпланган ахборотни таққослаш ватўлдириш.

Олинган ахборотни танқидий баҳолаш.

- Долзарблик.

- Мураккаблик даражаси.

- Муаллиф.

- Ишончлилик.

- Тўлиқлик.

Олинган натижалар тақдимоти

- Ўқувчилар ахборот ва маълумот йиғиб бўлганларидан кейин ўзларининг шахсий ахборот маҳсулотларини (лойиҳа) яратишга ўтадилар.

- Олинган натижаларини тақдимотини ўтказиш.

- Якуний хулоса чиқариш.

2. Ахборот олиш маданиятини эгаллаш, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув усуллари

Ахборот олиш маданиятини эгаллаш, ахборот ёрдамида ижтимоийлашув учун шахс қандай билим, кўникма ва малакаларни қўлга киритиши лозимлиги, уларни кайрда, қайси усуллар билан эгаллаш мумкинлиги, амалиётда қўллаш учун нималар қилиш зарурлиги масаласидир.

Китобхоннинг ижтимоийлашуви ахборот олиш маданиятининг шаклланишида мўҳим ўрин тутди. В.А.Бородинанинг берган таърифига кўра, «Кутубхона ижтимоий институт, кутубхона хизмати эса - субъектларни кутубхоналар тизими орқали ижтимоийлаштиришга қаратилган фаолият». Бошқача айтганда, ижтимоий институт китобхонни ижтимоийлаштириш учун хизмат қилади. Бизнингча, китобхоннинг ижтимоийлашуви деганда, инсоният томонидан тўпланган китобхонлик тажрибасини эгаллаш жараёни ва шу жараёнда эришилган натижаларни ўзлаштириш тушунилади. Китобхонликнинг ижтимоийлашуви мураккаб педагогик-психологик ҳодиса бўлиб, мутолаа кўникмаларининг шаклланишидан ташқари, унинг натижаси,

усули, шахсда ахборотга нисбатан муносабатнинг ҳосил бўлишида ҳам ифодаланади.

Китобхоннинг ижтимоийлашуви — ижтимоий-тарихий ҳамда педагогик зарурат. Жадал ахборотлашаётган жамиятда шахснинг ахборот олиш маданиятини шакллантириш, ижтимоийлашувига эришиш зарурати китоб ва унинг ўрнини босадиган билим манбаларининг тобора ортиб бораётганлиги, ушбу манбалар сирасига Интернет тармоғига келиб тақалгани сабабли мутолаа саводхонлигини эгаллаш ёшларда қисқа вақт сарфлаб, кўп нарсани билиб олиш кўникмасини эгаллашга бўлган эҳтиёжни юзага келтирди.

Яқин-яқинларгача бола дунёга келгач, аввал болалар боғчасида бўлиш, кейин мактабда таълим олиш, улғайиб ўрта-махсус ёки олий ўқув юртида таҳсил кўриши, сўнгра мутахассис сифатида ҳар уч ёки беш йилда бир марта малака ошириб туриши, ўз устида ишлаши одатий бир ҳолга айланган эди, яъни мактабгача таълим муассасаларида ҳам, мактабда ҳам, олий ўқув юртида ҳам пухта билим берилар эди. Ахборотлашган жамиятда ахборот олиш маданияти таълим беришни эмас, таълим олиш йулларини ўргатишни тақозо этмокда.

Муҳокама учун саволлар.

1. Ахборот олиш маданияти кутубхоначилар ва китобхонлардан қандай билим, кўникма ва малакаларга эга бўлишни талаб этади?
2. Ахборот саводхонлиги тавсиялари нималардан иборат?
3. Ижтимоийлашув усуллари нималардан иборат?

Фойдаланилган адабиётлар

1. Ўзбекистон республикаси Қонуни. "Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида".
2. Каримов И.А. Юксак малакали мутахассислар - тараққиёт омили. - Тошкент: Ўзбекистон, 1995
3. Ғаниева Д.А. "Таълим мақсадларини амалга оширишда ахборот-ресурс марказларининг роли" -Т.:Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2009
4. Нуритдинова С.И. "Ахборот олиш маданияти" .- Маърифат №41. 2013.
5. Нуритдинова С.И. "Интерфаол машғулотлар".- Маърифат №12.2013.

2-мавзу: Турли эртак ва ҳикоялар орқали ўқувчиларни тарбиялаш (2 соат амалий машғулот)

Ишнинг мақсади: Мактаб кутубхоначисининг бошланғич ва ўрта синфлар ўқувчиларига сеvimли эртак қаҳрамонлари мавзусидаги кутубхона

Ўйинларини ташкил этиши. Иштирокчилар сони 25 ўқувчи. Давомийлиги- 45 минут.

Материаллар ва жиҳозлар: қоғоз, қаламлар, кичикроқ юмшоқ ўйинчоқлар, турли расмлар.

Машғулоти АРМ кутубхоначиси педагог билан ҳамкорликда ўтказилади. Машғулоти иштирокчиларнинг бир-бирлари билан саломлашишларидан бошлаш маъқул. Ҳамма доира ҳосил қилиб тик туради. Юмшоқ ўйинчоқ олинади. Кутубхоначи ҳаммага қандай саломлашишни тушунтиради. Ўйинчоқни доирада турганлардан бирига ирғитиб, унинг исмини айтган ҳолда унга нисбатан еқимли, яхши сўзлар айтилади. Давомийлиги 5- 10 минут.

Кейинги танловлар ижодий топшириқлар бўлиши мумкин. Уларни бажариш учун ҳамма иштирокчиларни ҳар бирида беш кишидан ортиқ бўлмаган командаларга ажратиш керак.

1. Телеграмма

Бу танлов 5-10 минутга мўлжалланган. Ҳамма командалар ўзларининг сеvimли эртак қаҳрамонларига табрик телеграммаларининг матнларини тузишлари керак. Икки еки учта жамоага бўлинган ўқувчилар ўз сеvimли эртак қаҳрамонларига табрик телеграммаларига табрик телеграммалари матнини езиши керак. (Баҳолашда сарфланган вақт, телеграмма мазмуни, юмор ҳисси ифодаланиши, ижодкорлик, энг асосийси, танланган қаҳрамон ҳисобга олинади).

2. 8- Март

Эртаклар мамлакатада 8 март байрамини нишонланмоқда. Машҳур эртак қаҳрамонлари (Қор маликаси, Қорқиз, Зумрад, Қиммат, Ялмоғиз) учун табрикнома езиш. Жамоа иккига бўлингани маъқул. АРМ ходими ҳар икки гуруҳга ватман, қалам, маркер бериб, 10 дақиқа вақт ажратади. Ўйинни хулосалашда жамоа аъзоларининг одоб қоидаларига риоя қилиши, ўз қаҳрамонларига хайрихоҳлиги, юмор ҳисси, қаҳрамонини қай даражада билиши ҳисобга олинади.

Бу танловга 5-10 минут ажратилади. Баҳолашда одоб қоидаларига риоя қилиш, хайрихоҳлик, юмор ҳисси, қаҳрамонни билиш ҳисобга олинади.

3. Сехрли дори

Бу танловни ўтказиш учун А4 ўлчамдаги қоғозлар, рангли қоғозлар, қаламлар, фломастерлар, қайчи ва елим керак бўлади.

Бу танловга 5-10 минут ажратилади. Жаҳлдорлик ва қўполлик кишиларнинг ўзаро муносабатларида ҳамيشа қораланади. Уларга қарши қандай курашиш керак? Ўйинда ана шу саволга жавоб изланади. Ўқувчилар қаҳр ғазабни йўқотиш учун ўз —дори-дармонларини тавсия этадилар.

Алвасти, Дев, Бўри ва бошқа эртак қаҳрамонлари учун дорилар номи, таркиби қоғозга қайд этилгач, шакли ва тахлами қайд этилгач, шакли ва тахлами қандай кўринишда бўлиши расм орқали ифодаланади.

Назорат саволлари:

1. Мактаб кутубхоначиси ушбу мавзу орқали болаларни нималарга ўргата олди?
2. Кейинги ижодий топшириқлар орқали китобхонларда қандай ҳиссиётлар пайдо бўлди?
3. Ахборот-ресурс маркази (кутубхона) ходимлари ёш китобхонларни кутубхонага кўпроқ жалб этишда кутубхонада қандай вазифаларни амалга ошириш зарур?
4. Ахборот-ресурс маркази(кутубхонада) да кутубхонага ўқувчиларни жалб этишда Сиз ўзингиз қандай усуллардан фойдаланасиз??

Фойдаланилган адабиётлар:

1. “Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Қонуни.
2. Каримов И.А. Юсак малакали мутахассислар - тараққиёт омили. - Тошкент: Ўзбекистон, 1995
3. Нуритдинова С.И. "Ахборот олиш маданияти" .- Маърифат №41. 2013.
3. Нуритдинова С.И. "Интерфаол машғулотлар".- Маърифат №12.2013.

”КУТУБХОНАЛАРДА РЕКЛАМА ИШИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ”

ТАНЛОВ МОДУЛИ БЎЙИЧА

1-мавзу: АРМ (кутубхона)ларда кутубхона рекламасини ташкил этиш
(2 соат назарий машғулот)

Режа:

1. Мактаб кутубхоначисининг китобхонларга кутубхона рекламасини ташкил этиши.

2. Ички ва ташқи рекламаларни ташкил этиш.

Ахборот кутубхона муассасалари асосан 3 та ғояни илгари суради: Кутубхона бу ўзгариб турадиган муҳит, Кутубхона бу янги имкониятлар очиладиган жой, Кутубхона бутун дунёни бирлаштиради. Ўзбекистонимиздаги ижтимоий-иқтисодий туб ўзгаришлар барча соҳаларда бўлгани каби Ахборот кутубхона муассасаларининг иш фаолиятини ҳам замон талаби асосида ташкил этишни тақозо этмоқда. Негаки Ахборот кутубхона муассасаларида бугунги кунда мустақил билим олишдаги асосий восита ҳисобланади. Кимдир бадиий китобларни ўқиб роҳатланиш учун кимдир олган назарий билимини янада мустаҳкамлаш учун, баъзилар эса янгиликлардан бохабар бўлиш мақсадида, яна кимдир илмий изланишлар борасида Ахборот кутубхона муассасаларилар фондидан фойдаланади. Ўзбекистон Ахборот кутубхона муассасалари асрлардан қолган нодир ва қимматли манбалар, барча соҳаларга доир адабиётлар билан кенг китобхонлар гуруҳига хизмат қилиб келади.

Келаётган ахборотларнинг ортиб бориши, Ахборот кутубхона муассасалари фаолиятига компьютерларнинг кириб келиши замонавий Ахборот кутубхона муассасалари иш фаолиятини янада такомиллаштиришига олиб бормоқда. Бу эса кутубхоначилар олдида янгидан-янги вазифаларни қўймоқда. Ахборот кутубхона муассасаларда реклама фаолиятини 2 та объект сифатида ўрганиш ва уни ташкил этиш мақсадга мувофиқдир.

1. Ахборот кутубхона муассасаларида реклама

2. Ахборот кутубхона муассасаларидан ташқарида реклама

Ахборот кутубхона муассасаларида реклама - бу Ахборот кутубхона муассасалари унинг хизматлари ва маҳсулотлари тўғрисида ахборотлар. Ахборот кутубхона муассасалари рекламасининг мақсади Ахборот кутубхона муассасаларининг оммавийлигини ва унинг ресурслари ва хизматларига бўлган талабни кучайтириш, Ахборот кутубхона муассасаларида реклама унинг ветибюлидан бошланади.

У замонавий дизайн асосида безатилган бўлиши керак. Ҳозирги китобхонларимизнинг диди нозиклигини назарда тутиш, вестибюл

деразаларининг пардалари гуллар ҳамда оёк остига тўшаладиган палосларни диди блан танлашимиз керак. Ахборот кутубхона муассасаларда унинг иш тартиби иш тартиби Ахборот кутубхона муассасаларига қандай аъзо бўлиш мумкинлиги, бунинг учун кимлар зарурлиги Ахборот кутубхона муассасалари бўлимларини қандай жойлашганлиги ҳақида маълумотлар, ёзувлар, кўрсаткичлар бўлиши лозим. Ахборот кутубхона муассасалари интерьерлари китобхон ва кутубхоначилар учун жуда қулай бўлиши лозим. Ўсимликларни бўлиши Ахборот кутубхона муассасаларини фақатгина безаб колмай балки ўзига хос микро иқлим хосил килади. Ахборот кутубхона муассасаларини безатишда уни жихозлашда албатта ёруғлик овоз садолари иссиқлик масаласи ва бошқалар ҳисобга олинади. Ахборот кутубхона муассасалари фондини китобхон талабига мос тушиши катта аҳамиятга эга. Китобхонга ўзи қидирган адабиётлар билан бирга яна уни тўлдирувчи адабиёт тавсия этиш керакли адабиётларни керагидан ортиғи билан тўла фойдаланиши китобхони шу Ахборот кутубхона муассасаларининг доимий мижозига айланишига сабаб бўлади. Китобхон Ахборот кутубхона муассасаларида энг яхши, унумли фойдаланиши учун бир оз чарчаганида дам олиш, очикканда тамади килиш, баъзан керак бўлиб қоладиган предметларни Ахборот кутубхона муассасаларида бўлиши мақсадга мувофиқдир. Ахборот кутубхона муассасаларидаги реклама ишининг яна бир муҳим кўриниши бу Ахборот кутубхона муассасалари ходимларининг муомила маданиятидир. Кутубхонанинг барча ходимлари аҳлок, одоб борасида ўрнатилган бўлиб, чиройли аниқ ва маъноли мулоқотда бўла олишлари зарур. Ҳозирги давр талабларидан келиб чиққан ҳолда Ахборот кутубхона муассасалари ходимлари бир хилда хизмат кийимида бўлсалар улар китобхонлардан ажралиб турсалар, Ахборот кутубхона муассасаларида реклама ишини яна бир поғона юқорига кўтарган бўлар эдилар.

Ахборот кутубхона муассасаларидан ташқарида реклама- Бозор муносабатлари талаблари асосида Ахборот кутубхона муассасалари орасида рақобатни кучайтириш керак. Бунинг учун кутубхонанинг ташқи рекламасига эътибор бериш зарур. Ахборот кутубхона муассасаларига кириш жойларини дид билан безатиш, Ахборот кутубхона муассасаларига жалб килиш учун ташқарида Ахборот кутубхона муассасалари биносини косметик таъмирлаш дераза пардалари кириш жойда гуллар плакатлар планшетлар шаклидаги шитларни ўрнатилиши мақсадга мувофиқдир. Улар йўловчини бефарқ колдирмаслиги керак. Ахборот кутубхона муассасалари фирма белгиси Кундан-кунга рекламани бериш стили, мавзулари эстетик дид ва замон талабига мослашиб бормоқда. Реклама тўғрисида жуда кўп фикрлар билдирилмоқда, адабиётлар ёзилмоқда, фан сифатида унинг назарияси,

амалий иш фаолияти ўрганилмоқда. Реклама ижтимоий ҳаётимизга жадаллик билан кириб келаяпти. У мустақил давлатимизда кишилар кундалик фаолиятининг бир бўлаги бўлиб қолмоқда. Маълумки, ишлаб чиқарилаётган турли-туман халқ истеъмол моллари ишлаб чиқариш ва улардан фойдаланишда келаётган ахборот фаолияти катта аҳамият касб этади. Аслини олганда, ишлаб чиқариш корхоналари ёки қишлоқ хўжалик фермалари фаолиятига ўхшаб кутубхоначилик иши ҳам бугунги кунда янги тус олмоқда

Ахборот кутубхона муассасалари ишига компьютерларнинг кириб келиши, у орқали ахборот фаолиятининг янги усул ва йўллари ҳаётга тадбиқ этилаётганлиги ҳеч кимга сир эмас. Биз биламизки, Ахборот кутубхона муассасаларида ахборотлар, ахборот оқимлари жуда кўп. Шу боисдан ҳам улардан унумли фойдаланиш йўллари, китобхонларга хизмат қилишнинг янги усулларини жорий этишга тўғри келади. Чунки мустақиллик даври эскича иш юритишни тан олмай қолди. Эҳтимол, вақти келиб кутубхоначилик иши ҳам ёхуд баъзи Ахборот кутубхона муассасалар давлат тасарруфидан чиқиб, мустақил иш юритишга ўтиши ҳам мумкин. Ахборот кутубхона муассасалари ишини қайта кўриб чиқиш, уни замон талабларига мослаш, ривожланган давлатларда бу борада қандай ишлар амалга оширилаётганидан хабардор бўлиш биз учун муҳимдир.

Сўзлар мажмуасида ҳам яхши ўйлаб кўрилган ҳолда, алломаларнинг ҳикматли сўзлари, халқ мақолларидан фойдаланиш мумкин. “Фирма белгиси” даги сўзлар кучли маъно ифодалаши мақсадга мувофиқдир. Сўзлар 6-7 тадан ортиқ бўлмаслиги керак. “Фирма белгиси” амалда 3-5 та сўздан тузилади. Масалан, “Ахборот кутубхона муассасамизда сизга керакли барча китоблар мавжуд”, “Сиз сўранг, биз жавоб берамиз”, “Сизни қизиқтираётган барча саволларга жавобларни шу ердан топасиз”... Ёзув графикасида қандай ёзув усулидан фойдаланиш келишиб олинади. Ҳарфларнинг катта-кичиклиги, қайси рангда берилиши аниқланади. Буларнинг барчаси китобхон руҳиятига яхши таъсир кўрсатиши, ҳар томонлама мукамал бўлиши кўзда тутилади. Яхши тайёрланган Ахборот кутубхона муассасалари рамзи Ахборот кутубхона муассасаларининг юзи бўлиб қолади. Бу белги Ахборот кутубхона муассасаларининг мазмуни, турини яққол очиб беради. Ахборот кутубхона муассасалари рамзи ишлаб чиқилгандан сўнг Ахборот кутубхона муассасаларининг реклама визиткаси, буклети, беджиси тузилади. Реклама визиткасида Ахборот кутубхона муассасалари рамзига қўшимча тарзда Ахборот кутубхона муассасаларининг тўлиқ номи, манзили, почта номери, банк реквизити, телефон, факс рақамлари берилади. Реклама буклетда олдин Ахборот кутубхона муассасаларининг рамзи, тўлиқ номи, буклетнинг

ички қисмида Ахборот кутубхона муассасаларининг қисқача тарихи ва Ахборот кутубхона муассасалари бўлимлари ҳақида қисқача маълумот, охирида эса Ахборот кутубхона муассасаларининг манзили, телефон рақами, иш вақти берилади.

Такрорлаш учун саволлар

1. Кутубхонада реклама қандай ташкил этилади?
2. Кутубхонадан ташқарида реклама қандай ташкил этилади?.

Фойдаланилган адабиётлар:

1. www.library.ziyonet.uz
2. www.library.tma.uz
3. www.natlib.uz
4. Қўчқорова Д. “Кутубхона томоша учун қурилмаган”//Оила даврасида.- 2017.-№23.- 8-б. 5. Менежмент ва бизнес асослари: Дарслик / С.Ғуломов таҳририда. –Т.:Мехнат,1997.- 352 б.
6. Муракаев И.И.,Саифназаров И.С. Менежмент асослари: Назарий ва амалий машғулотлар.- Т.: Ўзбекистон,2001.-191 б.
7. Аҳмадхўжаев Н.Т.ва бошқ. Менежмент ва стратегияни бошқариш: Касб-хунар коллежлари учун ўқув қўлланма / Н.Т.Аҳмадхўжаев, М., Мирдодоев , О.С.Қозоқов .-Т.:Илм-зиё,2004.-144 б.

2-мавзу: Китоб рекламасини ташкил этиш (2 соат амалий машғулот)

Ишнинг мақсади: Мактаб кутубхоначисининг китобхонларга китоб рекламасини ташкил этиши. Давомийлиги- доимий,даврий.

Материаллар ва жиҳозлар: қоғоз, қаламлар, кўрсаткичлар, турли расмлар.

Китобни сифатли маҳсулот (товар) ва мазмунли нашр сифатида қарайдиган бўлсак, унинг рекламасини ташкил этишимиз керак. Бунда китоб учун ишлатиладиган қоғознинг сифат даражаси, унинг чидамлилиги ва ичидаги мазмуни катта аҳамиятга эга. Мана шу омилларга ва бошқа хусусиятларга қараб, китобни китобхонга тавсия эта олишимиз мумкин.

Юқорида кўрсатиб ўтилганидек, ҳозирги вақтда китоб рекламасининг анъанавий ва замонавий турлари мавжуд:

1. Китоб кўргазмалари.

Жамоатчилик жойларида, кутубхоналарда ташкил қилинган китоб кўргазмалари. Бу анъанавий усул бўлиб. бирор мавзу, маълум сана ёки бирор

шахсга бағишланган бўлиши мумкин. Масалан, Биринчи Президентимиз Ислон Каримов асарлари, янги нашрлар, Ассалом, Наврўз ва бошқалар.

Китоб кўргазмалари мазмунига қараб 2 турга бўлинади:

- 1) Доимий китоб кўргазмалари.
- 2) Даврий китоб кўргазмалари.

Китоб кўргазмасини ташкил этишда қўйидаги омилларга эътибор берилади.

- қўлимиздаги китоб истеъмолчи фаолиятида қандай аҳамият касб этади.

- китобнинг муқоваси ва унинг зарурийлик томонлари.

- китоб тиражи ва унинг реализация йўли.

- реализация муддати.

Китоб кўргазмасининг сарлавҳаси, мазмунга мос расм, портретлар, ғазал, рубоий ва шеърларнинг мисралари унинг кадрили, таъсир кучини оширади.

2. Китоб савдо ярмаркалари.

Одатда, нашриётлар ўзларида нашр этилган янги нашрларнинг савдо кўргазмаларини ўтказиб туради. Июль- август ойларида дарслик, ўқув қўлланмаларнинг савдо ярмаркалари гавжум майдонлар, бозорлар ва ўқув муассасалари олдида ташкил этилади. Бу усул анъанавий бўлиб ҳисобланади. Ярмаркани номланиши, безаклари, ишлаш вақти, муддати кўрсатиб ўтилиши керак.

3. Витриналар (пештахталар)

Витриналар китоб магазинлари ва китоб савдо ярмаркаларида ташкил этилиб, китобхонларга, харидорга қулайлик туғдиради. Ёки шов-шув (сенсация) репортажлар ва фотосуратлар жойлаштиришга мўлжалланган ахборот агентлиги, газета ва журнал тахририяти биноларининг ойнакли жойи. Бу усул ҳам анъанавий ҳисобланади ва кенг жамоатчилик фойдаланади. Ғарб мамлакатлари витриналарини дўконнинг визитка карточкаларига тенглаштирадидлар. Бу тушунча ҳақиқатга яқиндир, чунки витриналар усталик, дид билан нигоҳни жалб қиладиган тарзда ташкил этилса истеъмолчи унга бефарқ бўлмайди.

4. Адабиётлар рўйхатлари.

Қизиқтирилаётган мавзу ёки китобхоннинг эҳтиёжидан келиб чиқиб тузилган адабиётлар рўйхати ҳисобланади.

Бирор шахсга, сана-байрам, мавзуга, соага бағишлаб адабиётлар рўйхати тузилади. Рўйхат библиографик тавсифи тартиб асосида аннотацияси билан бирга берилади. Бу эса адабиётларни китобхонларга реклама этишнинг яна бир усулидир.

Такрорлаш учун саволлар

1. Китоб реклама турларини санаб ўтинг
2. Китоб шарҳида нима тушунасиз?
3. Китоб кўргазмаси ҳақида сўзланг
4. Китоб рекламасининг аҳамияти нималардан иборат?

Фойдаланилган адабиётлар

1. Ўзбекистон республикаси Қонуни. "Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида".
2. Каримов И.А. Юксак малакали мутахассислар - тараққиёт омили. - Тошкент: Ўзбекистон, 1995
3. Ғаниева Д.А. "Таълим мақсадларини амалга оширишда ахборот-ресурс марказларининг роли" -Т.:Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси нашриёти, 2009
4. Нуритдинова С.И. "Ахборот олиш маданияти" .- Маърифат №41. 2013.
5. Нуритдинова С.И. "Интерфаол машғулотлар".- Маърифат №12.2013.



КЕЙСЛАР ТҮҮЦЛАМИ

1-ТОПШИРИҚЛИ 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
Дарс жараёнингизда фанингизга тааллуқли бўлган мавзули кутубхона картотекасини яратмоқчисиз, лекин уни яратишни билмайсиз. Нима қилган бўлар эдингиз?	<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>	Кутубхонада «Янги адабиётлар картотекаси» мавзусидаги картотека ташкил этилади.

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 контенгентида 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>

The word "ГЛОССАРИЙ" is centered between two large, dark blue, L-shaped brackets that form a partial frame around the text.

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 базалари, ахборот тизимларидаги бошқа ахборот массивларини ўз ичига олувчи ташкиллаштирилган жами ҳужжатлаштирилган</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 depository 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>

	ахборот.	
Дастур	бу берилган кетма кетликда ифодаланган бирор бир алгоритмик тилда ёзилган masala yechishda algoritmning kompyuter tushunadigan belgilar orqali ifodalanishi	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
Жараён	олдимизга қўйилган мақсадга эришиш учун бажариладиган ҳаракатларнинг йиғиндиси тушунилади	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 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	янги ланишни, ўзгаришни амалга жорий этиш жараёни ва фаолияти	Innovation is the creation of better or more effective products , processes , services , technologies , or ideas that are accepted by

	(инглизча инновация – киритилган янгилик, ихтиро).	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	e-learning information resource

	<p>ва масофавий ўқитиш ҳамда мустақил орьганиш учун компьютер технологияларига асосланган, мустақил таълим олишга ҳамдафанга оид ўқув материаллар, илмий маълумотларнинг ҳар томонлама самарали ўзлаштиришга мўлжалланган ахборот манбаи.</p>	<p>- 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.</p>
<p>Ҳамкорликда ўқитиш</p>	<p>Машғулотлар жараёнида талабалар билан ахборот, шахсий ва касбий тажрибаларни алмашиш асосидаги гуруҳий ўқитиш шакли</p>	<p>Information sharing, personal and professional experiences among the students in the process of group face-to-face classes</p>

АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Мирзиёев Ш.М. “Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз” 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 қурамиз. – 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 келажакни 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 маҳсулотларини нашр этиш ва тарқатиш тизимини ривожлантириш тизимини ривожлантириш, китоб мутооласи 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.: ТИВ-КИТОВ, 2009
10. Иноятов 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-иктисод” нашриёти, 2009
1. Муслимов Н.А., Усмонбоева М.Х., Сайфуров 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.