

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

Рўйхатга олинди

№ МО-3.9-1

2017 йил



Ўзбекистон Республикаси Олий ва
ўрта махсус таълим вазирининг
2017 йил "30" май даги
877 - сонли буйруғи билан
тасдиқланган.

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ МУАССАСАЛАРИ БОШҚАРУВ КАДРЛАРИ
ЗАҲИРАСИНИ МАҚСАДЛИ ЎҚИТИШ КУРСИНИНГ ЎҚУВ ДАСТУРИ**

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАЎБАР КАДРЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ
ТАШКИЛ ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсининг ўқув дастури Олий ва ўрта
махсус таълим вазирлиги Олий ва ўрта махсус, касб-хунар таълими
йўналишлари бўйича ўқув-услубий бирлашмалар фаолиятини
Мувофиқлаштирувчи кенгашининг

2017 йил 22 ноябр даги 5 -сонли баёни билан маъқулланган.

Тузувчилар: “Олий таълимнинг норматив ҳуқуқий асослари”
модули: с.ф.д., проф.И.Эргашев, ю.ф.н., доц. В.Топилдиев.
“Илғор таълим технологиялари ва педагогик маҳорат”
модули: п.ф.д., проф. Н.А.Муслимов, п.ф.н.
М.Т.Мирсолиева, п.ф.н. доц. М.Усманбаева, кат.ўқит.
Р.Ишмухамедов, п.ф.н., доц. К.Рискулова.
“Таълим жараёнида ахборот-коммуникация
технологияларини қўллаш” модули: ф-м.ф.н., доц.
Х.Холмедов, т., доц. Д.Иргашева, кат. ўқит. В. Ҳамидов.
“Амалий хорижий тил” модули: кат. ўқит. У.Гиясова.
“Тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари”
модули: с.ф.д., профессор С.Жўраев, пс.ф.н. Х.М.Алимов.
Махсус фанлар бўйича: ю.ф.д., проф. Ш.Файзиев, и.ф.д.,
проф. Р.И.Нурибетов, т.ф.н. Б.Ражабов, и.ф.н., доц.
А.Холмирзаев, катта ўқитувчи Э.Одилов, катта ўқитувчи
М.Хамраев

Такризчилар: и.ф.д., проф. А.Ш.Бекмуродов,
п.ф.д., проф. Н.М.Эгамбердиева.

Ўқув дастури БИММ Илмий-методик Кенгашининг қарори билан тасдиққа тавсия
қилинган. (2017 йил “___” _____даги ___-сонли баённома)

КИРИШ

Дастур Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сонли Фармони, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 3 декабрдаги “Олий ва ўрта махсус, касб - ҳунар таълими муассасаларининг бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 351-сонли ва 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли қарорида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у олий таълим муассасалари бошқарув кадрларининг истикболли захирасини таркиб топтиришни, бошқарув кадрларини танлаш ва жой-жойига қўйишни, олий таълим муассасаларининг бошқарув кадрларига бўлган эҳтиёжини ўз вақтида таъминлашни, бошқарув лавозимларига тайинланган шахсларнинг фаолиятга мослашиш даврини қисқартиришни, кадрларнинг касбий ва ишбилармонлик фаолияти самарадорлигини оширишни мақсад қилади.

Дастур мазмунида Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий йўналишлари, олий таълим муассасаларида таълим-тарбия жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришнинг норматив-ҳуқуқий асослари, бошқарув психологияси ва касбий мулоқот асослари, таълим менежерининг касбий компетентлиги ва креативлиги, бошқарувда ахборот-коммуникация технологиялари, олий таълим муассасаларининг электрон ахборот таълим муҳитини шакллантириш, амалий хорижий тил, тизимли таҳлил ва бошқарувда оптимал қарорлар қабул қилиш технологиялари, шунингдек, олий таълимда сифатни таъминлаш маданиятини ривожлантириш масалалари қамраб олинади.

Дастур доирасида берилаётган мавзулар тингловчиларда олий таълим муассасаси ташкилий тузилмаси ва уни бошқариш, таълим хизматлари маркетинги ва менежменти, таълим муассасаларида иш юритиш, кадрлар менежменти, таълимда менежмент бўйича илғор хорижий тажрибаларни ўзлаштириш, шунингдек, таълим муассасасининг молиявий-иқтисодий фаолиятини тартибли ташкил этиш механизмлари соҳасидаги зарурий янги билим, кўникма ва малакаларни ҳамда компетенцияларни ривожлантиришга хизмат қилади.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курси қуйидаги ўқув модулларидан иборат:

I. Ёшлар тарбияси ва маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини таъминлаш

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг “Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамыз” ва “Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз” асарларида ёшлар маънавиятини шакллантириш масалалари.

Ўзбекистон Республикаси Президенти маърузаларида ёшлар тарбиясига оид масалаларнинг қўйилиши.

Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий йўналишлари.

II. Олий таълим муассасаларида таълим-тарбия жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришнинг норматив-ҳуқуқий асослари

Таълим-тарбия жараёнларини ташкил этишнинг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари.

Олий таълим муассасаларининг ўқув, ўқув-услубий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий, молиявий-иқтисодий фаолиятини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари.

III. Олий таълим муассасаси бошқарув кадрларининг касбий компетентлиги ва маҳорати

Бошқарув психологияси ва касбий мулоқот асослари.

Таълим менежерининг касбий компетентлиги ва креативлиги.

IV. Олий таълим муассасаси фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришда ахборот-коммуникация технологиялари

Бошқарувда ахборот-коммуникация технологиялари.

Олий таълим муассасасининг электрон ахборот-таълим муҳитини шакллантириш.

V. Амалий хорижий тил

Инглиз тили ва уни ўрганишдаги асосий аспектлар.

VI. Тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари

Тизимли таҳлил асослари.

Бошқарувда оптимал қарорлар қабул қилиш технологиялари.

VII. Махсус фанлар

Олий таълим муассасаси ташкилий тузилмаси ва уни бошқариш.

Таълим хизматлари менежменти ва маркетинги.

Таълим муассасаларида иш юритиш тизими.

Кадрлар менежменти.

Таълим сифатини таъминлаш бўйича илғор хорижий тажрибалар.

Таълим муассасасининг молиявий-иқтисодий фаолиятини тартибли ташкил этиш механизмлари.

VIII. Стажировка

Шахсий иш режа асосидаги фаолият.

IX. Малакавий аттестация

Курснинг мақсади ва вазифалари

Олий таълим муассасалари бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитиш курсининг мақсади бошқарув кадрлари захирасига танланадиган шахсларнинг таълим муассасаларини бошқариш бўйича касбий маҳорат ва малакаларини ривожлантиришга, шунингдек уларнинг касбий билимлари, лаёқати ва ишбилармонлик сифатларини такомиллаштиришга йўналтирилган.

Ўқув-тарбия жараёнини ташкил этишнинг норматив-ҳуқуқий асослари тингловчилар томонидан ўзлаштириб олиниши, таълим муассасаларини

бошқаришнинг ташкилий, ижтимоий-ҳуқуқий, ахборот, молия-иқтисодий, педагогик-психологик асослари бўйича билимлар, маҳорат ва амалий кўникмаларни ривожлантириш мақсадли ўқитиш курсларининг вазифаси ҳисобланади.

Курс якунида тингловчиларнинг билим, кўникма ва малакаларига ҳамда компетенцияларига қўйиладиган талаблар:

Олий таълим муассасалари бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитиш курси бўйича тингловчиларнинг билим, кўникма ва малакаларига қўйиладиган талаблар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 3 декабрдаги “Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасаларининг бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 351-сон қароридаги Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасалари бошқарув кадрлари захирасининг тайёргарлигига қўйиладиган умумий талаблар билан белгиланади.

Махсус фанлар бўйича тингловчилар қуйидаги янги билим, кўникма, малакаларга эга бўлишлари талаб этилади:

Тингловчи:

- Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг асарлари ва маърузаларида ёритилган ёшлар тарбиясига оид масалаларни;
- Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий тамойилларини;
- олий таълим тизимининг тарихини, замонавий тузилмасини ва уни ривожлантириш истиқболларини, давлат таълим сиёсатининг асосий йўналишларини ва ушбу соҳадаги хорижий тажрибани;
- миллий ғоя асосида ёшлар ва ходимлар ўртасида маънавий-ахлоқий ва тарбиявий ишлар олиб бориш тамойилларини;
- олий таълим муассасаларининг ўқув, ўқув-услубий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий, молиявий-иқтисодий фаолиятини ташкил этишнинг ҳуқуқий асосларини;
- бошқарув фаолиятининг моҳиятини, асосий вазифалари ва усулларини, бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ва қабул қилиш технологиясини;
- касбий фаолият тегишли бўлган тизим фаолиятининг қонунчилик, маъмурий ва меҳнат ҳуқуқи асосларини, фуқаролик ва меҳнат низоларини ҳал этиш тартибини;
- таълим муассасасига самарали раҳбарлик қилиш усулларини, турли тоифали ходимларнинг меҳнатини рағбатлантириш тизимини;
- таълим муассасасининг молиявий-хўжалик фаолияти ва касбий соҳада тадбиркорликни ташкил этиш хусусиятларини;
- таълим муассасаси фаолияти ва персонални бошқаришда ижтимоий-психологик тамойилларни;
- таълим муассасасида бошқарув мулоқотини амалга ошириш методларини;

- таълим менежерининг коммуникатив, психологик, ташкилотчилик, информатсион, креатив, инновацион компетентлиги мазмун-моҳиятини;
- креатив компетентликни шакллантиришнинг зарурий шарт-шароитлари ва унинг акмеологик моделини;
- бошқарувда ахборот, технология, бошқарув, ахборот технологияси ва ахборот-коммуникация технологиялари тушунчаларининг мазмун-моҳиятини;
- таълим-тарбия жараёнлари сифатини таъминлашда ва бошқарувида ахборот-коммуникация технологияларининг ахборот тизимлари ва технологияларини;
- таълим муассасасининг электрон ахборот-таълим муҳити ва унинг моделларини;
- амалий хорижий тилни ўрганишнинг интенсив усулларини;
- таълим-тарбия жараёнларида тизимли таҳлилнинг моҳияти ва вазифаларини;
- бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнининг босқичларини;
- олий таълим муассасалари замонавий ташкилий тузилмаларининг фаолияти мазмунини;
- таълим хизматлари маркетинги тадқиқотларини амалга ошириш тамойилларини;
- таълим муассасасида ички иш юритиш тизимини жорий этиш ва ижро назоратини ўрнатиш тартибини;
- кадрлар менежменти амалиётини;
- таълим-тарбия жараёнларини модернизациялаштиришда илғор хорижий тажрибасини ўрганишнинг ўрни ва аҳамиятини;
- олий таълим муассасаларининг молиявий-иқтисодий фаолиятини амалга оширишда фойдаланиладиган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар мазмуни ва уларнинг соҳани тартибга солишдаги аҳамиятини **билиши** керак.

Тингловчи:

- олий таълим муассасаларида маънавий-маърифий ва ахлоқий тарбия ишларини ташкил этиш;
- компьютер техникасида ва Интернетнинг бутунжаҳон тармоғида ишлаш, замонавий ахборот-коммуникация технологияларини эгаллаганликнинг сифат даражасини таъминлаш, шунингдек, “Электрон ҳукумат” тизимини қўллаш;
- режалаштиришнинг, муаммоларни ҳал этишнинг муқобил вариантларини ишлаб чиқишнинг замонавий усулларини ўзлаштириш, уларни таҳлил ва синтез қилиш, мақбул ечимлар топиш;
- таълим муассасаси (бўлинмаси) фаолиятини назорат қилиш, ички ва ташқи баҳолаш усулларини ўзлаштириш;
- ўз фаолияти ва ҳамкасблар билан ҳамкорликда амалга ошириладиган фаолият жараёнида таълим олиш ва мустақил ўқиш усулларини, коммуникатив вазифаларни ҳал этиш техникаларини, ишбилармонлик лаёқати кўникмаларини, касбий лексикани, ишбилармонлик суҳбатлари, йиғилишлар ва музокараларни юритиш усулларини, меҳнат жамоаларидаги низоларнинг олдини олиш ва ҳал этиш воситаларини ўзлаштириш;

- ўзини ўзи камол топтиришга (ўзини ўзи назорат қилиш, ўзини ўзи баҳолаш ва ўзини ўзи ривожлантириш), ўзини ижодий намоён қилишга барқарор интилишни эгаллаш;

- таълим муассасаси фаолиятига таъсир қилувчи ташқи шарт-шароитларнинг ўзгаришини башорат қилиш ва баҳолаш;

- таълим муассасасининг ички имкониятларини таҳлил қилиш, яширин захираларни аниқлаш, муаммоларни қисмларга ажратиш ва уларни ҳал этишнинг самарали йўллари топиш;

- фаҳм-идрок, интеллектуал етуклик ва муаммоларни, вазиятларни эксперт баҳолаш;

- ўз фикрларини ёзма ва оғзаки тарзда (шу жумладан катта аудиторияда) равон баён қилиш;

- чет тиллардан бирида сўзлашишнинг асосларини ўзлаштириш;

- бошқарув қарорларини тайёрлаш жараёнида мақсадларни аниқлаштириш;

- таълим хизматлари бозоридаги ҳолат бўйича ахборотларни тезда ўзлаштириш;

- таълим жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришда миллий ва хорижий илғор тажрибалардан фойдаланиш;

- олий таълим муассасасининг маблағларидан мақсадли ва оқилона фойдаланиш **кўникмаларига** эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- ёшлар ҳаётида маънавий ва моддий ҳаёт уйғунлигини таъминлашга қаратилган тадбирларни амалга ошириш;

- олий таълим муассасаларида маънавий-маърифий ва ахлоқий тарбия ишларини самарали ташкил этиш;

- таълим муассасасида бошқарув мулоқотини ташкил этиш ва самарали йўлга қўйиш;

- бошқарув фаолиятида раҳбар ва педагог кадрлар креатив салоҳиятини амалиётга жорий этиш имкониятларини яратиш ва баҳолаш;

- олий таълим муассасасини бошқарувига “Электрон ҳукумат” тизимини жорий этиш;

- электрон ахборот-таълим ресурслари ва маълумотлар базаси билан ишлаш;

- хорижий тилни ўрганишда нутқ фаолияти турлари (ўқиш, гапириш, тинглаб тушуниш, ёзув) бўйича компетенцияларни ривожлантириш;

- таълим муассасалари фаолиятини тизимли таҳлил қилиш амалиётидан фойдаланиш;

- бошқарув қарорларини ишлаб чиқишда илмий ёндашувдан фойдаланиш;

- олий таълим муассасаси тузилмасига таъсир қиладиган ташқи ва ички омилларни аниқлаш;

- таълим хизматлари маркетинг тадқиқотлари натижаларини баҳолаш;

- юқори ташкилотлардан келган ҳужжатларни расмийлаштириш ва унинг ижроси назоратини таъминлаш;

- кадрларни бошқаришда уларнинг мотивацион жиҳатларини аниқлаш;
- таълим муассасасининг моддий-техник базасини янгиланиб боришини таъминлаш **малакаларига** эга бўлиши зарур.

Тингловчи:

- олий таълим муассасаларида молиявий-иқтисодий фаолиятни ҳуқуқий асосда тартибга солиш;
- ишчан жамоани ва жамоада соғлом психологик муҳитини шакллантириш;
- ходимлар билан муносабатларни самарали ташкил этиш ва гуруҳни оптимал бошқариш;
- тизимли таҳлил методларини бошқарув жараёнида қўллаш;
- бошқарув қарорлари самарадорлигини башоратлаш ва баҳолаш;
- олий таълим муассасасида маркетингни ташкил қилиш ва бошқариш;
- олий таълим муассасасида ички назорат ва мониторингни амалга ошириш;
- кадрлар ресурсларини стратегик режалаштириш ва бошқариш;
- олий таълим жараёнларини ташкил этиш ва сифатини оширишда ҳалқаро стандартларидан фойдаланиш;
- олий таълим муассасаси фаолияти турларини ҳолати ва динамикасини таҳлил қилиш;
- маънавий-ахлоқий тарбия жараёнлари самарадорлиги устуворлигини ҳисобга олган ҳолда олий таълим муассасасининг фаолияти мақсад ва вазифаларини тўғри шакллантириш;
- олий таълим муассасасини инновацион ривожлантириш лойиҳалари ва режаларини ишлаб чиқиш ва баҳолаш;
- таълим-тарбия ва илмий-тадқиқот фаолиятини такомиллаштиришга йўналтирилган инновацияларни самарали ўзлаштирилишни ташкил этиш;
- олий таълим муассасаси фаолиятини тартибга солувчи ташкилий ҳужжатларни ишлаб чиқиш;
- интеллектуал мулкни муҳофаза қилиш ва ишлаб чиқариш ахборотини ҳимоя қилишнинг замонавий усуллари жорий этилган ахборот-коммуникация технологиялардан фойдаланиш асосида сифатли иш юритилишини ташкил этиш ва уни қўллаб-қувватлаш;
- ишчан жамоани ва жамоада уйғунлик муҳитини шакллантириш;
- олий таълим муассасасининг маблағларини тўғри режалаштириш, улардан мақсадли ва оқилона фойдаланиш **компетенцияларига** эга бўлиши лозим.

Курс ҳажми

Олий таълим муассасалари бошқарув кадрлари заҳирасини мақсадли ўқитиш курси 352 соатни ташкил этади. Ўқув юкламаси ҳафтасига 44 соат этиб белгиланган. Олий таълим муассасалари бошқарув кадрлари заҳирасини мақсадли ўқитиш бўйича таълим дастурларини тўлиқ ўзлаштирган ва Аттестациядан муваффақиятли ўтган курс тингловчиларига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 3 декабрдаги “Олий ва ўрта

махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 351-сон қарори 3-илоvasи билан тасдиқланган давлат намунасидаги сертификат берилади.

Олий таълим муассасалари бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитиш курсининг ўқув модуллари ва уларнинг мазмуни

1. Ёшлар тарбияси ва маънавий-маърифий ишлар самарадорлигини таъминлаш

1.1. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёевнинг “Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз” ва “Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз” асарларида ёшлар маънавиятини шакллантириш масалалари.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёев асарларида ёшларни илм-фан соҳасидаги ютуқларни эгаллашда халқимизнинг бой маънавий меросини янада бойитиш, буюк кашфиётлар қилишда фуқаролик масъулиятининг ошиб боришига доир фикрлар.

Ёшларнинг миллий-маънавий мерос ва демократик умуминсоний қадриятларга муносабати, таълим-тарбиянинг узвийлиги. Ёшларни турли хил ёт ва зарарли ғоялардан ҳимоялашда юксак маънавият унинг муҳим мустаҳкам қўрғон эканлиги. Ёшларда Ватанга дахлдорлик ва маънавий жасорат фазилатларининг ривожлантирилиши.

Ёшларимизнинг мустақил фикрлайдиган, юксак интеллектуал ва маънавий салоҳиятга эга бўлиб, дунё миқёсида ўз тенгдошларига ҳеч қайси соҳада бўш келмайдиган инсонлар бўлиб камол топиши, бахтли бўлиши. Ёшларда китобхонлик маданиятини шакллантириш. Ёшларнинг турли диний-экстремистик оқимлар ва террористик ташкилотлар таъсирига тушишини олдини олиш.

1.2. Ўзбекистон Республикаси Президенти маърузаларида ёшлар тарбиясига оид масалаларнинг қўйилиши.

Ўзбекистон Республикаси биринчи Президенти И.Каримовнинг маърузаларида ёшлар тарбияси, унинг мақсади, баркамол авлодни шакллантириш масалалари. И.Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси қуроли кучлари ташкил этилганлигининг 22 йиллиги муносабати билан Ватан ҳимоячиларига байрам табригида ёшларни ватанпарварлик руҳида тарбиялаш масалаларининг кўтарилиши. Ўзбекистон Республикаси биринчи Президенти И.Каримовнинг “Ўрта асрлар Шарқ алломалари ва мутафаккирларининг тарихий мероси, унинг замонавий цивилизация ривожигаги ўрни ва аҳамияти” мавзусида халқаро конференциянинг очилиш маросимидаги нутқида ёшлар тарбиясида миллий-маънавий мерос ва қадриятларга содиқликни мустаҳкамлаш

масаласининг ёритилиши. Ёшлар тарбиясида аждодлар ва авлодлар ўртасидаги ворисийликни таъминлаш. Ўзбекистон Республикаси биринчи Президенти И.Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганлигининг 23 йиллигига бағишланган йиғилишда сўзлаган маърузасида ёшларни қонунга ҳурмат ва ватанга дахлдорлик ҳиссини тарбиялаш масалаларининг очиб берилиши.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ш.Мирзиёев маъруза ва нутқларида ёшлар тарбиясида миллий-маънавий мерос ва кадриятларга содиқликни мустаҳкамлаш масаласининг ёритилиши. Ёшлар тарбиясида аждодлар ва авлодлар ўртасидаги ворисийликни таъминлаш. Ёшларни қонунга ҳурмат ва ватанга дахлдорлик ҳиссини тарбиялаш масалаларининг очиб берилиши. Раҳбар кадрларда ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий йўналишларини амалга оширишга доир компетенцияларини ривожлантириш масалалари. Мамлакатимизда ёшларга оид давлат сиёсатини амалга оширишда қонунчилик асосининг шаклланиши.

2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясида ватанга содиқ, қатъий ҳаётий нуқтаи назарга эга ёшларни тарбиялаш, демократик ислохотларни чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш жараёнида уларнинг ижтимоий фаоллигини ошириш, шунингдек, ёшларга оид давлат сиёсатини амалга оширишда давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, таълим муассасалари, ёшлар ва бошқа ташкилотларнинг самарали фаолиятини ташкил этиш каби вазифаларни белгиланганлиги.

1.3. Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий йўналишлари.

Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатининг мақсад ва вазифалари. Ёшлар сиёсатининг объекти ва субъекти. “Ўзбекистон давлатининг ёшларга оид сиёсати” қонунининг (1992 й.) қабул қилиниши. 2014 йил 6 февралдаги “Ўзбекистон Республикасида ёшларга оид давлат сиёсатини амалга оширишга қаратилган қўшимча чора-тадбирлар тўғрисидаги қарори” ва унинг асосий йўналишлари.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ёшларга оид давлат сиёсати самарадорлигини ошириш ва Ўзбекистон ёшлар иттифоқи фаолиятини қўллаб-қувватлаш тўғрисида»ги Фармонидан келиб чиқадиган вазифалар. Ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий принциплари: очиқлик ва шаффофлик; ёшларга оид давлат сиёсатини рўёбга чиқаришда ёшларнинг иштирок этиши; ёшлар ташаббусларини қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантириш; маънавий, ахлоқий ва маданий кадриятларнинг устуворлиги; ёшларнинг камситилишига йўл қўйилмаслиги. Ёшларга оид давлат сиёсатининг асосий йўналишлари. Ёшларнинг Ўзбекистон жамияти ижтимоий-сиёсий, иқтисодий, маданий ҳаётидаги иштироки. Ёшларни қўллаб-қувватлаш, ижтимоий фойдали меҳнатга жалб этиш, ижтимоий бандлигини янада ошириш истикболлари.

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат бошқаруви академияси қошидаги Ёшлар муаммоларини ўрганиш ва истиқболли кадрларни тайёрлаш институти Низомида белгиланган устувор вазифалар, 2017 йил 30 июндаги Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг “Камолот” ёшлар ижтимоий ҳаракатининг IV қурултойидаги нутқида белгиланган асосий йўналишларнинг моҳияти.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 5 июлдаги “Ёшларга оид давлат сиёсати самарадорлигини ошириш ва Ўзбекистон ёшлар иттифоқи фаолиятини қўллаб-қувватлаш тўғрисида”ги фармонида кўрсатилган устувор йўналишлар.

Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегиясида ёшларга оид давлат сиёсатини такомиллаштириш масалалари.

“Халқ билан мулоқот ва инсон манфаатлари йили” Давлат дастурида ёшлар сиёсатига доир вазифаларни белгиланганлиги.

II. Олий таълим муассасаларида таълим-тарбия жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришнинг норматив-ҳуқуқий асослари

2.1. Таълим-тарбия жараёнларини ташкил этишнинг норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари.

Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тушунчаси ва турлари. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва амалга киритиш тартиби. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. “Таълим тўғрисида”ги Қонун. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурининг босқичлари ва асосий йўналишлари.

Коррупцияга қарши курашнинг қонуний асослари ва унинг олдини олишнинг омиллари. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 2 февралдаги “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг қоидаларини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2752-сонли қарорининг мазмун-моҳияти.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сонли Фармони, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 3 декабрдаги “Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасаларининг бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 351-сонли, 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли қарорлари, 2017 йил 16 февралдаги “Олий ўқув юртидан кейинги таълим тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги ПФ-4958-сонли қарори.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011 йил 20 майдаги “Олий таълим муассасаларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш ва юқори малакали мутахассислар тайёрлаш сифатини тубдан яхшилаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-1533-сон Қарори.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1998 йил 5 январдаги “Узлуксиз таълим тизими учун давлат таълим стандартларини ишлаб чиқиш ва жорий этиш тўғрисида”ги 5-сон Қарори, 1998 йил 5 январдаги “Узлуксиз таълим тизимини дарсликлар ва ўқув адабиётлари билан таъминлашни такомиллаштириш тўғрисида”ги 4-сон Қарори, 2001 йил 16 августдаги “Олий таълимнинг давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида”ги 343-сон Қарори, 2006 йил 10 февралдаги “Олий таълим муассасасига педагогларни танлов асосида ишга қабул қилиш тартиби тўғрисида”ги Низомни тасдиқлаш хусусидаги 20-сонли Қарори, 2012 йил 26 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 278-сонли Қарори, 2015 йил 10 январдаги “Олий таълимнинг давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида” 2001 йил 16 августдаги 343-сонли қарорига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида” ги 3-сонли Қарори, 2015 йил 20 августдаги “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 242-сонли қарори, 2015 йил 2 мартдаги “Магистратура тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида”ги 36-сонли қарори, 2016 йил 2 майдаги “Ўзбекистон Республикаси таълим муассасаларини давлат аккредитациясидан ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида”ги 136-сонли қарори.

Давлат таълим стандартлари, ўқув режалари ва фан дастурлари тушунчаси ва уларга қўйиладиган талаблар. “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида”ги Низом. “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти тўғрисида” ги Низом. “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисида”ги Низом. Олий таълим муассасаларида мустақил таълимни ташкил этиш тартиби тўғрисида”ги Низом. “Магистратура тўғрисида”ги Низом. “Очиқ лекцияларни ташкил этиш ва ўтказиш тартиби тўғрисида” ги Низом ва бошқа меъёрий ҳужжатлар.

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2016 йил 2 майдаги “Ўзбекистон Республикаси таълим муассасаларини давлат аккредитациясидан ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида”ги 136-сонли буйруғи, 2017 йил 1 мартдаги «Янги ўқув услубий мажмуаларни тайёрлаш бўйича услубий кўрсатмани тавсия этиш тўғрисида»ги 107-сонли буйруғи, 2017 йил 13 мартдаги «Олий таълим муассасалари кафедралари Кенгашларини ташкил этиш тўғрисида»ги 138-сонли буйруғи, 2015 йил 7 апрелдаги “Олий таълим муассасалари талабалари республика фан олимпиадаси тўғрисида»ги 123-сонли буйруғи, 2017 йил 24 апрелдаги Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантиришнинг чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 20 апрелдаги Қарорини ижроси тўғрисидаги 244-сонли буйруғи, 2017 йил 26 майдаги

“Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2017 йил 20 майдаги 304-сонли Қарори ижроси тўғрисида”ги 342-сонли буйруғи.

2.2. Олий таълим муассасаларининг ўқув, ўқув-услугий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий, молиявий-иқтисодий фаолиятини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари.

Олий таълим муассасаларининг ўқув, ўқув-услугий, илмий тадқиқот, маънавий-маърифий, молиявий-иқтисодий фаолиятини ташкил этиш тушунчаси. Олий таълим муассасаларининг ўқув, ўқув-услугий фаолиятини ташкил этишда Давлат таълим стандартлари, ўқув режалар ва фаннинг ўқув дастурлари. Ишчи ўқув режалар, ишчи ўқув дастурлари ва уларга қўйиладиган талаблар. Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими. Олий таълим муассасаларида малакавий амалиёт ва унга қўйиладиган талаблар. Олий таълим муассасалари битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси ва уни ўтказиш тартиби.

Олий таълим муассасаларида ўқув, ўқув-услугий, илмий тадқиқот, маънавий-маърифий, молиявий-иқтисодий ишларни ташкил этишнинг меъёрий асослари. Таълим муассаси фаолиятини ташкилий ҳужжатларини ишлаб чиқиш ва ўрнатилган тартибда амалиётга киритиш тартиби.

Олий таълим муассасаларида илмий-тадқиқот ишларини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари. Иқтидорли талабалар билан ишларни ташкил этиш. Катта илмий-ходим изланувчилар институтининг самарали фаолиятини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари.

Олий таълим муассасаларида маънавий- маърифий ва ахлоқий тарбия ишларини ташкил этиш. Олий таълим муассасаларида молиявий-иқтисодий фаолиятни тартибга соладиган ҳуқуқий асослар.

Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасалари билан таълим узлуксизлиги ва узвийлигини таъминлашдаги ҳамкорликни амалга ошириш механизмлари.

Олий таълим муассасалари профессор-ўқитувчиларининг ўқув йилидаги юкламасини режалаштириш ва тақсимлаш тартиби. Профессор-ўқитувчининг ўқув, ўқув-услугий, илмий-тадқиқот, маънавий-маърифий ва бошқа юкламаларини тартибга солувчи вақт меъёрлари мазмуни.

III. Олий таълим муассасаси бошқарув кадрларининг касбий компетентлиги ва маҳорати

3.1. Бошқарув психологияси ва касбий мулоқот асослари.

Бошқарув психологияси. Психологиянинг бошқарувда тутган ўрни. Бошқарув фаолиятининг психологик моҳияти, вазифалари ва усуллари. Таълим муассасалари фаолиятини ва персонални бошқаришнинг ижтимоий-психологик жиҳатлари. Инсон онгини бошқариш технологиялари, шакллари, метод ва воситалари.

Раҳбарлик психологияси: раҳбар шахси ва таълим муассасига самарали раҳбарлик қилиш усуллари. Раҳбарликнинг оптимал усулини танлаш. Раҳбарлик услубларининг кўп ўлчамли моделлари. Лидерлик ва бошқарув. Ишчан жамоани ва жамоада уйғунлик муҳитини шакллантиришнинг психологик жиҳатлари.

Бошқарув мулоқоти психологияси. Мулоқот: турлари, тузилмаси, функциялари. Мулоқот жараёнида идрок ва тушуниш. Мулоқот коммуникация ва ўзаро таъсир сифатида. Таълим муассасасида бошқарув мулоқотининг ўзига хослиги.

Касбий мулоқот: умумий тавсифи, жиҳатлари. Касбий мулоқотда шахс хулқ-атвори детерминацияси. Мулоқотлар олиб боришнинг психологик жиҳатлари. Мулоқот олиб бориш стратегияси ва музокаралар динамикаси. Мулоқот юритишнинг тактик усуллари. Жамоат ва давлат тузилмалари ўртасида воситачилик қилиш қобилияти.

Касбий мулоқотда стресслар профилактикаси. Стрессга чидамли хулқ-атворнинг индивидуал стратегияси ва тактикаси.

3.2. Таълим менежерининг касбий компетентлиги ва креативлиги.

Таълим менежерининг касбий компетентлиги – юқори самарадорликни таъминловчи узлуксиз ривожланувчи билимлар тизими сифатида. Таълим менежерининг коммуникатив, ташкилотчилик, информацион, креатив, инновацион компетентлиги мазмун-моҳияти. Бошқарув маҳорати асослари ва таркибий қисмлари. Нотиқлик маҳорати. Таълимда менежерлик фаолияти ва уни ташкил этиш. Бошқарувда вақт менежменти. Раҳбарлик этикаси ва маданияти. Ходимлар билан муносабатларни самарали ташкил этиш ва гуруҳни оптимал бошқариш. Бошқарув низоларини самарали ҳал этиш йўллари. Замонавий раҳбар имиджи ҳамда раҳбарнинг ўз-ўзини касбий ва шахсий такомиллаштириб бориши.

Таълим менежерининг креатив салоҳияти. Раҳбарларда креатив компетентликни шакллантиришнинг зарурий шарт-шароитлари, акмеологик модели. Бошқарув вазифаларини ҳал этишда креативлик. Бошқарув фаолиятида ижобий, фаол мотивация ва раҳбар кадрлар креатив салоҳиятини баҳолаш мезонлари. Менежернинг ўзини ўзи камол топтириши ва ижодий намоён қилиши омиллари.

IV. Олий таълим муассасаси фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришда ахборот-коммуникация технологиялари

4.1. Бошқарувда ахборот-коммуникация технологиялари.

Ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида давлат сиёсати. Ўзбекистон Республикасининг «Ахборотлаштириш тўғрисида», «Электрон хужжат алмашинуви ҳақида», "Телекоммуникациялар тўғрисида", "Электрон

тижорат тўғрисида ", "Электрон рақамли имзо тўғрисида", "Электрон ҳукумат тўғрисида" ги Қонунлари.

Ахборот, технология, бошқарув ва ахборот-коммуникация технологиялари ҳақида тушунча. Ахборот-коммуникация технологияларининг техник ва дастурий таъминоти, ахборот ресурс ва бошқарув тизимларининг синфланиши.

Бошқарувда ахборот-коммуникация технологияларининг ахборот тизимлари ва технологиялари. Давлат ахборот тизимлари (e-Government). Ягона давлат интерактив хизматлари портали.

Ахборот хавфсизлиги, ахборот ҳимояси, ахборотларга нисбатан хавф-хатарлар таснифи. Ахборот хавфсизлигини бузувчининг модели, бўлиши мумкин бўлган таҳдидларнинг олдини олиш, мақсадлар ва усулларга боғлиқ ҳолда ахборот хавфсизлигини бузувчилар категориялари. Ахборот хавфсизлигининг сиёсати, ахборот хавфсизлиги бўйича стандартлар ва спецификациялар.

Электрон ҳужжат алмашинуви. Ривожланиш босқичлари. Электрон ҳужжат тайёрлашнинг дастурий таъминоти ва технологияси. Мустақил электрон ҳужжат тайёрлаш. Бошқарув ва иш юритиш ҳужжатларининг расмийлаштирилиши ва уларнинг ижроси бўйича назорат тизими.

Электрон рақамли имзо, ундан фойдаланиш тамойиллари.

4.2. Олий таълим муассасаларининг электрон ахборот-таълим муҳитини шакллантириш.

Олий таълим муассасасининг электрон ахборот-таълим муҳити ва унинг таркибий тузилмаси. Электрон ахборот-таълим муҳитини шакллантириш босқичлари. Электрон ахборот-таълим муҳитининг компоненталари, ўқув, илмий, маънавий-маърифий ресурсларнинг тизимли интеграцияси.

Олий таълим муассасасининг веб-сайти, уни ресурсларини шакллантиришга қўйиладиган талаблар. Олий таълим муассасасининг ички корпоратив тармоғи.

Амалдаги электрон ахборот-таълим дастурий тизимларининг таҳлили. ОТМнинг бошқарув тизимида оид ахборотларни электрон алмашинуви ва унинг муҳофазаси.

Таълим йўналишлари ва мутахассисликлари бўйича электрон модулларни яратиш дастурий платформаси (Moodle тизими) ва унинг ресурсларини шакллантиришга қўйиладиган талаблар.

Талабаларнинг давоматини назорат қилишнинг электрон тизимлари. Электрон журнал, ўзлаштиришни қайд этишнинг электрон тизими. Педагогларнинг электрон портфолиоси тизими. Педагогларнинг касбий фаолияти кўрсаткичларини тизимда қайд этилиб борилишини таъминлаш вазифалари.

Электрон ахборот-таълим муҳити дастурий платформасига ресурсларни жойлаштириш. Электрон ахборот-таълим ресурсларининг ахборот хавфсизлигини таъминлаш усуллари.

Масофавий таълим дастурий платформаси ва компоненталари.

V. Амалий хорижий тил

5.1. Инглиз тили ва уни ўрганишдаги асосий аспектлар.

Хорижий тилни ўқитиш ва ўрганишдаги ислохотлар. Тил бўйича Европа стандарти ва унинг мазмуни. Тил алоқа (коммуникация) воситаси сифатида ҳамда тилга оид билим, малака ва кўникмаларни шакллантириш усуллари.

Амалий хорижий тилни ўрганишнинг интенсив усуллари: коммуникатив, интерактив мулоқот, вазиятли-иммитацион ўйинлар, дебатлар, аудио-визуал усуллар ва Интернет ресурслари.

Тилни муваффақиятли ўзлаштириш шарт-шароитлари: бошқарувнинг интерактив мулоқот муҳити, мулоқот клубларини ташкил этиш, ўзининг тил кўникмалари даражасини баҳолаш ва бошқ.

Хорижий тилни ўрганишда нутқ фаолияти турлари (ўқиш, гапириш, тинглаб тушуниш, ёзув) бўйича компетенцияларни ривожлантириш усуллари.

Маданиятлараро мулоқот компетенцияси (ўзбек ва хорижий тилда сўзлашувчи халқлар маданияти, урф-одатлари, анъаналари ҳақида чет тилида гапира олиш).

Мулоқот мавзулари: кундалик ҳаётга оид (шахсий маълумот, оила ҳақида маълумот, бўш вақтни ўтказиш ва ҳоказо) ижтимоий ҳаётга доир, таълимга ва касбга йўналтирилган мавзулар.

Раҳбарлик фаолиятига оид матнларни ўқиш, уларни тушуна олиш, оғзаки баён эта олиш, бошқарув жараёнлари, ҳамкорлар билан учрашувлар, тақдимотларда хорижий тилдаги мулоқот кўникмаларини ривожлантириш.

VI. Тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари

6.1. Тизимли таҳлил асослари.

Тизимли таҳлил назарияси фанлараро назария сифатида. Тизимли таҳлил назариясининг умумий тушунчаси. Тизим. Тизимнинг белгилари. Тизимлар классификацияси. Тизимли таҳлилнинг моҳияти ва вазифалари. Тизимли синтез. Тизимли таҳлилнинг асосий тамойиллари. Тизимли таҳлилнинг босқичлари ва кетма-кетлиги. Тизимли таҳлилнинг методикаси ва методлари. Детерминаллаштирилган баҳолаш методлари (чизикли, квадратик, қавариқ дастурлаш методлари, Кун-Таккер теоремаси, динамик дастурлаш, максимум тамойили, функционал фазода оптималлаштириш), кўп мезонли оптималлаштириш (Парето тамойили, лексикографик оптималлаштириш), детерминаллаштирилган баҳолашнинг вариацияли методлари, баҳолашнинг статистик методлари, турли баҳолашдан фойдаланиш орқали қарор қабул қилиш методлари ва тузилмаси. Тизимли матрица методи (“вариант-шароит”

фазоси): Байес-Лаплас методи, Гермейер методи, комбинациялашган методлар; комбинатор методлар, қарор қабул қилишнинг статистик методлари (гипотезани текшириш методи, дисперсияни минималлаштириш методи), қарорларда оптималлик.

Тизимли таҳлилнинг бошқарувда қўлланилиши. Таълим муассасалари фаолиятини тизимли таҳлил қилиш амалиёти. Таълим муассасасининг ички имкониятларини таҳлил қилиш, яширин заҳираларни аниқлаш йўллари.

6.2. Бошқарувда оптимал қарорлар қабул қилиш технологиялари.

Қарор қабул қилиш методлари. Бошқарув қарорларининг ўзига хослиги. Қабул қилинган қарорларнинг асосланиши ва амалга оширилиши шакли ва воситалари. Қарор қабул қилиш жараёнининг табиати. Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнига таъсир қилувчи асосий омиллар. Бошқарув қарорлари классификацияси. Бошқарув қарорларини ишлаб чиқишнинг асосий босқичлари.

Муаммолар, уларнинг турлари ва уларни қисмларга ажратиш. Муаммоларни ҳал этишнинг муқобил вариантларини ишлаб чиқишнинг замонавий усуллари. Муаммоли вазиятларни экспертли баҳолаш. Ноаниқликнинг манбалари ва турлари. Ноаниқ вазиятларда қарор қабул қилиш.

Бошқарув қарорларини ишлаб чиқишда илмий ёндашувдан фойдаланиш. Бошқарув қарорларини ишлаб чиқишга нисбатан тизимли ёндашув. Таҳлилнинг усуллари. Бошқарув қарорларини тайёрлаш жараёнида мақсадларни аниқлаштириш. Муқобил вариантларнинг ишлаб чиқилиши. Қарорларнинг қабул қилиниши, келишилиши ва тасдиқланиши. Жамоавий қарор қабул қилиш хусусиятлари. Қарор натижаларини башоратлаш ва баҳолаш. Қарор натижаларини баҳолашнинг эксперт методлари. Бошқарув қарорлари самарадорлигини баҳолаш. Бошқарув қарорлари ижроси назорати жараёнининг моҳияти ва турлари.

VII. Махсус фанлар

7.1. Олий таълим муассасаси ташкилий тузилмаси ва уни бошқариш.

Олий таълим муассасасининг замонавий тузилмаси ва уни ривожлантириш истиқболлари. Олий таълим муассасасининг Кенгаши, уни иш фаолиятини ташкил этиш тартиби. Кенгашнинг иш режасини шакллантириш. Кенгаш аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари. Кенгаш қарорларининг қабул қилиш ва ижрога киритиш тартиби.

Олий таълим муассасасининг ўқув-услугий кенгаши, уни ишини ташкил этиш. Таълим сифатини таъминлашда ўқув-услугий кенгашнинг вазифалари.

Олий таълим муассасасининг васийлик кенгаши. Таълимда ижтимоий шерикчиликни амалга оширишда васийлик кенгашининг вазифалари. Олий таълим муассасасини ривожлантиришда васийлик кенгашининг имкониятлари.

Олий таълим муассасасининг факультети, уни фаолиятини тартибга солувчи ҳужжатлар. Факультет Кенгаши, ўқув-услубий кенгаши. Олий таълим муассасасининг кафедраси, уни фаолиятини тартибга солувчи ҳужжатлар. Кафедра фаолиятини режалаштириш ва уни самарали бошқариш.

Олий таълим муассасасининг маънавий-ахлоқий тарбия ишларини ташкил этиш бўйича масъул бўлинманинг вазифалари. Маънавий-ахлоқий тарбия жараёнларида “Камолот” ёшлар ижтимоий ҳаракатининг бошланғич ташкилоти, талабалар касаба уюшмаси бошланғич ташкилоти, хотин-қизлар қўмитаси билан ҳамкорлик.

Ўқув-услубий бошқарма, илмий-тадқиқот бўлими вазифалари. Иқтидорли талабалар билан ишлашни ташкил этиш.

Ходимлар бўлими, ички назорат ва мониторинг бўлими фаолиятларини бошқариш. Олий таълим муассасасининг молиявий-иқтисодий ва хўжалик фаолиятига масъул бўлинмалари.

7.2. Таълим хизматлари менежменти ва маркетинги.

Таълимда замонавий менежмент ва маркетинг асослари. Таълим хизматлари менежменти ва маркетинги, вазифаси ва мазмуни. Менежмент ва маркетингда ахборот таъминоти.

Маркетингнинг замонавий концепцияси. Таълим хизматлари бозорининг маркетинг тадқиқотлари. Таълим дастурларини ишлаб чиқиш. Таълим хизматларини жадаллаштириш. Таълим хизматлари менежменти ва маркетинги самарадорлигини баҳолаш. Олий таълим муассасасининг бизнес режасини шакллантириш.

Таълим хизматлари сифатини таъминлаш. Таълим хизматлари сифатини аниқлаш мезонлари ва методлари. Таълим хизматлари бозорида коммуникациянинг аҳамияти.

Битирувчиларига бўлган талабларни ўрганиш, аниқлаш ва битирувчилар билан ишлаш. Ишлаб чиқариш амалиёти ва уни ташкил этиш. Таълим хизматлари бозорида истеъмолчилар талабларини ўрганиш, маркетинг хизматларини олиб бориш. Истеъмолчиларга оммавий ахборот воситалари орқали битирувчилар тўғрисида маълумот бериш. Маълумотларни истеъмолчиларга етказиш. Буюртмаларни ўрганиш ва уларнинг «портфели»ни шакллантириш. Битирувчи-бакалаврият ва магистрантлар билан ишлаш. Низом талаблари асосида бакалавр ва магистрларни ишга тақсимлаш ва жойлаштириш. Контракт асосида битирган бакалавр ва магистрларни ишга жойлаштиришда кўмак бериш. Ёш мутахассислар билан алоқа ва уларнинг фаолиятлари мониторингини олиб бориш. Ёш мутахассислар ҳақида фикрлар тўплаш ва таклифлар асосида таълим мазмунига ўзгартиришлар киритиш.

Кадрларга буюртмачиларни танлаш ва улар билан амалиётни ўтказиш бўйича шартномалар тузиш. Амалиётларни илғор ишлаб чиқариш базалари, илмий тадқиқот институтлари, таълим муассасалари ва бошқа ташкилотларда ўтказишни таъминлаш. Талабалар амалиётининг услубий таъминоти. ДТС ва амалиёт.

7.3. Таълим муассасасида иш юритиш тизими.

Олий таълим муассасасида ички иш юритиш тартиби. Юқори ташкилотлардан келган ҳужжатларни расмийлаштириш ва унинг ижросини таъминлаш механизмлари. Олий таълим муассасаси девонхонаси вазифалари.

Таълим муассасасининг ички буйруқлари ва фармойишларини тайёрлаш тартиби. Ижро интизоми. Ижроси таъминланган ҳужжатларнинг расмийлаштириш тартиби.

Таълим муассасасининг электрон ҳужжат алмашинув тизимида иш юритиш ва мониторинг. Электрон технологиялардан фойдаланган ҳолда сифатли иш юритишни ташкил этиш.

Факультет деканати, кафедраларда иш юритиш тизими. Ички назорат ва мониторинг бўлимининг ижро интизомини таъминлашдаги вазифалари.

Фуқароларнинг ёзма ва оғзаки мурожаатлари билан ишлашни ташкил этиш.

Олий таълим муассасасида архив ишларини ташкиллаштириш. Архив ҳужжатларини расмийлаштириш тартиби.

7.4. Кадрлар менежменти.

Кадрлар менежментининг мақсади ва вазифалари. Инсон ресурсларини бошқариш бўйича кадрлар менежментининг фарқланиши. Кадрларни бошқариш тамойиллари. Компетенцияга асосланган кадрлар менежменти (Competency-based HRM). Ходимлар компетенцияларини баҳолаш тизимини шакллантириш ва амалиётда қўллаш. Юқори самарали ишлаш тизимини шакллантириш.

Кадрлар захирасини шакллантириш амалиёти: кадрлар қўнимсизлиги индекси. Бўлажак мутахассис ходимларни жалб қилиш ва танлаш.

Кадрлар фаолияти самарадорлиги менежментининг мақсади ва хусусиятлари. Кадрларни тайёрлашда замонавий тенденциялар. Кадрларни ўқитиш ва ривожлантириш элементлари. Турли тоифадаги ходимларнинг меҳнатини рағбатлантириш механизми.

Кадрларни бошқариш стратегиялари: юқори самарали ишлаш; ишга юқори масъулият билан ёндашиш; партисипатив стратегиялар.

Шахс билан ташкилотнинг ўзаро ҳамкорлиги модели: шахсий мақсадлар билан ташкилот мақсадлари ўртасидаги мувозанатни ўрнатиш. Ходимлар хусусиятларини аниқлаш: қобилиятлари, шахсий хусусиятлари. Кадрларни бошқаришда мотивлаштириш турлари, усуллари ва назариялари.

Ташкилий маданиятни шакллантиришда бошқарув. Кадрлар масаласини ҳал этиш: корпоратив маданият тамойилларини ривожлантириш ва жорий этиш тартиби. Ташкилотдаги низолар ва уларнинг турлари (Principal-agent problem).

Низоларни бартараф этишнинг замонавий усуллари. Низоларнинг бошқаришда психотехник стратегиялар.

7.5. Таълим сифатини таъминлаш бўйича илғор хорижий тажрибалар.

Олий таълим сифатини баҳолашнинг халқаро методлари. Таълим сифатини таъминлашда халқаро тажрибалар (Университетларнинг Европа ассоциацияси, Олий таълим сифатини таъминлаш бўйича Европа тармоғи, Европа комиссияси, Европа талабалари Европа иттифоқи, шунингдек, миллий агентликлар ва ассоциациялар, университетлар ва вазирликлар). ҚАА – олий таълим сифатини назорат қилиш бўйича Агентлик. Сифат кодекси. Олий таълим сифатини баҳолашнинг асосий мақсадлари. Олий таълим сифатини баҳолашнинг асосий тамойиллари: Баҳолаш жараёнини танлашда ўзга давлатларга ва ОТМларга боғлиқ эмаслиги ва мустақиллиги, ўзини ўзи баҳолаш жараёнлари ва уларнинг қўлланилиши, экспертлар томонидан амалга ошириладиган ташқи баҳо ва ҳисоботни чоп эттириш.

Маҳоратли экспертлар томонидан ОТМларнинг баҳоланиши. Махсус аккредитация орқали баҳолаш ва ўзини ўзи баҳолаш. Давлат агентликлари томонидан баҳолаш ва аккредитациялаш.

7.6. Таълим муассасасининг молиявий-иқтисодий фаолиятини тартибли ташкил этиш механизмлари.

Олий таълим муассасаларининг молиявий фаолиятларини бошқаришда фойдаланиладиган муҳим норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва уларнинг соҳани тартибга солишдаги роли.

Олий таълим муассасаларини молиялаштириш тартиби, манбалари. Олий таълим муассасаларининг йиллик даромадлари ва харажатлари сметаларини шакллантириш, тасдиқлаш ҳамда ўрнатилган тартибда тегишли молия органларида рўйхатдан ўтказиш тартиби, муддатлари. Йиллик даромадлар ва харажатлар сметалари харажат моддаларининг таснифи ва уларни қўллаш тартиби. Олий таълим муассасасининг маблағларидан мақсадли ва оқилона фойдаланиш.

Таълим муассасаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш. Активлар, мажбуриятлар, даромадлар ва харажатлар. Бир профессор-ўқитувчига тўғри келадиган талабалар сони нисбатининг меъёрларини жорий қилиш механизми.

Молиявий операцияларнинг қонунийлиги ҳамда тўғрилигини доимий ички назорат ва аудитдан ўтказиб бориш. Замонавий компьютер техника воситаларидан фойдаланган ҳолда бухгалтерия ҳисобини дастурий амалга ошириш, ҳисоб ишларини юритиш. Ҳисоботларни шакллантириш. Меҳнат ва маблағ сарфини қисқартириш механизмлари.

Бюджетдан ташқари маблағларни жалб этиш механизмлари. Бюджетдан ташқари тўлов-контракт маблағларидан бошқа тадбиркорлик асосида қўшимча

ишлаб топиладиган маблағлар салмоғини ошириш. Қўшимча ишлаб топилган маблағлар ҳисобидан олий таълим муассасаларининг профессор-ўқитувчилари ва ходимларини моддий қўллаб-қувватлашни янада кучайтириш, янги иш ўринларини ташкил этиш. Таълим муассасасининг моддий-техник базасини янгиланиб бориш механизмлари.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кўрсатма ва тавсиялар

Амалий машғулотларда тингловчилар ўқув модуллари доирасидаги ижодий топшириқлар, кейслар, ўқув лойиҳалари, соҳалар билан боғлиқ вазиятли масалалар асосида амалий ишларни бажарадилар.

Амалий машғулотлар замонавий таълим услублари ва инновацион технологияларга асосланган ҳолда ўтказилади. Бундан ташқари, мустақил ҳолда ўқув ва илмий адабиётлардан, электрон ресурслардан, тарқатма материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

Мустақил таълимни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

Мустақил таълим тегишли ўқув модули бўйича ишлаб чиқилган топшириқлар асосида ташкил этилади ва унинг натижасида тингловчилар портфолио ҳамда битирув лойиҳа ишини тайёрлайди.

Тингловчи портфолиосида мустақил таълим топшириқлари асосида тайёрланган ишланмалар, маълумотлар таҳлили, SWOT таҳлиллар ҳамда тегишли тавсия ва хулосалар ўз аксини топади.

Стажировка

Мақсадли ўқитиш курсларида мажбурий элемент сифатида тингловчиларнинг стажировкадан ўтиши назарда тутилади, стажировкалар тингловчиларни касбий ўқитишнинг мустақил шакли ҳисобланади. Тингловчиларнинг стажировкаси вазирликлар, идоралар, олий таълим муассасалари, иқтисодиёт ва ижтимоий соҳа тегишли тармоқларининг тегишли ташкилотларида ташкил этилади.

Малака иши

Курс тингловчилари олий таълим муассасасини ўқув, ўқув-услугий, маънавий-маърифий, илмий-тадқиқот фаолиятининг сифатини таъминлашнинг устувор йўналишлари доирасидаги долзарб муаммони ечишга қаратилган малака ишини тайёрлайди.

Малака иши мавзулари банки олий таълим муассасаси раҳбар кадрларининг компетентлигига қўйилаётган замонавий талаблардан келиб чиққан ҳолда таълим-тарбия жараёнлари сифати ва самарадорлигини таъминлаш, олий таълим жараёнларини ривожланиш стратегиясини белгилаш,

таълим менежменти, таълимда инновацион ва сифат менежменти, таълим муассасаси фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришнинг норматив-ҳуқуқий асослари билан боғлиқ долзарб масалаларни қамраб олиши лозим.

Малака иши ҳар бир тингловчи томонидан танлаган мавзу бўйича тайёрланади ва ҳимоя қилинади.

Малака ишини тайёрлашда қуйидагиларга алоҳида эътибор берилади:

- тавсия қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, адабиётларни ўрганиш ва таҳлил этиш;

- олий таълим тизими тараққиётининг устувор йўналишлари ва вазифаларини ёритиш;

- олий таълим жараёнлари соҳасидаги инновациялар ҳамда илғор хорижий тажрибалардан фойдаланиш, шунингдек, тегишли тавсия ҳамда хулосаларни ишлаб чиқиш.

Малака иши қуйидаги таркибий қисмлардан иборат бўлиши керак:

титул varaқ (намунаси иловада келтирилган);

икки тилда (ўқитиш тили ва инглиз тилида) малака ишининг қисқача аннотацияси;

мундарижа;

кириш;

асосий қисм;

хулоса;

адабиётлар рўйхати;

иловалар (мавжуд бўлса).

Малака ишининг кириш қисми қуйидагиларни ўз ичига олиши лозим:

малака иши мавзусининг асосланиши ва унинг долзарблиги;

малака ишининг объекти ва предмети;

малака ишининг мақсади ва вазифалари;

мавзу бўйича адабиётлар, меъёрий ҳужжатлар шарҳи (таҳлили);

натижаларнинг амалиётга жорий этилиш кўлами, аҳамияти;

иш тузилмасининг тавсифи.

Малака ишининг асосий қисми камида икки бобдан иборат бўлиб, боблар ҳажм жиҳатидан ўзаро мутаносиб бўлиши ва қуйидагиларни ўз ичига олиши лозим:

тадқиқот мавзусига тааллуқли манбаларда келтирилган назарий, амалий ва эмпирик тадқиқотлар натижаларининг таҳлили;

ўқув, ўқув-услубий, маънавий-маърифий, илмий-тадқиқот фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришнинг замонавий услублари соҳасидаги сўнгги ютуқлар ва уларнинг таҳлили;

юқори самарали замонавий таълим ва инновацион технологиялар, илғор хорижий тажрибаларни, шунингдек, глобал Интернет тармоғи, мультимедиа тизимлари ва ахборот-коммуникация технологияларини олий таълим жараёнларига фаол татбиқ этиш йўллари.

Малака ишининг хулоса қисмида барча бобларда қайд этилган натижаларнинг амалий аҳамияти, шунингдек, мавзу юзасидан назарий-методик хулосалар ёритилади. Хулоса қисми 4 саҳифадан ошмаслиги керак.

Малака ишига унинг мазмунини баён этиш учун бевосита зарур бўлган қўшимча маълумотларни ўз ичига олган материаллар илова қилиниши мумкин. Илова қисмининг ҳажми малака иши умумий ҳажмининг учдан бир қисмидан ошмаслиги лозим.

Малака иши матни стандарт варақда ёзилган бўлиб, унда қуйидаги қоидаларга риоя этилган бўлиши лозим:

каторлар оралиғи — 1,5 см;

юқори ва пастки ҳошия 2 см, сатр боши: чап томондан 3 см, ўнг томондан 2 см;

хатбошилар орасидаги оралиқ — 5 ёки 6 белгили.

Малака иши матнини Microsoft Word редакторида Times New Roman шрифтида ёзиш тавсия этилади.

Малака ишининг ҳажми титул варақ, мундарижа, адабиётлар рўйхати ва иловалардан ташқари 40-50 саҳифадан кам бўлмаслиги тавсия этилади.

Малака иши тингловчи ўқиган тилда, шунингдек, тингловчининг истаги асосида чет тилида тайёрланиши мумкин. Чет тилида тайёрланган малака ишига ўзбек тилида ёзилган аннотация илова этилади. Бундай малака ишининг якуний ҳимояларида таржимонлар қатнашиши мумкин.

Танланган мавзу йўналишининг хусусиятидан келиб чиқиб малака иши таркибий қисмларининг мазмунига қўйиладиган талаблар ва ҳажми Бош илмий-методик марказ руҳсати билан ўзгартирилиши мумкин.

Дастурнинг ахборот-методик таъминоти

Модулларни ўқитиш жараёнида ишлаб чиқилган ўқув-методик материаллар, тегишли соҳа бўйича илмий журналлар, Интернет ресурслари, мультимедиа маҳсулотлари, электрон ва бошқа манбалардан фойдаланилади.

Шунингдек, таълим менежменти масалалари бўйича журналларда чоп этилган илмий мақолалар, халқаро ва республика конференциялари, семинарлар материаллари тавсия этилади.

Адабиётлар

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари:

1. Каримов И.А. Юксак маънавият – енгилмас куч. Т.: “Маънавият”. –Т.: 2008.-176 б.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон мустақилликка эришиш оstonасида. Т.: “Ўзбекистон”. –Т.: 2011. -440 б.
3. Каримов И.А. Она юртимиз бахти иқболи ва буюк келажаги йўлида хизмат қилиш – энг олий саодатдир. –Т.: “Ўзбекистон”, 2015. – 302 б.
4. Мирзиёев Ш.М. “Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз” мавзусидаги Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимидаги киришиш тантанали маросимида бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқи. – Т.: “Ўзбекистон”, 2016. – 56 б.
5. 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.
6. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. – Т.: “Ўзбекистон”. – 2017.– 102 б.
7. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз. – Т.: “Ўзбекистон”, 2017. – 488 б.
8. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз. – Т.: “Ўзбекистон”, 2017. – 591 б.

II. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2014.
2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 4947-сон Фармони.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 5 июлдаги “Ёшларга оид давлат сиёсати самарадорлигини ошириш ва Ўзбекистон ёшлар иттифоқи фаолиятини қўллаб-қувватлаш тўғрисида”ги 5106-сон Фармони.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июндаги “Олий таълим муасасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 4732-сон Фармони.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 2 февралдаги “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг қоидаларини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2752-сонли қарори.

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли қарори.

7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 26 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 278-сонли Қарори.

8. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 20 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этиш чора тадбирлари тўғрисида”ги 242-сонли қарори.

9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 3 декабрдаги “Олий ва ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг бошқарув кадрлари захирасини мақсадли ўқитишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 351-сонли қарори.

10. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2017 йил 27 февралдаги “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курслари тўғрисидаги низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида”ги 103-сонли қарори.

Ш. Махсус адабиётлар

1. Азизходжаева Н.Н. Педагогик технологиялар ва педагогик маҳорат. – Т.: Молия, 2003. – 192 б.

2. Арипов М. Интернет ва электрон почта асослари.- Т., 2000. – 218 б.

3. Бахусова, Е.В. Теория систем и системный анализ: учебное пособие / 4. Е.В. Бахусова. – Тольятти: ТГУ, 2010. – 211 с.

4. Башмаков, А.И. Теория систем и системный анализ: учебное издание / А.И. Башмаков. – М.: Башмаков А.И., 2010. – 199 с.

5. Бекмуродов М. Инсон капитали ва ижтимоий тараққиёт. – Т.: “Маънвият”, 2015.

Голубков Е. П. Маркетинг: Словарь. - М.: Экономика, Дело ЛТД, 2004. - 160 с.

6. Исмаилов А.А, Жалалов Ж.Ж, Саттаров Т.К, Ибрагимходжаев И.И. Инглиз тили амалий курсидан ўқув-услубий мажмуа. Basic User/ Breakthrough Level A1/-Т.: 2011. – 182 б.

7. Ишмухамедов Р., Абдуқодиров А., Пардаев А. Таълимда инновацион технологиялар (таълим муассасалари педагог-ўқитувчилари учун амалий тавсиялар). – Т.: “Истеъдод” жамғармаси, 2008. – 180 б.

8. Ишмухамедов Р., Абдуқодиров А., Пардаев А. Тарбияда инновацион технологиялар (таълим муассасалари педагог-ўқитувчилари учун амалий тавсиялар). – Т.: “Истеъдод” жамғармаси, 2009. – 160 б.

9. Кириллов, В.И. Квалиметрия и системный анализ: учебное пособие / В.И. Кириллов. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 439 с.

10. Каримова В.А., Зайнутдинова М.В., Назирова Е.Ш., Садикова Ш.Ш. Тизимли таҳлил асослари. –Т.: 2014. – 99 б.
11. Ланкин В.Е. и др. Исследование и разработка организационных систем управления в высших учебных заведениях. - Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2011. - 178 с.
12. Маҳмудов И.И. Бошқарув психологияси. – Т.: 2006. – 230 б.
13. Маҳмудов И.И. Бошқарув профессионализи: психологик таҳлил. – Т.: “Академия”, 2011. – 154 б.
14. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1997.
15. Норенков И.П., Зимин А.М. Информационные технологии в образовании. Учебное пособие. М.: Изд. МГТУ им. Н.Баумана, 2002. - 336 с.
16. Панкрухин А.П. Маркетинг; учебник для вузов. - М.: «Омега -Л», 2008. - 356с.
17. Раҳбар ва ходим. Тўплам. Тузувчилар: Н.Комилов, А.Бегматов, М.Қуронов. Т., 1998. – 171 б.
18. Саттаров Э., Алимов Х. Бошқарув мулоқоти. – Т.: “Академия”, 2003. – 70 б.
19. Системный анализ и принятие решений // Словарь - справочник. Учебное пособие для вузов / Под ред. В.Н. Волковой и В.Н. Козлова. - М.: Высшая школа, 2004. -616 с.
20. Спицнадель В.Н. Основы системного анализа. Учебное пособие. – Санкт-Петербург: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2000.–176 с.
21. Хруцкий В.Е., Корнеева И.В. Современный маркетинг. Настольная книга по исследованию рынка. - М.: 2007.-248с.
22. Шарифхўжаев М., Абдуллаев Ё. Менежмент. – Т.: Меҳнат, 1999.
23. Қосимов Ғ.М. Менежмент: олий ўқув юртлари талабалари учун дарслик. - Т.: Ўзбекистон, 2002.-312 б.
24. Фуломов С.С. Менежмент асослари. - Т.: “Ўзбекистон”, 2002. -368 б.
25. Ғозиев Э., Тошимов Р. Менежмент психологияси. - Т., 2001.-140 б.
26. DUET-Development of Uzbekistan English Teachers*- 2-том. CD ва DVD материаллари, Тошкент.: 2008.
27. Michael McCarthy “English Vocabulary in use”. Cambridge University Press, 1999, Presented by British Council.
28. Clark B.R. Creating Entrepreneurial Universities: Organizational Pathways of Transformation. - New York: Pergamon Press, 1998.

IV. Электрон таълим ресурслари

1. www.gov.uz
2. www.press-service.uz
3. www.Ziyonet.uz
4. www.edu.uz
5. Infocom.uz электрон журнали: www.infocom.uz

“КЕЛИШИЛГАН”:

Янги дастурлар ва ўқув адабиётларининг
жорий этилишини назорат қилиш
Бош бошқармаси

Бошқарма бошлиғи _____ С.С.Ниязбеков

“ _____ ” _____ 201__ й.

М.Ў.

“ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН”:

Олий таълим тизими педагог ва раҳбар
кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг
малакасини оширишни ташкил этиш
Бош илмий-методик маркази

Директор в.б. _____ Т.Т.Шоймардонов

“ _____ ” _____ 201__ й.

М.Ў.

