

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Рўйхатга олинди
№ МО 10-42
2020 йил

Ўзбекистон Республикаси Олий ва
ўрта махсус таълим вазирининг
2020 йил “ 7 ” декабрь даги
648 - сонли буйруғи билан
тасдиқланган.

“Архившунослик”

йўналиши бўйича олий таълим муассасалари педагог кадрларини
қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш 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

ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ
КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ
ОШИРИШ ТАРМОҚ (МИНТАҚАВИЙ) МАРКАЗИ

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

2020 йил 30-октябрдаги 6 - сонли баённомаси билан маъқулланган.

- Тузувчилар:**
- “Кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш” модули: ю.ф.н., проф. В.Топилдиев, т.ф.н., доц. Б.Ш.Усмонов, т.ф.н., доц. Р.А.Хабибуллаев
 - “Илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш” модули: и.ф.д., проф. Р.Нурибетов, и.ф.д., проф. Ф.Назарова, п.ф.н., доц. М.Дехканова
 - “Педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш” модули: п.ф.д., проф. Н.Муслимов, катта ўқитувчи Р.Ишмухамедов
 - “Таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш” модули: п.ф.д., проф. Ф.Закирова, ф.-м.ф.н., доц. В.Каримова.
 - “Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили” модули: катта ўқитувчилар Ф.Бойсариева, Н.Джабборова, С.Таджибаева, У.Гиясова, Ш.Файзуллаева
 - “Мутахассислик фанлари” модули: т.ф.д., проф. М.С.Исакова, т.ф.н., доц. Х.А.Буриева.
- Такризчилар:**
- т.ф.д., проф. Н.Мустафаева (ЎзРФА), т.ф.н., доц. М.М.Исмоилов.
 - Хорижий эксперт:** PhD. Томас Веслфорд (Англия, Оксфорд университети)

Ўқув дастури Ўзбекистон Миллий университети Кенгашининг қарори билан тасдиққа тавсия қилинган (2020 йил _____ даги - сонли баённома).

Кириш

Дастур Ўзбекистон Республикасининг 2020 йил 23 сентябрда тасдиқланган “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сон, 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сон, 2019 йил 8 октябрдаги “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5847-сон ва 2020 йил 29 октябрдаги “Илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-6097-сонли Фармонлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сонли Қарорларида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касб маҳорати ҳамда инновацион компетентлигини ривожлантириш, соҳага оид илғор хорижий тажрибалар, янги билим ва малакаларни ўзлаштириш, шунингдек амалиётга жорий этиш кўникмаларини такомиллаштиришни мақсад қилади. (Соҳага тегишли фармон, қарорлар мавжуд бўлса, уларни қабул қилинган йили кетма-кетлигида ушбу абзац жумлалари орасига киритинг)

Дастур доирасида берилаётган мавзулар таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлигига қўйиладиган умумий малака талаблари ва ўқув режалари асосида шакллантирилган бўлиб, унинг мазмуни кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш, илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш, педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш, таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш, махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили, мутахассислик фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, ўқув жараёнини ташкил этишнинг замонавий услублари бўйича сўнгги ютуқлар, педагогнинг креатив компетентлигини ривожлантириш, таълим жараёнларини рақамли технологиялар асосида индивидуаллаштириш, масофавий таълим хизматларини ривожлантириш, вебинар, онлайн, «blended learning», «flipped classroom» технологияларини амалиётга кенг қўллаш бўйича тегишли билим, кўникма, малака ва компетенцияларни ривожлантиришга йўналтирилган.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда долзарб масалаларидан келиб чиққан ҳолда дастурда тингловчиларнинг мутахассислик фанлар доирасидаги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларига қўйиладиган талаблар такомиллаштирилиши мумкин.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсининг ўқув дастури қуйидаги модуллар мазмунини ўз ичига қамраб олади:

I. Педагогнинг профессионал фаолиятидаги инновациялар

- 1.1. Кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш.
- 1.2. Илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш.
- 1.3. Педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш.

II. Педагогнинг ахборот ва коммуникатив компетентлигини ривожлантириш

- 2.1. Таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш.
- 2.2. Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили.

III. Мутахассислик фанлари

- 3.1. Замонавий иш юритиш асослари.
- 3.2. Архив ҳуқуқи.
- 3.3. Жаҳон архивлари тарихи ва тажрибаси.

IV. Малакавий аттестация

Курснинг мақсади ва вазифалари

Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курсининг **мақсади** педагог кадрларни инновацион ёндошувлар асосида ўқув-тарбиявий жараёнларни юксак илмий-методик даражада лойиҳалаштириш, соҳадаги илғор тажрибалар, замонавий билим ва малакаларни ўзлаштириш ва амалиётга жорий этишлари учун зарур бўладиган касбий билим, кўникма ва малакаларини такомиллаштириш, шунингдек уларнинг ижодий фаоллигини ривожлантиришдан иборат.

Курснинг **вазифаларига** қуйидагилар киради:

- “Архившунослик” йўналишида педагог кадрларнинг касбий билим, кўникма, малакаларини такомиллаштириш ва ривожлантириш;
- педагогларнинг ижодий-инновацион фаоллик даражасини ошириш;

-мутахассислик фанларини ўқитиш жараёнига замонавий ахборот-коммуникация технологиялари ва хорижий тилларни самарали татбиқ этилишини таъминлаш;

-махсус фанлар соҳасидаги ўқитишнинг инновацион технологиялари ва илғор хорижий тажрибаларини ўзлаштириш;

“Архившунослик” йўналишида қайта тайёрлаш ва малака ошириш жараёнларини фан ва ишлаб чиқаришдаги инновациялар билан ўзаро интеграциясини таъминлаш.

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

“Кредит модуль тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш”, “Илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш”, “Педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш”, “Таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш”, “Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили” модуллари бўйича тингловчиларнинг билим, кўникма ва малакаларига қўйиладиган талаблар тегишли таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлиги ҳамда компетентлигига қўйиладиган умумий малака талаблари билан белгиланади.

Мутахассислик фанлари бўйича тингловчилар қуйидаги янги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларга эга бўлишлари талаб этилади:

Тингловчи:

- иш юритишнинг ҳуқуқий-меъёрий асосларини;
- архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид қонун ҳужжатларини;
- архив ҳуқуқи асосларини;
- бошқарув ҳужжатларини расмийлаштириш талабларини;
- ҳужжатларнинг сақлов муддатларини;
- мурожатлар турларини;
- мурожатларнинг ижро муддатларини;
- хорижий мамлакатлар архив ҳуқуқини;
- қадимги даврда архивларнинг вужудга келиши тарихий шарт-шароитларини;
- Осиё ва Европа минтақалари қадимги давлатларида архивлар турлари ва архив ҳужжатларининг сақланиши;
- Ғарбий Европа мамлакатларида ўрта асрлар ва янги даврда архивлар таснифи, таркиби, архив ишининг юритилишини;
- Шарқ мамлакатларида архивлар ва архив иши тарихини;
- янги давр архив ислоҳотларини;
- хорижда замонавий архившуносликнинг ўзига хос жиҳатларини;
- халқаро архив ташкилотлари фаолиятини *билиши* керак.

Тингловчи:

- ҳужжатлар ижросини ташкил этиш;

- ижро интизоми монитирингини олиб бориш;
- юридик ва жисмоний шахслар мурожаатларини таҳлил қилиш;
- архив ҳужжатларидан фойдаланиш;
- халқаро архив ташкилотлари фаолиятини таҳлил қилиш;
- архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид меъёрий ҳужжатлардан фойдаланиш;
- архив иши соҳасидаги қонунчилик ислоҳотларини билиш;
- хорижий мамлакатларда архив ишининг пайдо бўлиши ва ривожланишини таҳлил қилиш;
- жаҳоннинг етакчи архивлари фаолиятинидан фойдаланиш;
- архив фаолияти, электрон архивлардан фойдаланишда ахборот технологияларини қўллаш;
- ҳужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талабларидан тўғри фойдаланиш;
- ҳужжатларнинг ҳаракати ва оқимини бошқариш муаммоларни аниқлаш;
- қадимги, ўрта асрлар ва янги давр архивларининг даврий жиҳатларини белгилай олиш;
- энг янги даврда архивлар тараққиёти омиллари ва мавжуд муаммоларини аниқлай олиш;
- жаҳонда архивлар фаолиятининг минтақавий хусусиятларини фарқлай билиш;
- ҳозирги замон хорижий архивлар фаолияти тажрибасини маҳаллий архивлар фаолияти билан уйғунлаштириб такомиллаштириш *қўникмаларига* эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- назарий билимлар ва амалий қўникмаларни педагогик фаолиятда қўллаш олиш;
- ҳужжатларнинг ҳаракати ва оқимини ташкил этиш;
- турли тарихий даврларга оид архив ҳужжатлар хронологиясини аниқлашни билиш;
- архив иши ва иш юритиш соҳасидаги ўзгаришлар ва инновацияларни билиш;
- Европа мамлакатларида ўрта асрлар ва янги даврда архив ишининг юритилишини таҳлил қилиш;
- Осиё давлатлари архив ишининг ўзига хос жиҳатларини ва тарихий аҳамиятини ёритиб бериш;
- Америка, Австралия давлатлари бош архивлари фаолияти тенденцияларини белгилаш;
- келиб тушган мурожаатларни қайд этиш журналларини юритиш;
- архившунослик ва архивларда иш юритиш соҳасидаги замонавий ютуқларни амалиётга тадқиқ қила билиш;
- энг янги тарих даврида фан ва техника ютуқларининг архив ишига таъсирини таҳлил қилиш;

- архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари амалиётга тадқиқ қила олиш;
- ҳозирги даврда хорижий архившунослик ютуқларидан самарали фойдаланиш, шу жумладан, АҚШ, Европа, Австралияда архив соҳасида қўлланиладиган илғор технологияларни маҳаллий архив ишида қўллаш;
- МДХ давлатларида фаолият юритаётган етакчи архивлар тажрибасида эришилган ютуқларни Ўзбекистонда архив соҳасига жорий қилиш масалаларини ҳал қилиш жараёнида ўз ҳиссасини қўшиб бориш;
- архивларни автоматлаштириш, архив ҳуқуқ ва архив менеджменти бўйича хорижий тажрибада эришилган ютуқлардан самарали фойдаланиш *малакаларига* эга бўлиши лозим.

Тингловчи:

- архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳон архивлари тарихи ва архив ҳуқуқи фанларининг асосий категориялари, назарий ва амалий соҳаларда эришган ютуқлари, муаммолари ва уларнинг ривожланиш истиқболларидан фойдаланиш;
- Ўзбекистон Республикаси Миллий архивлари фаолиятини халқаро архив ташкилотлари фаолияти билан таққослаш ва таҳлил қилиш;
- турли тарихий даврларда кечган тарихий воқеаларнинг архив иши ва соҳасига бўлган таъсири, бунинг ижобий ва салбий жиҳатларини ўрганиб, унинг сабоқларини замонавий архив ишидаги муаммоларни ҳал этишда қўллаш;
- Россия, АҚШ, Европа етакчи архивларининг иш тартиботидаги ютуқлардан Ўзбекистон архив соҳасида самарали фойдаланиш;
- электрон архивлар яратишда хорижий давлатларда қўлланиладиган усулларни ўзлаштириш ва маҳаллий архив соҳаси идораларида қўллаш;
- архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳоннинг замонавий архивлари, архив қонунчилиги соҳасидаги янги тамойиллар ва тенденцияларни, бизнес-технологияларни, янги мультимедиаформатларни, янги оммавий коммуникация воситаларини амалиётда қўллаш;
- архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳон архивлари тарихи ва архив ҳуқуқи соҳасидаги долзарб муаммоларни аниқлаш ва амалиётда қўллаш;
- архив материалларини манбашунослик нуқтаи назаридан таҳлил қилиш ва мазкур тажрибадан илмий тадқиқот ишларида самарали фойдаланиш;
- халқаро архив ташкилотлари томонидан амалга оширилаётган ислоҳотлардан хабардор бўлиш ва қабул қилинаётган халқаро меъёрлардан архив соҳасида унумли фойдаланиш;
- назарий билимларни архившунослик ва ҳужжатшунослик, жаҳон архивлари тарихи ва архив ҳуқуқи соҳасидаги амалий вазифаларни ечишда тадқиқотларни бажариш *компетенцияларига* эга бўлиши лозим..

Курс ҳажми

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курси 288 соатни ташкил этади. Бунда ўқув дастурининг 144 соат ҳажми ишдан ажралмаган ҳолда мустақил малака ошириш усуллари асосида, 144 соати тўғридан-тўғри (бевосита) малака ошириш шаклида ишдан ажраган ҳолда амалга оширилади. Малака оширишнинг бевосита шаклида бир ҳафтадаги ўқув юкламасининг энг юқори ҳажми 36 соатни ташкил этади. Аттестациядан муваффақиятли ўтган курс тингловчиларига Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июндаги ПФ-4732-сон Фармони 3-илоvasи билан тасдиқланган давлат намунасидаги малака аттестати берилади.

“АРХИВШУНОСЛИК” ЙЎНАЛИШИ БЎЙИЧА ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА МАЛАКА ОШИРИШ КУРСИ ЎҚУВ МОДУЛЛАРИНИНГ МАЗМУНИ

I. ПЕДАГОГНИНГ ПРОФЕССИОНАЛ ФАОЛИЯТИДАГИ ИННОВАЦИЯЛАР

1.1. Кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш.

Хорижий давлатлардаги кредит таълим тизимлари: Америка Қўшма Штатлари кредит тизими (USCS), Кредитларнинг тўплаш ва ўтказишнинг Британия тизим (CATS), Европа кредит тизими (ECTS), Университет кредитларини ўтказишнинг Осиё - тинч океани тизими (UCTS). Кредит тизими асосида таълим жараёнларини ташкил этиш ва унинг сифатини таъминлашнинг инновацион методлари. Кредит-модуль тизимида талабаларнинг мустақил ишини режалаштириш ва ташкил қилиш. Кредит-модуль тизимида педагоглар фаолияти. Кредит-модуль тизимида ўқув жараёнининг услубий таъминоти. Силлабус. Таълим натижалари (Блум таксономияси асосида). Билим даражалари. Таълим натижаларини баҳолаш усуллари.

Таълим соҳасини бошқаришнинг ҳуқуқий асослари. Таълим соҳасига оид қонун ҳужжатлари ва уларнинг мазмуни. Педагог ходимларнинг меҳнат муносабатларини тартибга солиш. Таълим муассасаларида коррупцияни олдини олиш ва унга қарши курашишнинг ҳуқуқий ва маънавий-маърифий асослари.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Олий таълим тизимида оид қабул қилган фармонлари, қарорлари ва фармойишлари. Ўзбекистон

Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Олий таълим тизимида тегишли норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг таълим-тарбия жараёнини ташкил этишга оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари. Давлат таълим стандартлари, тегишли таълим (мутахассислик) йўналишлари бўйича давлат таълим стандарти, ўқув режалар ва фан дастурлари ва уларга қўйиладиган талаблар. Ўқув режалари ва ўқув фанлари дастурларини такомиллаштириш тамойиллари. Ўқув юктамаларини режалаштириш ва уларнинг бажарилишини назорат қилиш методлари.

1.2. Илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш.

Ўзбекистон Республикасининг “Илм-фан ва илмий фаолият тўғрисида”ги ҳамда “Инновацион фаолият тўғрисида”ги Қонунлари ҳамда Ўзбекистон Республикасида илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясининг мазмуни ва моҳияти.

Ўзбекистон Республикасида илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантиришнинг мақсади, вазифаси ва унинг методологик асослари. Илмий-тадқиқот натижаларини тижоратлаштириш ва инновацион фаолиятнинг ҳуқуқий асослари. Илмий ишланмалар ва тижоратлаштириш объектлари. Инновацион ишланмалар, давлат илмий-техник дастурлари, лойиҳалари, стартап-лойиҳаларни расмийлаштириш. Олий таълим муассасаларида таълим, фан, инновация ва илмий тадқиқотлар натижаларини тижоратлаштиришнинг узвий боғлиқлигини назарда тутувчи «Университет 3.0» концепциясини босқичма-босқич жорий этиш.

Замонавий университетларда технологиялар ва лойиҳа бошқаруви. Фан, ихтирочилик ва технологиялар трансферини ривожлантириш ва инновацион фаолиятни молиялаштириш тизимини такомиллаштириш.

Инфратузилма ва ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш. Таълим тизимини такомиллаштириш ва инсон капиталини ривожлантириш. Педагогнинг инновацион фаолиятини ривожлантириш. Профессор-ўқитувчиларнинг тадқиқотчи сифатида нашр фаоллигини ривожлантириш. Халқаро илмий-техник маълумотлар базалари ва уларнинг тавсифлари. Илмий мақолаларга қўйилган талаблар, мақолани тайёрлаш, чоп этириш тартиблари. Педагогнинг шахсий, касбий ахборот майдонини Scopus, ScienceDirect, Web of Science тизимлари асосида такомиллаштириш.

1.3. Педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш.

Профессонал ўқитувчи шахси. Педагогнинг компетентлиги ва креативлиги. Педагогнинг касбий профессионаллиги ва уни инновацион

фаолиятда намоён бўлиши. Касбий-педагогик тайёргарлик жараёнида таянч (soft skills), махсус (hard skills) компетенциялар мазмуни. Модулли-компетентли, интегратив, инновацион-креатив ёндашувлар. Таълим жараёнини лойиҳалаш ва моделлаштириш педагогнинг касбий профессионал ижодкорлигини ривожлантириш омили.

Ўқув машғулотларининг замонавий турларини (лойиҳа, аралаш таълим, виртуал лаборатория, дебат) ташкил этиш ва ўтказиш методикаси. Талабаларда танқидий, ўзини-ўзи (мотивацион, интеллектуал, амалий-фаолиятли, фаол коммуникация ва жамоавий иш) ривожлантириш ва креатив фикрлашни шакллантириш усуллари (дизайн-фикрлаш, скампер ва х.к.). Талабаларнинг мустақил ишларини ташкил этишнинг замонавий шакллари.

Steam-таълим (Science – аниқ фанлар, Technology – технологиялар, Engineering – техник ижодкорлик, Art – ижодий санъат, Mathematics – математика) ва STREAM-таълим (фан, технологиялар, робот техникаси, инженерия ва математика) хусусиятлари.

II. ПЕДАГОГНИНГ АХБОРОТ ВА КОММУНИКАТИВ КОМПЕТЕНТЛИГИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ

2.1. Таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш.

Рақамли технологиялар ва уларнинг дидактик имкониятлари. Таълим жараёнларини рақамли технологиялар асосида такомиллаштириш. «Электрон университет» ва унинг хусусиятлари.

Вебинар, онлайн маъруза, «blended learning», «flipped classroom» технологияларини амалиётга жорий этиш. Масофавий таълим платформалари ва улардан фойдаланиб, таълим жараёнларини ташкил этиш.

Таълим жараёнларида «булутли технологиялар»дан фойдаланиш. Булутли технологиялардан фойдаланган ҳолда ўқув жараёнини ва ахборот таълим майдонини такомиллаштириш.

Мультимедиали интерактив ўқув-услубий қўлланмаларни ва электрон таълим ресурсларини яратиш, улардан таълим тизимида фойдаланиш. QR-код ва ундан фойдаланиш.

Педагогик фаолиятда интерактив инфографика воситаларидан фойдаланиш.

2.2. Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили.

Махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили (English for Specific Purposes) – касб соҳасидан келиб чиқиб инглиз тилини ўргатиш. Касб соҳа вакиллари томонидан минимал грамматика (Present Indefinite Tense, Present

Continuous Tense, Past Indefinite Tense, Future Indefinite Tense) ҳамда соҳага оид фаол сўзларни (минимал 400) ёддан билиши. Грамматика ва лексикани коммуникатив мақсадларда ўргатишга замонавий ёндашув. Инглиз тилида аутентик вазиятларни таҳлил қилиш. Тингловчиларда аутентик вазиятларга оид: e-mail ёзиш, сўзлашиш (илмий йўналиши ҳақида), тушуниш (жараёни тинглаб тушуниш) ва ўқиб тушуниш (газета ва журналлардаги касб соҳасига оид мақолани ўқиш) кўникмаларини ривожлантириш.

Соҳага йўналтирилган мавзуларда тил кўникмаларини ривожлантириш, мутахассислик фанларини хорижий тилда ўқитишни лойиҳалаштириш. Илмий тадқиқотларга йўналтирилган тил кўникмаларини ўзлаштириш, илмий матнларнинг резюмесини тайёрлаш, хорижий адабиётлар билан ишлаш. Хорижий мутахассислар билан мулоқот стереотиплари. Электрон хатлар ёзиш, хорижий тилда тақдимотлар тайёрлаш.

Кундалик ва ижтимоий ҳаётга оид мавзулар: Шахс ва шахсият. Озиқ-овқат. Сихат-саломатлик. Оилавий қадриятлар. Шаҳар ва қишлоқ ҳаёти. Дам олиш ва спорт билан шуғулланиш. Касб-ҳунар ва ишбилармонлик. Оммавий ахборот. Муносабатлар. Тиббиёт, илм-фан, замонавий технологиялар соҳасидаги этика масалалари.

Резюме тўлдириш, маданий ҳордиқ, телефонда суҳбат. Саёҳат ва туризм, транспорт соҳаси, бизнес фаолият, кашфиётлар, санъат, фан, таълим ва технология соҳаси, атроф-муҳитни муҳофаза қилиш. Соҳага оид даврнинг энг долзарб муаммоларини ўрганиш, муҳокама ва таҳлил қилиш.

III. МУТАХАССИСЛИК ФАНЛАРИ

3.1. Замонавий иш юритиш асослари.

Иш юритиш тушунчаси ва унинг замонавий талқини. Муассасаларда иш юритишнинг ҳуқуқий-меъёрий асослари. Иш юритишда ҳужжатлар ҳисобини юритиш. Йиғма жилдлар номенклатураси тушунчаси, турлари, уни тузиш ва юритиш тартиби. Ҳужжатларнинг сақлов муддатлари. Ҳужжатлар ижросини ташкил этиш ва ижро муддатлари. Ҳужжатларнинг ҳаракати ва оқими. Ижро интизоми мониторинги. Бошқарув ҳужжатлари турлари ва уларни расмийлаштириш талаблари. Буйруқлар ва баённомалар тузиш. Расмий хатларни юритиш. Бошқарув ҳужжатларини ҳисобини юритиш. Юридик ва жисмоний шахслар мурожаатларини бажариш. Мурожаатлар турлари. Улар билан ишлаш тартиби ва келиб тушган мурожаатларга жавоб расмийлаштириш. Юридик ва жисмоний шахсларнинг ижтимоий-ҳуқуқий сўровларини қабул қилиш, бажариш, расмийлаштириш ва ҳисобга олиш тартиби. Жавоб тайёрлаш процедураси. Жавобларга асос топиш ва изоҳлаш.

Сўралаётган ҳужжатдан нусха бериш тартиби. Келиб тушган мурожаатларни кайд этиш журналларини юритиш. Мурожаатларни кўриб чиқиш бўйича назорат. Мурожаатлар ижроси учун жавобгарлик. Ўзбекистон Республикаси марказий давлат архивларида иш юритиш соҳасида амалга оширилган ишлар. Ўзбекистон Республикаси Марказий Давлат архиви фаолияти билан танишиш. Архивда ижро интизоми, юридик ва жисмоний шахслар мурожаатлари билан ишлаш амалиёти тўғрисида маълумотлар олиш. Ўзбекистон Республикаси кино, сурат ва овозли ҳужжатлар Марказий Давлат архиви қошида фаолият юритаётган “Замонавий иш юритиш маданияти” номли мутахассислар малакасини ошириш курслари ишлари билан танишиш.

3.2. Архив ҳуқуқи.

Архив ҳуқуқи предмети, мақсад ва вазифалари. XX асрда Ўзбекистон ҳудудида архив ишига оид ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар. Ўзбекистонда мустақиллик даврида архив қонунчилигининг шаклланиши ва ривожланиши. Ҳужжатларни юритиш ва архивлаштиришга доир меъёрий талаблар. Мустақил Ўзбекистон архив иши қонунчилигининг ислоҳоти. Ўзбекистон Республикаси “Архив иши тўғрисида”ги Қонун. Архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан архив иши ва иш юритиш соҳаларига оид рўйхатга олинган меъёрий ҳужжатлар. Архивларни бошқаришга доир қонуний ислоҳотлар. Замонавий архивлар таркибий тузилмаси ва уларнинг фаолияти меъёрий асослари. Ахборотлаштириш қонунчилигининг тузилмаси ва таркиби. Замонавий инфор­мацион ҳамжамият тизимида ҳуқуқий тафаккур. Архив ҳужжатларидан фойдаланиш тартибининг ҳуқуқий жиҳатлари. Хорижий мамлакатларда архив ҳуқуқи.

3.3. Жаҳон архивлари тарихи ва тажрибаси.

Жаҳонда архивларнинг пайдо бўлиши ва архив ишининг ривожланиши (қадимги дунё, ўрта асрлар даврлари). Қадимги Шарқда архив ва архив-кутубхоналарнинг пайдо бўлиши. Қадимги Юнонистон, Римда архивлар фаолияти. Қадимги дунё архивлари таснифи ва турли архивлар фаолиятининг ўзига хос жиҳатлари. Қадимги архив ҳужжатлари ва уларнинг тарихий аҳамияти. Қадимги архивларнинг хронологик ва ҳудудий жиҳатлари. Ўрта асрлар ва янги даврда архивлар фаолияти (Европа мамлакатлари). Ғарбий Европа мамлакатларида ўрта асрлар ва янги даврда архивлар таснифи, таркиби, архив ишининг юритилиши. Янги даврда архив ислоҳотлари. Шарқий Европа давлатларида ўрта асрлар ва янги даврда архив ишининг

ташкиллаштирилиши. Россияда архивларнинг пайдо бўлиши ва ривожланиши. Архив ҳужжатлари, уларнинг турлари, материаллари. Архив иши соҳасидаги ислохотлар. Янги ва энг янги даврда Россия архивлари фаолияти. АҚШда архив ишининг пайдо бўлиши ва ривожланиши. АҚШда архивларнинг шаклланиши ва архив ишининг даврлар мобайнида такомиллашиб бориши. Осиё минтақаси давлатларида архивлар тарихи. Туркия ва Эронда архив ҳужжатларининг сақланиши хронологик аспектлари. Хитой, Корея, Японияда архивларнинг пайдо бўлиши ва тараққий этиши. Ҳиндистонда архив тизими ва архивлар фаолияти ривожу. Янги тарих тарихий воқеаларининг ўзига хос хусусиятлари. I ва II Жаҳон урушларининг жаҳонда архив ишига бўлган таъсири. Энг янги тарих даврида фан ва техника ютуқларининг архив ишига таъсири. Австралияда архив иши ва замонавий архивлар. XX асрда МДХ архивларида архив иши. Жаҳоннинг етакчи архивлари фаолияти. Ҳозирги замон архив турлари, ҳужжатлар таркиби, архив фаолияти, электрон архивлар. Архив хизматлари ва мутахассислари. Халқаро архив ташкилотлари фаолияти. Хорижий архившуносликни ўрганишнинг долзарб масалалари.

IV. Малакавий аттестация

Тингловчиларнинг малакавий аттестацияси касбий, ўқув-методик ва илмий-методик фаолияти натижалари (электрон портфолиода қайд этилган кўрсаткичлари), курсни тамомлагандан кейинги онлайн тест синовлари ҳамда Аттестация комиссиясида битирув ишини ҳимоя қилиш асосида ўтказилади.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кўрсатма ва тавсиялар

Амалий машғулотларда тингловчилар ўқув модуллари доирасидаги ижодий топшириқлар, кейслар, ўқув лойиҳалари, технологик жараёнлар 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 малака оширишни ташкил этиш бўйича кўрсатма ва тавсиялар

Мустақил малака ошириш қуйидаги шаклларни ўз ичига олади: очик ўқув машғулотлари ва маҳорат дарсларини ташкил этиш; иқтидорли ва истеъдодли талабалар билан ишлаш; илмий конференцияларда маъруза билан қатнашиш; илмий журналларда мақолалар чоп этиш; кўргазма ва танловларда иштирок этиш; илмий лойиҳаларда иштирок этиш; халқаро (импакт-факторли)

нашрларда мақолалар эълон қилиш; ихтиро (патент), рационализаторлик таклифлари, инновацион ишланмаларга муаллифлик қилиш; монография, муаллифлик ижодий ишлар каталогини тайёрлаш ва нашрдан чиқариш; ўқув адабиётлари (дарслик, ўқув қўлланма, методик қўлланма)ни тайёрлаш ва нашрдан чиқариш; фалсафа доктори (PhD) даражасини олиш учун ҳимоя қилинган диссертацияга илмий раҳбарлик қилиш.

Педагог кадрларнинг мустақил малака ошириш натижалари электрон портфолио тизимида ўз аксини топади.

Мустақил малака ошириш даврида педагоглар асосий иш жойи бўйича педагогик амалиётдан ўтадилар. Педагогик амалиёт даврида педагог асосий иш жойи бўйича кафедранинг етакчи профессор-ўқитувчиларини 2 та дарсини кузатадилар ва таҳлил қиладилар ҳамда кафедра аъзолари иштирокида талабалар гуруҳи учун 1 та очик дарс ўтказадилар. Очик дарс таҳлили ҳамда педагог томонидан кузатилган дарслар хулосалари кафедранинг йиғилишида муҳокама этилади ва тегишли кафедранинг баённомаси билан расмийлаштирилади.

Шунингдек, мустақил малака ошириш жараёнида тингловчи қўйидаги билим ва кўникмаларини ривожлантириши лозим:

- таълим, фан ва ишлаб чиқаришни интеграциялашни ташкил этиш, кадрлар буюртмачилари ва меҳнат бозори эҳтиёжларини ҳисобга олган ҳолда ўқув режалари ва фанлар дастурларини шакллантириш;

- ўқув машғулотларининг ҳар хил турлари (маърузалар, амалий машғулотлар, лаборатория машғулотлари, курс ишлари лойиҳалари, малака бўйича амалий машғулотлар)ни ташкиллаштириш;

- талабалар ўртасида миллий мустақиллик ғоялари асосида маънавий-ахлоқий ва тарбиявий ишларни олиб бориш, таълим жараёни қатнашчилари билан ўзаро муносабатларда этика нормалари ва нутқ маданияти, талабаларнинг билим ва кўникмаларини назорат қилишни ташкил этиш ва илмий-методик таъминлаш, иқтидорли талабаларни қидириб топиш, танлаш ва улар билан ишлаш методларини билиш ва амалда қўллаш;

- олий таълимда менежмент ва маркетинг асосларини билиш ва амалий фаолиятга татбиқ этиш.

мустақил таълим олиш йўли билан ўз билимларини такомиллаштириш.

Дастурнинг ахборот-методик таъминоти

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

АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

I. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари

1. Мирзиёев Ш.М. Нияти улуг халқнинг иши ҳам улуг, ҳаёти ёруғ ва келажаги фаровон бўлади. 3-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2019. – 592 б.

2. Мирзиёев Ш.М. Халқимизнинг розилиги бизнинг фаолиятимизга берилган энг олий баҳодир. 2-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2019. – 400 б.

3. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз. 1-ЖИЛД / Ш.М. Мирзиёев. – Т.: “Ўзбекистон”, 2018. – 592 б.

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

5. Мирзиёев Ш.М. Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз – Т.: “Ўзбекистон”. 2017. – 592 б.

II. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар

6. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2018.

7. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонуни.

8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июнь “Олий таълим муасасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-4732-сонли Фармони.

9. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февраль “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги 4947-сонли Фармони.

10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрель “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли Қарори.

11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 21 сентябрь “2019-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини инновацион ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5544-сонли Фармони.

12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 май “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5729-сон Фармони.

13. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 17 июнь “2019-2023 йилларда Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университетида талаб юқори бўлган малакали кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан такомиллаштириш ва илмий салоҳиятини ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4358-сонли Қарори.

14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 август “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сонли Фармони.

15. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 8 октябрь “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5847-сонли Фармони.

16. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 7 майдаги “Математика соҳасидаги таълим сифатини ошириш ва илмий-тадқиқотларни ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4087-сонли Қарори.

17. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 октябрь “Илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-6097-сонли Фармони.

18. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг 2020 йил 25 январдаги Олий Мажлисга Мурожаатномаси.

19. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрь “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сонли Қарори.

Ш. Махсус адабиётлар

20. Archive Principles and Practice. Crown copyright. 2011.
21. Archives terminology – select terms. Prepared by M.Hadly and M.Gourlir for the ASA Archives Institute, 2006.
22. David Spencer “Gateway”, Students book, Macmillan 2012.
23. English for Specific Purposes. All Oxford editions. 2010. 204.
24. H.Q. Mitchell “Traveller” B1, B2, MM Publications. 2015. 183.
25. H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni “PIONEER”, B1, B2, MM Publications. 2015. 191.
26. Jhon Ridener. From Polders to postmodernism: an intellectual history of archival theory. USA, 2007.
27. Lindsay Clandfield and Kate Pickering “Global”, B2, Macmillan. 2013. 175.
28. Millar, Laura. Appraising and Acquiring Archives. In Archives: Principles and Practices, 115-143. New York: Neal-Schuman, 2010.
29. Steve Taylor “Destination” Vocabulary and grammar”, Macmillan 2010.
30. Архившунослик. Дарслик. Тошкент. “Turon-iqbol”, 2018.
31. Афанасьева Л.П., Алексеева Е.В., Бурова Е.М. Архивоведение: теория и методика. Учебник. М., 2017.

32. Белогуров А.Ю. Модернизация процесса подготовки педагога в контексте инновационного развития общества: Монография. — М.: МАКС Пресс, 2016. — 116 с. ISBN 978-5-317-05412-0.
33. Буриева Х.А., Назаров А.Ё., Аббосов Б.Б. Архив иш назарияси ва амалиёти. / Ўқув қўлланма. Т., 2019.
34. Гулобод Қудратуллоҳ қизи, Р.Ишмухамедов, М.Нормухаммедова. Анъанавий ва ноанъанавий таълим. – Самарқанд: “Имом Бухорий халқаро илмий-тадқиқот маркази” нашриёти, 2019. 312 б.
35. Ибраймов А.Е. Масофавий ўқитишнинг дидактик тизими. методик қўлланма/ тузувчи. А.Е. Ибраймов. – Тошкент: “Lesson press”, 2020. 112 бет.
36. Исакова М. Становление и развитие архивного дела в Узбекистане. Ташкент: НУУз, 2012.
37. Ишмухамедов Р.Ж., М.Мирсолиева. Ўқув жараёнида инновацион таълим технологиялари. – Т.: «Fan va texnologiya», 2014. 60 б.
38. Карапетьянц И.В, Экономические архивы Западной Европы и США до начала XX века. М., 2007. 230 с.
39. Муслимов Н.А ва бошқалар. Инновацион таълим технологиялари. Ўқув-методик қўлланма. – Т.: “Sano-standart”, 2015. – 208 б.
40. Игнатова Н. Ю. Образование в цифровую эпоху: монография. М-во образования и науки РФ. – Нижний Тагил: НТИ (филиал) УрФУ, 2017. – 128 с. http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54216/1/978-5-9544-0083-0_2017.pdf
41. Олий таълим тизимини рақамли авлодга мослаштириш концепцияси. Европа Иттифоқи Эрасмус+ дастурининг кўмагида. https://hiedtec.ecs.uni-ruse.bg/pimages/34/3_UZBEKISTAN-CONCEPT-UZ.pdf
42. Асекретов О.К., Борисов Б.А., Бугакова Н.Ю. и др. Современные образовательные технологии: педагогика и психология: монография. – Новосибирск: Издательство ЦРНС, 2015. – 318 с. <http://science.vvsu.ru/files/5040BC65-273B-44BB-98C4-CB5092BE4460.pdf>
43. Усмонов Б.Ш., Ҳабибуллаев Р.А. Олий ўқув юртларида ўқув жараёнини кредит-модуль тизимида ташкил қилиш. Ўқув қўлланма. Т.: “Tafakkur” нашриёти, 2020 й. 120 бет.
44. Хорхордина Т.И., Прозорова В.Б., Мазин К.А. Всеобщая история архивов. Часть 1. М.: РГГУ, 2019.
45. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века. Учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во Уральск. ун-та, 2015.

IV. Интернет сайтлар

46. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги:
www.edu.uz.

47. Бош илмий-методик марказ: www.bimm.uz

48. www.Ziyonet.Uz

49. Открытое образование. <https://openedu.ru/>

50. www.arshiv.ru.

51. www.history.ru.

“ИШЛАБ ЧИҚИЛГАН”:

Олий таълим тизими педагог ва раҳбар кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш
Бош илмий-методик маркази
Директор _____ Т.Т.Шоймардонов
“ _____ ” _____ 2020 й.
М.Ў.

“КЕЛИШИЛГАН”:

Кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этиш ҳамда мувофиқлаштириш бошқармаси
Бошқарма бошлиғи _____ Ф.Т.Эсанбобоев
“ _____ ” _____ 2020 й.
М.Ў.

Мирзо Улуғбек номидаги
Ўзбекистон Миллий университети
Ректор _____ А.Р.Марахимов
“ _____ ” _____ 2020 й.
М.Ў.

Ўзбекистон Миллий университети хузуридаги
педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тармоқ (минтақавий)
маркази
Директор _____ И.Х.Хамиджонов
“ _____ ” _____ 2020 й.
М.Ў.

