



**ЎЗБЕКISTON RESPUBLIKASI
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРИНИНГ
БУЙРУҒИ**

Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курсларида педагогик (малакавий) амалиётни ташкил этиш ва ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 20 августдаги 242-сон “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ буюраман:

1. Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курсларида педагогик (малакавий) амалиётни ташкил этиш ва ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур буйруқ расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга киради.

Вазир

Тошкент ш.,
2017 йил 5 сентябрь,
13-2017-сон



И. Маджидов

**Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта
тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш курсларида
педагогик (малакавий) амалиётни ташкил этиш
ва ўтказиш тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 20 августдаги 242-сон “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарорига асосан олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш курсларидаги педагогик (малакавий) амалиётни ташкил этиш ҳамда ўтказиш тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малака ошириш курсларида (бундан буён матнда қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш курслари деб юритилади) ўқиётган олий таълим муассасаларининг раҳбар кадрлари малакавий амалиёт, педагог кадрлари эса, педагогик амалиёт ўтайди.

2. Раҳбар ва педагог кадрларнинг педагогик (малакавий) амалиёти олий таълим муассасаларининг ихтисослаштирилган кафедралари, иқтисодиёт тармоқлари ва ижтимоий соҳа ташкилотлари билан Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ҳузуридаги Олий таълим тизими педагог ва раҳбар кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишни ташкил этиш Бош илмий-методик маркази (бундан буён матнда Бош илмий-методик марказ деб юритилади) ёки Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш минтақавий (тармоқ) марказлари (бундан буён матнда минтақавий (тармоқ) марказ деб юритилади) ўртасида тузиладиган шартномалар асосида амалга оширилади.

3. Қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тинловчиларнинг педагогик (малакавий) амалиёти ўқув режаси бўйича ўқув модуллари якунланганидан кейин Бош илмий-методик маркази ёки

минтақавий (тармоқ) марказ директори томонидан тасдиқланадиган режа-жадвал асосида олий таълим муассасаларининг ихтисослаштирилган кафедралари, иқтисодиёт тармоқлари ва ижтимоий соҳа ташкилотларида (бундан буён матнда амалиёт объекти деб юритилади) ташкил этилади.

4. Педагогик (малакавий) амалиётнинг давомийлиги ва соатлар ҳажми қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларининг ўқув-режасига мувофиқ белгиланади.

2-боб. Раҳбар кадрларнинг малакавий амалиётини ташкил этиш ва ўтказиш

5. Тингловчиларга Бош илмий-методик маркази директорининг буйруғи асосида малакавий амалиёт раҳбари тайинланади ҳамда улар тегишли амалиёт ўташ ташкилотларига юборилади.

6. Ҳар бир малакавий амалиёт раҳбари учун 12 нафаргача тингловчилар бириктирилади.

7. Малакавий амалиёт раҳбари амалиёт ўталадиган ташкилотнинг раҳбари томонидан бириктириладиган масъул ходим билан Тингловчининг амалиётини ташкил этиш ва ўтказиш дастурини (бундан буён матнда амалиёт дастури деб юритилади) тузади.

8. Малакавий амалиёт раҳбари:
тингловчиларни амалиёт дастури билан таништиради;
амалиёт ўталадиган ташкилотга олиб боради;
тингловчилар томонидан амалиёт дастурида белгиланган ишларнинг бажарилишини умумий назорат қилади;
зарур ҳолларда тингловчиларга тегишли маслаҳатлар беради;
тингловчиларнинг амалиёт бўйича ҳисоботларини баҳолайди.

9. Тингловчига малакавий амалиёт ўташ даврида зарурий шарт-шароитларни яратиш, тегишли маслаҳатлар бериш ҳамда уларнинг амалиёт фаолиятини назорат қилиш мақсадида тегишли ташкилотнинг раҳбари томонидан амалиёт ўташ жойидан масъул ходим (бундан буён матнда масъул ходим деб юритилади) бириктирилади.

10. Масъул ходим:
тингловчиларни амалиёт ўталаётган ташкилот билан таништиради;
тингловчиларнинг ўрганиши ва таҳлил қилишлари учун амалиёт ўталаётган ташкилот фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларнинг нусхаларини ёки электрон шаклини тингловчиларга тақдим этади;
тингловчиларга амалиёт ўташ даврида тегишли маслаҳатлар беради;

амалиёт дастурида белгиланган ишларни амалга оширилишини, шунингдек тингловчининг амалиёт кундалиги ҳар куни тўғри ва тўлиқ ёзиб борилишини назорат қилади ва имзолайди.

11. Тингловчи амалиёт ўтаётган ташкилотнинг ички тартиб-қоидаларига, техника хавфсизлиги ва меҳнатни муҳофаза қилиш қоидаларига катъий риоя қилиши шарт.

12. Тингловчи малакавий амалиёт даврида Бош илмий-методик марказ томонидан бериладиган мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шаклдаги амалиёт кундалигини юритади.

13. Амалиёт кундалигининг титул варағида тингловчининг қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналиши, унинг фамилияси, исми ва отасининг исми, малакавий амалиёт ўталаётган ташкилот номи ҳамда масъул ходимнинг фамилияси, исми ва отасининг исми кўрсатилади.

14. Тингловчи томонидан амалиёт дастури асосида бажарилган ишлар амалиёт кундалигига ҳар куни ёзиб борилади.

Бунда, амалиёт ўталган сана, бажарилган ишлар тўғрисида қисқача маълумот ёзилади ҳамда бажарилган ишлар ва маълумотларнинг тўғри ва тўлиқлиги масъул ходимнинг имзоси билан тасдиқланади.

15. Масъул ходим амалиёт якунида тингловчининг амалиёт кундалиги титул варағига имзо қўяди ва тегишли муҳр билан тасдиқлайди.

16. Амалиёт кундалиги масъул ходим томонидан имзолангандан кейин, тингловчининг ўзида сақланади ва у ҳисобот билан бирга амалиёт раҳбарига топширилади.

17. Тингловчи амалиёт даврида амалиёт ўтаётган ташкилот фаолиятининг йўналишлари, таълим менежменти ва бошқарув стратегияси соҳасидаги мавжуд иш тажрибасини ўраганади ва таҳлил қилади.

Ўрганиш ва таҳлил қилиш амалиёт ўталаётган ташкилот фаолиятининг ютуқлари, камчиликлари, мавжуд муаммоларни аниқлаш ва аниқланган муаммоларни бартараф этиш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш асосида амалга оширади.

18. Тингловчи ўрганиш ва таҳлил натижалари асосида амалиёт ўталаётган ташкилотда бошқарув ва фаолият самарадорлигини, шунингдек таълим муассасаларида таълим сифатини ошириш юзасидан ўзининг таклиф ва тавсияларни ишлаб чиқади.

19. Тингловчи амалиёт якунида амалиёт даврида бажарган ишлари юзасидан ҳисобот тайёрлайди. Ҳисоботда амалиёт жараёнида бажарилган ишларини умумлашган ҳолда кўрсатиши лозим.

20. Ҳисоботда қуйидагилар кўрсатилиши лозим:

амалиёт ташкил этилган ташкилотнинг фаолият йўналишлари ҳақида қисқача маълумот;

тингловчи амалиётни ўташ жараёнида танишган норматив-ҳуқуқий, ўқув-методик ва бошқа ҳужжатлар;

амалиёт ўталаётган ташкилот фаолиятининг йўналишлари, таълим менежменти ва бошқарув стратегияси бўйича таҳлилий маълумотлар;

амалиёт ўталаётган ташкилот фаолиятининг йўналишлари, таълим менежменти ва бошқарув стратегияси ва фаолият самарадорлигини, шунингдек таълим муассасаларида таълим сифатини ошириш юзасидан таклиф ва тавсиялар.

21. Ҳисоботнинг титул варағида тингловчининг қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларидан ўтиш жойи ва йўналиши, унинг фамилияси, исми ва отасининг исми, малакавий амалиёт ўтилаётган ташкилот номи ҳамда амалиёт раҳбарининг фамилияси, исми ва отасининг исми кўрсатилади.

22. Малакавий амалиёт якунлангандан кейин тингловчилар тайёрланган ҳисоботни ва амалиёт кундалигини амалиёт раҳбарига топширади.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчилар малакавий амалиёт бўйича тайёрланган ҳисоботни ва амалиёт кундалигини электрон шаклда (PDF форматда) амалиёт раҳбарининг электрон почтасига юборди.

23. Амалиёт раҳбари тингловчидан ҳисобот ва амалиёт кундалигини қабул қилиб олади.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчиларнинг ҳисоботлари ва амалиёт кундалигини электрон шаклда қабул қилади ва чоп этади.

Ҳисоботнинг титул варағи амалиёт раҳбари томонидан имзоланади ва тегишли муҳр билан тасдиқланади.

24. Амалиёт раҳбари тингловчиларнинг малакавий амалиёт натижаларини ўрганиб чиқади ва баҳолайди.

25. Тингловчиларнинг малакавий амалиёти натижалари қуйидагича баҳоланади:

тингловчининг амалиёт кундалигини тўғри ва тўлиқ юритганлиги – 0,5 баллик тизимда;

тингловчининг ўрганиш ва таҳлил натижалари асосида ишлаб чиққан таклиф ва тавсиялари – 3,5 баллик тизимда;

тингловчининг амалиёт даврида бажарган ишлари юзасидан тайёрланган ҳисобот – 1 баллик тизимда.

26. Тингловчига амалиёт раҳбари томонидан қўйилган балларнинг ўртача арифметик баҳоси қўйилади.

2-боб. Педагог кадрларнинг педагогик амалиётини ташкил этиш ва ўтказиш

27. Тингловчиларга минтақавий (тармоқ) марказ директорининг буйруғи асосида минтақавий (тармоқ) марказнинг педагог кадрлари орасидан амалиёт раҳбари тайинланади ҳамда улар амалиёт ўташ учун таянч олий таълим муассасаси ҳузуридаги ихтисослаштирилган кафедраларга юборилади.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчиларга амалиёт раҳбари тайинлаш талаб этилмайди ва уларнинг амалиёти ўзлари фаолият кўрсатаётган олий таълим муассасаси кафедрасида ташкил этилади.

28. Ҳар бир малакавий амалиёт раҳбари учун 12 нафаргача тингловчилар бириктирилади.

29. Педагогик амалиёт раҳбари ихтисослаштирилган кафедранинг мудирини билан биргаликда Тингловчининг амалиётини ташкил этиш ва ўтказиш дастурини (бундан буён матнда амалиёт дастури деб юритилади) тузади.

30. Педагогик амалиёт раҳбари:

тингловчиларни амалиёт дастури билан таништиради;

ихтисослаштирилган кафедрага олиб боради;

тингловчилар томонидан амалиёт дастурида белгиланган ишларнинг бажарилишини умумий назорат қилади;

зарур ҳолларда тингловчиларга тегишли маслаҳатлар беради;

тингловчиларнинг амалиёт бўйича ҳисоботларини баҳолайди.

31. Тингловчига амалиёт даврида зарурий шарт-шароитларни яратиш, тегишли маслаҳатлар бериш ҳамда уларнинг амалиёт фаолиятини назорат қилиш мақсадида таянч олий таълим муассасаси ректори томонидан ихтисослаштирилган кафедра мудирини масъул сифатида бириктирилади.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчиларга амалиёт даврида зарурий шарт-шароитларни яратиш, тегишли маслаҳатлар бериш ҳамда уларнинг амалиёт фаолиятини назорат қилиш тингловчи фаолият кўрсатаётган кафедра мудирини томонидан амалга оширилади.

32. Кафедра мудири:

тингловчиларни ихтисослаштирилган кафедра фаолияти билан таништиради;

тингловчиларнинг ўрганиши ва таҳлил қилишлари учун кафедранинг фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларнинг нусхаларини ёки электрон шаклини тингловчиларга тақдим этади;

амалиёт ўташ даврида тингловчиларга тегишли маслаҳатлар беради;

амалиёт дастурида белгиланган ишларни амалга оширилишини, шунингдек тингловчининг амалиёт кундалиги ҳар куни тўғри ва тўлиқ ёзиб борилишини назорат қилади ва имзолайди;

масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курслари тингловчиларининг очик дарсларини кузатиш, шунингдек амалиёт якунлари бўйича кафедра йиғилишида муҳокама қилиш учун ташқи экспертларни жалб қилади.

33. Тингловчи кафедранинг ички тартиб-қоидаларига, техника хавфсизлиги ва меҳнатни муҳофаза қилиш қоидаларига қатъий риоя қилиши шарт.

34. Тингловчи педагогик амалиёт даврида минтақавий (тармоқ) маркази томонидан бериладиган мазкур Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шаклдаги амалиёт кундалигини юритади.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчилар мазкур Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шаклдаги амалиёт кундалигини Бош илмий-методик марказнинг расмий веб-сайти орқали Масофавий курслар бўлиmidан юклаб олади.

35. Амалиёт кундалигининг титул varaғида тингловчининг қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналиши, унинг фамилияси, исми ва отасининг исми, масъул ходимнинг фамилияси, исми ва отасининг исми кўрсатилади.

36. Тингловчи томонидан амалиёт дастури асосида бажарилган ишлар амалиёт кундалигига ҳар куни ёзиб борилади.

Бунда, амалиёт ўталган сана, бажарилган ишлар тўғрисида қисқача маълумот ёзилади ҳамда бажарилган ишлар ва маълумотларнинг тўғри ва тўлиқлиги кафедра мудирининг имзоси билан тасдиқланади.

37. Кафедра мудири амалиёт якунида тингловчининг амалиёт кундалиги титул varaғига имзо қўяди ва тегишли муҳр билан тасдиқлайди.

38. Амалиёт кундалиги тингловчининг ўзида сақланади ва у амалиёт якунида ҳисобот билан бирга кафедра мудирига топширилади.

39. Тингловчи амалиёт даврида кафедра фаолияти ва иш тажрибасини ўрганади ҳамда таҳлил қилади.

40. Тингловчи педагогик амалиёт даврида кафедранинг профессор-ўқитувчилари томонидан ўтказиладиган 2 та дарс жараёнларини кузатади ва таҳлил қилади.

41. Тингловчи амалиёт ўташ даврида кафедранинг йўналишига мос фанлар бўйича қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўзлаштирган билим, кўникма ва малакалари, шунингдек илғор педагогик технологиялардан фойдаланган ҳолда талабаларга 1 та очик дарс ўтказади.

42. Тингловчи томонидан ўтказиладиган очик дарсда кафедранинг тажрибали профессор-ўқитувчилари иштирок этади ва дарс жараёнини кузатиб боради.

Масофадан ўқитиш таълим усуллари орқали қайта тайёрлаш ва малака ошириш курсларида ўқиётган тингловчи томонидан ўтказиладиган очик дарсда кафедранинг тажрибали профессор-ўқитувчилари билан биргаликда турдош олий таълим муассасаларидан соҳа мутахассиси бўлган ташқи экспертлар иштирок этади. Ташқи экспертлар ўтказилган очик дарс тугагандан кейин шу куннинг ўзида очик дарс бўйича ўз хулосаларини кафедра мудирига ёзма шаклда тақдим этади.

43. Тингловчи амалиёт якунида амалиёт даврида бажарган ишлари юзасидан ҳисобот тайёрлайди. Ҳисоботда амалиёт жараёнида бажарилган ишлар умумлашган ҳолда кўрсатилади.

44. Ҳисоботда қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши лозим:

амалиёт ташкил этилган ихтисослаштирилган кафедранинг фаолият йўналишлари ҳақида қисқача маълумот;

амалиётни ўташ жараёнида танишган норматив-ҳуқуқий, ўқув-услубий ва бошқа ҳужжатлар;

кафедра профессор-ўқитувчилари ўтказган дарс жараёнларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг натижалар бўйича тингловчининг фикрлари;

тингловчи ўтказган очик дарсда фойдаланилган ўқув материаллари ва ишланмалари;

кафедрада педагогик фаолият самарадорлигини ва ўқитиш сифатини ошириш юзасидан таклиф ва тавсиялар.

45. Ҳисоботнинг титул варағида тингловчининг қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналиши, унинг фамилияси, исми ва отасининг исми, кафедранинг номи ҳамда амалиёт раҳбарининг фамилияси, исми ва отасининг исми кўрсатилади.

46. Малакавий амалиёт якунлангандан кейин тингловчилар тайёрланган ҳисоботни ва амалиёт кундалигини кафедра мудирига топширади.

Амалиёт якунлари бўйича кафедра йиғилиши ҳисоботлар қабул қилиб олинган кундан бошлаб 1 кун ичида ўтказилади.

47. Кафедра мудир тингловчилардан ҳисобот ва амалиёт кундаликларини қабул қилиб олади ҳамда уларни амалиёт якунлари бўйича кафедра йиғилиши ўтказиладиган вақт ҳақида хабардор қилади. Амалиёт якунлари бўйича кафедра йиғилишида амалиёт раҳбари, кафедранинг профессор-ўқитувчилари ҳамда тингловчилар иштирок этадилар.

48. Кафедра йиғилишида тингловчиларнинг педагогик амалиёт якунлари бўйича натижалари қуйидагича баҳоланади:

тингловчининг амалиёт кундалигини тўғри ва тўлиқ юритганлиги – 0,5 баллик тизимда;

тингловчининг очиқ дарсларни ўтказиш жараёни – 3,5 баллик тизимда;

тингловчининг амалиёт даврида бажарган ишлари юзасидан тайёрланган ҳисобот – 1 баллик тизимда.

49. Кафедра йиғилишида ҳар бир қатнашчи тингловчининг амалиёт якунлари бўйича натижаларига ўзининг баҳосини қўяди. Кафедра йиғилиши қатнашчилари томонидан қўйилган баҳолар муҳокама қилиниб, тингловчига ўртача арифметик балл қўйилади.

3-боб. Якуний қоида

50. Мазкур Низом талабларининг бузилишида айбдор бўлган шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.



Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог
кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини
ошириш курсларида педагогик (малакавий)
амалиётни ташкил этиш ва ўтказиш
тартиби тўғрисидаги низомга
1-ИЛОВА

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

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

_____ қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналиши
(қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг номи)

ТИНГЛОВЧИСИ _____ НИНГ
(фамилияси, исми, отасининг исми)

малакавий амалиёт бўйича

АМАЛИЁТ КУНДАЛИГИ

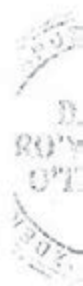
Масъул ходим: _____
(фамилияси, исми, отасининг исми) _____
(имзо)

М.Ў.

Тошкент шаҳри 20__ йил

Тингловчининг малакавий амалиёт кундалиги

Сана	Бажарилган ишлар ҳақида қисқача маълумот	Амалиёт раҳбарининг имзоси
Биринчи кун		
Иккинчи кун		
Учинчи кун		
Тўртинчи кун		
Бешинчи кун		



Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог
кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини
ошириш курсларида педагогик (малакавий)
амалиётни ташкил этиш ва ўтказиш
тартиби тўғрисидаги низомга
2-ИЛОВА

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта
тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш
_____ маркази
(минтақавий ёки тармоқ)

_____ қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналиши
(қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг номи)

ТИНГЛОВЧИСИ _____ НИНГ
(фамилияси, исми, отасининг исми)

педагогик амалиёт бўйича

АМАЛИЁТ КУНДАЛИГИ

Масъул ходим: _____
(фамилияси, исми, отасининг исми) _____
(имзо)

М.Ў.

Тошкент шаҳри 20__ йил

Тингловчининг педагогик амалиёт кундалиги

Сана	Бажарилган ишлар ҳақида қисқача маълумот	Амалиёт раҳбарининг имзоси
Биринчи кун		
Иккинчи кун		
Учинчи кун		
Тўртинчи кун		
Бешинчи кун		

