

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA
INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS
INSTITUTI**

*Samarqand iqtisodiyot va servis institutining
95 yilligiga bag‘ishlanadi*

R.J. KURBANOVA, Z.S. ARTIKOV

**AKADEMIK KO‘NIKMALAR VA
KASBIY KOMPETENTLIK**

DARSLIK

SAMARQAND-2025

UO'K: 378.018.46

K 94

KBK: 74.00

R.J. Kurbanova, Z.S.Artikov.

***AKADEMIK KO'NIKMALAR VA KASBIY KOMPETENTLIK [Matn]:
Darslik / Samarqand iqtisodiyot va servis instituti – Samarqand.:
“STEP-SEL” MChJ nashriyoti, 2025 - 290 bet.***

Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik - talabalarni, bo'lajak mutaxassislar kompetensiyasi, ularning amaliyotdagi intilishi va qobiliyati hamda o'z imkoniyatlarini muvaffaqiyatli, ijodiy faoliyat ko'rsatish, kasbiy va ijtimoiy sohada qo'llashga hamda bu faoliyatni ijtimoiy ahamiyatini, uning natijalariga nisbatan shaxsiy mas'uliyatni his etishi, doimo uzluksiz ravishda o'z ustida ishlashi kabi fazilatlarni ro'yobga chiqarish, kasbiy kompetentlikni shakllantirishga doir maqsadlarni qamrab oladi. Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik fanini o'zlashtirish uchun o'qitishning ilg'or va zamonaviy usullaridan foydalangan holda, yangi informatsion – pedagogik texnologiyalarni tadbiq etib, talabalarda bilim, ko'nikma va malakalar shakllanadi. Shuningdek, atroflicha bilim olish maqsadida, talabalarga musqatil ish va mustaqil ta'lim beriladi. Bu fanning yutuqlarni banklar, sug'urta kompaniyalari va xalq xo'jaligining boshqa sohalariga tadbiq etish maqsadga muvofiqdir.

Taqrizchilar:

Musinov D.S. – “Real iqtisodiyot” kafedrası dotsenti, PhD.

N.U.Arabov – SamDU professori, i.f.d..

Darslik institut Kengashining 2025-yil 29-sentyabrdagi majlisda muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan. (2-sonli majlis bayoni).

ISBN: 978-9910-587-41-2

© R.J. Kurbanova, Z.S.Artikov, SamISI. 2025 y.

© “STEP-SEL” MChJ nashriyoti. 2025 y.

KIRISH

Hozirgi zamon jamiyati ilmiy-texnik taraqqiyot, globallashtirish va hayotning barcha sohalarida raqamlashtirish jarayonlari natijasida keskin o'zgarishlarni boshdan kechirmoqda. Bunday sharoitda ish beruvchilar mutaxassislardan yanada yuqori malaka va tayyorgarlik darajasini talab qilmoqda. Endilikda faqat nazariy bilimga ega bo'lishning o'zi yetarli emas: ular amaliyotda qo'llanishi, tanqidiy fikrlash qobiliyati, ma'lumotlar bilan samarali ishlash ko'nikmalari hamda kasbiy kompetensiyaning yuqori darajasi bilan boyitilishi zarur. Shu bois ham akademik ko'nikmalarni shakllantirish va kasbiy kompetensiyaning rivojlantirish raqobatbardosh kadrlar tayyorlashning eng muhim omillaridan hisoblanadi. Mehnat bozorida xodimning moslashuvchanligi, tashabbuskorligi va o'z ustida tinimsiz ishlashi qadrlanadigan bugungi sharoitda mazkur fazilatlar muvaffaqiyatli faoliyat yuritishning asosiy garoviga aylanmoqda.

Oliy ta'lim tizimida yuz berayotgan o'zgarishlar o'quv jarayonining mazmunini yangilashni talab qilmoqda. Bu jarayonda asosiy maqsadlardan biri talabalarda muhim kompetensiyalarni shakllantirishdir. Talabaning asosiy kompetensiyalari rivojlanish darajasi olingan oliy ta'lim sifatining hamda chet tilini egallash darajasining asosiy ko'rsatkichlaridan biri sanaladi.

Hozirgi bosqichda mutaxassislarni tayyorlash sifati quyidagi mezonlar orqali belgilanadi: bilim va ko'nikmalardagi kompetentlik, mustaqil ishlash qobiliyati, qaror qabul qilishga tayyorlik, uzluksiz ta'lim va kasbiy rivojlanishga bo'lgan motivatsiya mavjudligi. Institutga qadam qo'ygan talaba - kechagi maktab bitiruvchisi - endilikda ta'lim jarayonining talablariga moslashishi, mustaqil o'qish va o'zini o'zi rivojlantirish ko'nikmalarini shakllantirishi lozim. Asosiy kompetensiyalarni hosil qilishda, jumladan umumiy madaniy, o'quv-bilim olish, muloqotga kirishish va shaxsiy kamolotga intilish kompetensiyalarini rivojlantirishda chet tili katta imkoniyat yaratadi. Har bir kompetensiya keng bilim, ko'nikma va malakalarni qamrab olib, mashg'ulotlar jarayonida takomillashadi. Akademik kompetensiyalar o'quv hayotida uchraydigan turli faoliyat turlarini o'z ichiga olib, yozma ish bajarish, o'qish, munozara olib borish va taqdimot tayyorlash kabi ko'nikmalarni rivojlantirishga qaratiladi. Akademik ko'nikmalar bilan kasbiy kompetentlik bir-biridan ajralmas bo'lib, ular muvaffaqiyatli o'qish va kelgusidagi ish faoliyatida eng muhim omil hisoblanadi.

Akademik ko'nikmalar - ta'lim jarayonining asosi bo'lib, ular o'quv faoliyatini rejalashtirish, ilmiy manbalardan samarali foydalanish, ma'lumotlarni tahlil qilish va tizimlashtirish, fikrlarni og'zaki hamda yozma shaklda to'g'ri ifodalash qobiliyatlarini o'z ichiga oladi. Ushbu ko'nikmalar talabalarga murakkab fanlarni o'zlashtirish, ilmiy-tadqiqot ishlarini muvaffaqiyatli bajarish hamda kelajakdagi mutaxassis sifatida rivojlanish imkonini beradi.

Kasbiy kompetentlik - bu samarali mehnat faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bilim, ko'nikma va shaxsiy sifatlarning uyg'unlashuvini ifodalaydi. U insonning o'zgarayotgan sharoitlarga moslasha bilishi, kasbiy vazifalarni hal etishi, hamkasblar bilan samarali hamkorlik qilishi hamda kasbiy etika me'yorlariga rioya etishini nazarda tutadi.

Darslikning maqsadi quyidagilardan iborat:

- akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlikning nazariy asoslarini tahlil qilish;
- akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetensiyalarning tuzilishi hamda mazmunini aniqlash;
- pedagogning akademik ko'nikmalari va kasbiy kompetensiyalarini rivojlantirishning pedagogik-psixologik yo'nalishlarini o'rganish;
- akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetensiyalar rivojlanishiga ta'sir etuvchi omillarni tahlil qilish;
- innovatsion ta'lim muhitida akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish yo'llarini belgilash;
- tinglovchilarda akademik ko'nikmalarni ishlab chiqish, ularni amaliyotda qo'llash va kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish bo'yicha malaka hamda ko'nikmalarni shakllantirish.

Yuqorida bayon etilganlarni umumlashtirgan holda ta'kidlash mumkinki, kompetensiyaga asoslangan yondashuv ta'limning uzluksizligini va uning mustahkam ilmiy asosda bo'lishini ta'minlovchi muhim omildir. Ayniqsa, kasbiy kompetensiyani shakllantirish oliy ta'limning asosiy maqsadlaridan biri sifatida qaraladi.

I BOB: AKADEMIK KO'NIKMALAR VA KASBIY KOMPETENTLIK FANIGA KIRISH

1.1. AKKK fanining dolzarbligi, maqsad va vazifalari.

1.2. Akademik ko'nikmalar va ularning mohiyati.

1.3. Kasbiy kompetentlik va uning ahamiyati.

Kalit so'zlar: ta'lim, o'qish jarayoni, bilim olish, tadqiqot, o'zini rivojlantirish, ta'limiy faoliyat, talaba, o'qituvchi, o'quv vazifalari, ta'lim maqsadi, rejalashtirish, vaqtni boshqarish, o'zini rag'batlantirish, maqsad qo'yish, o'quv rejasi, o'qitish texnologiyalari, raqamli resurslar, vaqtni to'g'ri taqsimlash, diqqatni jamlash, refleksiya.

1.1. AKKK fanining dolzarbligi, maqsad va vazifalari

Jamiyatning zamonaviy bosqichi texnologiyalarning tez o'zgarishi bilan tavsiflanadi, bu doimiy yangilanishni o'z ichiga olgan yangi ta'lim tizimining shakllanishiga olib keladi. Uzlüksiz ta'limni amalga oshirishning muvaffaqiyati ta'lim tizimining barcha sub'yektlari raqobatbardoshlikni saqlab qolish qobiliyatiga bog'liq bo'lib, uning eng muhim shartlari faoliyat, tashabbuskorlik, ijodiy fikrlash va nostandart yechimlarni topish qobiliyati kabi shaxsiy fazilatlarga aylanadi. Shu sababli, O'zbekistonda ta'limni rivojlantirishning istiqbolli yo'nalishlaridan biri bu kasbiy mahoratni oshirish, ilg'or tajribalarni tarqatish, innovatsion ta'lim muhitini yaratishdir. Bugungi kunda O'zbekistonda ta'lim faol va mobil o'qituvchiga qaratilgan bo'lib, u tashabbus ko'rsatib, o'zining professional maqsadlarini aniq biladi, yangilikka nisbatan yangi va optimistik bo'lgan barcha narsalarga ochiqdir. AKKK alohida ahamiyatga ega, chunki ta'lim tizimi hozirgi vaqtda sezilarli innovatsion o'zgarishlar bilan ajralib turadi. Bunday sharoitda bitiruvchilarni muvaffaqiyatli va talabga ega bo'lishi uchun har qanday o'zgarishlarga tayyor bo'lishi, yangi sharoitlarga tez va samarali moslasha olishi, professional bo'lish istagini namoyon qilishi, bilim va ko'nikmalarini doimiy ravishda yangilab turishi, o'z-o'zini rivojlantirishga intilishi, noaniqlikka nisbatan bag'rikenglikni namoyon qilishi, tavakkal qilishga tayyor, professional malakali bo'lish kerak. Shu sababli, bitiruvchilarni kasbiy malakasini rivojlantirish O'zbekiston ta'limini isloh qilishning eng muhim shartlaridan biriga aylanmoqda. Shu munosabat bilan bitiruvchilarni kasbiy mahoratini rivojlantirishga hissa qo'shadigan psixologik va pedagogik

qo'llab-quvvatlash dasturini ishlab chiqish muhim ahamiyat kasb etadi, bu esa ta'lim sifatini oshirishga va o'quv jarayonining barcha ishtirokchilari o'rtasida ijobiy munosabatlarni shakllantirishga olib keladi.

AKKK o'qish natijasida quyidagi keng ko'lamli ko'nikmalarga ega bo'ladilar: akademik o'qish, yozish, tinglash va gapirish ko'nikmalarini rivojlantirish; tanqidiy fikrlash va o'z-o'zini namoyon etishning asosiy ko'nikmalarini egallash; vaqtni to'g'ri taqsimlash, mustaqil ta'lim ko'nikmalarini rivojlantirish; akademik konvensiyaga muvofiq akademik lug'at va matn yozish sohasida zarur bilimlarni olish; akademik matnlarni tahlil qilish strategiyalarini o'rganish; amaliy tadqiqotlar olib borish va o'quv mashg'ulotlarida muvaffaqiyatli ishtirok etish. omma oldida qanday qilib muvaffaqiyatli nutq so'zlash, bahs va munozaralarda qatnashishni o'rganish.

AKKK - talabalarni, bo'lajak mutaxassislar kompetensiyasi, ularning amaliyotdagi intilishi va qobiliyati hamda o'z imkoniyatlarini muvaffaqiyatli, ijodiy faoliyat ko'rsatish, kasbiy va ijtimoiy sohada qo'llashga hamda bu faoliyatni ijtimoiy ahamiyatini, uning natijalariga nisbatan shaxsiy mas'uliyatni his etishi, doimo uzluksiz ravishda o'z ustida ishlashi kabi fazilatlarini ro'yobga chiqarish, kasbiy kompetentlikni shakllantirishga doir maqsadlarni qamrab oladi.

Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik fanini o'zlashtirish uchun o'qitishning ilg'or va zamonaviy usullaridan foydalangan holda, yangi informatsion - pedagogik texnologiyalarni tadbqiq etib, talabalarda bilim, ko'nikma va malakalar shakllanadi. Shuningdek, atroflicha bilim olish maqsadida, talabalarga musqatil ish va mustaqil ta'lim beriladi. Bu fanning yutuqlarni banklar, sug'urta kompaniyalari va xalq xo'jaligining boshqa sohalariga tadbqiq etish maqsadga muvofiqdir.

AKKK fanini o'tilishidan asosiy maqsad:

- akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlikning mohiyati va nazariy-uslubiy asoslarini tushuntirish;
- shaxsiy akademik faoliyat va uni samarali tashkil etish bo'yicha tushunchalar berish;
- akademik ko'nikmalar va ularni shakllantirish jarayonining o'ziga xos jihatlarini yoritib berish;
- talabalarga akademik ko'nikmalarni rivojlantirish yo'llari yuzasidan tavsiyalar berish;

- talabalarda o‘z-o‘zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik hissini uyg‘otish;
- talabalarda mustaqil ta’lim olish jarayonini samarali tashkil etish ko‘nikmalarini shakllantirish;
- talabalarning jamoada ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirishga ko‘maklashish;
- ta’lim olish va kasbiy faoliyatni rivojlantirishda kreativ fikrlashning o‘rni haqida fikr yuritish;
- iqtisodchi mutaxassis uchun talab qilinadigan umumiy va kasbiy ko‘nikmalar bilan talabalarni tanishtirish.

Ushbu fanni muvaffaqiyatli o‘zlashtirib, talabalar quyidagi ko‘nikmalarga ega bo‘ladi:

1. Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik tushunchasini bilib oladi.
2. Shaxsiy akademik faoliyat va uni samarali tashkil etish jarayonini anglaydi.
3. Akademik ko‘nikmalarni rivojlantirish vositalaridan foydalanishni biladi.
4. Akademik ko‘nikmalar va ularni shakllantirish jarayonining o‘ziga xos jihatlarini tavsiflaydi.
5. O‘z-o‘zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik hissi shakllanadi.
6. Mustaqil ta’lim olish jarayonini samarali tashkil etish ko‘nikmalari rivojlanadi.
7. Kreativ fikrlash va uni rivojlantirish yo‘llarini bilib oladi.
8. Iqtisodchi mutaxassis uchun talab qilinadigan umumiy va kasbiy ko‘nikmalarni bilib oladi.

1.2. Akademik ko‘nikmalar va ularning mohiyati

Akademik ko‘nikmalar fenomeni hozirda mashhurlik cho‘qqisidadir. Biroq, hozirgi kunga qadar O‘zbekistonning akademik muhitida ushbu kontseptsiyadan foydalanish bo‘yicha konsensus mavjud emas - terminologiyadan boshlab akademik ko‘nikmalarning o‘quv jarayonidagi o‘rni bilan yakunlanadi. G‘arbiy oliy ta’lim tizimida bizga nisbatan yangi bo‘lgan ushbu tushuncha boy tadqiqot va qo‘llash tarixiga ega. Shunday qilib, ushbu kontseptsianing mohiyatini tahlil qilish, uning

modelini ishlab chiqish va uni O'zbekistonda oliy ta'lim bosqichida o'quv amaliyotiga joriy etish tajribasini tavsiflash uchun akademik ko'nikmalar tushunchasini mavjud analoglari bilan bog'lash zarurati aniq.

G'arb pedagogikasidagi akademik ko'nikmalar atamasi uzoq tarixga ega va an'anaviy ravishda akademik o'qish, akademik yozish va umumiy ta'lim kompetentsiyalarini birlashtiradi, ular turli xil tarkibiy qismlarni o'z ichiga oladi, ularning ro'yxati o'zgaruvchan ta'lim sharoitlariga qarab doimiy ravishda yangilanadi. Boshqalar qatorida akademik og'zaki nutq umumiy ta'lim kompetentsiyalariga kiradi.

Ularning nisbiy avtonomiyasi tufayli akademik ko'nikmalarni o'quv jarayoniga kiritish bir necha yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

- 1) akademik ko'nikmalarning ayrim guruhlarini shakllantirishga qaratilgan mustaqil fan doirasida;
- 2) maxsus laboratoriyalarda talabalar bilan sinfdan tashqari ishlar doirasida;
- 3) til fanlari doirasida, tilni o'rganishga parallel ravishda;
- 4) falsafa, sotsiologiya va boshqalar kabi til bo'lmagan fanlar doirasida.

Shu bilan birga, so'nggi paytlarda uchinchi va to'rtinchi yo'nalishlar eng afzal ko'rilmoqda. Masalan, Avstraliyaning Janubiy Kvinslend universiteti o'qituvchilari uchun ishlab chiqilgan ko'rsatmalar akademik ko'nikmalarni fan kurslariga kiritishning afzalliklarini ta'kidlaydi, chunki ixtisoslashtirilgan materiallarda akademik ko'nikmalarni shakllantirish tezroq [developing student's academic skills] xarajatlarni tejashni anglatadi.

Bir mavzu doirasida shakllangan akademik ko'nikmalar nafaqat tildan, balki mavzudan tashqari tabiati tufayli ham boshqa narsalarga o'tkazilishi mumkin: akademik ko'nikmalar universaldir. Biroq G'arb o'qituvchilari orasida ushbu xususiyat bo'yicha kelishuv mavjud emas. Masalan, Berkli shahridagi Izaliforniya universiteti mutaxassislari akademik ko'nikmalar tushunchasini aniqlashda ikkita yondashuvni ajratib ko'rsatishadi: vaziyatli va pozitivistik.

Vaziyatli yondashuvga ko'ra, akademik ko'nikmalar shaxsning xatti-harakati va uning kognitiv jarayonlaridan tashqariga chiqadi. Shaxs harakat qiladigan ijtimoiy sharoitlar qisman uning qobiliyatlari va ko'nikmalariga qo'yiladigan talablarni belgilaydi va shuning uchun bunday bilim va ko'nikmalarni o'tkazish juda kam uchraydi.

Pozitivistik yondashuv doirasida, aksincha, akademik ko'nikmalar shaxsga xos bo'lgan o'lchovli xususiyatlar sifatida qaraladi, ular bir kontekstdan ikkinchisiga o'tishga qodir va bizning nuqtai nazarimiz, pozitivistik yondashuv o'quv jarayonining haqiqatlariga ko'proq mos keladi.

Uslubiy adabiyotlarda akademik mahoratning mexanik bo'lmagan, ijodiy tabiati ta'kidlangan. Shunday qilib, akademik o'qishning o'ziga xos tarkibiy qismlarini tahlil qilish. K. Pirson matnning mantiqiy tuzilishining o'ziga xos xususiyatlarini tushunish qobiliyatini, to'g'ri xulosa chiqarish uchun, matndan ko'proq umumiy yoki aniqroq xarakterdagi ma'lumotlarni olish qobiliyatini, kontekst bo'yicha notanish so'zlarning ma'nosini taxmin qilish qobiliyatini ta'kidlaydi. Ushbu ko'nikmalar tahlil qilish, sintez qilish, qaror qabul qilish va xavfni anglash kabi fikrlash jarayonlariga asoslanadi - bu jarayonlarni avtomatlashtirish mumkin emas va shuning uchun ularni mahorat darajasiga yetkazish mumkin emas.

1-jadvalda Amerikaning eng yaxshi o'nta universitetining ta'lim amaliyotiga akademik ko'nikmalarni joriy etishning amaliy yondashuvlari tahlil qilindi:

1) talabalar akademik ko'nikmalar bo'yicha maslahat olishlari mumkin bo'lgan maxsus markazlar yoki laboratoriyalarni tashkil etish;

2) alohida akademik ko'nikmalarga bag'ishlangan Internet-resurslarni (materiallar va ularga havolalar) saqlash;

3) akademik ko'nikmalarni o'zlashtirishga qaratilgan maxsus kursni o'qish.

Jadvalda keltirilgan ma'lumotlardan ko'rinib turibdiki, uchta akademik ko'nikmalar orasida ustuvorlik yozuvga berilganligini ko'rsatadi. O'nta universitetning barchasi akademik yozuv bo'yicha maxsus kurslarni taklif qilishadi, ularning har birida talabalar repetitorlardan yordam olishlari mumkin bo'lgan markaz yoki laboratoriya mavjud. Bundan tashqari, universitetlarning aksariyati (ikkitadan tashqari) akademik yozish mavzulari bo'yicha onlayn manbalarni tanlashni taklif qiladi. Akademik chiqishlar mashhurlik bo'yicha ikkinchi o'rinda turadi. O'nta universitetdan to'qqiztasi maxsus kurslarni taklif qiladi, unda talabalar nutq qobiliyatlarini o'zlashtiradilar. O'nta universitetning yettitasida talabalar ommaviy nutq va taqdimotga tayyorgarlik ko'rishda yordam beradigan materiallar mavjud va bitta universitetda talabalarga nutq ko'nikmalarini rivojlantirishda amaliy yordam ko'rsatish uchun alohida markaz/laboratoriya mavjud emas,

ommaviy nutqdan oldin yozma ravishda material tayyorlanadi va talabalar akademik yozish bo'yicha maslahat olishlari mumkin.

1.1-jadval

Akademik ko'nikmalarni Amerika universitetlarining ta'lim amaliyotiga joriy etish.

Amerikaning yetakchi universitetlari	Akademik o'qish			Akademik yozuv			Akademik nutqlar		
	Markaz	Sayt	Kurs	Markaz	Sayt	Kurs	Markaz	Sayt	Kurs
Braun universiteti (Braun universiteti)	-	-	+	+	+	+	-	-	+
Kolumbiya universiteti (Columbia University)	-	-	-	+	-	+	-	+	+
Kornel universiteti (Cornell University)	+	+	+	+	+	+	-	+	+
+Garvard Universiteti (Garvard Universiteti)	+	-	+	+	+	+	-	+	+
Prinston universiteti (Princeton Universitet)	-	-	-	+	+	+	-	+	-
Stenford universiteti (Stanford University)	-	-	-	+	+	+	-	+	+
Kaliforniya universiteti Berklida University of California at Berkeley)	-	-	+	+	+	+	-	+	+

Chikago universiteti (Universitet Chikago)	-	-	-	+	+	+	-	-	+
Pensilvaniya universitet (University of Pennsylvania)	-	-	+	+	-	+	-	+	+
Yel universiteti (Yale University)	-	-	-	+	+	+	-	-	+

O'nta universitetdan faqat to'rttasi maxsus akademik o'qish kurslarini taklif qiladi, ammo ulardan ikkitasida - Garvard va Braunda - o'qish va yozish kurslari birlashtirilgan. Va nihoyat, faqat ikkita universitetda akademik o'qish uchun maxsus markazlar/ laboratoriyalar mavjud va ulardan faqat bittasi saytda o'qish materiallarini taklif qiladi. Bunday universitetlarning abituriyentlari o'rta maktabning yuqori sinflarida yoki oliy ta'limning quyi bosqichida akademik o'qish ko'nikmalarini shakllantirishlari kollejlarda kerak deb taxmin qilinadi. Amerikalik talabalarda ushbu ko'nikmalarning shakllanish darajasi test bilan tekshiriladi, uning natijalari tanlov tanlovida hisobga olinadi, chet ellik talabalarda akademik o'qish qobiliyatini baholash uchun diagnostika matni (kollejni joylashtirish testi) qo'llaniladi. Qanday bo'lmasin, kam sonli universitetlar akademik o'qish ko'nikmalarini shakllantirishga mablag' sarflashga tayyor, shuning uchun ularning mavjudligi abituriyentlarni tanlov asosida jalb qilishda mezonlardan biriga aylanadi.

Akademik yozish, akademik o'qish va umumiy ta'lim kompetentsiyalari sohalariga kiruvchi ko'plab ko'nikmalar orasida G'arb mutaxassislari bir-biriga mos keladigan uchta kichik guruhni ajratib ko'rsatishadi.

Ko'nikmalarning birinchi kichik guruhi kommunikativ savodxonlikni tashkil etadi, unga quyidagilar kiradi:

- o'qish, og'zaki va yozma nutq so'zlash maqsadi va tinglovchilarni hisobga olgan holda tobora murakkablashib bormoqda;
- munozara va tadqiqot vositalaridan foydalangan holda fikrlarni ifodalash;

- og‘zaki va yozma nutqda tegishli vositalardan foydalanish, shuningdek vizual va texnik vositalarni jalb qilish.

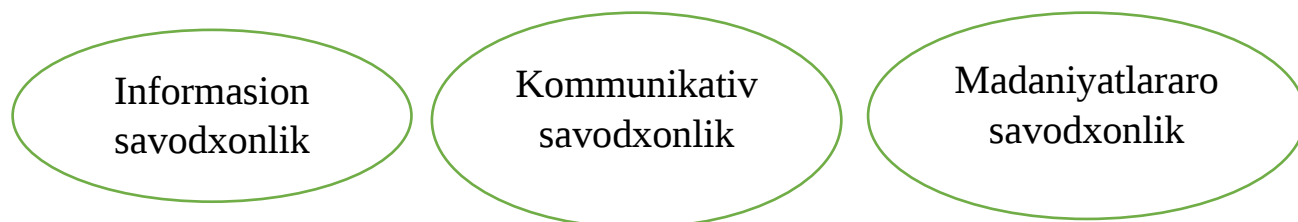
Ko‘nikmalarning ikkinchi kichik guruhi jami axborot savodxonligini beradi, bular:

- axborot ehtiyojlarini aniqlash va ma’lumot manbalarini topish;
- kerakli ma’lumotlarni olish, uni baholash va qayta ishlash;
- axborotni samarali uzatish uchun yangi texnologiyalardan foydalanish.

Ko‘nikmalarning uchinchi madaniyatlararo yoki global savodxonlik quyidagi ko‘nikmalarni birlashtiradi:

- turli madaniyatlar, xususan an'analar va qadriyatlar haqida bilim olish;
- axborot bilan ishlashda ushbu bilimlardan foydalanish;
- axborotni uzatishda bilimlarni qo‘llash.

Shubhasiz, kommunikativ, axborot va madaniyatlararo tarkibiy qismlar alohida emas, balki savodxonlik triadasi deb atash mumkin bo‘lgan chorrahaga nisbatan. Triadaning birlashtiruvchi elementi ijodkorlikka asoslangan tanqidiy fikrlash qobiliyatidir (1.1-rasm).



1.1-rasm. Triadaning birlashtiruvchi elementi ijodkorlikka asoslangan tanqidiy fikrlash qobiliyati

So‘nggi o‘n yilliklardagi iqtisodiy va ijtimoiy-siyosiy vaziyat odamdan harakatchanlik va moslashuvchanlikni, doimiy o‘zgaruvchan sharoitlarga moslashish qobiliyatini, ba‘zan uning kasbiy manfaatlari sohasiga tegishli bo‘lmagan qiyinchiliklarga tez va yetarli darajada javob berishni talab qiladi. Zamonaviy inson unga har qanday vaziyatga muvaffaqiyatli moslashishni ta‘minlaydigan bunday ko‘nikma va ko‘nikmalarni egallashi kerak. Shu sababli, so‘nggi yillarda pedagogika va metodikada ta‘lim maqsadlarini aniqlash va ta‘lim mazmunini loyihalashda yangi yondashuv dolzarb bo‘lib qoldi. Biz umume'tirof etilgan ko‘nikma va ko‘nikmalarni shakllantirish va faoliyatning universal usullari haqida gapiramiz.

Bularga rivojlanishi kerak bo'lgan shaxsiy fazilatlarning quyidagi bloklari kiradi:

- talabanning hissiy qadriyat munosabatlarini, o'zini o'zi bilish va o'zini o'zi tarbiyalash qobiliyatini, uning dunyodagi o'rni va rolini aniqlash qobiliyatini belgilaydigan dunyoqarash fazilatlari;
- kognitiv (kognitiv) fazilatlar-atrofdagi dunyoni his qilish, savollar berish, hodisalarning sabablarini topish qobiliyati;
- boshqa odamlar bilan, atrofdagi dunyo ob'ektlari va uning axborot oqimi bilan o'zaro aloqada bo'lish zarurati tufayli kommunikativ fazilatlar - bu ma'lumotni topish, o'zgartirish va uzatish, turli xil ijtimoiy rollarni bajarish va boshqalar;
- tashkiliy faoliyat (uslubiy) fazilatlar-o'z faoliyatining maqsadlarini anglash qobiliyati, maqsadni belgilash va unga erishishni tashkil etish qobiliyati, aks ettiruvchi fikrlash, introspektsiya, o'zini o'zi qadrlash;
- ijodiy (ijodiy) fazilatlar - fantaziya, ongning moslashuvchanligi, bashorat qilish, tanqidiylilik, o'z fikrining mavjudligi.

Quyidagi xususiyatlar akademik ko'nikmalarga xosdir:

- ular kommunikativ, axborot, madaniyatlararo (global, dunyoqarash), o'quv (tashkiliy faoliyat, uslubiy) va ijodiy ko'nikmalarni o'z ichiga olgan ko'p komponentli hodisadir.
- akademik ko'nikmalarning tarkibiy qismlaridan birini avtomatlashtirish va ongsiz ravishda amalga oshirish mumkin emas.
- akademik ko'nikmalar ilmiy (akademik) muhitda kommunikativ, axborot, kognitiv, ijodiy faoliyatni amalga oshirish uchun mo'ljallangan. Ular ilmiy va ilmiy-ommabop adabiyotlarni o'qish, o'zlarining ilmiy matnlarini (birinchi navbatda maqolalarni) yaratish va ilmiy faoliyat natijalarini konferentsiyalar, seminarlar va boshqa ilmiy uchrashuvlarda taqdimotlar shaklida og'zaki taqdim etish uchun ishlatiladi.
- menfoydalanish sohasi aniq tarkibiy tarkib, ushbu ko'nikmalarning tuzilishi va akademik kontekstdan tashqarida ularning o'zgaruvchanligining past darajasi bilan belgilanadi.
- akademik ko'nikmalar maqsadli ravishda shakllantirilishi va akademik faoliyat jarayonida takomillashtirilishi kerak.

- bu ko‘nikmalar umumbashariy, mavzudan tashqari xarakterga ega va bitta fan doirasida shakllanib, boshqa fanlarga va boshqa faoliyatga o‘tkazilishi mumkin.

Iqtisodchi-bu iqtisodiy ma’lumotlarni tahlil qilish, tendentsiyalarni bashorat qilish va kompaniya yoki tashkilotning moliyaviy holatini yaxshilash bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish bilan shug‘ullanadigan mutaxassis. Ushbu mutaxassis ma’lumotlar va tahlillarga asoslangan strategik qarorlarni qabul qilishda muhim rol o‘ynaydi.

Muvaffaqiyatli mutaxassis bo‘lishi uchun quyidagi ko‘nikmalarga ega bo‘lishi lozim:

1.Asosiy texnik ko‘nikmalarga:

Statistika va ekonometrikani bilish-Iqtisodchi tahlilchi uchun statistika va ekonometriya bo‘yicha chuqur bilimga ega bo‘lish muhimdir. Ushbu fanlar ma’lumotlarni tahlil qilish, naqshlarni aniqlash va bashorat qilish imkonini beradi. Regressiya tahlili, vaqt qatorlari va test gipotezalari kabi usullarni bilish majburiydir.Statistika va ekonometriya ma’lumotlarning miqdoriy tahlili uchun vositalarni taqdim etadi, bu esa tahlilchilarga asosli xulosalar va bashorat qilish imkonini beradi. Masalan, regressiya tahlili turli xil o‘zgaruvchilar o‘rtasidagi munosabatlarni aniqlashga yordam beradi va vaqt qatorlari tendentsiyalar va mavsumiy o‘zgarishlarni aniqlash uchun ma’lum vaqt davomida to‘plangan ma’lumotlarni tahlil qilishga imkon beradi. Sinov gipotezalari, o‘z navbatida, taxminlarni tekshirishga va statistik ma’lumotlar asosida xulosalar chiqarishga imkon beradi.

- Dasturlash va ma’lumotlar bilan ishlash-Zamonaviy iqtisodchi tahlilchilar katta hajmdagi ma’lumotlar bilan ishlashlari kerak. Buning uchun siz Python yoki R kabi dasturlash tillarini bilishingiz kerak, bu tillar ma’lumotlarni tahlil qilish jarayonlarini avtomatlashtirishga va murakkab modellarni yaratishga imkon beradi. Ma’lumotlarni olish va qayta ishlash uchun ma’lumotlar bazalari va SQL bilan ishlashni bilish ham muhimdir.Python va R ma’lumotlarni tahlil qilish va modellarni yaratish uchun kuchli vositalardir. Masalan, Python-da Pandas, NumPy va SciPy kabi ko‘plab kutubxonalar mavjud bo‘lib, ular ma’lumotlar bilan ishlashni osonlashtiradi. R, o‘z navbatida, statistik tahlil va ma’lumotlarni vizualizatsiya qilishda keng qo‘llaniladi. SQL bilimi ma’lumotlar bazalaridan ma’lumotlarni samarali olish va keyingi tahlil qilish uchun qayta ishlash imkonini beradi.

- Moliyaviy tahlil va modellashtirish-Moliyaviy tahlil va modellashtirish-bu iqtisodchi tahlilchi ishining yana bir muhim jihati. Moliyaviy modellarni yaratish, moliyaviy hisobotlarni tahlil qilish va ma'lumotlar asosida bashorat qilish imkoniyatiga ega bo'lish kerak. Excel va MATLAB yoki SAS kabi maxsus dasturlarni bilish katta ortiqcha bo'ladi. Moliyaviy tahlil kompaniyaning moliyaviy holatini baholash, moliyaviy hisobotlarni tahlil qilish va kelajakdagi moliyaviy ko'rsatkichlarni bashorat qilishni o'z ichiga oladi. Moliyaviy modellar iqtisodchi tahlilchilarga turli stsenariylarni baholashda va xabardor qarorlar qabul qilishda yordam beradi. Excel moliyaviy modellarni yaratish uchun asosiy vosita bo'lib, MATLAB va SAS ma'lumotlarni tahlil qilish va modellashtirish uchun qo'shimcha imkoniyatlarni taqdim etadi.

2. Analitik va tadqiqot qobiliyatlari.

- Tanqidiy fikrlash-Tahlilchi-iqtisodchi ma'lumotlarni baholash va ma'lumotli xulosalar chiqarish uchun tanqidiy fikrga ega bo'lishi kerak. Bunga ma'lumotni tahlil qilish, asosiy omillarni aniqlash va ularning natijalarga ta'sirini baholash qobiliyati kiradi. Tanqidiy fikrlash iqtisodchi tahlilchilarga ma'lumotlarni xolisona baholash va asosli xulosalar chiqarish imkonini beradi. Bunga ma'lumotni tahlil qilish, asosiy omillarni aniqlash va ularning natijalarga ta'sirini baholash qobiliyati kiradi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi savdo va xarajatlar ma'lumotlarini tahlil qilish orqali marketing kampaniyasining samaradorligini baholash uchun tanqidiy fikrlashdan foydalanishi mumkin.

- Tadqiqot qobiliyatlari. Tadqiqot ko'nikmalari ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish, shuningdek, yangi texnika va modellarni ishlab chiqish uchun zarurdir. Iqtisodchi tahlilchi tadqiqot olib borishi, natijalarni tahlil qilishi va ularni tushunarli tarzda taqdim etishi kerak. Tadqiqot qobiliyatlari ma'lumotlarni topish va tahlil qilish qobiliyatini, shuningdek ma'lumotlarni tahlil qilishning yangi usullari va modellarini ishlab chiqishni o'z ichiga oladi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi kompaniyaning raqobatbardoshligini oshirish strategiyasini ishlab chiqish uchun raqobatchilar va iste'molchilar ma'lumotlarini tahlil qilish orqali bozor tadqiqotlarini o'tkazishi mumkin.

- Ma'lumotlarni talqin qilish qobiliyati. Ma'lumotlarni tahlil qilish bilan bir qatorda ularni to'g'ri talqin qilish ham muhimdir. Bunga ma'lumotlar to'plangan kontekstni tushunish, shuningdek tahlil natijalarini

maxsus bilimga ega bo'lmagan boshqa odamlarga tushuntirish qobiliyati kiradi. Ma'lumotlarni talqin qilish qobiliyati iqtisodchi tahlilchilarga tahlil natijalarini to'g'ri tushunish va tushuntirish imkonini beradi. Bunga ma'lumotlar to'plangan kontekstni tushunish, shuningdek tahlil natijalarini maxsus bilimga ega bo'lmagan boshqa odamlarga tushuntirish qobiliyati kiradi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi tahlil natijalarini kompaniya rahbariyati uchun tushunarli tarzda taqdim etish uchun ma'lumotlarni vizualizatsiyadan foydalanishi mumkin.

3. Soft-skill va shaxslararo ko'nikmalar

- Aloqa qobiliyatlari-Iqtisodchi tahlilchi hamkasblari, rahbariyati va mijozlari bilan samarali muloqot qila olishi kerak. Bunga og'zaki va yozma aloqa kiradi. Murakkab tushunchalar va tahlil natijalarini aniq va tushunarli tarzda tushuntirishni o'rganish asosiy mahoratdir. Muloqot qobiliyatlari murakkab tushunchalar va tahlil natijalarini aniq va tushunarli tarzda tushuntirish qobiliyatini o'z ichiga oladi. Bunga og'zaki va yozma aloqa kiradi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi taqdimotlar va hisobotlardan tahlil natijalarini kompaniya rahbariyati va mijozlariga taqdim etish uchun foydalanishi mumkin.

- Jamoada ishlash-Iqtisodchi tahlilchining ishi ko'pincha marketologlar, moliyachilar va IT mutaxassislari kabi boshqa mutaxassislar bilan o'zaro munosabatlarni talab qiladi. Jamoada ishlash, boshqa odamlarning fikrlarini tinglash va hisobga olish, muammolarni birgalikda hal qilish qobiliyati bu kasbning muhim jihatlaridir. Jamoa ishi boshqa mutaxassislar bilan muloqot qilish, boshqa odamlarning fikrlarini tinglash va hisobga olish va muammolarni birgalikda hal qilish qobiliyatini o'z ichiga oladi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi kompaniyaning raqobatbardoshligini oshirish strategiyasini ishlab chiqish uchun marketologlar, moliyachilar va it mutaxassislari bilan birgalikda ishlashi mumkin.

- Vaqtni boshqarish va ko'p vazifalarni bajarish-Iqtisodchi tahlilchi o'z vaqtini samarali boshqarishi va bir vaqtning o'zida bir nechta vazifalarni bajara olishi kerak. Bunga rejalashtirish, vazifalarni birinchi o'ringa qo'yish va cheklangan vaqt ichida qanday ishlashni bilish kiradi. Vaqtni boshqarish va ko'p vazifalarni bajarish vazifalarni rejalashtirish va ustuvorlashtirish, shuningdek cheklangan vaqt sharoitida ishlash qobiliyatini o'z ichiga oladi. Masalan, iqtisodchi tahlilchi o'z ishini samarali rejalashtirish va bir vaqtning

o'zida bir nechta vazifalarni bajarish uchun taqvim va vazifalar ro'yxati kabi vaqtni boshqarish vositalaridan foydalanishi mumkin.

Yuqoridagi ko'nikmalarni quyidagicha rivojlantirish mumkin:

- Ta'lim va kurslar: statistika, ekonometriya, dasturlash va moliyaviy tahlil bo'yicha kurslar va o'quv dasturlarini muntazam ravishda olib boring. Masalan, dasturlash va ma'lumotlarni tahlil qilish ko'nikmalarini oshirish uchun Python yoki R bo'yicha onlayn kurslarga yozilishingiz mumkin.

- Amaliyot: haqiqiy misollar yordamida ma'lumotlarni tahlil qilish va modellarni yaratishni mashq qiling. Bu sizga nazariy tushunchalarni yaxshiroq tushunishga va ularni amalda qo'llashga yordam beradi. Masalan, siz moliyaviy modellarni yaratish va kelajakdagi ko'rsatkichlarni bashorat qilish uchun kompaniyangizning savdo ma'lumotlaridan foydalanishingiz mumkin.

- O'qish va tadqiqot: mavzu bo'yicha ilmiy maqolalar, kitoblar va bloglarni o'qing. Bu sizga iqtisodiy tahlilning so'nggi tendentsiyalari va usullaridan xabardor bo'lishga yordam beradi. Masalan, siz taniqli iqtisodchi tahlilchilarning bloglariga obuna bo'lishingiz va ularning ma'lumotlarni tahlil qilishning yangi usullari va yondashuvlari haqidagi maqolalarini o'qishingiz mumkin.

- Tarmoq tadbirlari: konferentsiyalar, seminarlar va vebinarlarda ishtirok eting. Bu hamkasblar bilan tajriba almashish va yangi narsalarni o'rganish uchun ajoyib imkoniyatdir. Masalan, ushbu sohadagi so'nggi tendentsiyalar va usullarni o'rganish uchun iqtisodiy tahlil konferentsiyasida qatnashishingiz mumkin.

- Fikr-mulohaza: hamkasblar va rahbariyatdan muntazam ravishda fikr-mulohazalarni oling. Bu sizning zaif tomonlaringizni aniqlashga va ularni yaxshilash ustida ishlashga yordam beradi. Masalan, siz hamkasblaringiz va rahbariyatingizdan hisobotlaringiz va taqdimotlaringizni baholashni so'rashingiz mumkin, shunda siz aloqa va ma'lumotlarni taqdim etish ko'nikmalarini qanday oshirishingiz mumkin.

1.3. Kasbiy kompetentlik va uning ahamiyati

Kompetentsiya-bu mutaxassisning (xodimning) ma'lum bir kasbiy muammolarni hal qilish qobiliyati. Kompetentlik-bu shaxsning unga va

faoliyat mavzusiga shaxsiy munosabatini o'z ichiga olgan tegishli vakolatlarga ega bo'lishi, egalik qilishi.

Kasbiy kompetentlik - bu shaxsni rivojlantirish va o'z-o'zini rivojlantirishning samarali jarayoni, kasbiy yo'naltirilgan faoliyat turlarini o'zlashtirish va o'z-o'zini loyihalash, tanlangan kasbdagi o'rnini aniqlash va unda o'zini anglash, shuningdek, professionallik cho'qqilariga erishish uchun o'z salohiyatini o'zini namoyon qilish.

Kasbiy kompetentlik - bu mutaxassisning tayyorgarligining quyidagi shakllangan pozitsiyalari:

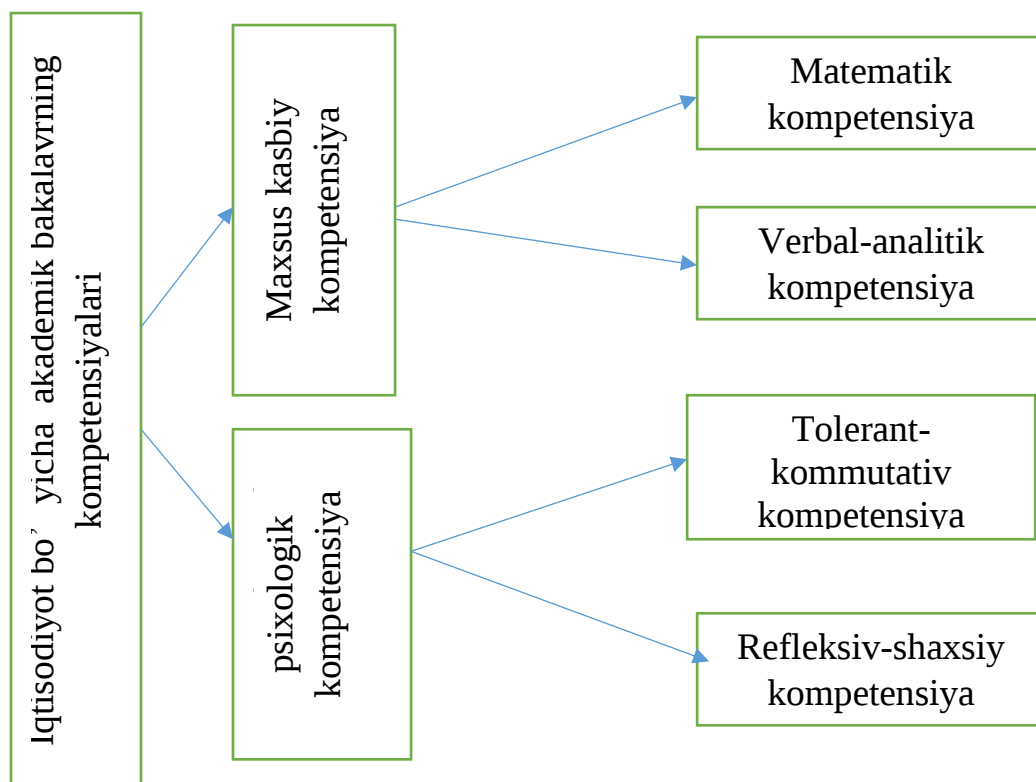
- axborot-semantik (Men bilaman);
- hissiy va motivatsion (Men xohlayman);
- faoliyat va texnologiya (Men qila olaman);
- normativ va boshqaruv (Men majburman).

Bizning fikrimizcha, kasbiy kompetentsiyani shakllantirish darajasi bilan belgilanadi. Buning uchun biz iqtisodiy yo'nalishdagi "akademik bakalavr" ning kasbiy kompetentsiyasi tarkibiga va uning asosida tarkibiy qismlar va shakllanish darajalariga ishlab chiqilgan yondashuvni taklif etamiz.

Bo'lajak iqtisodchi, professional sifatida maxsus tarkib va kasb talablari bilan belgilanadigan, ijtimoiylashuvni hisobga olgan holda, ushbu faoliyat amalga oshiriladigan muhitni hisobga olgan holda, ma'lum bir kasbiy faoliyatga tayyor bo'lishi kerakligi sababli, bizning fikrimizcha, asosiy tarkibiy qismlar sifatida akademik bakalavrning maxsus kasbiy kompetentsiyasini va maxsus ijtimoiy-psixologik kompetentsiyasini ko'rib chiqish maqsadga muvofiqdir.

Iqtisodiy yo'nalishdagi akademik bakalavrning maxsus kasbiy kompetentsiyasi matematik kompetentsiya va og'zaki-analitik kompetentsiyani o'z ichiga olgan kasbiy muammolarni hal qilish uchun matematik tayyorgarlik asosida bitiruvchining kasbiy tayyorgarlik darajasini belgilaydi.

Maxsus ijtimoiy-psixologik kompetentsiya-bu kasbiy muammolarni birgalikda hal qilish uchun korporativ muloqotning birgalikdagi faoliyatida samaradorlikni ta'minlaydigan iqtisodchining shaxsiy fazilatlari, shuning uchun biz ushbu kompetentsiyaning tarkibiy qismlari sifatida tolerant-komutativ va refleksiv-shaxsiy kompetentsiyani ko'rib chiqamiz.



1.2-rasm. Iqtisodiyot yo‘nalish bitiruvchisining kompetensiya

Kelajakdagi iqtisodchining matematik kompetentsiyasi bu iqtisodiy muammolarni hal qilish va o‘rganishda matematik apparatdan foydalanish qobiliyatidir.

Og‘zaki-analitik kompetentsiya matematik vositalar asosida iqtisodiy atamalarning kasbiy-kontseptual apparatini tahlil qilish va sintez qilish va kasbiy muammolarni hal qilishda mantiqiy xulosalaridan foydalanish qobiliyati.

Tolerant-kommutativ kompetentsiya shaxslararo muloqotning turli shakllari orqali jamoada ishlash, ijtimoiy, etnik, konfessional va madaniy farqlarni bag‘rikenglik bilan idrok etish va iqtisodiy muhitda qabul qilingan kasbiy aloqa usullariga egalik qilish qobiliyati.

Refleksiv-shaxsiy kompetentsiya iqtisodchining o‘zini o‘zi rivojlantirish, o‘zini takomillashtirish, o‘z-o‘zini diagnostika qilish, yuqori darajadagi harakatchanlik va kasbiy o‘zini o‘zi anglash va kasbiy muhim fazilatlarni shaxsiy shakllantirish qobiliyatidagi refleksiv jarayonlarni eng samarali va etarli darajada amalga oshirish qobiliyati.

Kompetentsiya iqtisodchining kelajakdagi faoliyatining mazmunli asosini tashkil etadi va unga tayyorligini belgilaydi. Vakolat tizimlari asosida iqtisodiy yo‘nalish bakalavrining kasbiy vakolatlari amalga

oshiriladi. Kompetentsiya va kompetentlik, o'zaro bog'liq tushunchalar. O'z-o'zini tartibga solish mexanizmlarisiz, ma'lum bir vaziyatda manevr qilmasdan, vakolat amalga oshirilmagan faoliyat bo'lib qolishi mumkin, shuning uchun faoliyatning muvaffaqiyatini ta'minlaydigan vakolat haqida gapirish mumkin emas.

Shuning uchun kompetentsiya va kompetentlik bir xil bakalavr kasbiy va shaxsiy fazilatlarining xususiyatidir. Ularning farqi shundaki, kompetentsiya eventualdir, kompetentlik esa haqiqiy faoliyat sharoitida namoyon bo'ladigan mutaxassisning xususiyatidir.

Ko'rib turganingizdek, iqtisodchining kasbiy kompetentligining tuzilishi uning kasbiy faoliyati natijalariga ta'sir ko'rsatadigan tarkibiy qismlar orqali amalga oshiriladigan ko'nikmalari orqali ochib beriladi.

Shuning uchun biz iqtisodiy yo'nalish bakalavrining kasbiy kompetentsiyasining quyidagi tarkibiy qismlarini ajratamiz: kognitiv, funktsional, kommutativ va o'z-o'zini aks ettiruvchi.

Kognitiv (lat. *cognitio*-idrok, idrok) iqtisodchining tarkibiy qismi fundamental matematik bilimlarga ega bo'lish va ularni doimiy ravishda takomillashtirishni o'z ichiga oladi.

Funktsional (lat. *Funktsiya*-ijro) komponent kasbiy muammolarni hal qilish uchun matematik apparatni qo'llash usullari va iqtisodchi uchun ma'lum bir faoliyat texnologiyasini loyihalash va amalga oshirish uchun zarur bo'lgan iqtisodiy faoliyat usullari to'g'risidagi bilimlarda namoyon bo'ladi.

Kommunikativ (lat. *Communico*-men bog'layman, muloqot qilaman) kompetentsiya komponenti fikrlarni aniq va aniq bayon qilish, ishontirish, bahslashish, dalillarni tuzish, tahlil qilish, hukm chiqarish, shaxslararo aloqalarni o'rnatish, o'z harakatlarini hamkasblarining harakatlari bilan muvofiqlashtirish, professional muammolarni birgalikda hal qilish va amalga oshirish qobiliyatini o'z ichiga oladi. turli xil biznes vaziyatlarida optimal muloqot uslubini tanlash, muloqotni tashkil qilish va qo'llab-quvvatlash.

Reflektiv (lat. *Reflexio*-orqaga qaytish) komponent o'z faoliyati natijalarini va o'z rivojlanish darajasini, shaxsiy yutuqlarini ongli ravishda boshqarish qobiliyatida namoyon bo'ladi.

Kasb egalarining kompetentsiyasini shakllantirishni baholash uchun ular kasbiy muammolarni hal qilish uchun zarur vakolatlar to'plamini

o'zlashtirish darajasini aniqlashga imkon beradigan tegishli ko'rsatkichlarga e'tibor berishadi.

1.2-jadval.

Kelajakdagi ta'lim yo'nalishi bo'yicha akademik bakalavrning kasbiy vazifalarini tavsiflash

Kasbiy faoliyat turlari.	Kasbiy vazifalar,
Hisob-kitob va iqtisodiy faoliyat.	-standart usullar va amaldagi me'yoriy-huquqiy bazalar asosida iqtisodiy va ijtimoiy-iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisoblash.
Tahliliy, ilmiy-tadqiqot faoliyati	- iqtisodiy modellar, hodisalar va jarayonlarni qurish; - standart nazariy va iqtisodiy modellar asosida prognoz iqtisodiy agentlarning xatti-harakatlari, iqtisodiy hodisalar va jarayonlarni mikro va makro darajada rivojlantirish; - zamonaviy metodologiya yordamida iqtisodiy tadqiqotlar o'tkazish; – normativ-huquqiy, resurs, ma'muriy va boshqa cheklovlarni hisobga olgan holda iqtisodiyot va biznes sohasidagi loyihalarni ishlab chiqish; - ijtimoiy-iqtisodiy ko'rsatkichlardagi o'zgarish tendentsiyalarini aniqlash. – xo'jalik yurituvchi subyektlarning mikro va makro darajadagi faoliyatini tavsiflovchi zamonaviy ko'rsatkichlar tizimini tahlil qilish; - muayyan vaziyatlarni tahlil qilishda iqtisodiy xarakterdagi muammolarni aniqlash va ularni ijtimoiy –iqtisodiy samaradorlik mezonlarini, xavflarni baholash va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan ijtimoiy – iqtisodiy oqibatlarni hisobga olgan holda hal qilish usullarini topish; - olingan topshiriq bo'yicha ma'lumot qidirish, iqtisodiy muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish; - iqtisodiy ma'lumotlarni vazifaga muvofiq qayta ishlash, hisoblash natijalarini tahlil qilish va olingan xulosalarni asoslash uchun vositalarni tanlash; – ijtimoiy-iqtisodiy hodisalar va jarayonlar to'g'risidagi mahalliy va xorijiy statistika ma'lumotlarini tahlil qilish va talqin qilish.

Tashkiliy boshqaruv faoliyati.	- olingan ma'lumotlardan boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun foydalaning; - ishning ma'lum bir bosqichini bajarishni tashkil qilish; - topshiriqlar va mustaqil ishlarni bajarishda o'zini o'zi tashkil qilish; - kichik jamoa, ishchi guruh ishini tashkil etish;
Pedagogik faoliyat	- umumiy va kasb-hunar ta'limi muassasalarida iqtisodiy fanlarni o'qitish; - ta'lim dasturlari va o'quv-uslubiy materiallarni ishlab chiqishda ishtirok etish.

Ta'lim yo'nalishidagi "akademik bakalavr" ning kasbiy faoliyat turlariga mos keladigan kasbiy vazifalarni tahlil qilish kognitiv, funktsional, kommutativ va aks ettiruvchi tarkibiy qismlarni o'z ichiga olgan kasbiy kompetentsiya sifati ko'rsatkichini shakllantirish zarurligini namoyish etadi. Kasbiy kompetentsiyaning shakllanishi talabalarning matematik bilimlar bilan ishlash qobiliyatini aniqlashga, matematik vositalar asosida iqtisodiy muammolarni, kasbiy fikrlash sifatini va o'z faoliyati natijalarini tahlil qilishga imkon beradigan mezonlar yordamida aniqlanadi. Yuqoridagilarni inobatga olgan holda, biz 1.3-jadvalda keltirilgan kelajakdagi iqtisodchilarning kasbiy kompetentsiyasini shakllantirish darajasini baholash mezonlarini qo'llash mumkin.

1.3-jadval.

Matematik ta'lim tizimida ta'lim yo'nalishdagi kelajakdagi akademik bakalavrning kasbiy kompetentligini baholash mezonlari.

№	Kasbiy kompetentlikning tarkibiy qismlari.	Kasbiy kompetentlikni shakllantirish mezonlari.
1.	Matematik bilimlar.	Kasbiy va kognitiv mezon Kelajakdagi kasbiy faoliyatda zarur bo'lgan matematik tsikl fanlari bo'yicha fundamental bilimlarga ega bo'lish.
2.	Bilimlarlar, ko'nikmalar, faoliyat tajribasi.	Kasbiy va funktsional mezon. Iqtisodiy muammolarni hal qilishda faoliyat ko'nikmalari va tajribalarining matematik bilimlarini mustaqil ravishda qo'llashga tayyorlik.
3.	Fikrlash sifati	Professional-kommutativ mezon.

		Kasbiy fikrlashni shakllantirish va kasbiy muammolarni hal qilishda ushbu fikrlashni qo'llash qobiliyati.
4.	Baholash sifati	O'z-o'zini aks ettiruvchi mezon. O'z-o'zini aks ettirish ko'nikmalariga ega bo'lish, bu orqali o'z faoliyatini va o'zini o'zi qadrlashni tahlil qilish qobiliyati.

Ushbu jadvalni tahlil qilish shuni ko'rsatadiki, iqtisodiy yo'nalishdagi kelajakdagi akademik bakalavrlarning kasbiy kompetentsiyasini shakllantirish darajasini baholashning tanlangan mezonlari fundamental matematik ko'nikmalar, bilim va harakat tajribasi, o'z-o'zini aks ettiruvchi fazilatlarga ega bo'lish, kasbiy muammolarni hal qilishga tayyorligini belgilaydigan kasbiy fikrlashni shakllantirish asosida iqtisodiy muammolarni hal qilishni aniqlashga imkon beradi.

Tavsiya etilgan mezonlarga muvofiq, biz iqtisodiy yo'nalishdagi "akademik bakalavr" ning kasbiy kompetentligini shakllantirish darajasini aniqlaymiz. (1.4-jadval).

1.4-jadval.

Matematik tayyorgarlik tizimida kelajakdagi "akademik bakalavrlar" ning kasbiy kompetentlikning tarkibiy qismlarining shakllanish darajasini tavsiflovchi belgilar.

Darajalar	Bo'lajak iqtisodchilarning kasbiy kompetentligining tarkibiy qismlarining mazmuni.			
	Matematik bilimlar	Bilimlar, ko'nikmalar, faoliyat tajribasi.	Fikrlash sifati	Baholash sifati

Asosiy daraja	Kasbiy yoʻnalishdagi tipik iqtisodiy muammolarni hal qilish uchun qoniqarli matematik bilimlarga ega.	Agar taxminiy asos mavjud boʻlsa, modelga muvofiq kasbiy yoʻnalishdagi tipik iqtisodiy muammolarni matematik tayyorlash asosida hal qilish.	Professional fikrlashni qisman-qisman namoyish etadi.	Oʻz faoliyatini baholashda oʻz-oʻzini aks ettirishning muhimligini tushunadi, lekin ularni qoʻllash qobiliyatini koʻrsatmaydi.
Yaxshi darajasi	Kasbiy yoʻnalishdagi tipik iqtisodiy muammolarni hal qilish uchun zarur matematik vositalarga ega.	Matematik tayyorgarlik asosida professional yoʻnalishdagi tipik iqtisodiy muammolarni ishonchli hal qiladi.	Yordamchi asosda professional fikrlash darajasini namoyish etadi.	U oʻz faoliyatini nazorat qilish qobiliyatini noaniq ravishda amalga oshiradi va natijalarni tavsiya va oʻqituvchi boʻyicha baholaydi.
Koʻtarilgan darajasi	Kasbiy yoʻnalishdagi tipik muammolarni hal qilish uchun oʻzining matematik bilimlarini mustaqil ravishda tuzadi.	U tezda professional yoʻnalishdagi tipik iqtisodiy muammolarni hal qilishda zarur matematik vositalarni tanlashga yoʻnaltirilgan.	Matematik bilimlarni qurish, koʻnikma va malakalarni shakllantirish uchun yetarli boʻlgan professional fikrlash darajasini namoyish etadi.	U oʻz faoliyatini nazorat qilish, uning natijalarini baholash qobiliyatini ishonchli tarzda amalga oshiradi.

Yuqori Daraja	Yuqori matematik tayyorgarlik asosida kasbiy yo'nalishning tipik iqtisodiy muammolarini hal qilishda mustaqil faoliyat ko'nikmalarini yaxshi biladi.	Kasbiy yo'nalishdagi namunaviy muammolarni hal qilish uchun matematik apparatlar vositalari va usullaridan foydalanish ko'nikmalariga ega.	Nostandart vaziyatlarda harakat qilish qobiliyatini ta'minlaydigan rivojlangan professional tafakkurga ega.	O'z-o'zini aks ettirish ko'nikmalariga ega, faoliyat natijalarini tahlil qilish, o'z-o'zini baholash va ularning asosida kasbiy rivojlanishning maqsad va vazifalarini belgilash qobiliyatini amalga oshiradi.
--------------------------	--	--	---	--

Shunday qilib, kasbiy kompetentlik iqtisodiy yo'nalishdagi "akademik bakalavr" ning kasbiy vakolatlarini shakllantirishdagi dinamik jarayon bo'lganligi sababli, uning tarkibiy qismlari va darajalari bilan taklif qilingan shakllanish tuzilishi kelajakdagi mutaxassislarni o'z malakalariga yo'naltirishga yordam beradi. Bitiruvchi faoliyatga intilganda (xohlaganida) va tayyor bo'lganda (bajara oladi), o'z ishini mas'uliyat bilan va yuqori professional darajada bajarganda (yaxshi bajara oladi) vakolatli bo'ladi.

Nazorat savollari:

1. Akademik faoliyat nima va u qanday faoliyat turlarini o'z ichiga oladi?
2. Akademik faoliyatning mohiyati nimadan iborat va uning asosiy tarkibiy qismlari qaysilar (ilmiy tadqiqot, ta'lim, kadrlar tayyorlash, bilimlarni tarqatish, akademik mobillik, madaniyat)?
3. Matnda akademik faoliyatning qaysi muhim jihatlari (tanqidiy fikrlash, halollik, mas'uliyat, hamkorlik) ajratib ko'rsatilgan? Ular nima uchun muhim?
4. Akademik bakalavriat boshqa oliy ta'lim shakllaridan nimasi bilan farq qiladi? U qanday afzalliklarni beradi?
5. Akademik bakalavriatning asosiy maqsadi nimada va u bitiruvchilarni nimaga tayyorlaydi?

6. Nega zamonaviy ta'lim jarayonida individuallashtirish muhim ahamiyat kasb etmoqda?

7. Matnda qayd etilgan individual ta'lim vositalaridan qaysilari eng samarali va qiziqarli hisoblanadi?

8. Hamkorlikda o'qitish deganda nima tushuniladi? Uning mohiyati, asosiy g'oyasi va maqsadi nimadan iborat?

9. Hamkorlikda o'qitish bilimlarni egallashdan tashqari yana qanday ustunliklarni taqdim etadi?

10. Talabalar akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlikni o'rganish jarayonida qanday malakalarni egallaydilar?

11. "Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik" tushunchasi o'z ichiga nimalarni oladi (maqsadlar, kompetensiyalar, intilishlar, qobiliyatlar)?

II BOB: AKADEMIK KO'NIKMALAR VA ULARNI RIVOJLANTIRISH YO'LLARI. AKADEMIK KO'NIKMALARNI SHAKLLANTIRISHDA O'Z-O'ZINI BOSHQARISH

2.1. Insonning shaxsiy rivojlanishi va uni rejalashtirish.

2.2. O'z-o'zini boshqarish ko'nikmasini rivojlantirish. Natija. Muvaffaqiyat.

2.3. Samarali natija va muvaffaqiyat uchun shaxsiy javobgarlik.

Kalit so'zlar: shaxsiy rivojlanish, rejalashtirish, o'zini o'zi boshqarish, o'zini o'zi boshqarish qobiliyatlari, natija, muvaffaqiyat, shaxsiy javobgarlik, samarali natija, o'quv materiallari, maksimal foyda.

2.1. Insonning shaxsiy rivojlanishi va uni rejalashtirish

Shaxsning shakllanishi inson rivojlanishidagi eng muhim bosqich hisoblanadi. Hatto aytish mumkinki, shaxs shakllanish jarayoni inson taraqqiyotida qo'ng'izdan kapalak bo'lish jarayonidan ham tubdan keskinroq o'zgarishni bildiradi. Shu sababli ishonch bilan aytish mumkinki, shaxs ham insonning o'zi kabi sirli hodisadir. Chunki hozirgacha eng buyuk mutafakkirlar ham shaxsning asl mohiyati nimada ekanini to'liq anglab yetmagan. Ammo shaxsning shakllanishi — insondagi chinakam insoniylikning paydo bo'lish nuqtasi sifatida — insoniyat tarixidagi eng ulkan aql sohiblarini o'ylantirib kelgan. Masalan, G.V.F. Gegel bu masalani nazariy va antropologik jihatdan chuqur o'rgangan. Uning fikricha, insondagi insoniylik sirining kaliti tushunchaviy tafakkur shakllanishida mujassam.

U “Estetika” asarida shunday yozadi: “Faqatgina inson sezgi darajasidagi alohidalikdan umumiy fikrga, o'z-o'zini anglashga, o'z sub'ektivligini, o'z “men”ini tushunishga ko'tarila oladi. Boshqacha aytganda, faqat inson fikrlovchi ruhdur. Va aynan mana shu xususiyat bilan u tabiatdan tubdan farq qiladi”.¹

Hozirgi davrda inson taraqqiyotida shaxsiy fazilatlar va ularni ijtimoiy-iqtisodiy hayotda samarali qo'llash masalasi eng muhim ustuvor yo'nalishlardan biri hisoblanadi. So'nggi yillarda ko'plab kasbiy va boshqaruv vazifalarining sun'iy intellekt zimmasiga o'tishi iqtisodiyotda insonning shaxsiy sifatlariga bo'lgan talabni yanada oshirdi. Chunki bunday

¹ Гегель Г.В.Ф. Энциклопедия философских наук: в 3 т. М.: Мысль, 1975. Т. 3. 471 с

fazilatlar nafaqat iqtisodiy va ishlab chiqarish jarayonlarida, balki muloqot va ijtimoiy aloqalarda ham muhim rol o'ynaydi. Shaxsiy sifatlarning o'ziga xos ko'rinishlari ta'limda (mualliflik ma'ruzalari), tibbiyotda (individual diagnostika va davolash usullari, massaj va boshqalar), xizmat ko'rsatish sohasida mijoz bilan bevosita muloqotda, shuningdek madaniyat va san'atda yaqqol namoyon bo'ladi.

Bu sifatlarning insonning intellektual imkoniyatlarini, jumladan, emotsional, aqliy va ma'naviy intellektni o'z ichiga oladi; ma'naviy jihatdan - motivatsiya, maqsad, tamoyillar va irodaviy kuchlarni; ijtimoiy tomondan - odamlar bilan to'g'ri muloqot qilish, samarali hamkorlikka erishish, o'zining ijobiy ta'sir ko'rsatish imkoniyatlarini anglash va yordam bera olishni; shaxsiy nuqtayi nazardan esa - faoliyatga individual yondashuv, suhbatdoshga nisbatan alohida munosabat, axloqiy qadriyatlar, qiziqishlar, rivojlanish yo'nalishlari va mas'uliyatni his etish, shuningdek, imkoniyatlar va shaxsiy xususiyatlarni qamrab oladi.

Inson o'zining shaxsiy fazilatlarini, tafakkur uslubi va ma'lumot yoki voqealarga bo'lgan ruhiy hamda xulqiy munosabatlari orqali muayyan tarzda fikrlaydi, qarorlar qabul qiladi va shu bilan hayotidagi turli hodisalarni, jumladan, kelajagini belgilovchi iqtisodiy jarayonlarni shakllantiradi. Inson aniq bir qarorga kelmaguncha, kelajak bir necha ehtimoliy yo'nalishda mavjud bo'ladi. Uning qilgan ishlari va tanlovlari esa shu yo'nalishlardan birini tanlashga olib keladi va natijada hozirgi kundan boshlab o'z kelajagini yaratadi. Shu bilan birga, inson doimo jamiyat a'zosi sifatida yashaydi va boshqalar bilan o'zaro munosabatlarda bo'ladi. Ayrim insonlar uning ta'sirisiz qaror qabul qilsa, boshqalari bevosita bog'liq holda harakat qiladi. Odamlar bir-biriga chambarchas ulanib ketgan bo'lib, bu aloqalar ayniqsa oila, jamoa va turli guruhlarda kuchli ko'rinadi hamda ular bir-birlarining kelajagini shakllantirishda o'zaro ta'sir ko'rsatadilar.

Shaxsiy rivojlanish - bu insonning butun hayoti davomida shaxs sifatida o'zgarishi va takomillashib borish jarayonidir.

Psixologiya nuqtai nazaridan, shaxs murakkab tushuncha bo'lib, u insonning individual xususiyatlari, qarashlari, qadriyatlarini, xulqi, hissiyotlari va boshqa ko'plab jihatlarni o'z ichiga oladi. Shaxsiy rivojlanish esa aynan shu jihatlarning o'sishi va shakllanishini qamrab oladi.

Mutaxassislarning fikricha, insonning shaxsiy kamoloti tug'ilgan paytdan boshlanadi va umrining oxirigacha davom etadi. Bu jarayon turli

bosqichlardan iborat bo'lib, ular insonning shaxs sifatida ulg'ayishi va taraqqiy etishiga xizmat qiladi.

Shaxsiy rivojlanish insonning atrof-muhit bilan qanday munosabatda bo'lishi, yangi vaziyatlarga qanday moslasha olishi, o'z xatti-harakatlari va tafakkurini o'zgarayotgan sharoitlarga qarab qay darajada o'zgartirishi bilan chambarchas bog'liqdir.

Shaxsiy rivojlanishning asosiy maqsadi - insonning o'ziga bo'lgan ishonchini mustahkamlash, uning qobiliyatlari va salohiyatini ro'yobga chiqarish, boshqalar bilan samarali muloqot qila olish ko'nikmalarini shakllantirish hamda hayotdan ko'proq mamnuniyat va baxt topishiga ko'maklashishdir.

Shaxsiy rivojlanishning turli usullari mavjud bo'lib, ular insonning o'ziga ishonchini mustahkamlash, qobiliyat va salohiyatini rivojlantirish, hayot sifatini hamda boshqalar bilan o'zaro munosabatlarini yaxshilashga yordam beradi. Eng ko'p qo'llaniladigan usullardan ba'zilari quyidagilardan iborat:

- Psixoterapiya - bu insonlarga hayotda uchraydigan qiyinchiliklarni anglash va ularni samarali hal qilish yo'llarini o'rgatishga yordam beradigan usuldir.

- Shaxsiy o'sish treninglari - maxsus mashg'ulotlar bo'lib, ular odamga muloqot qilish, vaqtni boshqarish, stressni yengish hamda shaxsiy rivojlanish uchun zarur bo'lgan boshqa ko'nikmalarni shakllantirishda ko'mak beradi.

- Shaxsiy kouçing - bu individual yondashuv bo'lib, unda murabbiy mijoz bilan birga uning maqsadlarini aniqlab, ularga erishish uchun amaliy reja tuzadi.

- Meditatsiya va yoga - odamning fikrlari, his-tuyg'ulari va stressini boshqarishni, shuningdek, jismoniy hamda ruhiy salomatlikni mustahkamlashni o'rgatuvchi samarali usullar hisoblanadi.

- Kitob o'qish va onlayn kurslarda qatnashish - yangi bilim va ko'nikmalarni egallashning samarali yo'li bo'lib, shaxsiy rivojlanishga yordam beradi.

- O'zini tahlil qilish (samoanaliz) - insonning o'z fikrlari, hissiyotlari va xatti-harakatlarini mustaqil ravishda tahlil qilib, maqsadlarga erishishda nimalarni o'zgartirish kerakligini aniqlash usulidir.

Muhim jihatlardan biri shuki, har bir inson o'ziga xos va hammaga birday mos keladigan umumiy shaxsiy rivojlanish usuli mavjud emas. Shaxsiy rivojlanishga erishishning eng samarali yo'li - turli usullarni sinab ko'rish va aynan siz uchun eng yaxshi natija beradiganini topishdir.

Zamonaviy ta'lim tizimida shaxsiy rivojlanish jarayoni insonning motivatsiya jarayonini faollashtirishga yo'naltirilgan tendensiyaning ko'rsatadiganidir. Bu holatda inson o'zini faoliyat subyekti sifatida anglaydi, ya'ni o'z "Men"i, shaxsiy xususiyatlari va sifatlarini o'zini namoyon etishga bo'lgan ehtiyoj va motivlarga nisbatan baholaydi.

Inson shaxsiy rivojlanishining nazariyasi va amaliyotini tahlil qilish zamonaviy ta'lim jarayonida quyidagi shaxsiy rivojlanish tendensiyalarini aniqlash imkonini berdi:

- ijtimoiy ob'ektlarni mustaqil va faol izlash hamda o'rganish jarayonida shaxsning subyekt sifatida shakllanishi;
- shaxsiy ehtiyojlarning hozirgi va kelajakdagi imkoniyatlarini amalga oshirish jarayonida turli yo'nalishlarda o'zini rivojlantirish;
- o'z istiqbolini o'zini ro'yobga chiqarish loyihasini yaratish orqali hayot yo'lini strategik tarzda modellashtirish.

Ta'lim makonida insonda bilish, faoliyat va munosabatlar jarayonini o'z-o'zidan boshqarish ehtiyoji shakllanadi. Bu jarayonda tashqi va ichki faoliyatning barcha shakl va ko'rinishlarini yaratish, qo'llab-quvvatlash va boshqarishga qaratilgan tizimli yondashuv rivojlanadi. Ushbu faoliyatlar shaxs tomonidan belgilangan ta'limiy maqsadlarga erishishga xizmat qiladi. Natijada insonning intellektual, muloqotga oid, ma'naviy-ijodiy salohiyati uzluksiz va har tomonlama rivojlanishini ifodalovchi o'zini namoyon qilish - ya'ni, samoaktualizatsiya amalga oshadi.

Insonning mustaqil rivojlanishi ta'limiy makonda ko'p qirrali tarzda amalga oshadi va, avvalo, uning ongini rivojlantirish orqali namoyon bo'ladi. Ong esa ikki xil ko'rinishda mavjud: destruktiv - ya'ni fikrlarni so'zlarda ifodalash qobiliyati, hamda amaliy - fikrlarni amaliyotga, ya'ni harakatga aylantirish qobiliyati sifatida. Shu nuqtayi nazardan, biz talabalar orasida shartli ravishda "fikir strateglari" deb ataganimiz, fikrlarini so'z orqali ifodalovchilar va "harakat strateglari" deb belgilaganimiz, o'z g'oyalarini amalda ko'rsatadiganlar guruhini kuzatdik.

Dunyodagi barcha tirik mavjudotlarning oldida ikki yo'l mavjud: rivojlanish yoki o'zini yemirish. Insonning o'sishi ham ikki xil yo'nalishda

kechishi mumkin: biz o'zimizni ma'naviy va jismoniy jihatdan takomillashtirishga intilamiz yoki shunchaki dunyoni kuzatish bilan cheklanib qolamiz, bu esa ma'lum vaqtdan keyin regressga olib keladi. O'z-o'zini rivojlantirish - hech qachon to'xtamaydigan mehnat bo'lib, u shaxsning o'zini, fazilatlarini va ichki dunyosini boyitishga qaratilgan faoliyatdir.

O'zini rivojlantirish yo'lini tanlagan inson qiyinchiliklarga ham tayyor bo'lishi kerak. Chunki tashqi omillar bilan birga, insonning o'zi ham unga to'siq bo'lishi mumkin. Shaxsiy rivojlanish rejasini tuzishda quyidagilarga e'tibor qaratish muhim:

- o'zgarish yo'nalishini aniq belgilash;
- ichki motivatsiyani topish;
- mustahkam iroda kuchiga ega bo'lish;
- natijaga ishonch bilan qarash;
- yangilikdan qo'rqmaslik, zararli odatlardan voz kechib, sog'lom turmush tarzini tanlash;
- barcha to'siqlarga qaramay maqsad sari intilish.

Ustuvor maqsadlarga erishishda shaxsiy rivojlanish uchun bosqichma-bosqich tuzilgan reja yordam beradi. Unda kutilayotgan natijalar, oraliq maqsadlar va ularga olib boruvchi qadamlar, maqsad sari yo'lda ruxsat etilgan va man etilgan jihatlar hamda boshqa muhim omillar aks etishi lozim.

Shaxsiy rivojlanish rejasini tuzishning afzalligi shundaki, ta'lim jarayoni yakunlangach, inson odatda mehnat faoliyatini boshlaydi, bu esa hayot yo'lining tabiiy bosqichi hisoblanadi. Biroq ko'pincha shu davrda shaxsiy rivojlanishga bo'lgan e'tibor susayadi, bu esa nafaqat kasbiy faoliyatga, balki hayot sifatiga ham salbiy ta'sir ko'rsatadi. Individual rivojlanish rejasini ishlab chiqish va amalga oshirish esa asosiy ko'nikmalarni shakllantirish, o'ziga bo'lgan ishonchni mustahkamlash hamda daromad darajasini oshirishga xizmat qiladigan samarali vosita bo'lib hisoblanadi.

Shaxsiy rivojlanishni tizimli yo'lga qo'yishning asosiy afzalliklari quyidagilardan iborat:

- Maqsad qo'yish. Yaxshi o'ylangan reja orqali kasbiy hamda shaxsiy maqsadlarni samarali shakllantirish mumkin, bu esa ichki motivatsiyani kuchaytiradi va o'ziga bo'lgan ishonchni oshiradi.

- Zarur kompetensiyalarni anglash. Tizimli yondashuv inson uchun kasbiy o'sishda zarur bo'lgan sifat va ko'nikmalarni aniqlashga, ularni rivojlantirishga xizmat qiladigan faoliyat turlarini belgilashga yordam beradi.

- Rivojlanish jarayonining individuallashtirilishi. Shaxsiy o'sish har bir insonning o'ziga xos xususiyatlari va maqsadlariga mos ravishda kechadi, bu esa uni hamkasblar va raqobatchilar orasida ajratib ko'rsatadi.

- Rejalashtirish ko'nikmalarini shakllantirish. O'z rivojlanish loyihasini tuzish strategik va taktik rejalashtirishni o'zlashtirishga imkon beradi, natijada vaqtni boshqarish va muammolarni hal qilish samaradorligi ortadi.

- Kasbiy muhitda munosabatlarni yaxshilash. Izchil rivojlanish insonni yanada tartibli, tashabbuskor qiladi, bu esa barqaror va samarali ishbilarmonlik aloqalarini shakllantirishga yordam beradi.

Ijobiy tafakkur va maqsadga intiluvchanlikni rivojlantirish. O'z ustida muntazam ishlash natijaga yo'naltirilgan qarashlarni shakllantiradi, motivatsiyani oshiradi va kasbiy o'sishga turtki beradi. Liderlik fazilatlarini va muloqot ko'nikmalarini takomillashtirish. Rivojlanish rejasi zamonaviy boshqaruv usullari hamda samarali muloqot strategiyalarini o'zlashtirishni o'z ichiga oladi, bu esa insonning boshqaruv salohiyatini kengaytiradi. Maqsadning aniqligi va samaradorlikning ortishi. Oydin belgilangan maqsad ichki energiya va motivatsiyani kuchaytiradi, vazifalarni muvaffaqiyatli bajarishga yordam beradi.

Shunday qilib, shaxsiy rivojlanish kasbiy va ijtimoiy taraqqiyot bilan chambarchas bog'liqdir. Individual rivojlanish rejasini ishlab chiqish va uni amalda qo'llash barqaror kasbiy hamda shaxsiy muvaffaqiyatning muhim shartlaridan biridir.

2.2. O'z-o'zini boshqarish ko'nikmasini rivojlantirish. Natija.

Muvaffaqiyat.

Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim jarayoni mutaxassislarni yuqori sifat darajasida tayyorlash, shaxsni shakllantirish va kelajakdagi kasbiy faoliyatga tayyorlashga qaratilgan. Talabalarni tayyorlash jarayonida ta'limning yo'nalishi, mazmuni va metodlariga oid ilmiy-amaliy masalalarni hal etmasdan turib, ularning kelajakdagi kasbiy tayyorgarligini samarali ta'minlash imkonsizdir.

Shu bois, oliy ta'limda talabalar faoliyatini shunday tashkil etish muhimki, bunda ularning o'quv madaniyati yuksaladi, o'zini boshqarish ko'nikmalari rivojlanadi va bu ko'nikmalar kelgusida ularning professional faoliyati uchun mustahkam asos bo'lib xizmat qiladi.

O'zini o'zi boshqarish - bu ta'lim jarayonida rasmiyatchilikka yo'l qo'ymaslikka qaratilgan harakatlar tizimi bo'lib, u o'zini nazorat qilish, o'z faoliyatini tahlil etish va xatolarni tuzatish orqali barcha bosqichlarda amalga oshiriladi. Talabalar o'zini o'zi boshqarishi esa ta'limiy-bilimiy, ilmiy-kasbiy va madaniy sohalarda ijodkorlik hamda tashabbuskorlikni namoyon qilish shaklidir. O'quv faoliyatini boshqarish ko'nikmalarini rivojlantirishning muhim sharti - bu umumiy talablar bilan kasbiy malaka va ko'nikmalarni shakllantirish hamda talabalar shaxsiy xususiyatlarini uyg'unlashtirishdan iboratdir.

O'quv faoliyatini o'zini o'zi boshqarish ko'nikmalarini shakllantirish shaxsning butun psixik sohasi jarayonga jalb etilgandagina samarali bo'ladi. Shu bilan birga, kasbiy yo'nalishning muhim qismi hisoblangan motivatsion omil alohida ajratib ko'rsatishga arziydi²

O'qitish va o'qish usullarining ichki bog'liqligi – bu talabni bajarish talabalarning faolligini optimal darajada ta'minlaydi. Didaktikaning ushbu asosiy tamoyili esa ma'lum shart-sharoitlarga rioya etilgandagina amalda ro'yobga chiqarilishi mumkin.

- faoliyat uchun motivlarni shakllantirish;
- ta'lim jarayonini o'zini-o'zi boshqarish asosida bilimlar tizimini rivojlantirish;
- jamoaviy ish sharoitida individual yondashuvni qo'llash hamda talabalarning o'quv-bilish faoliyati jarayonini nazorat qilishni ta'minlash.

Mazkur shartlar – talabalarning oliy ta'lim jarayonida o'quv faoliyatini o'zini-o'zi boshqarish ko'nikmalarini rivojlantirishning asosiy yo'lidir. Oliy o'quv yurtida o'qishning dastlabki bosqichidagi bosh maqsad – talabalarda o'quv faoliyatini mustaqil boshqarish ko'nikmalarini shakllantirish bo'lib, bu ularga umumiy bazaviy malakalar majmuasini egallash orqali amalga oshiriladi. Ushbu ko'nikmalarni rivojlantirish jarayoni esa bir-biri bilan

² Бадмаева Н. Ц. Влияние мотивационного фактора на развитие умственных способностей: монография – Улан Уде изд ВСГТУ, 2005 г. – 203 стр.

chambarchas bog'liq bo'lgan to'rt yo'nalishda kechadi: o'quv-tashkiliy, o'quv-axborot, o'quv-intellektual va o'quv-kommunikativ.³

Talabalarning o'quv-bilish faoliyatini tashkil etishga qaratilgan amaliy mashg'ulotlarning imkoniyatlarini tahlil qilish zarur. Chunki amaliy mashg'ulotlar ta'lim tizimining tarkibiy qismi sifatida nafaqat nazariy bilimlarni mustahkamlashga, balki ularni real vaziyatlarda qo'llash ko'nikmalarini rivojlantirishga ham xizmat qiladi. Amaliy o'qitishning asosiy vazifasi talabalarda kasbiy faoliyatga mos malakalarni shakllantirish, ularda mustaqil ishlash, muammoli vaziyatlarni tahlil qilish va ularni hal etish bo'yicha zaruriy tajribani hosil qilishdir.

Shu bois, amaliy mashg'ulotlar o'quv jarayonida nazariy bilimlar bilan amaliy tajribani uyg'unlashtiruvchi samarali shakl sifatida qaraladi. Ular talabalarning o'z-o'zini boshqarish ko'nikmalarini rivojlantirish, mustaqil qaror qabul qilish, o'z faoliyatini nazorat qilish va baholash imkonini beradi. Natijada, talabalar nafaqat bilimlarni egallaydi, balki ularni ijodkorlik asosida qo'llashni, kasbiy faoliyatning amaliy tomonlarini puxta o'zlashtirishni ham o'rganadilar.

Inson tabiatiga muvaffaqiyatli bo'lish istagi xosdir. Ko'pchiligimiz boshqalardan ko'ra ko'proq yutuqlarga erishishni, yanada bilimli, chiroyli yoki ustunroq bo'lishni xohlaymiz. Ammo «muvaffaqiyat» kabi mavhum tushunchaning aniq shakllari, chegaralari yoki o'lchanadigan mezonlari bormi? Umuman olganda, muvaffaqiyat nimalarni anglatadi va u qanday natija sifatida namoyon bo'ladi?

“Natija” va “muvaffaqiyat” tushunchalari ma'nodosh bo'lsa-da, ular to'liq sinonim emas. “Natija” deganda ma'lum bir faoliyat yoki jarayonning yakuni, oqibati tushuniladi. “Muvaffaqiyat” esa shunchaki yakunni emas, balki ijobiy, kutilgan natijani, belgilangan maqsadga erishishni hamda tan olinishi va qadrlanishni anglatadi.

Maqsadga erishish - muvaffaqiyatning eng umumiy ta'rifidir. Bizning tushunchamizda, muvaffaqiyat shaxs, uning atrofidagi insonlar kutgan umidlar va faoliyat natijalari o'rtasidagi muvozanatning eng maqbul holatini bildiradi. Agar shaxsning kutganlari muhim bo'lgan atrofdagilar qarashlariga mos kelsa yoki ulardan yuqori bo'lsa, bunday vaziyatda muvaffaqiyat haqida so'z yuritish mumkin. Shaxs uchun qadrli bo'lgan odamlar doirasi o'zgarishi

³ Бабанский Ю. К. Интенсификация процесса обучения // Избр. Педагогич. Тр/сост.М.Ю.Бабанский- М., Педагогика,1989 г.

mumkin, biroq muvaffaqiyatning mohiyati o'zgarmaydi. Demak, muvaffaqiyat masalasi ijtimoiy nazariyada doimiy ravishda mavjud bo'lgan ijtimoiy va axloqiy muammolar qatoriga kiradi hamda bugungi kunda ham o'z dolzarbligini saqlab qolmoqda.⁴

«Muvaffaqiyat» tushunchasi ko'pincha miqdoriy emas, balki sifat jihatlari orqali ifodalanadi. Ommaviy ongda muvaffaqiyatning umumiy, aniq miqdoriy mezonlarining yo'qligi esa ijobiy holat hisoblanadi. Chunki bu holat juda ko'plab insonlarga muvaffaqiyatga da'vogarlik qilish va o'zlarini muvaffaqiyatli deb his etish imkonini beradi. Agar aniq o'lchov vositasi mavjud bo'lganida, ko'pchilik bunday imkoniyatdan mahrum bo'lishi mumkin edi.

Shu bilan birga, muvaffaqiyat va muvaffaqiyatlilikning sifat jihatlari shartli hamda nisbiy hisoblanadi. Ular subyektiv baholarning keng doirasida namoyon bo'lishi, mazmunan ham, ijtimoiy kontekstga ko'ra ham turlicha ko'rinishda bo'lishi mumkin. Bu esa deyarli har bir kishiga muvaffaqiyatli ko'rinish yoki o'zini shunday his etish imkonini beradi. «Muvaffaqiyat» tushunchasining bunday noaniqligi postindustrial jamiyatga xos bo'lib, bunda nafaqat vertikal, balki gorizontaal tabaqalanish, shuningdek, aholining ijtimoiy harakatchanligi ham muhim ahamiyat kasb etadi. Biroq lotereyadan bir million yevro yutib olish yoki malika bilan turmush qurishning o'zi hali to'liq muvaffaqiyatni anglatmaydi.

Muvaffaqiyat - bu tasodif emas, balki qonuniyat bo'lib, u ko'p marotaba tasdiqlangan ijobiy hayotiy tajriba orqali shakllanadi. U insonning ijobiy fikrlash tarzi, optimistik turmush tarzi, ma'lum marralarga erishishga bo'lgan kuchli intilishi va ularni zabt etishga qaratilgan tinimsiz faoliyati natijasida yuzaga keladi. Shu o'rinda muvaffaqiyat bilan omad tushunchalarini farqlash muhimdir. Omad — bu muvaffaqiyatli inson bo'lish uchun imkoniyat, biroq u hamisha ro'yobga chiqavermaydi. Muvaffaqiyat esa insonning ichki holati bo'lib, unga birdaniga emas, balki asta-sekin, o'zining eng muhim orzulariga muntazam diqqat qaratish va ularni hayotga tatbiq etishga qaratilgan faol harakatlar orqali erishiladi. Bu holat sog'lomlik va yaxshi kayfiyat, moliyaviy barqarorlik va ruhiy osoyishtalik, yaqinlar bilan iliq munosabatlar, kasbiy hamda ijodiy o'zini namoyon qilish bilan tavsiflanadi.

⁴ Мишаткина Т.В. Прикладная этика как «практическая философия» в системе высшего образования // Этические аспекты образования XXI века. Казань, 2001. С. 96 – 99.

Hayotda muvaffaqiyatga erishish uchun eng avvalo shuni anglash muhimki, inson o'z fikrlari, so'zlari va amallari orqali hayotini, atrofidagi odamlar bilan munosabatlarini, maqsadlarini, o'tmishi, buguni va kelajagini o'zi shakllantiradi. Shu o'rinda "muvaffaqiyat" va "muvaffaqiyat holati" tushunchalarini farqlash zarur. Muvaffaqiyat holati - bu oldindan rejalashtirilgan, aniq yo'naltirilgan sharoitlar majmui bo'lib, u inson faoliyatida muhim natijalarga erishish imkonini yaratadi. Bunday holat puxta o'ylangan strategiya va tayyorgarlik natijasida yuzaga keladi, muvaffaqiyat esa aynan shu holatning natijasidir. Shu bilan birga, muvaffaqiyat bilan shaxsning kutgan umidlari bir xil tushuncha emasligi ham e'tibordan chetda qolmasligi lozim.

A.S. Belkina fikriga ko'ra, muvaffaqiyatning uch turi mavjud. Oldindan kutilgan muvaffaqiyat. Uning asosi odamning umidlari va ba'zan mo'jizaga bo'lgan ishonchida namoyon bo'ladi. Lekin hayotda mo'jiza bo'lmasligi hammaga ayon. Hech qanday asos bo'lmagan joyda muvaffaqiyat yuzaga kelmaydi. Ba'zida omad kulib boqishi mumkin, agar ziyrak va dono inson birovning umidini sezib, uni qo'llab-quvvatlasa, tayyorlasa yoki ishontira olsa. Ammo buning aksi ham sodir bo'lishi ehtimoldan xoli emas. Bu juda jiddiy masala, chunki ro'yobga chiqmagan mo'jizaning oqibatlarini oldindan aytish qiyin. O'z kutgan natijalari amalga oshmaganini ko'rgan odamlar esa, ko'pincha, sababni o'zlaridan emas, boshqalardan izlashga moyil bo'ladilar⁵.

Qayd etilgan muvaffaqiyat. Bu turdagi muvaffaqiyat erishilgan natijani mustahkamlash va undan quvonish bilan bog'liq. Muhimi shundaki, u ro'yobga chiqqan, inson kayfiyatini ko'tarib, e'tirof quvonchini his qilish, o'z imkoniyatlariga ishonch hosil qilish va kelajakka umid bilan qarash imkonini bergan.

Umumlashtirilgan muvaffaqiyat. Muvaffaqiyatni kutish asta-sekin barqaror ehtiyojga aylanadi. Bir tomondan, bu ijobiy holatdir: insonda o'ziga ishonch, himoyalanganlik tuyg'usi va o'z kuchiga tayana olish qobiliyati shakllanadi. Boshqa tomondan esa, bu holat imkoniyatlarni ortiqcha baholash va o'zini haddan tashqari xotirjam tutish xavfini ham tug'dirishi mumkin⁶.

⁵ . Белкина А.С. Создание ситуации успеха. URL: http://www.erudition.ru/referat/ref/id.53107_1.html (дата обращения: 10.11.2009).

⁶ Белкина А.С. Создание ситуации успеха. URL: http://www.erudition.ru/referat/ref/id.53107_1.html (дата обращения: 10.11.2009)

O‘z muvaffaqiyatsizligini inson sevishi mumkin emas, u quvonch keltirmaydi, ammo hurmat qilinishi lozim. Muvaffaqiyatsizlik har doim mumkin va ba‘zan undan qochib bo‘lmaydi; u bo‘lmasa, muvaffaqiyatning o‘zi quvonchli mohiyatini yo‘qotadi. Ko‘pincha insonga muvaffaqiyatning butun chuqurligini anglashga aynan muvaffaqiyatsizlikning chuqurligi yordam beradi. Ba‘zi vaziyatlarda muvaffaqiyatsizlikning rag‘batlantiruvchi roli juda katta. Muvaffaqiyat inson shaxsini buzishi mumkin bo‘lsa, muvaffaqiyatsizlik esa uning eng yaxshi sifatlarini shakllantiradi. Birini ikkinchisiz tasavvur qilishning iloji yo‘q, aniqrog‘i, bo‘lmasligi kerak.

Muvaffaqiyat har doim ikki tomonga ega bo‘ladi. Bir tomoni - bu shaxsiy quvonch, individual, subyektiv his-tuyg‘u. Ikkinchi tomoni esa - bu shaxsning yutuqlari bo‘yicha jamiyat bahosi, uning atrofdagilar, guruh yoki kollektiv a‘zolari bilan bog‘liq munosabatidir. Bu ikki tomon o‘zaro bog‘liq va organik tarzda uyg‘unlashgan. Muvaffaqiyat quvonchi ba‘zan mutlaqo shaxsiy, hatto intim xarakterga ega bo‘lishi mumkin; masalan, inson o‘z yutuqlari bilan atrofdagilarning fikrini hisobga olmasdan, “o‘zicha” quvonsa. Boshqalar bilan bo‘lishilgan quvonch esa bir emas, balki ko‘p quvonchga aylanadi. Shu ma’noda “bo‘lishilgan” so‘zini “ko‘paytirilgan” bilan almashtirish to‘g‘ri bo‘ladi. Xuddi shunday, muvaffaqiyatsizlik ham kimdir bilan bo‘lishilganda, o‘ziga xos boshqa holatga aylanadi.

Hayotiy muvaffaqiyat masalasini o‘rganishda muhim o‘rin shaxsiy xulq-atvor strategiyalari bilan ularning hayotiy muvaffaqiyat parametrlariga bog‘liqligini tahlil qilishga to‘g‘ri keladi. Ko‘plab strategiyalar allaqachon bolalik davrida o‘zini namoyon qiladi. Shu nuqtai nazardan, muvaffaqiyatga erishishga ta’sir qiluvchi barqaror shaxsiy xususiyatlar bilan bog‘liq xulq-atvor strategiyalarining ayrim komponentlarini ko‘rib chiqish maqsadga muvofiqdir.

Adolat tushunchasi ham muhim rol o‘ynaydi. J. Adams adolat nazariyasini ishlab chiqqan bo‘lib, u shaxsiy farqlar, vaziyatga bog‘liq va fenomenologik o‘zgaruvchilarni birlashtiradi⁷.

Har bir xodim adolatli tuzilgan shartnoma sharoitida ko‘proq motivatsiyalangan bo‘lsa-da, odamlarning adolat va noadolatni qabul qilishidagi farqlar ularning xulq-atvorida o‘z aksini topadi. Adolatga sezgilar esa, barcha, jumladan o‘zlarini ham, adolatli va munosib baholanishi kerak,

⁷ Либин А.В. Стратегии жизненного успеха и мотивация достижения. URL: http://www.elitarium.ru/2007/08/29 /strategii_uspekha_i_motivaciya_dostizheniya.html (дата обращения: 15.05.2009).

deb hisoblaydi. "Da'vogarlik qiluvchilar" esa, imkon qadar hamma narsani olishlari kerak deb o'ylaydi; ularni ortiqcha baholash esa, ularning qarashlariga ko'ra, mumkin emas.

Musobaqaga moyillik. Tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, bolalik davrida haddan tashqari passiv bo'lgan o'g'il bolalar kattaligida musobaqaga moyil bo'lmaydi. Shu bilan birga, bog'liqlik xislatiga ega bolalar esa mehribon va samimiy erkaklarga aylanadi, ko'pincha baxtli nikohlarga ega bo'ladi. Muvaffaqiyatga yo'naltirish va muvaffaqiyatsizlikdan qochish.

Bolalarning 4 - 6 yoshlarida muvaffaqiyat va muvaffaqiyatsizlikka beriladigan reaksiyalar intensivligidagi individual farqlar allaqachon kuzatiladi.

Muvaffaqiyatni afzal ko'rish yoki muvaffaqiyatsizlikdan qochish strategiyalarini shakllantiruvchi omillarni o'rganish bir qator tarkibiy komponentlarni aniqlash imkonini berdi. Tadqiqotlarda, birinchi sinf davomida o'z bolalari muvaffaqiyatsizlikdan qo'rqishi kuchaygan onalarning xulq-atvori, shu davrda o'z bolalari muvaffaqiyatga ishonchi oshgan onalarnikiga nisbatan tahlil qilindi. Bu tadqiqot shuni ko'rsatdiki, ayrim bolalar uchun muvaffaqiyatsizlikdan qochishning jozibasi muvaffaqiyatning jozibasidan ustunroq bo'lishi mumkin.

Muvaffaqiyat voqeasi o'zini ikki yo'nalishda - ichki va tashqi tarzda namoyon qiladi. Har bir soha uchun o'lchab bo'ladigan aniq belgilardan tashqari, shaxsiy, subyektiv mezonlar ham mavjud bo'lib, ular har bir inson tomonidan o'ziga xos belgilanadi. Shu bois, jamiyatning alohida muvaffaqiyat holatini qabul qilishi bilan muvaffaqiyatni boshdan kechirayotgan shaxsning o'z idrokidagi baho sezilarli darajada farq qilishi mumkin.

Muvaffaqiyatning ijtimoiy harakatchanligi shundan iboratki, zamonaviy jamiyatda turli faoliyat sohalari ijtimoiy-iqtisodiy va axborot jihatidan kesishadi. Muvaffaqiyatning transformatsiyasiga nafaqat shaxsning jamiyatdagi mavqeini rivojlantirish va mustahkamlash istagi, balki moddiy farovonlik ham ta'sir qiladi. Masalan, tashqi tomondan muvaffaqiyatli bo'lgan tadbirkor biznesdagi yutuqlardan charchab, siyosatga kirishni tanlashi mumkin. Onkologik ong shuni anglatadiki, agar u bir sohada muvaffaqiyatga erisha olgan bo'lsa, boshqa sohada ham muvaffaqiyatga erishishi mumkin. Natijada, mamlakat yana bir siyosatchi - ilgari tadbirkor bo'lgan shaxsni oladi. Uning siyosatchilikdagi muvaffaqiyati o'rta darajada

yoki yulduz bo'lishi muhim emas. Shu bilan birga, u shaxsiy foyda, biznes manfaatlari va muvaffaqiyat tushunchasini ichki uyg'unlik bilan anglash kabi dividendlarni qo'lga kiritadi.

Shaxsiy muvaffaqiyat insonning shaxsiy yetuklik darajasida namoyon bo'lib, u subyektiv va oilaviy farovonlik hissi bilan bog'liq. Kasbiy muvaffaqiyat esa faoliyat natijasi yoki mahsulotining ijodiy o'ziga xosligi darajasi orqali ifodalanadi. Hayotiy muvaffaqiyat esa ushbu ikki omildan birining hisobiga yoki shaxsiy va kasbiy komponentlarning eng maqbul uyg'unlashuvi orqali erishilishi mumkin.

Muvaffaqiyat haqida gapirganda, biz uni murakkab harakat natijasi deb tushunamiz. Bu faqat harakat emas, balki harakat natijasi hamdir. Ushbu natija — maqsad — muvaffaqiyatning muhim sharti hisoblanadi. Biroq maqsadning birinchi o'rinda turishi har doim amal qilavermaydi. Ba'zi hollarda muvaffaqiyat (ijtimoiy kontekstda) o'z-o'zidan qadrli bo'lib, u maqsad sifatida ham xizmat qiladi; bunday holatda muvaffaqiyatga erishish uchun shunchaki zarur bo'lgan muvaffaqiyat atributlariga ega bo'lish va o'zini taqdim etish ko'nikmalarini egallash kifoya qiladi. Shu bilan birga qiziqarli paradoks yuzaga keladi: ba'zan inson aniq seziladigan muvaffaqiyat natijalariga ega bo'lmasa ham muvaffaqiyatli bo'lishi mumkin. Shuning uchun muvaffaqiyatning abstrakt tushunchasi bilan uning aniq, amaliy ahamiyatini aniq ajratish zarur. Muvaffaqiyat ta'rifini qaysi sohada qo'llashimizga qarab, uning natijalari, atributlari, bog'liq omillar va baholash mezonlari ham turlicha bo'ladi.

Shaxsiy mas'uliyat - bu muvaffaqiyat va barqaror yutuqlar asosini tashkil etuvchi poydevor hisoblanadi. Zamonaviy dunyoda ko'plab odamlar muvaffaqiyat cho'qqisiga oson yo'llar izlashga harakat qilsa-da, aynan o'z harakatlari va qarorlari uchun mas'uliyatni o'z zimmasiga olish qobiliyati muvaffaqiyatli insonlarni boshqalardan ajratib turuvchi asosiy omil bo'ladi. Ushbu maqolada shuni tahlil qilamiz: nima uchun hamma inson muvaffaqiyatga erisha olmaydi, "sehrli dorilar" illuziyasidan qanday qochish mumkin va shaxsiy mas'uliyatni rivojlantirish bo'yicha qanday qadamlar sizni natijalarga olib boruvchi ishonchli yo'l boshchiga aylanishi mumkin.

Har bir inson muvaffaqiyatga erisha olmaydi, va buning sabablari ko'plab omillar bilan bog'liq, shaxsiy sifatlardan tortib tashqi sharoitlarga qadar. Muvaffaqiyat faqat iste'dod yoki omadga tayangan holda emas, balki doimiy o'zini rivojlantirish, maqsadga intilish va qiyin qarorlarni

qabul qilishga tayyorlikni talab qiladi. Ko‘plab odamlar cho‘qqiga erishish yo‘lida qiyinchiliklarga duch kelib, matonat va sabrning ahamiyatini yetarlicha baholamasdan taslim bo‘ladi. Shuni anglash muhimki, muvaffaqiyat yo‘li - bu sprint emas, balki marafon bo‘lib, uni oxirigacha bosib o‘tishga har bir inson tayyor emas.

Muvaffaqiyatli insonlar boshqalardan avvalo tafakkuri va hayotga yondashuvi bilan ajralib turadi. Ular qulay zonadan chiqishdan, yangi narsalarni sinab ko‘rishdan va xatolardan saboq olishdan qo‘rqmaydi. O‘z muvaffaqiyatsizliklarida aybdorni izlash o‘rniga, ular mas’uliyatni o‘z zimmasiga olib, o‘zini takomillashtirishga intiladi. Muvaffaqiyatli odamlar xatolarni mag‘lubiyat emas, balki rivojlanish imkoniyati sifatida qabul qiladi. Ular to‘sqinliklarga qaramay o‘z maqsadlariga qat’iyat bilan intiladi va qiyinchiliklarni imkoniyatlarga aylantirishga qodir bo‘ladi.

Muvaffaqiyatli insonlarning yana bir muhim xususiyati - ular o‘z oldiga aniq maqsadlar qo‘yish va ularni tizimli ravishda amalga oshirish qobiliyatiga ega bo‘lishidir. Ular voqealar oqimiga qarab harakat qilmaydi, balki muvaffaqiyatga olib boruvchi yo‘lni ongli ravishda tanlaydi. Qiyinchiliklar qarshisida oson taslim bo‘ladiganlardan farqli o‘laroq, muvaffaqiyatli odamlar ichki intizom va o‘zini boshqarish qobiliyatiga ega bo‘lib, eng murakkab vaziyatlarda ham yuqori natijaga erishishga imkon yaratadi.

Muvaffaqiyatga erishishning “sehrli dorisi” — bu oddiyligi va tezkorligi bilan ko‘plarni jalb qiluvchi afsona. Biz tez muvaffaqiyatga erishish haqidagi hikoyalarni ko‘p eshitamiz, ular esa hech qanday katta kuch sarflamasdan ham hamma narsaga erishish mumkinligiga umid uyg‘otadi. Biroq amaliyotda bunday holatlar qoidadan ko‘ra istisno bo‘lib qoladi. Ko‘pchilik muvaffaqiyatli insonlar tushunadiki, cho‘qqiga erishish yo‘li nafaqat vaqt, balki o‘z ustida va o‘z ko‘nikmalarini rivojlantirish bo‘yicha mehnatni talab qiladi. Tezkor muvaffaqiyatni kutish esa natijalar kutganingizdek bo‘lmaganda, xafagarchilik va motivatsiya yo‘qotilishiga olib kelishi mumkin.

Eng keng tarqalgan xatolardan biri - bu hech qanday katta mehnat sarflamasdan tez boyib ketish mumkinligiga ishonishdir. Oson pul jozibali ko‘rinadi, biroq bunday hikoyalarning ortida ko‘pincha xavf va barqaror emaslik yashirin bo‘ladi. Biznes, investitsiyalar, kasbiy o‘sish kabi sohalar chuqur tushuncha, puxta tayyorgarlik va, albatta, vaqtni talab qiladi. Tez va

oson yo‘llar orqali daromad izlovchilar ko‘pincha muvaffaqiyatsizlikka duch keladi yoki eng yaxshisi, qisqa muddatli muvaffaqiyatlarga erishadi, ular esa mustahkam asosga ega bo‘lmaydi. Haqiqiy muvaffaqiyat esa uzoq muddatli maqsadlarga sarmoya kiritishga, bozorni o‘rganishga, o‘zgarishlarga moslashishga va tinimsiz mehnat qilishga tayyor bo‘lgan insonlarga keladi.

Muayyan natijalarga erishgan muvaffaqiyatli insonlar misollari shuni tasdiqlaydiki, muvaffaqiyat vaqt va mehnatni talab qiladi. Masalan, Stiv Jobsni olaylik: u Apple kompaniyasini yaratish ustida yillar davomida mehnat qilgan, ko‘plab ko‘tarilishlar va tushishlarni boshdan kechirgan, ammo qat’iyati va muvaffaqiyatga bo‘lgan ishonchi tufayli dunyodagi eng ta’sirli kompaniyalardan birini yaratishga muvaffaq bo‘lgan. Yoki «Garri Potter» kitoblarining muallifi J.K. Roulingni olaylik: uning kitoblari global fenomen bo‘lishidan oldin ko‘plab rad javoblariga duch kelgan. Ushbu hikoyalar shuni ko‘rsatadiki, har qanday muhim yutuq ortida yillar davomida mehnat, ko‘plab muvaffaqiyatsizliklar va insonni har qanday sharoitda oldinga siljishga undaydigan katta ichki kuch turadi.

Shunday qilib, muvaffaqiyatga erishishning “sehrli dorisi” haqidagi afsona tanqidga bardosh bera olmaydi. Muvaffaqiyat - bu doimiy mehnat, intizom va qat’iyat natijasidir. Muhimi shundaki, u bir zumda kelmaydi va maqsad sari har bir qadamingizga ongli yondashuvni talab qiladi. Tez va oson muvaffaqiyatga chin dildan ishonganlar ko‘pincha xafagarchilikka uchraydi, holbuki o‘z rivojlanishiga vaqt va kuch sarflashga tayyor bo‘lgan insonlar doimo yuqori natijalarga erishadi.

Mas’uliyatni shakllantirish shundan boshlanadi-ki, inson o‘z hayoti va muvaffaqiyatlarini nazorat qilayotganini anglaydi. Bu yo‘ldagi birinchi qadam - o‘z qarorlari va harakatlari uchun javobgarlikni qabul qilishdir. Bu esa shuni anglatadiki, aybni tashqi sharoitlar yoki boshqalarga yuklamasdan, o‘z harakatlarini tahlil qilish va xatolardan saboq olish zarur. Muhimi, aniq maqsadlar qo‘yish, ularni amalga oshirish bo‘yicha qadamlarni rejalashtirish va mumkin bo‘lgan muvaffaqiyatsizliklar uchun mas’uliyatni o‘z zimmasiga olishga tayyor bo‘lishdir. Doimiy o‘zini baholash va refleksiya o‘z kuchli va zaif tomonlarini yaxshiroq anglashga yordam beradi, bu esa shaxsiy rivojlanishning asosini tashkil etadi.

Shaxsiy mas’uliyatni shakllantirish uchun o‘zini intizomlash va o‘zini tashkil etish qobiliyatini rivojlantirish zarur. Bu, avvalo, o‘z vaqtini boshqarish, ustuvorliklarni belgilash va belgilangan rejaga rioya qilish, hatto

qiyinchiliklar yuzaga kelganda ham davom ettirish qobiliyatini o'z ichiga oladi. Har bir qadamingiz sizni maqsadga yaqinlashtirishi yoki undan uzoqlashtirishi mumkinligini anglash mas'uliyat tuyg'usini mustahkamlashga yordam beradi. Shuningdek, o'zingizni o'z harakatlaringizni qo'llab-quvvatlaydigan va qadriyatlaringizni baham ko'radigan insonlar bilan o'rab olish foydali bo'lib, bunday muhit hayot va ishga mas'uliyat bilan yondashishni rivojlantirishga xizmat qiladi.

O'z harakatlari va qarorlari uchun javobgarlikni o'z zimmasiga olgan inson vaziyatni nazorat qilish va resurslarini samarali boshqarish qobiliyatiga ega bo'ladi. Ushbu sifat tashqi sharoitlarga bog'liqlik va ojizlik tuyg'usidan qochishga yordam beradi. Mas'uliyatni rivojlantirgan odamlar nafaqat belgilangan maqsadlarga tezroq erishadi, balki jarayondan ham mamnuniyat oladi, chunki ularning muvaffaqiyati o'z sa'y-harakatlarining natijasi ekanini anglaydi.

Shaxsiy mas'uliyatning yana bir muhim afzalligi - bu atrofdagilarda ishonch va hurmatni shakllantirishdir. Mas'uliyatli insonlar ishonchli va oldindan taxmin qilinadigan hamkor sifatida qabul qilinadi, ularga murakkab vaziyatlarda tayanish mumkin. Bu esa ularning kasbiy va shaxsiy rivojlanishi uchun ko'proq imkoniyatlar yaratadi, chunki ish beruvchilar, hamkasblar va do'stlar o'z so'zlari va harakatlari uchun javobgarlikni o'z zimmasiga olishni biladigan insonlarni qadrlaydi.

Muvaffaqiyatga erishish yo'lida shuni doimo yodda tutish kerakki, haddan tashqari mehnat qilish va shaxsiy chegaralar hamda ehtiyojlarni unutish ko'pincha charchash va motivatsiya yo'qolishiga olib keladi. Buning oldini olish uchun energiya va resurslarni to'g'ri taqsimlashni o'rganish muhimdir. Muhim jihatlardan biri - ish va dam olish o'rtasida muvozanatni saqlash qobiliyatidir. Muntazam tanaffuslar, faoliyat turini o'zgartirish hamda jismoniy va ruhiy holatga g'amxo'rlik qilish yuqori darajada mahsuldorlikni saqlash va charchashdan saqlanishga yordam beradi.

Yana bir muhim omil - bu maqsadlarni aniq belgilash va ularni nima uchun amalga oshirayotganingizni tushunishdir. Agar siz o'z ustuvorliklaringiz va motivlaringizni ravshan anglasa, qiyinchiliklarni yengish va ishga bo'lgan qiziqishni saqlash osonlashadi. Maqsadlarni muntazam qayta baholash va o'zgarayotgan sharoitlarga muvofiq rejalarni tuzatish motivatsiyani mustahkamlashga yordam beradi. Bu stagnatsiya hissini oldini oladi va vazifalarga yangi nazar bilan qarash imkonini beradi.

Shuningdek, katta maqsadlarni kichik, amalga oshiriladigan bosqichlarga bo'lish foydali bo'lib, har bir muvaffaqiyatli qadam qoniqish va qo'shimcha motivatsiya manbai sifatida xizmat qiladi.

Motivatsiyani saqlashda muhim rol atrof-muhitga tegishlidir. Siz muloqot qiladigan insonlar sizni ilhomlantirishi yoki aksincha, charchash va ruhiy tushkunlikka olib kelishi mumkin. Shuning uchun o'zingizni o'z maqsadlaringizni qo'llab-quvvatlaydigan va o'z tajribalarini baham ko'radigan fikrdoshlardan iborat muhit bilan o'rab olishga harakat qiling. Do'stlar, hamkasblar yoki mentorlarning qo'llab-quvvatlashi qiyinchiliklarni yengilroq yengishga yordam beradi va energiya bilan to'ldiradi. Shuningdek, o'xshash yo'lni bosib o'tgan va muvaffaqiyatga erishgan insonlar bilan muloqot qilish kuchli ilhom manbai bo'lishi va xatolardan qochish bo'yicha maslahatlar berishi mumkin.

Shuningdek, o'z muvaffaqiyatlaringiz va muvaffaqiyatsizliklaringizni maqsad sari borish yo'lida tabiiy bosqich sifatida qabul qilishni o'rganish muhimdir. Perfeksionizm va mukammallikka doimiy intilish tez charchash va ruhiy tushkunlikka olib kelishi mumkin. Muvaffaqiyat nafaqat natija, balki jarayon bo'lib, unda xatolar va muvaffaqiyatsizliklar o'rganish va shaxsiy rivojlanishning ajralmas qismi hisoblanadi.

2.3. O'quv materiallaridan maksimal foyda olish

Har kuni inson katta hajmdagi ma'lumotlar bilan yuzlashadi, biroq uzoq muddatli xotirada ularning faqat kichik qismi saqlanadi. Barcha bilimlarni amaliyotda qo'llashga to'g'ri kelmaydi, shuning uchun ular tezda unutiladi. Materialni o'zlashtirish — yangi narsalarni o'rganishni istovchilar uchun eng muhim qobiliyatdir.

Bunday qobiliyatga ega insonlar ma'lumotni uning asl holatida saqlaydi. U hech qanday tarzda buzilmaydi, qisqartirilmaydi va “buzilgan telefon” o'yini natijasiga o'xshamaydi. Shaxs xotirada aniq eshitgan yoki ko'rgan narsasini to'liq va aniq shaklda qabul qiladi va mustahkamlaydi.

Ma'lumotlarni o'zlashtirish qobiliyati rivojlanmagan inson uchun bu jarayon ancha qiyinlashadi. Ma'lumotlar noto'g'ri talqin qilinishi yoki oddiygina unutib yuborilishi mumkin. Agar deyarli hech narsa saqlanmasa, qolgan qismi esa ixtiro qilinadi. Bunday bilimlarni amaliyotda qo'llash imkoniyati minimal bo'ladi. Shuningdek, bu ma'lumotni boshqalarga

yetkazish ham murakkab bo‘ladi. Natijada, bilimlar yoki umuman qo‘llanilmaydi, yoki noto‘g‘ri tarzda ishlatiladi.

Materialni o‘zlashtirish jarayonidagi barcha qiyinchiliklarga, xususan psixologik to‘siqlarga qaramay, bu jarayon muvaffaqiyatli va samarali hayotning ajralmas qismi hisoblanadi.

Materialni o‘zlashtirishning besh bosqichi ajratiladi: qabul qilish (persepsiya), anglash (tushunish), eslab chiqarish (reproduksiya), qo‘llash (amaliyotga tadbiq etish) va ijodiy yondashuv (kreativlik).

1-bosqich: Qabul qilish.

Ma‘lumotni faqat eslab qolish emas, balki uni to‘g‘ri qabul qilish ham muhimdir. Qabul qilish jarayoni turli sezgi organlari orqali amalga oshiriladi: burun orqali (hid), teri orqali (tanglik, teginish), ko‘zlar orqali (ko‘rish), quloqlar orqali (eshitish) va til orqali (ta‘m). Shu tarzda asosiy obyektlar va jarayonlar ajratib olinadi, ahamiyatsiz xususiyatlardan esa inson ongida e‘tibor cheklanadi. Miya dastlabki ma‘lumotlarni qayta ishlash natijasida aniq tasavvur hosil qiladi. Keyingi bosqich esa qabul qilingan ma‘lumotni tushunish va anglash bilan bog‘liqdir.

2-bosqich: Anglash (tushunish).

Ushbu bosqichda inson ma‘lumotni chuqur o‘ylab chiqadi. Ma‘lumot sub‘ektiv bahoga ega bo‘ladi va turli tadqiqot usullari qo‘llaniladi: deduksiya, tahlil, umumlashtirish, konkretlashtirish, sintez va boshqalar. Ma‘lumotlar alohida mavjud emas, ular oldingi tajriba bilan solishtiriladi. Shu jarayonda ma‘lum bog‘lanishlar hosil bo‘ladi va ularning soni qancha ko‘p bo‘lsa, eslab qolish shuncha samarali bo‘ladi. Agar assotsiatsiyalar va umumiy xususiyatlar aniqlanmasa, yangi materialni o‘zlashtirish muvaffaqiyatsiz bo‘ladi.

3-bosqich: Eslab chiqarish (reproduksiya).

Ma‘lum vaqt o‘tganidan so‘ng, inson ma‘lumotni eslab qolishi kerak bo‘ladi. Ma‘lumotning asl holatiga qanchalik yaqin bo‘lishi aynan reproduksiya jarayoniga bog‘liq - ya‘ni tasavvurni qayta yaratishga. So‘rovlarni maksimal darajada aniq qilish, fikrlarni ravshan ifodalash muhimdir. Ta‘lim jarayoni albatta reproduksiya bosqichini o‘z ichiga olishi lozim, chunki bu ma‘lumotlarning detallarini yaxshiroq eslab qolishga yordam beradi.

4-bosqich: Qo'llash (amaliyotga tadbqiq etish).

Qo'llash bosqichi ham juda muhim bo'lib, u ma'lumotni to'g'ri egallash va amaliyotda samarali ishlatishga yordam beradi. Ma'lumotlar turli xil standart va noodatiy vazifalarni yechishda qo'llanilishi uchun mo'ljallangan. Inson har kuni shunday vaziyatlar bilan yuzlashadi, shuning uchun o'zlashtirilgan material qancha ko'p bo'lsa, amaliy ko'nikmalar shuncha mukammal bo'ladi. Natijada ma'lumot to'liq ko'nikmalar va malakalarga aylanadi.

5-bosqich: Ijodkorlik (kreativlik).

Insonga ko'nikmalar nima uchun kerak? Ular natija berishi, foyda keltirishi uchun mo'ljallangan. Materialni samarali o'zlashtirish — har qanday sohada mohir mutaxassis bo'lish uchun zarur bo'lgan qobiliyatdir. Natija sifatida tadqiqot faoliyati, ijodiy ishlarning samarasini yoki optimal qarorlarni ko'rish mumkin.

Yuqorida tavsiflangan materialni o'zlashtirish bosqichlari ketma-ket va o'zaro bog'liqdir. Ulardan biri mavjud bo'lmasa, jarayonning mantiqi buziladi.

Materialni samarali o'zlashtirishning asosiy tamoyillari - bu ta'limni yaxshi tashkil etishdir, u ma'lumotni bir necha barobar samaraliroq o'zlashtirishga yordam beradi. Bunga quyidagi omillar hissa qo'shadi:

1. Maqsadning to'g'ri qo'yilishi (qabul qilish bosqichi uchun).

Shaxsning samarali ta'lim olishga bo'lgan rag'batini uning maqsadni tushunishiga bog'liq. Aniqlik kiritilmagan vazifalar mavjud bo'lsa, u o'rganishga bo'lgan qiziqishini yo'qotadi. Aksincha, maqsad shakllanganda qiziqish paydo bo'lishi mumkin, bu esa jarayonni tezlashtiradi va materialni sifatli o'zlashtirishni ta'minlaydi. Maqsadni individual tarzda belgilash muhim, shunda u har bir shaxs uchun haqiqiy qiymatga ega bo'ladi. Masalan, kelajakdagi rassom asosiy texnika, yorug'lik-soya va proporsiyalarni bilmasa, buyuk san'atkor bo'la olmaydi. Menejer esa xodimlar va korxonaning xususiyatlarini tushunishi lozim, shunda u samarali boshqaruvni amalga oshira oladi.

2. Muhim bo'lmagan jihatlardan ajralish (qabul qilish bosqichi uchun).

Qabul qilish jarayonida kichik tafsilotlar unchalik muhim emas, chunki ular asosiy g'oyadan chalg'itishi mumkin. Shaxs uchun eng muhimi - asosiy tushuncha va markaziy fikrni eslab qolish, materialning tayanchi sifatida

shakllantirishdir. Ammo birlamchi va ikkilamchi jihatlarni qanday ajratish mumkin? Matnda asosiy ma'lumotni qalin shrift yoki boshqa rang bilan ajratish mumkin. Og'zaki ma'ruza yoki suhbatda esa asosiy g'oyani bir necha marta ongda qayta ishlash, so'ng uni baland ovozda takrorlash foydalidir. Bu tafsilotlarni o'rganmaslikni anglatmaydi. Materialni o'zlashtirish xususiyatiga ko'ra, avvalo eng muhim jihatlari yodda saqlanadi, keyin qolganlari o'rganiladi. Shu tariqa, ma'lumotni to'liq egallash keyinchalik amalga oshiriladi.

3. His-tuyg'ular va assotsiatsiyalardan foydalanish (qabul qilish bosqichi uchun).

Shaxs ma'lumotni hech narsaga qiyoslamasa, uni yodda saqlashi qiyin bo'ladi. Shu bilan birga, ma'lumotning emosional rangi ham muhim ahamiyatga ega. Masalan, hayotiy voqealarni jonli tasvirlar bilan eshitish, quruq faktlarni tinglashga qaraganda ancha samaraliroqdir. Birinchi holatda materialni o'zlashtirish ham yaxshiroq amalga oshadi. Ma'lumotni taqdim etish qiziqarli bo'lishi, tasvirlar va assotsiatsiyalar orqali boyitilishi lozim. Agar imkoniyat bo'lsa, sxemalar, rasmlar va boshqa yordamchi materiallardan foydalanish tavsiya etiladi. Hatto imo-ishoralar va intonatsiya ham muhim rol o'ynashi mumkin. Barcha usullar ma'lumotni oson qabul qilinishiga xizmat qiladi. Aks holda, shaxs tushunmagan jihatlarni e'tibordan qoldirishi yoki ularning o'rniga boshqa ma'lumotni ixtiro qilishi mumkin.

4. Terminologiyani aniqlashtirish.

Tushunarsiz so'zlar ma'lumotni o'zlashtirish jarayoniga xalaqit beradi. Hatto ularni yodlash mumkin bo'lsa ham, amaliyotda qo'llash imkoni bo'lmaydi. Har bir termin – tanlangan obrazga bog'langan o'ziga xos yorliqdir. Miya uni ong osti darajasida tanlab, ma'lumotni o'zlashtirishga yordam beradi. Agar so'z noma'lum bo'lsa, uning o'rnida faqat bo'shliq paydo bo'ladi. Bu bo'shliqlar esa umumiy tasavvurga ega bo'lishga to'sqinlik qiladi. Eng yaxshi holatda noma'lum faktlar e'tibordan chetda qoladi, eng yomon holatda esa miya barcha ma'lumotni keraksiz deb qabul qiladi. Bunday holat yuz bermasligi uchun terminlarni har doim tushunarli va sodda so'zlar bilan izohlash zarur. Taqqoslashlar, shaxsiy tajribaga murojaat qilish, shuningdek, odamga yaqin va jonli tasvirlar yaratish ma'lumotning sifatli o'zlashtirilishiga yordam beradi.

5. Ma'lumotni dozashtirish (qabul qilish va tushunish bosqichi uchun).

Ma'lumotni o'zlashtirishning samarali usullari qanchalik kuchli bo'lmasin, ular faqat ma'lum hajmdagi axborotga mo'ljallangan. Bir kechada butun kurs materialini o'rganish amaliy jihatdan imkonsizdir. Ushbu qoidalar barcha faoliyat sohalariga tegishli bo'lib, ortiqcha yuklanishdan saqlanish zarur. Takrorlanuvchi yoki monoton ishlashni tanaffuslar va boshqa turdagi faoliyatlar bilan aralashtirish muhimdir. Uzoq davom etadigan o'quv jarayoni dam olmasdan amalga oshirilsa, diqqat va konsentratsiya pasayadi, natijada ma'lumotni sifatli o'zlashtirish sezilarli darajada kamayadi.

Shuningdek, ma'lumotni taqdim etish uslubi ham ahamiyatlidir. Agar dars monoton bo'lsa, o'quvchi tezda zerikadi. Shu bois axborotni kichik modul ko'rinishida yetkazish, vaqti-vaqti bilan tanaffuslar qilish tavsiya etiladi. Tanaffuslar davomida jismoniy faollik bilan shug'ullanish esa o'quv samaradorligini oshiradi.

6. Bilimlarni amaliyotda qo'llash (qo'llash va qayta yaratish bosqichlari uchun).

Ko'plab maktab bilimlari unutib yuborilishi, ularning hayotda amaliy qo'llanilmasligi bilan bog'liq. Bu bilimlarni turli vaziyatlarga moslashtirish, noodatiy masalalarni hal qilishda ishlatish qiyin bo'ladi. Oddiy yodlash samarali emas; buning o'rniga amaliy o'qitish metodlari talab etiladi. Masalan, o'quvchi savollarga javob berishi, qiziqarli viktorinalarda qatnashishi, ma'lumotni tanishlariga tushuntirishi yoki shaxsiy hayotdan misol keltirishi mumkin. Ushbu yondashuvning afzalligi shundaki, o'qituvchi o'quvchi materialni qanchalik to'g'ri o'zlashtirganini aniqlay oladi. Masalan, agar bir kishi SMM-mutaxassisligi bo'yicha kursni tamomlagan bo'lsa, unga terminlarni qanday tushunganligi, ma'lum bir ijtimoiy tarmoq yoki tashkilot holatida qanday harakat qilgan bo'lishi mumkinligi haqida savol berish mumkin. Shu tariqa o'quvchi nafaqat matndan paragraflarni takrorlaydi, balki o'z javobini olgan ma'lumotlar asosida mustaqil ravishda tahlil qiladi va ishlab chiqadi.

7. Qiziqarli vazifalarni belgilash (qo'llash va ijodkorlik)

Shaxsni chuqurroq tushunish va bilimlarni samarali o'zlashtirish uchun uni ma'lum bir vaziyatga qo'yish foydali bo'ladi. Haqiqiy sharoitlarda, zarur ko'nikma talab etilganda, materialni o'zlashtirish tabiiy va samarali tarzda sodir bo'ladi. Shu jarayonda shaxs o'zi ham qaysi jihatlarda bilim yetarli

emasligini aniqlay oladi. Ushbu metod shaxsning qobiliyatlarini ochishga va yangi ambitsiyalar shakllanishiga yordam beradi.

Nazorat savollari:

1. Nima uchun shaxsning shakllanishi inson rivojlanishining eng muhim bosqichi hisoblanadi?
2. Zamonaviy davrda inson rivojlanishining ustuvor yoʻnalishi nimalardan iborat?
3. Shaxsiy sifatlar insonning kelajak hayotini yaratishga qanday taʼsir qiladi?
4. Psixologiya nuqtai nazaridan shaxsiy rivojlanish nima degani?
5. Shaxsiy rivojlanishning asosiy maqsadi nima?
6. Zamonaviy taʼlim muhitida shaxsiy rivojlanishning qaysi tendensiyalari ajratib koʻrsatiladi?
7. Oʻquv jarayonida oʻzini amalga oshirish (self-actualization) qanday namoyon boʻladi?
8. Inson rivojlanishi kontekstida destruktiv va amaliy ong tushunchalari nimani anglatadi?
9. “Fikr strateglari” va “harakat strateglari” oʻrtasidagi farq nima?
10. Nima uchun oʻz-oʻzini rivojlantirish uzluksiz jarayon hisoblanadi?
11. Oʻz-oʻzini rivojlantirish yoʻlida qanday qiyinchiliklar yuzaga kelishi mumkin?
12. Shaxsiy rivojlanish rejasini tuzish uchun qanday qadamlar zarur?
13. Shaxsiy rivojlanish rejasini tuzishning, ayniqsa taʼlimni tamomlagandan keyin, afzalliklari nimalardan iborat?
14. Matnda keltirilgan tizimli shaxsiy rivojlanishning asosiy afzalliklari nimalardan iborat?
15. Shaxsiy rivojlanishning qaysi metodlari mavjud? Ularni sanab bering.

III BOB: TA'LIM OLISH JARAYONINI SAMARALI TASHKIL ETISH

3.1. Muvaffaqiyatli o'rganish: intellekt, strategiya va mustaqil ta'lim.

3.2. Ta'lim olish jarayonida vaqtni boshqarish (time management) ko'nikmasi.

3.3. Stress va noqulayliklarni boshqarish.

Kalit so'zlar: muvaffaqiyatli ta'lim, intellekt, strategiya, mustaqillik, ta'lim tizimi, vaqtni boshqarish, ko'nikmalar, stressni boshqarish, noqulaylik.

3.1. Muvaffaqiyatli o'rganish: intellekt, strategiya va mustaqil ta'lim

Dunyoda ikkita bir xil ta'lim tizimi mavjud emas. Har bir mamlakatda o'qishni boshlash yoshi va uning davomiyligi, fanlar va imtihonlar to'plami va boshqa xususiyatlar farq qilishi mumkin. Masalan, ta'lim tizimlari eng istiqbolli deb hisoblanadigan bir nechta davlatlar mavjud.

Finlyandiyada ta'lim tizimi o'zining yuqori sifati va innovatsion yondashuvi bilan mashhur. Bu yerda asosiy e'tibor ta'limni individuallashtirish, ta'lim olish imkoniyatini tenglashtirish, talabalarning faol ishtiroki va o'qituvchilarni sifatli tayyorlashga qaratilgan. Singapurda ta'lim dunyodagi eng samarali ta'limlardan biri hisoblanadi. Qattiq akademik standartlarga asoslangan, fan, texnologiya va muhandislikka e'tibor qaratadi va tanqidiy fikrlash va muammoli yechimni rivojlantiradi. Kanadadagi ta'lim tizimi o'zining yuqori akademik obro'si va turli xil dasturlar va mutaxassisliklar bilan mashhur. Talabalarga o'zlarining ta'lim yo'llarini tanlashda moslashuvchanlikni beradi, amaliy mashg'ulotlarga va jamoada ishlash ko'nikmalarini rivojlantirishga e'tibor beradi.

Gollandiyada ta'lim o'zining integrativ yondashuvi va faol ta'limning ustunligi bilan ajralib turadi. Talabani o'quv jarayonining markaziga qo'yadi, mustaqillik, ijodkorlik va tanqidiy fikrlashni rag'batlantiradi.

Janubiy Koreyada ta'lim tizimi o'zining yuqori standartlari va akademik qat'iyligi bilan mashhur. Bu erda matematika, fan va texnologiyalarga, shuningdek talabalarni raqobatbardosh muhitga tayyorlashga alohida e'tibor beriladi.

Ko'pgina eng yaxshi universitetlar nima uchun aynan shu mamlakatlarda joylashganligini tushuntirib beradigan bir qancha omillar mavjud.

1. Ta'limga investitsiyalar - ushbu mamlakatlar hukumatlar, shuningdek xususiy tashkilotlar va fondlar tomonidan ta'limga investitsiyalarning boy tarixiga ega. Ularning yordami bilan universitetlar tadqiqot, jihozlarni yangilash va iqtidorli professor-o'qituvchilar va talabalarni jalb qilish uchun moliyaviy yordam olishadi.

2. Akademik erkinlik va innovatsiyalar- AQSh va Buyuk Britaniyadagi universitetlar odatda akademik erkinlikni meros qilib olishadi, bu esa olimlar va talabalarga tadqiqot va innovatsiyalarni cheklovlersiz amalga oshirishga imkon beradi. Bu yangi g'oyalar, texnologiyalar va ilmiy kashfiyotlarni rivojlantirishga yordam beradi.

3. Talabalar uchun xalqaro jozibali joy- AQSh va Buyuk Britaniya turli mamlakatlardan talabalarni faol jalb qilmoqda. Bu ta'lim muassasalarida xilma-xillik va madaniy almashinuvga hissa qo'shadi, yuqori darajadagi ta'lim uchun rag'bat yaratadi.

4. Sanoat bilan hamkorlik- AQShdagi ko'plab universitetlar sanoat kompaniyalari bilan yaqin aloqalarni o'rnatmoqdalar, bu esa ilmiy-tadqiqot ishlarida o'zaro aloqalarni rivojlantirishga yordam beradi. Bu talabalar va o'qituvchilarga o'z bilimlarini amaliy loyihalarda qo'llash imkonini beradi va ilmiy yutuqlarni tijratlashtirishga yordam beradi.

O'z navbatida, universitetni tanlash individual qiziqishlarga, dasturlarning sifatiga, mavjudligiga va har bir talaba uchun muhim bo'lgan boshqa omillarga asoslangan bo'lishi kerak. Ba'zi mamlakatlar ta'limga innovatsion yondashuvlari bilan ham e'tiborni tortmoqda. Masalan, Estoniya ta'lim sohasidagi raqamli va texnologik qarorlar bilan tanilgan, Shvetsiya esa talabalarning ijodiy fikrlashi va mustaqilligiga e'tibor qaratgan. Xitoy oliy ta'lim tizimini faol rivojlantirmoqda va xalqaro ilmiy tadqiqotlar markazi bo'lishga intilmoqda.

Ushbu universitetlarga bo'lgan qiziqishimiz savolga asosiy javobni izlash bilan bog'liq: texnologiyaning jadal rivojlanishi davrida ushbu mamlakatlardan ta'lim sohasida nimani o'rganishimiz mumkin?

O'zbekiston hukumati ta'lim tizimini modernizatsiya qilish va bu boradagi islohotlarga katta qiziqish bildirmoqda. Ta'lim sifatini yaxshilash, undan foydalanish imkoniyatini oshirish va o'quv jarayonida innovatsiyalar

va texnologiyalarning rolini oshirish uchun katta sa'y-harakatlar amalga oshirilmoqda. O'zbekistonda ushbu sohani isloh qilishning asosiy maqsadlaridan biri talabalar o'rtasida tanqidiy fikrlash, ijodiy salohiyat va amaliy ko'nikmalarni rivojlantirishdir. Shuningdek, kasb-hunar ta'limi tizimini o'zgartirish va zamonaviy iqtisodiyot ehtiyojlariga javob beradigan mutaxassislarni tayyorlashga alohida e'tibor qaratilmoqda. Hukumat tomonidan olib borilgan islohotlar, shuningdek, ta'lim sohasida ilg'or bilimlarni olish uchun xalqaro hamkorlar va ekspertlar bilan hamkorlik qilmoqda. O'zbekiston boshqa mamlakatlar tajribasini o'z xususiyatlariga moslashtirishga intilmoqda. Bundan tashqari, kelajakdagi ta'limning ahamiyati nuqtai nazaridan bir nechta muhim jihatlarni ajratib ko'rsatish mumkin:

- Zamonaviy dunyo uchun ko'nikmalarni rivojlantirish-kelajakdagi ta'lim zamonaviy axborot jamiyatida zarur bo'lgan ko'nikmalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan bo'lishi kerak: tanqidiy fikrlash, muammoli echim, aloqa, hamkorlik, ijodkorlik, shuningdek raqamli savodxonlik. Talabalar va talabalar o'zgaruvchan sharoitlarga va uzluksiz o'rganishga moslashishga tayyor bo'lishlari kerak.

- Hayot davomida o'rganish-Texnologiya-ning jadal rivojlanishi va mehnat dunyosidagi doimiy o'zgarishlar nuqtai nazaridan uzluksiz ta'limning ahamiyati tobora dolzarb bo'lib bormoqda. Odamlar butun martaba davomida o'z bilim va ko'nikmalarini yangilash va kengaytirish imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak.

- Global muammolarga tayyorgarlik - kelajakdagi ta'lim talabalarni dunyoda duch keladigan global muammolarga tayyorlashi kerak: iqlim o'zgarishi, ijtimoiy va madaniy tengsizlik. Ta'lim global fikrlashni, madaniyatlararo tushunishni va fuqarolik javobgarligini rivojlantirishni rag'batlantirishi kerak.

- Innovatsiyalar va texnologiyalar-kelajakdagi ta'lim innovatsiyalar va texnologiyalarni o'quv jarayoniga faol ravishda qo'shishi kerak: raqamli vositalar, onlayn ta'lim, sun'iy intellekt, virtual va kengaytirilgan haqiqat va boshqa zamonaviy o'qitish usullaridan foydalanish.

- Yumshatilgan ko'nikmalar va hissiy intellektni rivojlantirish-bunga vaqtni boshqarish, aloqa, hamkorlik, muammolarni hal qilish, yetakchilik qobiliyatlari va hissiy intellektni rivojlantirish kiradi.

Bundan tashqari, bugungi kunda ta'limning kelajagini sun'iy intellektsiz tasavvur qilib bo'lmaydi. Uning ba'zi salohiyatli o'rni va ta'siriga quyidagilardan iborat:

- Shaxsiylashtirilgan ta'lim. Sun'iy intellekt o'quv jarayonini talabalar ehtiyojlariga moslashtirishi mumkin. U ma'lumotlarni tahlil qilishi, talabalarning rivojlanishini baholashi va moslashtirilgan materiallar va topshiriqlarni taklif qilishi mumkin. Bu o'z tezligida va noyob qobiliyatlarni hisobga olgan holda o'rganishga yordam beradi.

- Avtomatlashtirish va optimallashtirish. Sun'iy intellekt o'quv muhitidagi testlarni tekshirish, ma'lumotlarni tahlil qilish, jadvalni rejalashtirish va o'quv materiallarini boshqarish kabi muntazam vazifalar va jarayonlarni avtomatlashtirishi mumkin. Bu o'qituvchilar va ma'muriyatning talabalar bilan yaxshiroq muloqot qilish va yangi o'qitish usullarini ishlab chiqish vaqtini bo'shatadi.

- Shaxsiy fikr-mulohazalar va qo'llab-quvvatlash. Sun'iy intellekt talabalarga o'z ishlari bo'yicha tezkor fikr-mulohazalarni taqdim etishi va qo'shimcha o'rganishni talab qiladigan sohalarni aniqlashga yordam berishi mumkin.

Sun'iy intellekt o'quvchilarga o'rganishdagi qiyinchiliklarni engishga yordam beradigan qo'shimcha manbalar va yordamni taklif qilishi mumkin.

Ta'limning yangi usullarini rivojlantirish. Sun'iy intellekt innovatsion ta'lim usullarini ishlab chiqish imkoniyatlarini ochadi. Masalan, immersiv ta'lim muhitini yaratish uchun virtual va kengaytirilgan haqiqatdan foydalanish, o'rganish uchun aqlli repetitorlar va robotlarni ishlab chiqish va moslashuvchan ta'lim tizimlaridan foydalanish.

Ma'lumotlarni tahlil qilish va bashoratli tahlil. Sun'iy intellekt ta'lim muassasalarida to'plangan katta hajmdagi ma'lumotlarni tahlil qilishi va naqsh va tendentsiyalarni aniqlashi mumkin. Bu o'qituvchilar va ma'muriyatga ko'proq ma'lumotli qarorlar qabul qilishda va talabalarning ehtiyojlari va muvaffaqiyatlarini bashorat qilishda yordam beradi.

Kelajakda ta'limni rivojlantirishning yana bir muhim omili bu raqamlashtirish bo'lib, u o'quv jarayonida raqamli texnologiyalar va vositalardan foydalanishni o'z ichiga oladi.

Muvaffaqiyatli o'rganish bir nechta asosiy jihatlarning kombinatsiyasini talab qiladi: aql, strategiya va mustaqillik. Keling, ushbu omillarning har biri jarayonga qanday ta'sir qilishini ko'rib chiqaylik.

1. Intellekt nafaqat tug‘ma qobiliyat, balki moslashish va o‘rganish qobiliyatidir. Tanqidiy fikrlashni rivojlantirish, ma’lumotni tahlil qilish, turli tushunchalar o‘rtasidagi aloqalarni topish va olingan bilimlarni amalda qo‘llash qobiliyati muhimdir. Aql-idrok o‘quv jarayonining muhim tarkibiy qismidir va u nafaqat tug‘ma qobiliyatlardan cheklanib qolmaydi. O‘z-o‘zini o‘rganish kontekstida aqlni tahlil qilish, tanqidiy fikrlash, qaror qabul qilish va ma’lumotlardan samarali foydalanish qobiliyati sifatida ko‘rish mumkin.

O‘z-o‘zini o‘rganish muvaffaqiyatiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan aqlning ba’zi jihatlari:

1.1. Tanqidiy fikrlash: ma’lumotni baholash, mantiqni aniqlash, faktlarni tekshirish, savollar berish va materialning dastlabki idrokiga shubha qilish qobiliyati. Tanqidiy fikrlash nafaqat eslab qolishga, balki har bir fakt yoki bayonotning orqasida nima borligini tushunishga yordam beradi.

1.2. Muammoli fikrlash: nostandart echimlarni izlash, muammolarga turli burchaklardan yondashish va xato qilishdan qo‘rqmaslik qobiliyatini o‘z ichiga oladi. Bu o‘quv jarayonida moslashuvchan bo‘lishga yordam beradi.

1.3. Metakognitsiya: bu o‘z o‘rganish strategiyalari va yondashuvlaridan xabardor bo‘lish qobiliyatidir. Ya’ni, qanday qilib o‘rganayotganingizni tushunish qobiliyati, bu jarayonda sizga nima yordam beradi yoki xalaqit beradi. Metakognitsiyani rivojlantirish orqali siz o‘zingizning texnikangizni optimallashtirishingiz va o‘zingiz uchun to‘g‘ri o‘rganish uslubini tanlashingiz mumkin.

1.4. Moslashuvchanlik: vaziyatga qarab yondashuvlaringizni o‘zgartirishga tayyor bo‘lish muhimdir. Masalan, agar biron bir o‘qitish usuli natija bermasa, boshqa, yanada samarali usulga o‘tishni bilish muhimdir.

1.5. Ijodkorlik: aql an’anaviy ravishda mantiqiy qobiliyat bilan bog‘liq bo‘lsa-da, ijodkorlik murakkab muammolarni hal qilish uchun ham muhimdir. Ijodiy yondashuvlar va nostandart echimlarni qo‘llash kundalik echimlardan tashqariga chiqishga imkon beradi.

2. Ta’lim strategiyasi-bu materialni o‘rganishga to‘g‘ri yondashuvni yaratish qobiliyati. Bunga sizning shaxsiy holatingizga mos keladigan usul va usullarni tanlash kiradi. Masalan, faol takrorlashdan foydalanish, aqliy xaritalarni yaratish, vaqtni rejalashtirish va aniq maqsadlarni belgilash.

Ta’lim strategiyasi-bu bilim olish jarayonini tashkil etish va tuzish usuli. Yaxshi strategiya yondashuvni individual xususiyatlariga moslashtirish

orqali vaqt va resurslardan maksimal darajada foydalanish imkonini beradi. Ta'lim strategiyasining bir nechta asosiy jihatlari:

2.1. Rejalashtirish va tashkil etish – bunda muvaffaqiyatli o'rganish uchun nimani va qachon o'rganishingizni oldindan rejalashtirish muhimdir. Jadval yoki o'quv dasturini yaratish nafaqat jarayonni tuzishga, balki kechikishning oldini olishga ham yordam beradi. Masalan, siz katta mavzuni bir nechta kichiklarga ajratishingiz va ularni bosqichma-bosqich o'rgatishingiz mumkin.

2.2. Usullarning xilma-xilligi - turli usullardan foydalanish ma'lumotni turli tomonlardan mustahkamlashga yordam beradi. Bunda faol takrorlash (masalan, intervalli takrorlash usuli) ma'lumotni uzoq muddatli xotirada saqlashga imkon beradi.

2.3. Chuqur tushunishga e'tibor qaratish - faktlarni yodlashning o'rniga, materialni chuqur tushunishga intilish kerak. Bunga o'z so'zlaringiz bilan rezyume tuzish va materialni qayta hikoya qilish; bilimlarni amalda qo'llash - ma'lumot bilan qanchalik ko'p ishlasangiz, uni o'zlashtirish kiradi.

2.4. Motivatsiya va mukofotlar - motivatsiyani yuqori darajada ushlab turish uchun o'zingizni yutuqlar uchun rag'batlantirish muhimdir. Siz kichik maqsadlarni belgilashingiz va ularni amalga oshirganingiz uchun o'zingizni mukofotlashingiz mumkin. Masalan, vazifalar blokini bajargandan so'ng - ozgina dam olish.

2.5. Muntazam aks ettirish - muvaffaqiyat va xatolaringizni baholash o'rganish strategiyasini optimallashtirishga imkon beradi. O'zingizga savol berishingiz mumkin: "men nimani tushundim?, Nimani yaxshilash kerak? yoki qaysi usullar eng katta natija beradi?».

2.6. Moslashuvchanlik va moslashuvchanlik - ba'zan strategiyani nima ishlayotganiga yoki ishlamayotganiga qarab moslashtirishga arziydi. Agar biron bir usul natija bermasa, uni o'zgartirishga yoki boshqasini ishlatishga urinib ko'rishingiz mumkin.

3. Mustaqil o'rganish - bu bilimlarni izlash va o'zlashtirish, resurslarni topish, doimiy tashqi yordamisiz ma'lumot bilan ishlash qobiliyati. Bu, shuningdek, o'z-o'zini tarbiyalash, vaqtni boshqarish va o'zingizni uzoq muddatli ishlashga undash qobiliyatini o'z ichiga oladi. O'z - o'zini o'rganish - bu o'z mahoratingiz va bilimingizni rivojlantirishning ajoyib usuli, ayniqsa jarayonni o'zingiz nazorat qilsangiz. Uning samarali bo'lishi

uchun motivatsiya va intizomni qo'llab-quvvatlaydigan tuzilmani yaratish muhimdir. Bu erda yordam beradigan ba'zi fikrlar mavjud:

3.1. Rejalashtirish va maqsadlar: aniq va erishish mumkin bo'lgan maqsadlar diqqatni yo'qotmaslikka yordam beradi. Taraqqiyotni ko'rish va o'zingizni haddan tashqari his qilmaslik uchun ularni kichik vazifalarga ajratish.

3.2. Resurslar va tadqiqotlar: yaxshi o'quv materiallarini topish va tanlash juda muhimdir. Bu onlayn kurslar, kitoblar, video darsliklar yoki hatto forum muhokamalari bo'lishi mumkin. Ba'zida turli xil yondashuvlar turli xil istiqbollarni beradi va bu mavzuni chuqurroq tushunishga yordam beradi.

3.3. Muntazamlik: doimiylik muvaffaqiyat kalitidir. Agar sizda ko'p vaqt bo'lmasa ham, o'qish uchun kuniga kamida bir necha daqiqa vaqt ajratishga harakat qiling. Asosiysi, kunlarni o'tkazib yubormaslik.

3.4. Faol assimilyatsiya: jarayonga qanchalik ko'p aralashsangiz — mashq qilasiz, o'zingizga yoki kimgadir materialni tushuntirasiz, eslatmalar yaratasiz-ma'lumotni tezroq va samaraliroq o'zlashtirasiz.

3.5. Introspeksiya va aks ettirish: taraqqiyotingizni muntazam ravishda baholang va sizga nima mos kelishini va nima mos kelmasligini tahlil qilish. Bu yondashuvni to'g'rilashga va turg'unlikni oldini olishga yordam beradi.

3.2. Ta'lim olish jarayonida vaqtni boshqarish (time management) ko'nikmasi

Kunning davomiyligi hamma uchun bir xil. Ammo negadir kun davomida yolg'iz o'zi barcha rasmiy ishlarni qayta ishlashga, do'stlar bilan uchrashishga yoki teatrqa borishga, kechki ovqat tayyorlashga, barcha idishlarni yuvishga va to'g'ri uxlashga vaqt topadi. Boshqalar tinimsiz ishlayotganga o'xshaydi va ular deyarli joydan qimirlamaydilar, oq nurni ko'rmaydilar va yarim tundan keyin uxlaydilar. Hammasi vaqtni to'g'ri tashkil etish bilan bog'liq – ham shaxsiy, ham ishchi. Hamma narsani ushlab turish uchun-va to'liq hayot kechirish va ishlash uchun asosiy tamoyillarni tushunish va vaqtni boshqarishning oddiy, ammo samarali usullari, usullari va usullarini o'zlashtirish kifoya.

Puxta rejalashtirish, aniq vazifalarni hal qilish uchun vaqtni aniq taqsimlash va belgilangan jadvalga muvofiq ularning bajarilishini doimiy nazorat qilish vaqtni boshqarish kabi narsalarning tarkibiy qismidir. Bu so'z

rus tiliga ingliz tilidan kelgan va soʻzma-soʻz "vaqtni boshqarish" deb tarjima qilingan.

Vaqtni boshqarish-bu sizga tegmaslik kerak boʻlgan eng qimmatli manbadan oqilona va samarali foydalanishga imkon beradigan tizim, ammo siz kundan-kunga mutlaqo oʻylamasdan va sezilmasdan sarflashingiz mumkin. Vaqtingizni boshqarish uchun daho boʻlish shart emas. Oddiy usullarni, texnikani, texnikani oʻzlashtirish, hamma uchun qulay boʻlgan vositalardan foydalanishni oʻrganish kifoya.

Vaqtni boshqarish uch xil boʻlishi mumkin – shaxsiy, professional va ijtimoiy.

- Shaxsiy (shaxsiy, individual) vaqtni boshqarish-bu oʻz vaqtini tashkil qilish va oʻz maqsadlariga erishish uchun inson oʻz tashabbusi bilan foydalanadigan usullar, texnikalar va usullarning toʻplamidir. Bunday shaxsiy jadvalda oʻz-oʻzini tarbiyalash, oʻzini rivojlantirish, oʻzini takomillashtirish, sport, yurish, sevimli mashgʻulotlari va boshqalar uchun maʼlum soatlar berilishi mumkin.

- Kasbiy vaqtni boshqarish ish vaqti bilan bogʻliq boʻlib, dam olish va shaxsiy masalalarni hal qilish uchun sifat va pauzalarni saqlab, maksimal mahsuldorlikni taʼminlaydigan ish kunini malakali rejalashtirishni oʻz ichiga oladi.

- Ijtimoiy (tashkiliy, korporativ) vaqtni boshqarish jamoaning-butun jamoaning yoki odamlar guruhining aniq, muvofiqlashtirilgan ishini tashkil etishga imkon beradi. Qoida tariqasida, vaqtni boshqarishning ushbu turi menejment tashabbusi bilan va kompaniya manfaati uchun qoʻllaniladi va xodimlar oʻrtasida vazifalarni maqbul taqsimlashni taʼminlaydi, majburiy ishlamay qolish va ortiqcha yuklarning oldini olishga yordam beradi.

Ish va shaxsiy vaqtni rejalashtira olmaslik, resurslarni toʻgʻri taqsimlash odamning hech narsaga vaqt topmasligiga olib keladi. Tezlashishga urinishlar kerakli natijani bermaydi. Bularning barchasi nafaqat uning, balki uning atrofida qilayotganlarining – xodimlar, xoʻjayinlar, uy xoʻjaliklarining gʻazabini keltirib chiqaradi. Bu shuni anglatadiki, stress, nizolar, oʻzaro daʼvolar muqarrar. Vaqtni boshqarish hamma narsani oʻz joyiga qoʻyishga va barcha jarayonlarni – uyda ham, ofisda ham optimallashtirishga yordam beradi. Ushbu koʻp qirrali vosita quyidagi koʻplab muammolarni hal qiladi:

- Resurslarni (vaqt va kuchlarni) oqilona taqsimlash va ko'proq vaqt o'tkazish. Agar barcha narsalar kundan-kunga "to'planib qolsa", doimiy ravishda biron bir narsani kechiktirsa-bu lahza yanada qulayroq bo'lganda, siz bu qoziqqa mahkam o'rtnashib, hech bo'lmaganda oldinga qadam tashlay olmaysiz. Vaqtni boshqarish usullari asosiy narsani ikkinchi darajali narsadan ajratishga, boshingizni keraksiz fikrlardan ozod qilishga, vayronalarni qirib tashlashga va erkinroq nafas olishga yordam beradi. Biror kishini biznes boshqarmaydi, lekin odam ularning o'z vaqtida bajarilishini nazorat qiladi.

- Maksimal natijani olish. Vaqtni boshqarish-bu tayyor, amalda sinovdan o'tgan va samaradorligini tasdiqlagan texnikalar bo'lib, ular jarayonlarni maqbul ravishda qurishga, ish samaradorligi va sifatini oshirishga va mumkin bo'lgan eng yuqori natijalarni ta'minlashga yordam beradi.

- Ortiqcha stress manbalarini olib tashlash. Barcha muhim masalalarni hal qilish uchun vaqt topadigan aniq harakatlar rejasi mavjud bo'lganda va rejalashtirilgan hamma narsa o'z yo'lida davom etsa, tashvish va zo'riqish uchun keraksiz sabablar bo'lmaydi. Hissiy muvozanatda bo'lish sog'liq uchun ancha foydali.

- O'zingiz uchun vaqt topish. O'zini va kunini tashkil qila olmaslik, vaqt etishmasligi tufayli odam doimo azob chekishiga olib keladi. U chalg'itadi, bir narsadan ikkinchisiga o'tadi, hech birini oxiriga etkazmaydi. O'zingiz va yaqinlaringiz, sevimli mashg'ulotlaringiz, rivojlanishingiz uchun bir daqiqa ham qolmaydi. Vaqtni boshqarish san'atini o'zlashtirgan holda, odam "vaqtni yutuvchilar" deb ataladigan narsalarga qarshi turishni o'rganadi, haqiqatan ham qimmatli va muhim bo'lgan narsalar foydasiga kichik, kichik ishlardan osongina voz kechadi, o'zi uchun vaqt topadi.

- O'zingizni boshqarish. Inson o'z his-tuyg'ularining rahm-shafqatida. Uning kayfiyati minusdan ortiqcha va orqaga osongina o'zgarishi mumkin, kechikish yoki dangasalik hujumlari mavjud bo'lib, ular sizni davom ettirishga imkon bermaydi. U shoshqaloq, dürtüsel harakatlar qiladi, keyin pushaymon bo'lishi mumkin. Vaqtni boshqarish o'z-o'zini tarbiyalashni kuchaytirishga, impulsivlikni nazorat qilishga va motivatsiyani oshirishga yordam beradi. Va bu har qanday maqsadga erishishni sezilarli darajada osonlashtiradi.

- Orzularni amalga oshirish. Tushni ro'yobga chiqarish uchun siz uni aniq shakllantirishingiz, rejalashtirishingiz, amalga oshirishning maqbul yo'lini tanlashingiz kerak. Buning uchun ba'zida o'zingizga aniq, tushunarli maqsadlarni qo'yishni o'rganish kifoya. Agar siz vaqtni boshqarish bilan do'stlashsangiz, bunday mahorat albatta paydo bo'ladi.

Vaqtni boshqarishning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

- Maqsadlarni aniq shakllantirish. Agar intilish uchun hech narsa bo'lmasa, nima uchun biror joyga borish kerak? Muayyan maqsad paydo bo'lishi bilanoq, unga erishish uchun vositalar mavjud, hayajon uyg'onadi, odam harakat qila boshlaydi. Maqsadlar boshqacha bo'lishi mumkin – bir soat, bir kun, bir yil yoki undan ko'proq global. Har bir yutuq motivatsiyani kuchaytiradi.

- Birinchi o'ringa qo'ying. Siz nima qilish kerakligini, kechiktirmasdan nima qilish kerakligini va nimani kutish mumkinligini tushunishingiz kerak. Biror narsani topshirish mumkin – uni boshqa odamga topshirish va biror narsadan butunlay voz kechish. Muhim ishlarni bajarish diqqatni jamlashni talab qiladi, tonlaydi, bu maqsadga tezroq erishishga yordam beradi.

- Rejalashtirish. Agar siz aniq reja tuzsangiz, har bir qadamdan keyin to'xtab, keyin nima qilish kerakligi haqida o'ylashingiz shart emas. Vaqt iloji boricha oqilona sarflanadi, uning yo'qotishlari minimallashtiriladi.

- Moslashuvchan bo'lish. Hammasi bizning istaklarimiz, imkoniyatlarimiz, qobiliyatlarimizga bog'liq emas. Vaziyat o'zgarganda, rejalarni o'zgartirishga arziydi.

- Introspeksiya qilish. Vaqti - vaqti bilan to'xtab, tahlil qilish kerak-sizning farovonligingiz, muvaffaqiyatlaringiz, ish jarayoni, o'zgarish dinamikasi. Bu zaif tomonlarni aniqlashga va vaqtni boshqarish tizimini takomillashtirishga yordam beradi.

- Barcha rejalar, vazifalar, o'zgarishlarni tashqi manbaga – qog'ozga, doskaga, kundalikka yoki vazifa menejeriga yozib qo'yisg. Boshingizni ortiqcha ma'lumot bilan to'ldirishingiz shart emas. Birinchidan, bizning operativ xotiramiz cheklangan. Barcha muhim ma'lumotlarni boshingizda saqlashga urinish mahsuldorlikka salbiy ta'sir ko'rsatishi va tashvish va tashvish darajasini oshirishi mumkin. Ikkinchidan, agar kelgusi ishlar tuzatilmasa, ular amalga oshirish uchun unchalik muhim bo'lmasligi mumkin.

- Dam olish uchun vaqt ajratganingizga ishonch hosil qilish. Insonning resurslari – jismoniy, aqliy, hissiy – cheksiz emas. Ish qobiliyatini saqlab qolish uchun siz muntazam ravishda to‘liq dam olishingiz kerak.

- Ishda monotonlikdan saqlanish. Xuddi shu turdagi vazifalarni bajarish zerikarli bo‘lishi mumkin. Eng yaxshi dam olish – bu faoliyatni o‘zgartirish. Ortiqcha ishlamaslik va ish tezligini saqlab qolish uchun turli xil murakkablikdagi vazifalarni, ularga sarflangan vaqtni va hokazolarni almashtirishga arziydi.

- Dekompozitsiya qilish. Katta hajmdagi ishlarni shoshilinch ravishda bajarish qiyin, ba‘zan esa shunchaki haqiqiy emas. Shuning uchun, katta vazifani kichikroq qismlarga – kichik vazifalarga ajratish va asta – sekin maqsadga erishish kerak. Har bir keyingi bosqichni yakunlash ishonchni beradi, davom ettirishga undaydi.

- Chalg‘itmaalik. Biror kishi qaerda ishlashidan qat‘i nazar-ofisda yoki uyda qulay stulda, u doimo biror narsani biznesdan chalg‘itadi. Reklama SMS-xabarlar, do‘stlarning qo‘ng‘iroqlari, pochta qutisining holatini kuzatish, ijtimoiy tarmoqlarda sodir bo‘layotgan voqealarni nazorat qilish - siz cheksiz davom etishingiz mumkin. Ish paytida barcha "xavf manbalari" o‘chirilishi yoki jim rejimga o‘tkazilishi kerak. Faqat shu tarzda siz vazifalarni bajarishga imkon qadar ko‘proq e‘tibor qaratishingiz mumkin. Shaxsiy yoki ish vaqtini samarali tashkil etishning ko‘plab usullari ixtiro qilingan.

Quyida eng mashhur metodlarni ko‘rib chiqamiz:

Eyzenxauer Matritsasi

Ustuvorliklarni belgilashga yordam beradi. Usul oddiy: siz to‘rtta katakchadan plastinka chizishingiz va ularga vazifalarni ahamiyati va dolzarbligi bo‘yicha taqsimlashingiz kerak. Birinchi katakchada vaqt va shaxsiy ishtirokni talab qiladigan muhim va shoshilinch vazifalar bo‘ladi. Ikkinchi katakka qulay rejimda hal qilinishi mumkin bo‘lgan muhim, ammo shoshilinch bo‘lmagan vazifalar yuboriladi – shoshilmasdan va ko‘p harakat qilmasdan. Uchinchi hujayra shoshilinch, ammo ahamiyatsiz. Ushbu turdagi vazifalar resurslarni talab qiladi, ammo ulardan foydalanish unchalik katta emas. Shuning uchun ularni topshirish yaxshiroqdir. Chorak hujayra-bu ahamiyatsiz va shoshilinch bo‘lmagan vazifalar, siz ularni butunlay tark etishingiz mumkin – shunchaki ularni ro‘yxatdan o‘chirib tashlang. Ishlar

reytingi tayyor. Endi siz ularni kunlarga taqsimlashingiz va ketma-ket bajarishni boshlashingiz mumkin.

"1-3-5" usuli

Uning mohiyati shundaki, har kuni siz turli xil miqyosdagi ishlarni bajarishingiz kerak: bitta katta (masalan, har chorakda hisobot tayyorlash), uchta o'rtacha (masalan, oziq-ovqat do'koniga borish yoki klinikaga borish va testlarni o'tkazish) va beshta kichik (masalan, kir yuvish mashinasini yuklash yoki kechki ovqat uchun palov tayyorlash). Yuk teng taqsimlangan va kichik ishlarning qoldiqlari yo'q.

"Kanban" usuli

Ishni tashkil qilishning bunday tizimi allaqachon tugallangan, ishlayotgan yoki o'z navbatini kutayotgan vazifalarni kuzatishga imkon beradi. Taxta va rangli stikerlar bosqichlarni tasavvur qilishga yordam beradi. Dskada uchta ustunni belgilang - "qilish", "ishda", "bajarildi" (miqdori va nomlari har qanday bo'lishi mumkin). Stikerlarga vazifalarni yozing va ularni dskada harakatlantiring – tayyorlik darajasiga qarab.

Uch ish usuli

Shu bilan birga, hamma ham bir nechta turli xil muammolarni hal qila olmaydi. Va ko'p vazifalarni bajarish har doim ham foydali emas. Shuning uchun biz ishlar ro'yxatidan uchta eng muhimini tanlaymiz va ularga e'tibor qaratamiz. Bu kichik narsalarga sepilmaslikka, diqqatni jamlashga yordam beradi.

Fresh yoki Fried usuli

Ushbu usulning nomi ingliz tilidan "yangi yoki qovurilgan" deb tarjima qilingan. Ushbu ikkala epitet bizning miyamizga tegishli bo'lib, u ertalab quvnoq va yangi, murakkab muammolarni hal qilishga tayyor, kun davomida u qattiq ishlaydi, shuning uchun kechqurun u deyarli muvaffaqiyatga erisha olmaydi. Vazifalarni taqsimlashda ushbu xususiyatni hisobga olish kerak: diqqatni jamlash, e'tibor, katta kuch talab qiladigan narsa, kunning birinchi yarmini rejalashtirish, kichikroq va osonroq ishlarni tushdan keyin yoki kechqurun o'tkazish mumkin. Shunday qilib, siz mahsuldorlikni oshirishingiz va ortiqcha ishdan qochishingiz mumkin.

"Avval qurbaqani iste'mol qiling" usuli

Yoqimli kvakushki bilan hech qanday aloqasi yo'q. Biz biznes haqida gapiramiz-oddiy va murakkab, yoqimli va unchalik emas. Ruh hech qanday tarzda yotmaydigan vazifalar mavjud-siz hatto boshlashni xohlamaysiz. Ular

har qanday yo‘l bilan oldini olishlari, kechiktirishlari va bu haqda aqldan ozishlari kerak. Aynan ular bilan ish kunini boshlashingiz kerak! Vazifa ustidan g‘alaba qozonish (va asosan o‘zingiz ustidan) sizni yangi yutuqlarga ilhomlantiradi va kuch va quvvatning kuchli zaryadini ta‘minlaydi.

Pomidor usuli

Ushbu texnikani italiyalik dasturchi Franchesko Chirillo ixtiro qildi va u g‘oyani unga tashladi... pomidor shaklida oddiy oshxona taymeri. Gap nima? Taymerni 25 daqiqaga qo‘ying va biron bir ishni bajarishga e‘tibor bering (bitta pomidorni "iste'mol qiling"). Signalda biz 5 daqiqa to‘xtab, dam olamiz-biz derazaga qaraymiz, ijtimoiy tarmoqlarda lentani varaqlaymiz, pochtani tekshiramiz. Keyin biz 100 daqiqani aniqlaymiz va keyingi vazifani boshlaymiz (yana 4 ta pomidorni "iste'mol qilamiz"). Ushbu uzoq yugurishdan keyin sizga ko‘proq tanaffus kerak bo‘ladi – taxminan 30 daqiqa. Dam olish uchun intensiv ish va pauzalarning bunday kombinatsiyasi diqqatni muhim narsalarga qaratishga, chalg‘itmaslikka va kamroq charchashga yordam beradi.

"90 dan 30 gacha" usuli

Ushbu usul, shuningdek, murakkab muammolarni hal qilish va dam olish va ko‘p kuch talab qilmaydigan sodda muammolarni hal qilish uchun maksimal konsentratsiyaning vaqt segmentlarini almashtirishga asoslangan. Agar bir yarim soat uzluksiz ishlash qiyin bo‘lsa, siz nisbatlarni "52 dan 17" ga o‘zgartirishingiz mumkin, bu erda 52 daqiqa – ish aylanishi, 17 daqiqa - dam olish uchun pauza.

Vaqt bloklari usuli (yoki Timeboxing)

Ushbu usulning mohiyati shundaki, ma‘lum vazifalar yoki harakatlarni bajarish uchun belgilangan vaqt oralig‘i – vaqt qutisi ajratiladi. U yumshoq vaqt oralig‘iga ega bo‘lishi mumkin (uni 10-20 daqiqaga siljitish mumkin) yoki qattiq ramkalar (vaqt tugadi - keyingi vazifaga o‘ting). Tanaffuslar haqida unutmaslik kerak. Ushbu nisbat eng maqbul deb hisoblanadi: 45 daqiqa intensiv ish - 15 daqiqa dam olish (yoki 90 daqiqa ish va 20 daqiqalik tanaffus). Bir vaqtning o‘zida hamma narsani qo‘llash shart emas. Ikki yoki uchta usul haqida o‘ylash va ularni hayotingizga kiritishga harakat qilish kifoya.

3.3. Stress va noqulayliklarni boshqarish

Stress atamasi ingliz tilidan soʻzma-soʻz tarjimada paydo boʻlgan bosim, bosim, kuch va ushbu holatning tashqi taʼsiri. Stressni keltirib chiqaradigan salbiy his - tuygʻular qaygʻu deb ataladi va ijobiy his-tuygʻular bilan birga keladi-eustress. Ushbu toifani birinchi boʻlib kanadalik fiziolog va biokimyogar Xans Selye fanga kiritdi. U inson tanasining adaptiv reaksiyalarining taʼsir qilish turidan yoki uning intensivligidan mustaqilligini isbotladi. Taʼsir qiluvchi omillar (stress omillari, stress omillari) juda xilma-xil boʻlishi mumkin, ammo ularning oʻziga xosligiga bogʻliq emas ular inson tanasida moslashishni ragʻbatlantiradigan oʻzgarishlarni keltirib chiqaradi. Stress omillarining quyidagi turlarini ajratish mumkin:

- boshlash-stress va xotira stresslari-yaqinlashib kelayotgan musobaqalar, diplomni himoya qilish, ishlash, xotiralar;
- stresslar, gʻalabalar va magʻlubiyatlar - oʻqish, martaba, sportdagi muvaffaqiyatlar. Sevgi munosabatlari, nikoh, oila tarkibidagi oʻzgarishlar;
- eng yaxshi tomosha stresslari-sport shoulari, filmlar, spektakllar, koʻrgazmalar;
- faoliyat nomuvofiqligi stresslari: buzilish stresslari
- oʻzaro munosabatlar: mojarolar, tahdidlar;
- cheklovlarning stress omillari-psixososyal va fiziologik: kasalliklar, nomutanosiblik, hayotiy ehtiyojlarning umidsizligi;
- jismoniy va tabiiy stresslar: mushaklarning kuchlanishi, tibbiy
- jarrohlik muolajalari, jarohatlar, yoqimsiz tovushlar,
- ekstremal ob-havo sharoiti.

Psixologik va fiziologik stress omillari mavjud. Ikkinchisi tana hujayralari va toʻqimalariga taʼsir qiladi (sovuq, yuqori harorat, ogʻir jismoniy faollik va boshqalar). Psixologik stress omillari-bu hodisalarning biologik yoki ijtimoiy ahamiyatini koʻrsatadigan stimullar (xavf hissi, xafagarchilik, hissiy tajriba, muhim muammolarni hal qilishning qiyin sharoitlari va boshqalar). Ikki turdagi stresslarga muvofiq fiziologik va psixologik stress ajralib turadi.

Psixologik stress hissiy va maʼlumotga boʻlinadi. Axborot stressi, agar shaxs vaqt etishmasligi va javobgarlikni oshirish sharoitida toʻgʻri qaror qabul qilishga ulgurmasa, maʼlumotlarning haddan tashqari yuklanishi holatlarida paydo boʻladi. Turli xil muammolarni hal qilishda odam

ma'lumotni qayta ishlaydi va bu jarayon echimni ishlab chiqish bilan yakunlanadi. Ma'lumotlarning yuqori miqdori, uning murakkabligi, vaqt cheklovlari - bularning barchasi axborotni qayta ishlash imkoniyatlari oshib ketganda yuzaga keladigan axborot yukini tashkil etadi. Hissiy stress signal stimullari tufayli yuzaga keladi, umidsizlik holatlarida o'zini namoyon qiladi (tahdidlar, shikoyatlar va nizoli vaziyatlar shartlari).

Inson tanasi juda moslashuvchan va tahdid qiluvchi stimullarning uzoq muddatli ta'siri bilan moslashish jarayonlari faollashadi.

Stressga chidamlilik-bu insonning kasbiy faoliyatining o'ziga xos xususiyati tufayli intellektual, hissiy, irodaviy, stressni engishga yordam beradigan shaxsiy fazilatlar to'plami, uning sog'lig'i, faoliyatning o'zi, shuningdek atrofdagi odamlar uchun jiddiy zararli oqibatlarsiz.

Stressga chidamlilik quyidagi tarkibiy qismlardan tashkil topgan shaxsiy xususiyat sifatida:

- a) psixofiziologik (inson asab tizimining xususiyatlari);
- b) motivatsion. Motivlar hissiy barqarorlikni belgilaydi. Motivatsiyaga ta'sir qilish orqali siz hissiy barqarorlikni o'zgartirishingiz mumkin;
- v) qiyin vaziyatlarni engish jarayonida to'plangan odamning hissiy tajribasi;
- D) irodali, ya'ni ongli tartibga solish, etarli xatti-harakatlar;
- e) kasbiy tayyorgarlik, standart muammolarni hal qilishga kasbiy tayyorgarlik;
- f) intellektual - vaziyatni mantiqiy baholash, uning dinamikasini bashorat qilish, qaror qabul qilish.

Zamonaviy tadqiqotlarda stressga chidamlilik quyidagi tarkibiy qismlar to'plamidan tashkil topgan shaxsiyat sifati sifatida qaraladi:

- psixofiziologik;
- motivatsion;
- hissiy;
- kuchli irodali;
- axborot;
- intellektual.

Shuni ta'kidlash kerakki, stressga chidamlilik o'zgaruvchan sifatdir. Stressga chidamliligini rivojlantirish jarayonida quyidagi bosqichlar ajratiladi:

- vaziyatni talqin qilish va baholash;

- tanangizdagi stressli o'zgarishlarni baholash (tahlil qilish);
- moslashish jarayoni.

O'z - o'zidan, har qanday sohadagi tashkiliy texnologiya-bu uning rivojlanish mantig'iga muvofiq qurilgan va natijaning oldindan belgilangan maqsadlar va vazifalarga muvofiqligini ta'minlaydigan o'z predmet sohasining ob'ektiv qonunlarini aks ettiradigan faoliyat. Ushbu uslubiy tushuntirish sxemasiga asoslanib, insonning sog'lig'i va sog'lom turmush tarzi haqidagi "ichki" g'oyalarini inson salomatligini saqlash va mustahkamlashning faol hayotni qo'llab-quvvatlash jarayoni formatiga tarjima qilishga yordam beradigan sog'liqni saqlashning tashkiliy texnologiyalari ekanligini aniqlash mumkin.

Stressni boshqarish yuqori noaniqlik, xavf, qulaylik, resurs bo'lmagan holatlarda (charchoq, noqulaylik, hissiy hayajon yoki befarqlik va boshqalar) o'zlari uchun yangi yoki qiyin faoliyatni amalga oshirishda o'zlarining sog'lig'i va ish faoliyatini saqlab qolish bilan birga samarali bo'lishni xohlaydigan odamlarni qiziqtiradi.

Stressning ikkita manbai mavjud:

- insonlar bilan sodir bo'ladigan voqealar;
- insonlar ular bilan sodir bo'layotgan voqealarga beradigan qiymat (talqinlar).

Tashqi sharoitda o'zgarishlar yuz berganda yoki ichki holat yomonlashganda, odam noqulaylik zonasiga (qo'rquv, tirnash xususiyati, tashvish zonasi) kiradi. Va bu holda stress muqarrar! Bunday holda, stressni boshqarish faoliyati asosiy faoliyat samaradorligini saqlab qolish uchun ham, ularning sog'lig'i va ish faoliyatini saqlab qolish uchun ham zarurdir.

Stressni boshqarish muammolarini faqat samarali va ishlatish uchun qulay texnologiyalar yordamida hal qilish mumkin. Stressni boshqarish texnologiyasini shakllantirish uchun stress darajasi daraja bo'yicha ikki guruhga birlashtirilishi mumkin bo'lgan ko'plab stress omillariga bog'liqligini tushunish kerak:

- vaziyatning stressliligi,
- insonning haqiqiy ichki holatining salbiy tomonlari.

Stress darajasini boshqarish mumkin:

- vaziyatning stressliligini kamaytirish,
- o'zingizning hissiy holatingizni boshqarish.

Aslida, hal qilinadigan vazifalarning murakkabligi darajasi ba'zan hatto o'qitilgan mutaxassisga ham stressni samarali boshqarishga imkon bermaydi-odam imkoniyat chegarasiga ega va stressga chidamlilik darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, bu chegara shunchalik uzoqroq bo'ladi. Stressogenlarga ta'sir qila olmaslik, siz stress ostida ishlashingiz kerak. Stresslar bir-birining ustiga chiqadi. Shuning uchun stressni boshqarishning yana bir elementi muhimdir-tiklanish. Stressni samarali boshqarish uchun" uchta fil" metodi quyidagilardan iborat:

- vaziyatning stressliligini boshqarish,
- sizning ahvolingizni boshqarish,
- stressdan qutulish.

Stressni boshqarish usullarini qo'llash zarurligini tushunish, qoida tariqasida, stress holatida bo'ladi, shuning uchun stress holatida samarali faoliyatni amalga oshirish qobiliyati zarur. Bu qobiliyat bizning stressga chidamlilik darajamizga ta'sir qiladi. Shu sababli, shaxsiy stressga chidamlilikning rivojlanishi hech bo'lmaganda o'rta darajadagi va hech bo'lmaganda qisqa vaqt ichida stressga muvaffaqiyatli qarshi turishga imkon beradi.

Vaziyatning stressliligini kamaytirish algoritmi quyidagicha ko'rinishi mumkin:vaziyatning ahamiyatini kamaytirish;noaniqlikni kamaytirish (ma'lumot qidirish);yukni kamaytirish ("kichik qadamlar"usuli);vaqtni boshqarish.

Insonning holatinini boshqarish. G'arbiy Germaniyaning taniqli mutaxassisi, tibbiyot fanlari doktori Xannes Lindemanning so'zlariga ko'ra, stress va dam olishning muvozanatli o'zgarishi bizning farovonligimizni belgilovchi hal qiluvchi omil hisoblanadi:

- Tana orqali ta'sir qilish: mushaklarning kuchlanishi-bo'shashishi;
- Termal kontrastga ta'sir qilish (sovuq-rag'batlantiradi, issiqlik-dam oladi);
- Massaj (ikki xil massaj, ham rag'batlantiruvchi, ham gevshetici);
- Nafas olish (nafas olishga urg'u berish-rag'batlantiradi, nafas chiqarishga urg'u berish-bo'shashtiradi);
- Musiqa (ritmik-tetiklantiruvchi, xotirjam, jim, ohangdor-dam oladi);
- Diqqatni jamlash • tashqi ob'ektlarda-faollashadi, ichki-dam oladi);

- Sezgilariga diqqatni jamlash;
- Aloqa-izolyatsiya.

O‘z-o‘zini davolashda quyidagilarga e‘tibor berish lozim:

- avtogen mashg‘ulotlar, mushaklarning gevşemesi, musiqa va engil musiqa, psixoregulyatsiya, o‘z-o‘zini gipnoz;
- qiziqarli bo‘sh vaqt, ijobiy filmlar, tabiat bilan aloqa, qulay yashash sharoitlari, yaxshi aloqa;
- muvozanatli faoliyat, kunning to‘g‘ri tartibi, faoliyatni rejalashtirish, vannalar, oqilona ovqatlanish, yaxshi dam olish va uxlash.

Stressni boshqarishni o‘zlashtirish uchun quyidgi ko‘nikmalar muhimdir:

- Vaziyatning stressliligini aniqlash.
- Stressni keltirib chiqargan vaziyatni tahlil qiling.
- Oddiy stress omillarini farqlash, ularning o‘zlariga ta’sir qilish kuchini aniqlay olish.
- Vaziyatning stressliligini boshqaring.
- Ruhiy holatingizni aniqlang.
- O‘z-o‘zini tartibga solish(stress omillarining kuchini kamaytirishning samarali va qulay usullarini bilish, stress omillarining ta’sirini kamaytirish usullarini qo‘llash imkoniyatiga ega bo‘lish).
- O‘z-o‘zini davolash.
- Stressga chidamlilik mashqlari.

Stressni boshqarishni o‘zlashtirish uchun quyidagi munosabat muhimdir:

"Stressni boshqarish mening kasbiy faoliyatimning ajralmas qismidir."

"Agar men stressni boshqarmasam, unda stress meni boshqaradi."

"Stressni boshqarish men uchun qiziqarli va mumkin bo‘lgan vazifadir."

Quyidagi kitoblarni o‘qish tavsiya etiladi:

1. Голви Т. Работа как внутренняя игра. Изд-во: Альпина бизнес букс. М, 2005.
2. Каменюкин А.Г., Ковпак Д.В. Антистресс-тренинг. Изд-во: Питер, 2008.

3. Леви В. Не только депрессия. Охота за настроением. М., Изд-во: ТоробоаН, 2007.

4. Моргенстерн Д. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. Изд-во: Добрая книга, М. 2006.

Biz aniqlaganimizdek, stress psixologik va xulq-atvor reaksiyalari shaklida namoyon bo'lishi mumkin. Reaksiyalarning xususiyati insonning shaxsiyatiga bog'liq: ba'zilar stressga sezgir bo'lsa, boshqalar esa himoya mexanizmlaridan foydalangan holda stressga qarshi turadilar. Stressning asosini atrof-muhitdagi omillar tashkil etadi. Atrof-muhit ikki turga bo'linadi: haqiqiy va psixologik. Haqiqiy atrof-muhitga ijtimoiy (oilalar, do'stlar) va jismoniy (iqlim sharoitlari, turli to'siqlar va boshqa muammolar) omillar kiradi. Psixologik atrof-muhit esa ish sharoitlariga nisbatan insonning qabul qilish va munosabatini bildiradi. Inson avvalo atrof-muhitni bilish nuqtai nazaridan baholaydi (primar baholash), keyin stress namoyon bo'ladi (fiziologik, psixologik va xulq-atvor reaksiyalari), so'ngra ikkinchi baholash amalga oshadi va faqat shundan keyingina himoya mexanizmi ishga tushadi. Bu mexanizm informatsion himoya, javob reaksiyalari va cheklovchi harakatlarda namoyon bo'ladi. Xodimning o'zi ham muhim rol o'ynaydi: qulay atrof-muhit yaratish, ijobiy ijtimoiy muhitni ta'minlash va hokazo. Eng muhimi – oilaviy munosabatlar, hamkasblar va do'stlar bilan do'stona va qo'llab-quvvatlovchi aloqalarni saqlashdir.

Nazorat savollari

1. Ta'lim kontekstida davlatning keyingi rivojlanishi va taraqqiyotini belgilovchi omillar nimalardan iborat?
2. Matnga ko'ra, qaysi davlatlar eng istiqbolli ta'lim tizimlariga ega?
3. O'zbekiston hukumati ta'lim tizimini modernizatsiya qilish uchun qanday choralar ko'rmoqda?
4. Kelajak ta'limi uchun qaysi asosiy jihatlar muhim hisoblanadi?
5. Sun'iy intellekt (AI) kelajak ta'limida qanday rol o'ynaydi?
6. Ta'limni raqamlashtirish (digitalizatsiya) nimalarni o'z ichiga oladi?
7. Muvaffaqiyatli o'qish uchun qaysi asosiy jihatlar zarur?
8. Buyuk Britaniya oliy ta'lim tizimining o'ziga xosligi nimada?

9. Amerika Qo'shma Shtatlarida ta'lim jarayoni qanday tashkil etilgan?
10. Finlyandiya ta'lim tizimining asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?
11. Singapur ta'limi qaysi yo'nalishga e'tibor qaratadi?
12. Kanada ta'lim tizimining moslashuvchanligi nimada namoyon bo'ladi?
13. Niderlandiya ta'limi boshqa tizimlardan nimasi bilan farq qiladi?
14. Janubiy Koreya ta'lim tizimida qaysi asosiy yo'nalishlar ustunlik qiladi?
15. Estoniya, Shvetsiya va Xitoy ta'lim tizimlari bilan nimasi bilan mashhur?
16. Universitetlar uchun ta'limga sarmoya kiritishning ahamiyati nimada?

IV BOB: TANQIDIY O‘QISH VA ESLATMALAR BILAN ISHLASH (NOTE-TAKING)

4.1. Tanqidiy o‘qish va uning ahamiyati.

4.2. Tanqidiy o‘qishni samarali yo‘lga qo‘yish vositalari.

4.3. Eslatmalar va izohlar yaratish.

4.4. Eslatmalar bilan ishlashning samarali yo‘llari.

Kalitli so‘zlar: tanqidiy o‘qish, ahamiyati, vositalar, samarali o‘qish, eslatmalar yaratish, ko‘nikma, izohlar, samarali usullar, eslatmalar.

4.1. Tanqidiy o‘qish va uning ahamiyati

Tanqidiy o‘qish -bu fikrlar, harakatlar va qarorlarni tahlil qilish, baholash va asoslash qobiliyatidir. Bu qobiliyat hamma narsani imon bilan qabul qilmaslik, balki yangiliklar, dalillar va dalillarni tanqid qilish imkoniyatini beradi. Bu xatolar, manipulyatsiya va noto‘g‘ri qarashlardan qochishga imkon beradi. Bugungi tez o‘zgaruvchan dunyoda bu mahorat tobora muhim va talabga ega. Biz doimo noto‘g‘ri, qarama-qarshi yoki to‘liq bo‘lmagan va ko‘pincha shubhali bo‘lishi mumkin bo‘lgan ko‘chkiga o‘xshash ma’lumotlar oqimiga duch kelamiz. Mantiqiy yondashuvni talab qiladigan qiyin va noaniq muammolarni hal qilishimiz kerak. Bundan tashqari, biz ko‘p qirrali va ko‘p madaniyatli jamiyatda yashayapmiz, u erda siz turli nuqtai nazarlarni hurmat qilishingiz va konstruktiv muloqot qila olishingiz kerak. Bu hayotimizning turli jabhalariga chuqur ta’sir ko‘rsatadigan juda muhim mahoratdir. Bu nafaqat pozitsiyani etarli darajada ko‘rish va baholashga imkon beradi, balki u kattalar yoki bola bo‘lishidan qat’i nazar, insonning hissiy holatiga katta hissa qo‘shadi.

Ushbu mahorat bilan biz ma’lumotni aniqroq tahlil qilishga va ma’lumotli xulosalar chiqarishga qodirmiz. Bu odamga hayotning turli sohalarida - kasbiy o‘sishtan shaxsiy munosabatlarga qadar to‘g‘ri harakatlarni tanlash imkoniyatini beradi. Tanqidiy fikrlash qobiliyatining eng muhim fazilatlaridan biri bu ishni har tomondan ko‘rib chiqish va xulosa chiqarishdan oldin uning turli jihatlarini hisobga olishdir. Bu bizga mumkin bo‘lgan natijalarni bashorat qilish va kundalik hayotda to‘g‘ri harakatlarni tanlash imkonini beradi.

Bundan tashqari, tanqidiy fikrlash bizning harakatlarimiz uchun javobgar bo‘lishimizga imkon beradi. Biz qaror qabul qilishda ongli va

ehtiyotkor bo‘lamiz, chunki biz ularning oqibatlarini tushunamiz. Bu xavflarni minimallashtirishga va ishlaydigan strategiyalarni tuzishga yordam beradi.

Tanqidiy fikrlash qobiliyati bizning rivojlanishimizning ajralmas qismidir, bu bizning ijobiy his-tuyg‘ularimizga, pozitsiyani baholash, fikr yuritish va to‘g‘ri harakatlarni tanlash qobiliyatimizga ta’sir qiladi. Bu bizga hayotning turli sohalarida foyda keltiradi va yanada muvaffaqiyatli va ishonchli bo‘lishga imkon beradi.

Tanqidiy fikrlash-bu ma’lumotni oqilona va ob'ektiv tahlil qilish uchun ongdan faol, ijodiy va ongli ravishda foydalanish jarayoni. U quyidagi operatsiyalarni o‘z ichiga oladi:

- maqsad va vazifalarni belgilash;
- faktlar va dalillarni to‘plash va baholash;
- asosiy va ikkilamchi ta’kidlash;
- qiyinchiliklarni tan olish va javoblarni topish;
- mantiqiy va sababiy munosabatlarni aniqlash va o‘rganish;
- tomonlarning turli pozitsiyalari va dalillarini taqqoslash;
- o‘zingizning va boshqalarning fikri va e’tiqodining kuchli va zaif tomonlarini aniqlash;
- natijalarni shakllantirish.

Tanqidiy fikrlash qobiliyati bizga aytilgan yoki ko‘rsatilgan hamma narsani inkor etish yoki rad etishni anglatmaydi. Bu mustaqil fikrlash, tekshirish, shubhalarni boshdan kechirish, savollar berish, vaziyatga turli tomonlardan qarash, hayotingizni tanlash va yaratish qobiliyatidir.

Tanqidiy fikrlash murakkab muammolarni muvaffaqiyatli hal qilish uchun zarur bo‘lgan asosiy mahoratdir.

Uning asosiy belgilari quyidagilardan iborat:

- Analitik fikrlash qobiliyati: ma’lumotlarni tahlil qilish, ular orasidagi asosiy jihatlar va aloqalarni aniqlash.
- Ko‘zgu: sizning fikrlaringiz, taxminlaringiz va afzalliklaringizni tanqidiy baholash, ularning qaror qabul qilishga ta’sirini hisobga olish qobiliyati.
- Ma’lumotni tasdiqlash: manbalarning ishonchliligini baholash va faktlarni fikr va e’tiqodlardan ajratish qobiliyati.

- Tizimli fikrlash qobiliyati: murakkab tizimlarni, shu jumladan ularning o‘zaro ta’siri va oqibatlarini ko‘rib chiqish, o‘rganish va tushunish.
- Tanqidiy tahlil: mantiq va sog‘lom fikrga asoslanib, dalillar va dalillarni tahlil qilish va tahlil qilish qobiliyati.

Tanqidiy fikrlash eng muhim o‘nta ko‘nikmalardan biridir, chunki dunyo tobora murakkablashib bormoqda va turli muammolarni hal qilishni talab qiladi. Tanqidiy fikrlash qobiliyati bizga pozitsiyani chuqurroq tahlil qilish, ongli harakatlarni tanlash, narsalar va hodisalarga turli tomonlardan qarash imkonini beradi.

Tanqidiy fikrlash-bu bir necha bosqichlardan iborat bo‘lgan izchil va yo‘naltirilgan jarayon. Uning turli xil modellari mavjud, ammo biz quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga olgan eng keng tarqalgan modellardan birini ko‘rib chiqamiz:

Tushunish: biz oldimizda turgan ma’lumotlarning mohiyatini tushunishga harakat qilamiz. Biz xabarning maqsadi, mavzusi, konteksti, manbasi, muallifi, auditoriyasi va ohangini aniqlaymiz. Biz Kalit so‘zlar, tushunchalar, faktlar va tafsilotlarni ta’kidlaymiz.

Sharh: biz ma’lumotlarni sharhlaymiz, asosiy mavzu, g‘oya, tezis, mavzu, dalillar, natijalar va tavsiyalarni aniqlaymiz. Biz xabarning mantig‘ini, tuzilishini, ulanishini va ravshanligini tahlil qilamiz.

Baholash: ushbu bosqichda biz ma’lumotni ko‘rib chiqamiz, o‘rganamiz va baholaymiz, ma’lumotlarning ishonchliligi, dolzarbligi, to‘liqligi, dolzarbligi va ob’ektivligini tekshiramiz. Biz tomonlarning pozitsiyalarining kuchi va zaifligini, dalillar va nuqtai nazarlarning afzalliklari va kamchiliklarini baholaymiz. Biz turli nuqtai nazarlarni va baholash mezonlarini taqqoslaymiz.

Ilova: biz ma’lumotni qo‘llashga harakat qilmoqdamiz. Biz olingan bilimlarni muammolarni hal qilish, mahsulot yaratish yoki vazifalarni bajarish uchun qo‘llaymiz. Biz harakatlar rejasini tuzamiz, mumkin bo‘lgan oqibatlar, xatarlar, alternativalar va axloqiy jihatlarni hisobga olamiz.

Ushbu bosqichlar qat’iy tartibda birin-ketin sodir bo‘lishi shart emas. Ular muayyan vaziyat yoki hodisaga qarab kesishishi, takrorlanishi yoki o‘zgarishi mumkin.

Quyida tanqidiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirishning ba’zi usullari:

1. Bilim yuklarini boyitish: turli mavzularda kitob o'qish, hujjatli filmlarni tomosha qilish yoki kurslarda ajoyib fanlarni o'rganish sizning dunyoqarashingizni va bilimingizni kengaytirishga yordam beradi. Misol: siyosiy mojarolar tarixi va ularning tomonlarini o'rganish tahlil qilish qobiliyatini takomillashtirishga yordam beradi. Sabablari va oqibatlari.

2. Savollarni shakllantirish: tanqidiy fikrlash qobiliyatini takomillashtirish usullaridan biri bu mavzu va mavzu bo'yicha to'g'ri savollar berishni bilishdir. Misol: maqolani tahlil qilayotganda, har safar manbaning ishonchliligi, muallifning nuqtai nazari va taxmin qilingan buzilishlar bilan bog'liq savollarni berish muhimdir.

3. Ma'lumotni o'rganish va tahlil qilish: mavzu va mavzuni har tomonlama va chuqur o'rganish orqali ma'lumotlar ko'nikmalarini rivojlantirish. Shu bilan birga, mavzuning asosiy jihatlarini ajratish, faktlarni fikrlar, e'tiqodlar va nuqtai nazarlardan ajratish va ishonchli ma'lumotlar asosida xulosalar chiqarish muhimdir.

4. Muqobil manbalardan foydalanish: to'liq rasm uchun ma'lumot manbalarini diversifikatsiya qiling. Misol: siyosiy jarayonlarni tahlil qilish uchun turli tomonlardan va ko'rish nuqtalaridan turli xil suv manbalariga murojaat qiling yoki mutaxassislarining fikrlarini tinglang va qiziqmagan odamlar.

5. Variantlarni ko'rib chiqish va xatolarni tahlil qilish: muammoni hal qilish uchun bir nechta variantlarni taklif qiling, tahlil qiling mumkin bo'lgan xatolar va har safar xulosa chiqaring. Qanday bo'lmasin, tanqidiy fikrlashni rivojlantirish uchun tizimli amaliy harakatlar talab etiladi.

4.2. Tanqidiy o'qishni samarali yo'lga qo'yish vositalari

Tanqidiy o'qishni takomillashtirish usullari insonlarda ushbu qobiliyatni rag'batlantirish va yaxshilashga yordam beradigan turli xil vositalar va yondashuvlarni qo'llashni o'z ichiga oladi.

Bunday usullardan biri bu ishtirokchilarning erkin assotsiativ aqliy oqimi asosida yangi g'oyalarni yaratishga imkon beradigan aqliy hujumdur.

Taqqoslash - bu turli xil ob'ektlar yoki tushunchalar o'rtasidagi o'xshashlik va farqlarni ko'rib chiqishga imkon beradigan yana bir foydali usul. Bu sizga mavzu va mavzuning turli jihatlaridan xabardor bo'lish va ma'lumotlarni chuqurroq tahlil qilish imkonini beradi.

Metakognitsiya-bu o'z ongingizni ko'rib chiqish, bilish va boshqarish qobiliyati. Ushbu uslub odamga o'z fikrlarini aks ettirishga, ularning ishonchliligi va buzilishini baholashga imkon beradi.

Deduksiya va induksiya-bu umumiy naqshlar yoki individual misollar asosida muayyan mavzular, mavzular yoki hodisalar to'g'risida xulosa chiqarishga imkon beradigan mantiqiy tahlil usullari.

Tahlil va sintez-bu axborot va g'oyalarni tahlil qilish va birlashtirish jarayonlari. Tahlil ma'lumotni tuzish va baholash uchun, sintez esa olingan ma'lumotlar asosida yangi g'oyalarni yaratish uchun ishlatiladi.

Tanqidiy fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirishning umumiy usullaridan tashqari, bunga yordam beradigan aniq usullar ham mavjud.

Edvard De Bononing "oltita fikrlash shlyapasi" usuli. Ushbu usul oltita turli xil fikrlash turlarini ramziy qilish uchun oltita rangli shlyapadan foydalanishni taklif qiladi: oq shapka - faktlar va ma'lumotlar; qizil shapka - his - tuyg'ular va his-tuyg'ular; sariq shapka - pozitivlik va optimizm; qora shapka - salbiylik va tanqid; yashil shapka-ijodkorlik va alternativalar; ko'k shapka-boshqarish va boshqarish. Ushbu usulni qo'llash orqali siz o'zingizning fikrlash uslubingizni vazifa yoki pozitsiyaga qarab o'zgartirishingiz mumkin.

"Socratic questioning" yoki "Sokratik dialog"usuli. Ushbu usul sizning yoki boshqalarning bayonotlari, dalillari yoki xulosalarini tekshirish va tekshirish uchun har xil turdagi savollarni berishni taklif qiladi. Bu savollar quyidagicha bo'lishi mumkin: bu bayonot yoki nuqtai nazar uchun qanday asoslar bor? Ushbu dalilni qanday dalillar qo'llab-quvvatlaydi? Muqobil nuqtai nazarlar qanday bo'lishi mumkin? Ushbu xulosadan qanday oqibatlar kelib chiqadi? Ushbu usuldan foydalanib, muammoning mohiyatini yaxshiroq tushunish, qarama-qarshiliklar va xatolarni aniqlash, o'z argumentingizni va tanqidiy fikrlash qobiliyatingizni rivojlantirish mumkin.

"SWOT tahlili" loyiha, mahsulot, xizmat yoki tashkilotni tadqiq qilish va tahlil qilish uchun to'rtta toifani qo'llashni taklif qiladi. Ushbu toifalar quyidagilardir: kuchli tomonlar-siz raqobatchilardan yaxshi yoki yaxshiroq qiladigan narsa; zaif tomonlar - raqobatchilardan yomon yoki yomonroq qiladigan narsa; imkoniyatlar - sizning ahvolingizni yaxshilash yoki maqsadlaringizga erishish uchun foydalanishingiz mumkin bo'lgan narsalar; tahdidlar - bu sizga xalaqit beradigan yoki sizga zarar etkazadigan narsa. Ushbu usuldan foydalanib, siz o'zingizning kuchli va zaif tomonlaringizni

yaxshiroq tushunishingiz, imkoniyatlar va tahdidlarni aniqlashingiz, harakatlar va qarorlar strategiyasini ishlab chiqishingiz mumkin.

Tanqidiy fikrlashni takomillashtirishning umumiy usullari va o'ziga xos usullaridan tashqari, bunga yordam beradigan juda ko'p sonli mashqlar mavjud. Mana ulardan ba'zilari:

Boshqotirmalar, jumboqlar, krossvordlar, Sudoku va boshqa mantiqiy mashqlarni hal qilish xotira, e'tibor, konsentratsiya va mantiqni o'rgatishga yordam beradi. Ushbu mashqlar, shuningdek, fazoviy va mavhum fikrlashni, vizual idrokni rivojlantirishga yordam beradi.

Tasodifiy fotosuratlar, rasmlar, reklama va videolarni o'rganish va tahlil qilish sizga tasavvur va tasavvurni o'rgatish imkonini beradi. Buning uchun o'zingizga savol berishni o'rganing: fotosuratda nima tasvirlangan? Muallif kim maqsad? Tomoshabinlar nima? Kontekst nima? Asosiy g'oya nima? Qanday dalillar? Qanday dalillar? Qanday xulosalar qanday tavsiyalar?

O'qilgan matn yoki ko'rilgan video bo'yicha savollaringizni tuzish sizga o'rganish, talqin qilish va baholash qobiliyatini o'rgatish, tahlil qilish va sintez qilish qobiliyatini rivojlantirishga imkon beradi. Ushbu mashq uchun siz quyidagi turdagi savollardan foydalanishingiz mumkin: haqiqiy savollar - nima bo'ldi?; izohlovchi savollar-bu nimani anglatadi?; baholash savollari yaxshimi yoki yomonmi?; amaliy savollar - undan qanday foydalanish mumkin?; analitik savollar - bu qanday ishlaydi?; sintetik savollar - buni qanday yaxshilash mumkin?; ijodiy savollar - agar nima bo'lsa?

Tanqidiy fikrlashni takomillashtirishga yordam beradigan mashqlar mantiqiy va analitik fikrlash qobiliyatini shakllantirishda muhim rol o'ynaydi. Misol: shaxmat va shashka yordamida siz sababiy munosabatlarni topish, harakatlarning turli xil variantlarini ko'rib chiqish va tahlil qilish qobiliyatini rivojlantirishingiz mumkin.

Bundan tashqari, tanqidiy fikrlash qobiliyatini rivojlantirishning turli usullari va usullari mavjud. Ushbu usullardan biri "bilaman-bilishni xohlayman-bilib oldim". Ushbu mashq yordamida tadqiqot jarayoni va ta'lim tajribasini tuzish mumkin: savollarni shakllantirish, tadqiqot yo'nalishlarini aniqlash va nihoyat javob olish va bilimlarni chuqurlashtirish.

Boshqa foydali mashqlar - "Sinkwine" va "Klaster". "Sinqwein" - bu vaziyat yoki muammoni tavsiflash orqali fikrlarni tartibga solish usuli.

"Klaster" - bu fikrlar va g'oyalarni diagramma yoki diagramma shaklida tartibga solish vositasi.

Savol "siz ishonasizmi?" shuningdek, axborot va manbalarning ishonchliligi to'g'risida savollar berish orqali tanqidiy fikrlashni takomillashtirishni rag'batlantiradi.

Ushbu mashqlar va texnikalarning barchasi analitik fikrlash, mantiqiy tahlil va to'g'ri savollar berish qobiliyatini rag'batlantirish orqali tanqidiy fikrlashni o'rganishga imkon beradi. Ular tushunishni kengaytirishga va turli vaziyatlarda qabul qilingan qarorlar sifatini yaxshilashga yordam beradi.

4.3. Eslatmalar va annotasiyalar yaratish

Annotatsiya-bu ilmiy matnni taqdim etishning qisqartirilgan shakli turlaridan biri. Uning maqsadi-o'quvchining e'tiborini jalb qilish, minimal miqdordagi til vositalaridan foydalangan holda tadqiqot mohiyatini etkazish orqali o'quvchining qiziqishini uyg'otish.

Annotatsiyaning tuzilishi va mazmuni uchun quyidagi talablar mavjud:

- Axborot mazmuni va tarkibi. Annotatsiya maqolaning mazmunini umumlashtirilgan shaklda taqdim etishi kerak. Annotatsiya matnida siz umumiy iboralarni ishlatmasligingiz kerak, shuningdek ahamiyatsiz tafsilotlar va taniqli qoidalarni ko'rsatishingiz kerak. Fon (savol tarixi) faqat tadqiqot maqsadini oshkor qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan taqdirdagina berilishi mumkin.

- O'ziga xoslik. Ishning biron bir qismini to'g'ridan-to'g'ri takrorlashdan qochish kerak. Maqolaning sarlavhasi annotatsiya matnida takrorlanmasligi kerak.

- Taqdimotning ravshanligi, izchilligi va izchilligi.
- Ixchamlik. Bir qator gumanitar fanlar 100-150 so'zdan iborat bo'lishi kerak.

Annotatsiyada maqola mazmunining quyidagi jihatlari ko'rsatilishi kerak:

- mavzu, mavzu, ishning maqsadi (agar ular maqolaning sarlavhasidan aniq bo'lmasa ko'rsatiladi);
- usul yoki metodologiya
- agar ular yangilik bilan ajralib tursa yoki ushbu ish nuqtai nazaridan qiziqish bildirsa, ularni tavsiflash maqsadga muvofiqdir);

- ish natijalari (yangi natijalar va uzoq muddatli ahamiyatga ega ma'lumotlar, muhim kashfiyotlar, mavjud nazariyalarni rad etadigan xulosalar, shuningdek muallif amaliy ahamiyatga ega deb hisoblagan ma'lumotlarga ustunlik beriladi);

- xulosalar (ular maqolada tasvirlangan tavsiyalar, baholar, takliflar, farazlar bilan birga bo'lishi mumkin).

Quyidagilarni kiritish mumkin emas:

- izohga jadvallar, chizmalar, diagrammalar, diagrammalar va formulalarni kiriting;

- tegishli adabiyotlar ro'yxatidan nashr raqamlariga havolalar bering;

- umumiy foydalanishdan tashqari qisqartmalar va konvetsiyalardan foydalaning. Agar qisqartmat bo'lsa, unda birinchi foydalanish paytida ularni izohlash kerak.

Annotasiyani yozishda shuni esda tutish kerakki, o'quvchilar, ushbu bilim sohasidagi mutaxassislar yoki ushbu mavzuga qiziquvchilar uchun bu maqolaning to'liq matniga murojaat qilish zarurligini aniqlashga imkon beradigan qisqa Referat bo'lib xizmat qiladi. Izohga ko'ra, tadqiqotning chuqurligi, uning yangiligi va dolzarbligi baholanadi.

Ilmiy faoliyat olib borilgan tadqiqotlar natijalarini nashr etish bilan bevosita bog'liq. Ammo maqola matnini yozish etarli emas. Nashr qilish uchun tahririyat talablariga muvofiq to'g'ri ro'yxatdan o'tish va annotatsiya, Kalit so'zlar, adabiyotlar ro'yxati, mualliflar to'g'risidagi ma'lumotlar kabi bo'limlarning mavjudligi zarur.

Annotatsiya-maqolaning qisqacha, ammo ma'lumotli tavsifi. U maqolani takrorlamasligi kerak. Uning vazifalari:

- ishni tavsiflash,
- o'quvchi e'tiborini jalb qilish,
- to'liq hajmni o'qishga arziydimi yoki yo'qligini ko'rsating,
- qidiruv tizimi orqali maqolani topishga yordam bering.

Yaxshi yozilgan annotatsiya materialni umumlashtiradi va o'quvchilar uchun tushunarli. Bu cheklangan miqdordagi so'zlardan foydalanadi.

1. Izoh maqola matnini yozgandan keyin tuzilishi tavsiya etiladi.

2. Qisqa tavsifda oddiy so'zlar bo'lishi kerak, ko'p sonli maxsus atamalarsiz, nisbatan qisqa jumlar.

3. Fikrlar aniq, mantiqiy va izchil bayon qilinishi kerak.
4. Grafiklar, chizmalar, formulalar, raqamlar, iqtiboslar, to'g'ridan-to'g'ri nutq, ro'yxatlar va boshqalarni kiritish tavsiya etilmaydi.
5. Umumiy iboralarni ishlatmang, shuningdek ahamiyatsiz tafsilotlarni va taniqli qoidalarni ko'rsating. Savolning tarixi faqat tadqiqot maqsadini oshkor qilish bilan bevosita bog'liq bo'lganda beriladi.
6. Maqola parchalarini to'g'ridan-to'g'ri takrorlashdan qochish kerak. Uning nomi annotatsiya matnida takrorlanmasligi kerak.
7. Annotatsiya tuzilishi quyidagi jihatlarni o'z ichiga olishi kerak: tadqiqotning dolzarbligi, muammoning bayoni, uni hal qilish yo'llari, usullari yoki metodologiyalari, erishilgan natijalar va xulosalar.

Eslatmalar-qo'ng'iroqlar bo'yicha ichki ma'lumotlarni uzatish uchun yangi xususiyat eslatmalar qo'shimcha ma'lumotlarni yozib olish yoki mijoz ko'rmaydigan tarzda murojaatni muhokama qilish uchun mo'ljallangan.

Yozuvlarni yuritish (yoki konspekt; ingl. note-taking) turli manbalar va platformalardan ma'lumotlarni yozib olish amaliyoti. Qaydlarni yozib, muallif ma'lumotlarning mohiyatini yozib oladi, ongini hamma narsani eslab qolish zaruriyatidan xalos qiladi. Eslatmalar odatda vaqtinchalik manbadan olinadi, masalan, yig'ilishda og'zaki munozara yoki ma'ruza (yig'ilish yozuvlari odatda protokollar deb ataladi), bu holda eslatmalar tadbirning yagona yozuvi bo'lishi mumkin. Yozuvning paydo bo'lishi va savodxonlikning oshishi bilan eslatmalar an'anaviy ravishda va deyarli har doim qo'lda (ko'pincha daftarlarda) qilingan, ammo eslatma olish dasturining paydo bo'lishi raqamli yozuvlarni yozib olish imkoniyatini yaratdi va keng tarqaldi. Eslatma olish shaxsiy bilimlarni boshqarishda asosiy mahoratdir.

Eslatma olish talabalar uchun, ayniqsa, kasb-hunar va oliy ma'lumot olishda muhim mahoratdir. Masalan, ta'lim muassasasidagi ma'ruzalarda yozuvning asosiy maqsadi materialni eslab qolish, o'zlashtirish, tasavvur qilish bo'lishi mumkin va yozma yozuvlarning o'zi ikkinchi darajali ahamiyatga ega. Tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, yozuvlarni yuritish talabalarga ma'ruzada ko'proq ishtirok etishga yordam beradi va materialni yaxshiroq tushunishga imkon beradi. Talabalar o'zlarining eslatmalariga qaytib, ularni takrorlay olmasalar ham, ular test sinovlarida yuqori natijalarga erishdilar. Ular eslatma olgan hollarda materialni yaxshiroq tushunishgan. Yodlashning eng katta ta'siri shunchaki qayta yozilgan yoki bosilgan emas, balki qo'lda yozilgan va parafrazlangan yozuvlardir.

Eslatma olish to'plangan ma'lumotlarni tartibga solish va ulardan foydalanishga yordam beradigan "ikkinchi miya" sifatida ishlatilishi mumkin. Eslatma olib boruvchi odatda tez ishlashi kerak va turli xil yozuvlar uslublari va usullari vaqtni maksimal darajada oshirishga harakat qiladi. Nutqning o'rtacha tezligi sekundiga 2-3 so'zni tashkil etadi (bu daqiqada 120-180 so'zni tashkil qiladi) va o'rtacha yozish tezligi sekundiga atigi 0,2-0,3 so'zni tashkil etadi (bu daqiqada 12-18 so'zni tashkil qiladi). Ommaviy axborot vositalaridan qat'i nazar, yozuvlarni birlashtirish mumkin bo'lgan chiziqli va chiziqli bo'lmagan usullarga bo'lish mumkin. Amaldagi tizimdan qat'i nazar, avval eng muhim ma'lumotlarni yozib olishga e'tibor qaratish yaxshiroqdir.

Chiziqli yozuvlarni yozish-bu ma'lumotni olgan tartibda yozib olish jarayoni. Chiziqli yozuvlar odatda ma'ruza yoki matnning xronologik rejasidir. Chiziqli yozuvlarni yozish-bu yozuvlarni yozib olishning keng tarqalgan usuli, ammo aytilganlarning hammasini yoki taqdimot slaydini ochish qobiliyati juda yuqori.

Ierarxik yozuv-bu yozuvlarni yozib olishning keng tarqalgan tizimi. Eslatmalar va fikrlar tuzilgan, mantiqiy tartibda tashkil etilgan bo'lib, tahrirlash va ko'rish uchun zarur bo'lgan vaqtni qisqartiradi va qisqa vaqt ichida katta hajmdagi ma'lumotlarni o'zlashtirishga imkon beradi. Matematika yoki kimyo kabi ko'plab formulalar va grafiklarni o'z ichiga olgan darslar uchun Cornell Notes kabi tizim yaxshiroq ishlaydi. Ierarxik yozuv, odatda, ma'lumotni tuzish uchun sarlavhalar va markerlardan foydalangan holda sahifaning yuqori qismida saqlanadi. Umumiy tizim turli darajadagi Rim raqamlari, alifbo harflari va Arab raqamlaridan foydalanadigan sarlavhalardan iborat.

Universitetlar, institutlar va kollejlarda noutbuklarning keng tarqalishi elektron yozuvlarning ko'payishiga olib keldi. Ko'pgina talabalar o'zlarining eslatmalarini matn protsessorlariga yozadilar yoki grafik planshet yoki planshet kompyuteri va qalam yoki raqamli qalam yordamida yozuvlarni yozish dasturidan foydalangan holda raqamli qo'lda yozilgan yozuvlarni tayyorlaydilar. Onlayn ilovalar elektron pochta orqali eslatmalarni yuborishi yoki ushbu ilovalardagi hamkorlik xususiyatlaridan boshqa yo'l bilan foydalanishi mumkin bo'lgan va matnlarni mahalliy kompyuterga fayl sifatida yuklashi mumkin bo'lgan talabalarning e'tiborini tobora ko'proq jalb qilmoqda. Ma'ruzachilar, shuningdek, ushbu va shunga o'xshash

texnologiyalar, shu jumladan elektron taxtalar, ayniqsa texnologiya institutlarida tez-tez ma'ruza qilishni boshladilar.

Internetda eslatma olish o'qituvchilar uchun ta'lim erkinligi va mualliflik huquqi va intellektual mulkka g'amxo'rlik qilish o'rtasida muvozanatni saqlashi kerak bo'lgan muammolarni keltirib chiqardi.

Elektron yozuvlarni yozish an'anaviy yozuvlarni yozish usullariga qaraganda samarasiz bo'lishi mumkin. Prinston universitetidan Pam A. Myuller va Los-Anjelesdagi Kaliforniya universitetidan Daniel M. Oppenxaymer tomonidan olib borilgan tadqiqot shuni ko'rsatdiki, raqamli eslatma olgan talabalar yozma eslatma olgan talabalarga qaraganda kamroq ma'lumotni eslab qolishadi. Elektron shaklda eslatma olish o'quvchilarni noutbuklardan foydalanish va ularning ko'p vazifalari tufayli o'quv jarayonidan chalg'itishning yangi omillarini yaratadi.

4.4. Eslatamalar bilan ishlashning samarali yo'llari

Zamonaviy hayot ritmi insondan yuqori diqqatni jamlash va vaqtni samarali boshqarish qobiliyatini talab qiladi. Ko'p vazifalilik va doimiy jadval o'zgarishlari sharoitida odamlar ko'pincha muhim vazifalar, uchrashuvlar yoki muddatlarni unutish muammosiga duch keladi. Ushbu muammoni hal qilishning eng samarali vositalaridan biri kompyuterda o'rnatilgan eslatmalardir, ular kunni rejalashtirishga yordam beradi va belgilangan vazifalarni o'z vaqtida bajarilishini ta'minlaydi.

Kompyuter eslatmalari diqqatni jamlashni saqlash va unutishni oldini olishda muhim vosita bo'lib xizmat qiladi, bu esa o'z navbatida umumiy samaradorlikni oshirishga yordam beradi. Ushbu vosita, ayniqsa, ish, ta'lim yoki shaxsiy masalalarni bajarishda kompyuterdan faol foydalanuvchilar uchun ahamiyatlidir.

Eslatmalar turli maqsadlar uchun sozlanishi mumkin: uchrashuvlar, vazifalar, tadbirlar va takrorlanuvchi harakatlar. Operatsion tizim va uchinchi tomon ilovalari imkoniyatlari bilan birlashtirilganda, eslatmalar vaqtni boshqarishda kuchli vosita va stressni kamaytirish hamda samaradorlikni oshirish uchun samarali instrumentga aylanadi.

1. Maxsus ilovalarni ishlatish quyidagicha bo'ladi: Google Calendar yoki Apple Calendar: Vaqt belgilab, eslatmalar o'rnatish mumkin. Keng tarqalgan va qulay ilovalar bo'lib, ular orqali uchrashuvlar va tadbirlar uchun eslatmalar olasiz. Todoist yoki Microsoft To Do: Vazifalarni boshqarish

uchun juda foydali, ularni muddatlar, ustuvorliklar va takrorlanuvchi eslatmalar bilan belgilanadi. Apple Reminders: iPhone yoki iPad uchun juda qulay va oddiy ilova, tezkor vazifalarni eslatish uchun mos.

2. Pomodoro tizimi esa diqqatni jamlashda bu texnikadan foydalaniladi. Bu 25 daqiqalik ishlash va qisqa tanaffuslar bilan ishlashni o'z ichiga oladi. Har bir yangi ish sessiyasi uchun eslatmalarni o'rnatish yordam beradi.

3. Vaqt bo'yicha eslatmalar esa aniq vaqt uchun eslatmalarni o'rnatish yordam beradi. Doimiy ishlar uchun eslatmalar, masalan, ichimliklarni ichish, mashq qilish yoki dam olishlarda foydalaniladi.

4. Raqamli yordamchilar esa o'z navbatida Siri yoki Google Assistant: Ovozni tanish yordamida eslatmalarni tezda o'rnatish mumkin, ayniqsa qo'lda yozishga vaqt bo'lmagan holatlarda ishlatiladi.

5. Ro'yxatlar va jadvallar esa ishlarni yozish va belgilash uchun jadvallar va ro'yxatlar yaratish samarali. Trello yoki Notion kabi ilovalar yordamida vazifalarni soddalashtirish va har bir ishga eslatmalar o'rnatishin mumkin.

6. Vazifalarni prioritetlash - bu Eisenhower metodini qo'llash orqali vazifalarni muhim va shoshilinch deb ajratiladi va faqat shu vaqtda e'tibor talab qiladigan vazifalar ustida ishlanadi.

7. Takrorlanuvchi eslatmalar - bu doimiy ravishda bajarilishi kerak bo'lgan ishlar uchun eslatmalarni o'rnatish, masalan, haftalik yig'ilishlar, moliyaviy majburiyatlar yoki sog'liqni tekshirishda ishlatiladi.

8. Bildirishnomalar sozlamalar esa eslatmalar sizni bezovta qilmasligi uchun ularni to'g'ri sozlash zarur. Ular faqat kerakli vaqtlarda ishga xalaqit bermaslik uchun paydo bo'lishi kerak.

Bu usullar yordamida eslatmalarni samarali boshqarish mumkin, bu esa o'z navbatida ishlab chiqarish va ish samaradorligini oshiradi.

Eslatmalardan maksimal darajada samarali foydalanish uchun bir qator tavsiyalarga rioya qilish muhimdir:

1. Maqsadlar va vazifalarni aniq belgilash. Aniq va konkret eslatmalar yaratish chalkashlikning oldini oladi va vazifalarga diqqatni jamlashni yaxshilaydi.

2. Prioritetlardan foydalanish. Vazifalar va eslatmalarga ustuvorlik belgilash eng muhim va shoshilinch ishlar ustida e'tiborni jamlash imkonini beradi.

3. Eslatmalarni muntazam tekshirish. Belgilangan eslatmalarni vaqti-vaqti bilan tekshirib turish ularning dolzarbligiga ishonch hosil qilishga yordam beradi.

4. Moslashuvchanlik va adaptatsiya. Takrorlanuvchi eslatmalarni ishlatish va vaqt intervallarini sozlash vazifalarni muntazam bajarishni avtomatik tarzda ta'minlaydi.

Nazorat uchun savollar:

1. Tanqidiy o'qish nima va zamonaviy dunyoda uning ahamiyati nimada?

2. Tanqidiy o'qish hissiy holat va qaror qabul qilish jarayoniga qanday ta'sir ko'rsatadi?

3. Tanqidiy fikrlash jarayoni qaysi kognitiv operatsiyalarni o'z ichiga oladi?

4. Murakkab muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan tanqidiy fikrlashning asosiy xususiyatlari qanday?

5. Tanqidiy fikrlash modeli qaysi bosqichlardan iborat va har bir bosqichda nima sodir bo'ladi?

6. Tanqidiy fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirishga yordam beradigan usullar qanday?

7. "Baholash" bosqichida ma'lumotning ishonchliligi va asoslanganligini aniqlash uchun qanday mezonlar ishlatiladi?

8. Bilim bazasini kengaytirish tanqidiy fikrlashning rivojlanishiga qanday yordam beradi?

9. To'g'ri savollarni shakllantirish qobiliyati tanqidiy fikrlashni yaxshilashda nima uchun muhim ahamiyatga ega?

10. Alternativ ma'lumot manbalaridan foydalanish tadqiqotning to'liq va ko'p qirrali tasvirini olishga qanday hissa qo'shadi?

11. Siz o'z tanqidiy fikrlash darajangizni qanday baholaysiz va uni rivojlantirish uchun qanday qadamlar rejalashtirganingizni ayting?

12. Annotatsiya nima va ilmiy matnda uning maqsadi nimadan iborat?

13. Annotatsiya strukturasiga va mazmuniga qanday talablar qo'yiladi?

14. Annotatsiyada maqola mazmunining qaysi jihatlari aks ettirilishi kerak?

V BOB. AKADEMIK YOZISH

5.1. Yozish tushunchasi. Yozish va uning turlari..

5.2. Akademik yozish tushunchasi va uning elementlari.

5.3. Akademik yozish shakllari. Akademik yozishni boyitish yo‘llari.

Kalit so‘zlar: yozuv, qayd, turlari, akademik yozuv, elementlar, akademik yozuv shakllari, boyitish, tizim, nutq, tezis, dissertatsiya, maqola, monografiya, o‘quv qo‘llanma.

5.1. Yozish tushunchasi. Yozish va uning turlari

Yozuv - bu ma'lumotni masofaga uzatish va uni vaqt davomida saqlash imkonini beruvchi belgilarning tizimi sifatida ta'riflanadi. Yozuv tizimi doimiy belgilardan iborat bo'ladi. Yozuv belgilar orqali turli tovush birliklari, ya'ni fonemalarni ifodalash mumkin. Agar belgi so'z yoki morfema bilan bog'liq bo'lsa, bu idealografik yozuv turi deb ataladi. Belgining maqsadi tovushni ifodalash bo'lsa, fonografik yozuv turi haqida so'z boradi.

B. N. Golovin yozuv tushunchasini shunday belgilaydi: «Yozuv - bu zamonaviy tilshunoslikda tovushli nutqni qayd etish uchun ishlatiladigan belgilarning tizimi»⁸.

Yozuv tushunchasini alohida ko'rsatib o'tgan A. A. Volkov shunday yozadi: «Yozuv - bu grafik belgilar tizimi, ularni matnda qo'llash qoidalari va tovushli nutqdagi moslik».

Yozuv insonning ma'lumot yetkazish ehtiyojidan paydo bo'lgan, ayniqsa tovush yoki imo-ishora orqali bu ishni amalga oshirib bo'lmaganda (masalan, muloqot qiluvchilar orasida masofa bo'lganda). Har qanday shakldagi yozuv bu holatlarda og'zaki nutqni o'rnini bosishi kerak edi va oxir-oqibat, uni faqat almashtirib qolmasdan, balki uning mazmunini aks ettirishi lozim edi.

Yozuv - bu akustik nutq signalini optik shaklga aylantirish imkonini beruvchi kod turi hisoblanadi. Yozuv murakkab kod tizimiga ega bo'lib, uning elementlari turli til birliklari va hodisalarni ifodalashi mumkin: harf fonemani bildiradi, raqam so'zni almashtiradi, savol belgisi va nuqta esa kommunikativ tur va jumlaning tugashini ko'rsatadi. Shu bilan birga, yozuv

⁸ Головин Б.Н. Введение в языкознание: учебное пособие для филол. спец. ун-тов и пед. ин-тов. – 3-е изд., испр. – М.: Высш. шк., 2023 г. – 311 с

kodlash obyekti ham bo'lishi mumkin, masalan, Morze alifbosida, unda faqat nuqta va tiredan iborat alifbo mavjud.

Yozuv aslida bir qator maxsus operatsiyalarni o'z ichiga oladi:

- so'zning tovush tarkibini tahlil qilish, yozuvga olinadigan so'z uchun.

Yozuvning birinchi sharti - so'zdagi tovushlar ketma-ketligini aniqlash. Ikkinchi shart - tovushlarni aniqlashtirish, ya'ni hozir eshitilayotgan tovush variantlarini aniq umumlashtirilgan nutq tovushlari - fonemalarga aylantirish. Dastlab, bu jarayonlar to'liq ongli ravishda amalga oshiriladi, keyinchalik avtomatlashtiriladi. Akustik tahlil va sintes fonatsiya ishtirokida amalga oshiriladi.

- fonemalarni (eshitiladigan tovushlarni) grafik belgilar - grafemalarga aylantirish, ya'ni ularni vizual sxemalar shaklida, elementlarning fazoviy joylashuvi hisobga olingan holda ifodalash;

- harflarning vizual sxemalarini ketma-ket harakatlar tizimiga "kodlash", ya'ni yozuv uchun zarur bo'lgan kinetik harakatlarga aylantirish (grafemalar kinemalarga aylanadi).

Yozuv - bu harakatli akt bo'lib, bunda yozayotgan qo'lning tonik fonusi, bilak, bilak suyagi va barmoqlardagi mushaklarning vibratsiyasi ritmik va monoton bo'ladi, aylana harakatlari va uning ritmik naqshini amalga oshirish jarayonida seziladi. Ixtiyoriy motorika, eshitish-motor koordinatsiyasi va ritm tuyg'usining shakllanishi o'qish va yozuvdagi mumkin bo'lgan buzilishlarni bartaraf etishga yordam beradi. Yozuv harakatli akt sifatida ko'rib chiqilishi mumkin, unda harakat tarkibi va mazmuniy tuzilma ajratib ko'riladi.

Shunday qilib, «yozuv - bu nutqni belgilash tizimi bo'lib, grafik elementlar yordamida ma'lumotni masofaga uzatish va uni vaqt davomida saqlash imkonini beradi». Har qanday yozuv tizimi doimiy belgilar tarkibi bilan xarakterlanadi.

Dastlab, insonning fikrlarini ko'rinadigan shaklda ifodalash vositasi sifatida rasmlar xizmat qilgan, va bu rasmlar shakl ko'p jihatdan nutqdan mustaqil bo'lib, fikrlarni eshitiladigan shaklda ifodalashdan farq qilgan. Ushbu yozuv shakli piktoqrafiya, ya'ni rasmlar yozuv deb ataladi. Piktoqrammalar - bunday yozuvning birliklari - dastlab devorlarga, g'or devorlariga, toshlarga, hayvonlarning shox va suyagiga, shuningdek, po'stlog'larga qirilgan yoki chizilgan. Piktoqrammalar shakllari ham turlicha

bo'lib, inson hayotining xilma-xilligini aks ettirgan. Piktoqrammalardagi xabarlar so'zlarga bo'linmagan, balki butunlay yetkazilgan.

Piktoqrafik yozuv fikrni yuz, predmet va hodisalarni ramziy tarzda ifodalash orqali yetkazgan. Piktoqramma aniq ma'noga ega bo'lgan til birligiga bog'lanmagan: masalan, quyosh belgisi «kun», «ertangi kun», «quyosh» kabi turli ma'nolarni bildirishi mumkin. Shuning uchun piktoqramma so'z, so'z birikmasi, gap yoki bir nechta gaplarga mos kelmaydi, chunki u til tuzilmasini - morfemalar, so'zlar, ularning shakli va tovush ketma-ketligini - uzata olmaydi.

Vaqt o'tishi bilan piktoqrammalar yanada mukammal yozuv bilan almashtirilgan. Yozuvning yangi tizimlari paydo bo'lgan, unda doimiy belgilar tarkibi bo'lib, ular butun so'zni, tovush ketma-ketligini yoki alohida tovushni ifodalaydi. Belgilar orqali nutq elementlarini uzatish xususiyatiga qarab, ideografik yozuv, so'z-bo'g'in yozuvi, bo'g'inli (yoki sillabik) yozuv va harf-bo'g'inli (yoki alifbo) yozuv turlari mavjud.

Boshlang'ich bosqichida piktoqramma vizual ko'rinishini yo'qotib, ma'nosiz belgi shaklida idealogramma bilan almashtirilgan.

Agar piktoqramma biror predmetni tasvirlasa, idealogramma so'zning ma'nosini bildiradi. Idealogramma shartli belgi bo'lib, u predmetga o'xshashligi bilan emas, balki so'z ma'nosini ifodalash uchun ishlatiladi. Idealogrammaning mohiyatini yanada tushunish uchun zamonaviy raqamlar va arifmetik belgilarni misol qilib keltirish mumkin. Ushbu belgilar mukammal idealogrammalardir: ularning har biri tasvirlanayotgan "predmet"ni eslatmaydi. Masalan, "3" raqami uch sonini so'z bilan ifodalangan holatga o'xshamaydi, bo'lish belgisi esa "bo'lish" fe'lini ifodalovchi haqiqiy harakatga o'xshamaydi va hokazo.

Yozishni tezlashtirish ehtiyoji va mazmuni murakkab, hajmi katta matnlarni uzatish imkoniyati rasmiy shakllarni sxemashtirishga olib keldi va rasmlarni shartli belgilar - ierogliflarga aylantirdi. Ieroglif yozuvi shunday qulayki, uning belgilaridan foydalanib ham vizual, ham abstrakt mazmunni yetkazish mumkin. Bu yerda alifbo masalasi yuzaga chiqadi, chunki o'qish va yozish uchun ma'lum belgilar to'plami va ayrim ierogliflarni bilish zarur.

Idealografik yozuv faqat piktografiyadan so'zli-sillabik yozuvga o'tish davridagi vosita sifatida mavjud bo'lgan. So'zli-sillabik yozuvning asosida ko'p ma'noli idealogramma yotgan, biroq u qo'shimcha belgilar bilan murakkablashgan. Ushbu qo'shimcha belgilar idealogrammani ma'lum

soʻzga bogʻlashni taʼminlagan. Ular soʻzning butun yoki uning qismlarini ifodalovchi tovush elementlari yoki tushunchaviy belgilardir, yaʼni soʻzga tegishli tushunchalar doirasini aniqlashtirgan.

Ushbu yozuv rivojlanishi bilan butun soʻzlarni, ularning qismlarini va alohida morfemalarni ham uzatishga moslashgan. Soʻzli-sillabik yozuv har qanday mazmundagi matnlarni yetkazishga imkon berib, nutqni aniqroq qayd etishni taʼminlagan.

Soʻnggi bosqich - alifbo yozuvi boʻlib, bunda alohida belgi (harf) odatda bitta tovushni ifodalaydi. Bu tur fonografiyadan rivojlangan. Fonografiyaning birinchi rivojlanish bosqichi - sillabik boʻlib, bunda undosh tovush unli bilan birlashadi. Sillabik (sillabik) alifbo berilgan unliga mos tushadigan sillabalar soniga muvofiq tuziladi, odatda bu bir necha oʻnlikdan oshmaydi. Natijada nisbatan sodda alifbo hosil boʻladi.

Sillabik yozuv (baʼzan fransuzcha *syllabe* - “sillaba” soʻzidan olingan) - bu fonetik yozuv turidir, unda belgilarning har biri alohida sillabani ifodalaydi. Odatda sillabik yozuvdagi belgilar ixtiyoriy undosh tovushni undan keyingi unli bilan birlashtirgan holda ifodalaydi. Sillabik tizimlar koʻpincha soʻz-sillabali tizimlarning soddalashtirilgan natijasi hisoblanadi. Ular ikkinchi darajali ravishda ham paydo boʻlishi mumkin - masalan, konsonant harfli tovush yozuviga unli qoʻshilishi orqali (shunday qilib qadimgi semitik yozuvdan Efiopiya yozuvi yuzaga kelgan). Shuningdek, ularni grammatik jihatdan boy tillarda logografik-sillabik tizimlarga qoʻshimcha sifatida maxsus yaratish ham mumkin (masalan, Yaponiya va Koreyada). Sillabik yozuv tizimlari eng keng tarqalgan Hindiston va Janubi-Sharqiy Osiyoda uchraydi. Belgilar matbaa shakliga bogʻlanmaganligi sababli, Janubi va Janubi-Sharqiy Osiyoda koʻplab turli tez yozuv uslublari shakllangan boʻlib, tashqi koʻrinishi bir-biridan sezilarli darajada farq qilgan. Faqat XIX–XX asrlarda ularning koʻpchiligi tipografik shaklga keltirilgan. Ushbu guruhdagi eng muhim yozuv tizimi - devanagari boʻlib, u sanskrit, hind va boshqa tillarda qoʻllaniladi. Sillabik yozuvning afzalligi - belgilarning nisbatan kamligi (100–300 ta), kamchiligi esa - ayrim hollarda ogʻirlik va toʻgʻri oʻqishni tanlashdagi qiyinchilik, xususan soʻzlar orasida boʻsh joylar mavjud boʻlmaganda.

Konsonant yozuvi - bu faqat undosh tovushlarni ifodalovchi fonetik yozuv turi hisoblanadi. Koʻpincha konsonant yozuvi sillabik yozuvdan toʻliq fonetik yozuvga oʻtish bosqichi sifatida paydo boʻlgan. Toʻliq konsonant

yozuvga qadimgi yahudiy va finikiy yozuvlari misol bo'la oladi, bunda harflar ildiz undoshlarini ifodalaydi, o'rtadagi o'zgaruvchi unli tovushlar esa grammatik shakllarni ko'rsatish uchun diakritik belgilar bilan yozilgan (qadimgi yahudiy yozuvida bular "shvo", arab yozuvida esa "harakat" deb atalgan). Shu tariqa, alifbo iqtisodiyroq bo'lgan: masalan, arab yozuvida 28 ta undosh harf va unli tovushlar uchun bir nechta "harakat" mavjud. Qisman konsonant yozuvga esa hozirgi yahudiy va arab yozuvlari kiradi, ular ba'zi unli tovushlar uchun belgilarni o'z ichiga oladi.

Yozuv jarayoni quyidagi darajalar orqali amalga oshiriladi:

I. Psixologik daraja yozuv faoliyatining motivlarini shakllantirish, yozma nutqqa qiziqish uyg'otish, ma'lumotning mazmunini anglash, yozuv jarayonini tartibga solish va nazorat qilish vazifalarini bajaradi hamda quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

- Yozishga bo'lgan motivning yuzaga kelishi ("Nima uchun va qanday maqsadda yozaman?");
- G'oyani shakllantirish ("Nimani yozaman?"). G'oya – bu keyingi yozma ifodaning sxemasi yoki dasturi. G'oya har doim insho yoki matn yozishda mavjud bo'ladi, lekin ko'chirish yoki diktant yozishda mavjud emas;
- G'oyaga asoslanib yozma nutq mazmunining umumiy ma'nosini yaratish (Nima haqida? Nima yoziladi?);
- Faoliyatni tartibga solish: tez, sekin (go'zal yoki noaniq yozuv);
- Amalga oshirilgan harakatlarni nazorat qilish

II. Sensomotorik (fiziologik yoki texnik) daraja quyidagi kichik darajalarga bo'linadi:

1. **Sensoakustiko-motorik daraja** yozishni qanday amalga oshirishni aniqlashga xizmat qiluvchi bosqichlarni o'z ichiga oladi: Birinchi bosqich tovushlarni farqlash jarayonini ta'minlaydi, akustik va kinestetik tahlil operatsiyalari amalga oshiriladi; So'zdagi harflarning yozilishini aniqlashni ta'minlaydi, so'zning tovush-slog analizini bajaradi (masalan: "половник" – "полковник" – "поклонник"); Eshitilgan nutq xotirasini saqlab turish.

2. **Optiko-motorik daraja** bir koddan boshqasiga o'tish jarayonlarini ta'minlaydi: Fonema grafemaga o'tkaziladi; Harf (grafema) kinemaga o'tkaziladi; Qo'lning nozik harakatlar kompleksi, ya'ni kinema, motorik va

predmetga bog'langan harakat bilan ta'minlanadi. Kinema – bu harfni yozishda barmoq harakatining umumlashtirilgan tasviri.

III. Lingvistik daraja – bu ichki dasturlash jarayoni bo'lib, yozuv qanday vositalar orqali amalga oshirilishini belgilaydi. Ushbu daraja yozishni lingvistik va til vositalari orqali ta'minlaydi, ya'ni psixologik darajada shakllangan ichki ma'no va mazmunni lingvistik kodlarga -leksiko-morfologik va sintaktik birliklarga, ya'ni so'zlar, iboralar va matnlarga aylantiradi. Bu darajada quyidagilar amalga oshiriladi: So'zlarni mazmuniga ko'ra tanlash; Sintaktik tuzilmalarni tanlash; Grammatik tuzilmani tashkil etish (so'zlarni gap ichida va gaplarni matn ichida bog'lash).

5.2. Akademik yozish tushunchasi va uning elementlari

Yozuv insoniyat sivilizatsiyasining ko'zga ko'rinadigan tarixiy davrining boshlanishini belgiladi. Ajdodlarimizning dunyo va tabiat haqidagi bilimlari aynan yozma asarlar orqali avlodlarga yetkazilgan. Shunday qilib, yozuvni o'tmish bilan hozirgi zamon o'rtasidagi bog'lovchi halqa deb atash mumkin.

Akademik yozuvning prototiplari so'nggi besh ming yil davomida evolyutsiyalashib, toshlardagi ierogliflardan qog'ozdagi harflargacha yetib kelgan. Saqlanib qolgan yozma yodgorliklar faqat kundalik va diniy yozuvlarni emas, balki astronomiya va geometriya haqidagi ma'lumotlarni ham o'zida jamlagan. Darhaqiqat, bu fanlar yuz yil oldin paydo bo'lgan emas, balki qadimgi dunyoda ham mavjud bo'lgan. Toshlar yoki gips taxtachalariga yozilgan ilk ilmiy ma'lumotlar faqat cheklangan shaxslar doirasi uchun mo'ljallangan edi, va o'sha davr yozilgan qadimgi tillar bugungi kunda "o'lik tillar" hisoblanadi.

Har bir sivilizatsiya o'zidan tarixda yozma iz qoldirgan. Shunday bo'ldiki, qadimgi Rim davridagi lotin tili turli akademik yozma materiallar uchun asosiy tilga aylangan. Ammo vaqt o'tishi bilan xalqaro muloqot tillari birlashuvi sodir bo'lgan, bu jarayonni esa kolonizator davlatlar faol targ'ib qilgan. Bu ajablanarli emas, chunki dunyo doimiy muloqot jarayonida bo'lgan va turli tomonlar o'rtasida tushunish va hamkorlik nuqtalarini topish zarur edi.

Akademik yozuv – bu akademik diskurs doirasida yozma matnlarni yaratish, olingan original bilimlarni belgilangan ilmiy-tadqiqot mezonlariga muvofiq tashkil etish va ifodalashdir. Bu jarayon ma'lum bir ilmiy soha

doirasidagi mavzu bo'yicha bilish faoliyatining xususiyatlariga mos keluvchi akademik yozuv janrida amalga oshiriladi.

Akademik matn – bu o'z g'oyalarini tushunarli, ishontiruvchi, to'g'ri tashkil etilgan va ilmiy nuqtai nazardan qulay qabul qilinadigan shaklda ifodalash va asoslash vositasidir. Matn har doim o'quvchiga tushunarli bo'lishi, uslubi esa ilmiy bo'lishi shart. Akademik matn yozish uchun muallif quyidagi kompetentsiyalarga ega bo'lishi lozim:

- Lingvistik kompetentsiyalar – so'z va iboralarni qayta ifodalash, fikrlarni jumla, paragraf va matn darajasida til vositalari yordamida verbalizatsiya qilish qobiliyati;
- Metalingvistik kompetentsiyalar – mantiqiy fikrlash, tahlil qilish qobiliyati va rivojlangan tanqidiy tafakkur.

Akademik yozuv qoidalariga muvofiq tuzilgan matn modellari asosida shakllantiriladi, bunda har bir struktura elementi aniq belgilangan va tartibli bo'ladi⁹.

Akademik matnda o'z fikrini ifodalash, dalillarni tushuntirish va mantiqiy argumentlarni qurishda foydalanilishi lozim bo'lgan standart struktura-semantik bloklar, leksiko-grammatik fragmentlar va stilistik xususiyatlar mavjud. Aynan ushbu standart nutq bloklari fikrlash va o'z qarashlarini taqdim etish me'yorlarini belgilaydi. Shunday standartizatsiya mavjud bo'lgan hollarda tadqiqotchi uchun o'ziga xos uslub, mualliflik uslubi va akademik identifikatsiyani shakllantirish masalasi ayniqsa dolzarb bo'ladi.

Akademik yozuv amaliyotida turli maqola formatlari mavjud bo'lib, eng ko'p tarqalganlari – tadqiqot maqolasi formati, sharh maqolasi formati va qisqa xabar formati hisoblanadi. Yevropa ilm-fani amaliyotida juda keng empirik meros mavjudligi sababli, Yevropa maqolalarida tadqiqot maqolalari ustunlik qiladi, ular bajarilgan tadqiqotlar hisoboti shaklida taqdim etiladi. Ya'ni, g'arbiy olimlarning ilmiy nashrlari o'ziga xos tarzda amalga oshirilgan tadqiqotlar hisoboti sifatida qaraladi¹⁰.

Sharh maqolalari muallif yoki mualliflar guruhi tomonidan ma'lum bir mavzu bo'yicha mavjud tadqiqotlarni umumlashtirish natijasi hisoblanadi. Qisqa xabarlar esa aniq ilmiy natijalarni ko'rsatmasdan, ma'lum hodisalar

⁹ Боголепова С.В. Обучение академическому письму на английском языке: подходы и продукты // Высшее образование в России. 2016. № 1. С. 87–94.

¹⁰ Колябина Н.С. Роль академического письма в формировании общепрофессиональных компетенций магистра // Научные ведомости. Серия Гуманитарные науки. 2016. № 21 (242). С.180-187.

yoki jarayonlarni namoyish etishi mumkin. Sharh maqolalari va qisqa xabarlarida tajriba (eksperiment) kabi strukturaviy bo‘lim mavjud emas.

Akademik matnlar Kalit so‘zlar tuzilishi jihatidan ham farq qiladi. Akademik yozuvda Kalit so‘zlar odatda 6 ta so‘z yoki iboradan iborat bo‘lishi tavsiya etiladi, ular maqola sarlavhasi, annotatsiyasi yoki matnda ishlatilgan so‘zlardan farq qilishi mumkin. Kalit so‘zlar terminologik perifrazalar yoki maqolada ishlatilgan tushunchalarga nisbatan umumlashtirilgan kontseptsiyalar bo‘lishi mumkin, ammo ular ish mazmunini aniq aks ettirishi shart.

Agar xalqaro akademik yozuv standartlari haqida gapirish mumkin bo‘lsa, shuni ta’kidlash lozimki, bunday matnlarda birinchi shaxs olmoshlari va «muallif (ish, maqola)» kabi leksemalardan foydalanish taqiqlanadi. Buning sababi shundaki, matnda asosiy e’tibor matnning o‘ziga qaratilishi kerak muallifga emas ¹¹.

To‘g‘ri va standartlashtirilgan akademik matn qisqa paragrafalardan iborat bo‘lishi lozim. Ideal paragrafda bitta asosiy tezis bayon etiladi. Uni shakllantirish uchun kamida uchta gap talab etiladi: kirish fikri, asosiy fikr va unga oid argumentlar, hamda xulosa. Har bir yangi tezis yangi paragrafni hosil qiladi. Har bir tezis oldingi va keyingi tezislarni bilan bog‘langan bo‘lishi kerak, shuning uchun paragrafalar mantiqan bir-biriga ulanadi.

Akademik yozuv amaliyotida ba’zi qiyinchiliklar mavjud, chunki akademik yozuv an’analari asosan XX asrning ikkinchi yarmida xorijda shakllangan bo‘lib, u boshqa sotsiokultural muhit, boshqa mentalitet va qabul qilingan metodik hamda didaktik modellar asosida rivojlangan.

Akademik yozuv – bu ilmiy ishlarni ifodalash uslubi bo‘lib, u ilmiy ishlar mazmunini qisqa va tushunarli shaklda bayon qilish qobiliyatini anglatadi. Ushbu uslubni quyidagi jihatlar ajratib turadi:

- matn tuzilishi va uning formatlanishiga oid belgilangan talablarning mavjudligi;
- ilmiy yoki publitsistik uslubda ifodalash qobiliyati;
- fikrlarni asoslash va qayta so‘zlash san’ati;
- manbalarni to‘g‘ri kiritish va adabiyotlar ro‘yxatini shakllantirish qobiliyati.

¹¹ Короткина И.Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика. Учебное пособие для вузов. М.: Юрайт, 2015. 295 с.

Akademik yozuv uslubining asosiy xususiyati- bu muammoni tavsiflashga e'tibor qaratish bo'lib, shaxsiy fikrlarni ifodalashga emas. Birinchi shaxs o'rniga uchinchi shaxsni ishlatish tavsiya etiladi, suhbat uslubidagi so'zlar, qisqartmalar va frazeologik birikmalardan saqlanish lozim. Boshqa uslublardan farqli o'laroq, materialni yaxshiroq tushunish uchun ba'zi so'zlarni takrorlashga ruxsat beriladi, sinonimlar esa kamroq ishlatiladi.

Akademik hikoya uslubi oliy ta'lim muassasalarida qo'llaniladi hamda mamlakatlar orasida ta'limiy va ilmiy aloqalarni qo'llab-quvvatlash uchun xizmat qiladi. Bu uslub orqali talabalar, magistrantlar va tajribali olimlar ma'ruzalar, kurs ishlarini yozadi va o'zlarining ilmiy-tadqiqot faoliyatlarini o'z vatanlaridan tashqarida rivojlantiradilar.

Bunday yozuv uslubi tamoyillariga xalqaro ilmiy jurnallar muharrirlari amal qiladi, shuning uchun uni o'zlashtirish har bir olim uchun zarurdir, agar u ilm-fan sohasida muvaffaqiyatga erishmoqchi bo'lsa va o'z ilmiy ishlarini chet elda nashr qilmoqchi bo'lsa.

Chet eldagi tadqiqotchilar akademik yozuv uslubidan uzoq vaqtdan beri foydalanib kelmoqda. Bundan tashqari, ingliz tilida ishlaydigan olimlar uning rivojlanishiga asosiy hissa qo'shadi. Mamlakatimizda akademik uslub bo'yicha bilimlar shunchalik keng tarqalmagan, garchi bu muammoni turli sohalar olimlari – filologlar, lingvistlar, sotsiopsixologlar va axborot texnologiyalari mutaxassislari hal qilishga harakat qilayotgan bo'lsalar ham.

5.3. Akademik yozish shakllari. Akademik yozishni boyitish yo'llari.

Akademik yozuv tizimini ishlab chiqish bilan shug'ullanuvchi mutaxassislar matnlarning birlamchi va ikkilamchi janrlarini ajratib ko'rsatishgan. Birlamchi janrlarga quyidagilar kiradi:

1. Ilmiy maqola – ilmiy-texnik ma'lumotlarni yetkazishning asosiy manbai bo'lib, matnda olimning tadqiqot natijalari, mantiqiy mulohazalar va olingan ma'lumotlarni asoslash ifodalanadi.

2. Sharh (resenziya) – boshqa obro'li olim tomonidan ilmiy ishning tanqidiy baholanishi.

3. Monografiya – muayyan mavzuga bag'ishlangan ish bo'lib, tadqiqotchi tomonidan ilmiy manbalarni keng qamrab olib yoziladi.

4. Dissertatsiya – katta hajmdagi ilmiy ish bo‘lib, nomzod/PhD darajasini olish uchun zarur hisoblanadi.

Ikkilamchi janrlarga quyidagilar kiradi:

1. Referat – asl manbaga mazmunan o‘xshash matn bo‘lib, haqiqiy ma’lumotni yetkazadi va yangi ma’lumotlar bilan to‘ldirilishi mumkin.

2. Annotatsiya – ilmiy ishning qisqa mazmuni, uning mohiyatini aks ettiradi. Annotatsiya mavzuga oid tezislar ro‘yxati yoki maqola, dissertatsiya tuzilmasi tavsifi shaklida bo‘lishi mumkin.

3. Ilmiy munozaralar – muayyan muammoni hal etish maqsadida muhokamalar o‘tkazish, qarama-qarshi fikrlarni bildirish va turli nuqtai nazarlarni tanqidiy tahlil qilish.

Mazmuni, hajmi va yozish uslubidagi boshqa xususiyatlar farq qilsa-da, barcha akademik yozuv janrlarining umumiy jihati – bu materialni aniq, ravon va mantiqiy ketma-ketlikda ifodalashdir.

Ingliz tilidagi akademik uslub boshqa yozuv uslublaridan sezilarli darajada farq qiladi; u murakkab va yaxshi tuzilgan hisoblanadi. Shunga qaramay, asosiy ingliz tilini bilish va belgilangan qoidalarga rioya qilish orqali uni o‘rganish mumkin. Shu bilan birga, hikoya tuzilishini qat’iy bajarish zarur:

Kirish – mavzuni aniq va qisqa tushuntirish, o‘quvchini mavzu bilan tanishtirish maqsadida.

Asosiy qism – tadqiq qilinayotgan mavzu bo‘yicha mavjud ma’lumotlarni bayon qilish va muammoning o‘ziga xos nuqtai nazarini taqdim etish (bu adabiy sharh, munozara yoki amaliy misolni tahlil qilish shaklida bo‘lishi mumkin).

Xulosa – tadqiq qilingan masala bo‘yicha chiqarilgan natijalar, kelajakdagi istiqbollar va rivojlanish prognozlarini ifodalash.

Ba’zan tadqiqotchilar ishga qo‘shimcha bo‘limlar kiritadilar: mazmun (kontent), adabiyotlar ro‘yxati, ilovalar, manbalar (havolalar), minnatdorchilik so‘zlari. Bundan tashqari, quyidagi talablarni ham bajarish zarur:

- Muallif o‘quvchiga yetkazmoqchi bo‘lgan fikr aniq ifodalangan bo‘lishi kerak va matnni o‘qib bo‘lgach, mavzu to‘liq ochilgan bo‘lishi zarur, shunda savollar qolmaydi.

- Ilmiy ishning asosiy g‘oyasi faktlar va argumentlar bilan tasdiqlanadi.

- Matn ob'ektiv bo'lib, unda "men", "biz" kabi zamonlar ishlatilmaydi.
- Gaplar oson tushunarli bo'lishi va birinchi qarashda anglashilishi kerak.
- Ish ma'lum bir shrift bilan yoziladi (ko'pincha Times New Roman, 12 o'lcham, lekin turli ta'lim muassasalari o'z talablarini belgilaydi).
- Imlo, punktuatsiya va grammatika qoidalariga qat'iy rioya qilinadi; mavzuga tegishsiz fikrlar kiritilmaydi.
- Matn original bo'lishi kerak, har qanday ish plagiatga tekshiriladi; shuning uchun uni o'z so'zlaringiz bilan yozish, iqtiboslarni esa muallifga havola qilib to'g'ri shakllantirish zarur.
- Boshqa olimlarning ishlariga iqtiboslar va havolalar kiritilishi maqbul, lekin ularni o'rindalgicha ishlatish lozim, shunda o'quvchi iqtibos yoki havolaning maqsadini tushunadi. Bu muallifning kompleks tadqiqot o'tkazish va boshqa ishlar mazmunini to'g'ri chiqarish qobiliyatini ko'rsatadi.

Akademik yozuvda ilmiy yoki ilmiy-jamoatchilik uslubi qat'iy rioya qilinishi shart, har qanday ma'lumot boshqa olimlar tomonidan olib borilgan tadqiqotlarga havolalar bilan tasdiqlanishi lozim. Qisqartmalarni ularning to'liq izohi bilan ishlatish, kundalik so'zlar, slang va jargonlardan foydalanish taqiqlanadi; shuningdek, uzun va mantiqsiz gaplar ishlatilmasligi kerak.

Nazorat uchun savollar:

1. Tanqidiy o'qish nima va u zamonaviy dunyoda nima uchun muhim?
2. Tanqidiy o'qish hissiy holat va qaror qabul qilish jarayoniga qanday ta'sir ko'rsatadi?
3. Tanqidiy fikrlash jarayoni qaysi kognitiv operatsiyalarni o'z ichiga oladi?
4. Murakkab muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan tanqidiy fikrlashning asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?
5. Tanqidiy fikrlash modeli qaysi bosqichlarni o'z ichiga oladi va har bir bosqichda nima sodir bo'ladi?
6. Tanqidiy fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirishga qaysi usullar yordam beradi?

7. “Baholash” bosqichida axborotning ishonchliligi va asoslanganligini aniqlash uchun qaysi mezonlar qo‘llanadi?
8. Bilimlar bazasini kengaytirish tanqidiy fikrlashni qanday rivojlantiradi?
9. Annotatsiya nima va u ilmiy matnda qanday maqsadni amalga oshiradi?
10. Annotatsiya struktura va mazmuniga qanday talablar qo‘yiladi?
11. Annotatsiyada maqola mazmunining qaysi jihatlari aks ettirilishi kerak?
12. Annotatsiyaga nimalarni kiritish mumkin emas?
13. Ilmiy nashr jarayonida annotatsiyaning roli nimadan iborat?
14. Annotatsiyaning o‘quvchi va qidiruv tizimlari nuqtai nazaridan asosiy funksiyalari nimadan iborat?
15. Annotatsiyada mazmunning noyobliligi, tushunarliiligi, izchilligi va ixchamliligi nega muhim?

VI BOB: MANBALAR VA ADABIYOTLAR BILAN ISHLASH

Raqamli ma'lumotlar bilan ishlash

6.1. Manbalar va adabiyotlar turlari.

6.2. Manbalar va adabiyotlarni izlash.

6.3. Foydalangan manbalar va adabiyotlarni rasmiylashtirish.

Kalitli soʻzlar: manbalar, adabiyotlar, turlari, qidiruv, formalizatsiya, ishlatilgan manbalar, ishlatilgan adabiyotlar, matn, qonunlar, qoidalar, materiallar, arxiv, kundalik, dissertatsiya, monografiya.

6.1. Manbalar va adabiyotlar turlari

Talaba ilmiy-tadqiqot ishlari manbalarni tanlash va tahlil qilishdan boshlanadi. Manbalar nazariy baza yaratish va amaliy yechimlarni ishlab chiqishning asosini tashkil qiladi. Ilmiy va oʻquv ishlari yozishda manbalar markaziy ahamiyatga ega, chunki ular zarur ma'lumotlarni ta'minlab, muammoni turli nuqtai nazarlardan oʻrganishga yordam beradi. Muhimi shundaki, manbalarni nafaqat toʻgʻri tanlash, balki ularni ilmiy asoslangan tarzda tahlil qilish ham talab etiladi, bu esa xulosalarning ishonchliligi va dolzarbligini ta'minlaydi.

Manba – bu talaba oʻz ilmiy xulosalarini oʻrganish, tahlil qilish va asoslash uchun foydalanadigan matn yoki boshqa materialdir. Manba talaba ishida tadqiq qilinishi va ilmiy ishning asosiy qismiga aylanishi lozim.

Turli mavzularni oʻrganish va tahlil qilish uchun ishlatiladigan manbalar va adabiyotlarni ularning mazmuni, maqsadi va ma'lumotni taqdim etish usullariga qarab bir necha turlarga boʻlish mumkin. Qiyida asosiy turlari mavjud:

1. Birlamchi manbalar. Bu oʻzgartirilmagan yoki talqin qilinmagan ma'lumotlarni oʻz ichiga olgan materiallar. Ular oʻrganilayotgan hodisa yoki hodisaning bevosita dalilidir va keyingi tahlil yoki ilmiy tadqiqotlar uchun asos boʻlib xizmat qiladi. Ushbu manbalar ma'lumotlarni asl shaklida, oʻzgarishsiz taqdim etadi, bu esa tadqiqotchilarga ob'ektiv faktlar asosida xulosalar chiqarish imkonini beradi. Bular ham oʻz navbatida quyidagilarga boʻlinadi

1.1. Hujjatlar -bu ma'lum voqealar va harakatlarni tartibga soluvchi yoki qayd etadigan rasmiy, rasmiy ma'lumotlarni taqdim etadigan asosiy

manbalar. Ular jamiyatning huquqiy, iqtisodiy, ijtimoiy va boshqa jihatlarini o'rganish uchun ishlatiladi. Bularga quyidagilar kiradi:

- Qonunlar-bu ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi va fuqarolar, tashkilotlar va davlatning huquq va majburiyatlarini belgilaydigan qoidalar. Ular qonun chiqaruvchi organlar tomonidan qabul qilinadi va ular faoliyat yuritadigan hududda bajarilishi majburiydir. Misol: Konstitutsiya, jinoyat kodekslari, soliqlar, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqalar.

- Shartnomalar-bu tomonlarning shartlari, majburiyatlari va huquqlarini belgilaydigan ikki yoki undan ortiq tomonlar o'rtasidagi huquqiy bitimlar. Shartnomalar xususiy (masalan, ijara yoki mehnat shartnomasi) yoki rasmiy (masalan, davlat shartnomalari yoki xalqaro shartnomalar) bo'lishi mumkin.

- Rasmiy hisobotlar - bu tashkilotlar, davlat organlari yoki shaxslar faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjatlar. hisobotlar turli sohalarga tegishli bo'lishi mumkin: moliyaviy natijalar, loyihalarni amalga oshirish, sog'liqni saqlash holati, ta'lim va boshqalar.

1.2.Arxiv materiallari - bu avvalgi davrlar yoki voqealardan saqlanib qolgan shaxsiy yoki tarixiy hujjatlar bo'lgan asosiy manbalar. Ushbu materiallar fikrlarni aks ettiruvchi shaxsiy guvohliklar orqali o'tmishni o'rganish uchun noyob imkoniyat yaratadi, his-tuyg'ular, va turli xil tarixiy daqiqalarda odamlarning kundalik hayoti. Bularga quyidagilar kiradi:

- Xatlar-bu shaxsiy yoki rasmiy bo'lishi mumkin bo'lgan, ma'lum shaxslar yoki tashkilotlarga yuborilgan yozma xabarlar. Xatlar ko'pincha shaxsiy tajribalarni, insonlar o'rtasidagi munosabatlarni, shuningdek tarixiy voqealarni o'z ishtirokchilarining idrok etish prizmalari orqali aks ettiradi.

- Qaydnoma daftarlar - bu muallif tomonidan voqealar, fikrlar, tajribalar va boshdan kechirgan daqiqalarni tasvirlaydigan shaxsiy yozuvlar. Qaydnoma daftarlar ko'pincha tarixchilar va sotsiologlar uchun qimmatli manbalarga aylanadi, chunki ular insonlarning shaxsiy hayoti va dunyoqarashiga, ayniqsa muhim tarixiy voqealar kontekstida samimiy nuqtai nazar beradi.

- Fotosuratlar-bu hayot lahzalari, arxitektura, insonlar va voqealarni aks ettiruvchi vizual materiallar. Fotosuratlar jamiyat, madaniyat, moda va texnologik va siyosiy o'zgarishlarni o'rganish uchun qimmatli manba bo'lib xizmat qiladi.

1.3. Statistik ma'lumotlar - bu ijtimoiy, iqtisodiy, tabiiy va hayotning boshqa sohalaridagi turli hodisalar va jarayonlarni o'rganish uchun yig'iladigan, qayta ishlanadigan va tahlil qilinadigan miqdoriy ko'rsatkichlar to'plami. Ushbu ma'lumotlar ilmiy va amaliy qarorlar qabul qilish, prognozlarni shakllantirish va tadqiqotlar o'tkazish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Statistika jamiyat va iqtisodiyotning turli jihatlari holatini tahlil qilishning eng muhim vositasidir. Ular tadqiqotchilarga, hukumatlarga, ishbilarmonlarga va boshqa manfaatdor tomonlarga ob'ektiv va miqdoriy ma'lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilishda yordam beradi. Statistik ma'lumotlar: miqdoriy xarakter (statistik ma'lumotlar turli sohalaridagi o'zgarishlarni o'lchash, taqqoslash va kuzatish imkonini beruvchi raqamlar), tizimlilik-statistik ma'lumotlar oldindan belgilangan usullar va standartlarga muvofiq to'planadi, bu ularning ob'ektivligi va ishonchliligini ta'minlaydi, ommaviy-statistika ko'pincha butun populyatsiyalar yoki jarayonlarning xususiyatlarini aks ettiruvchi katta namunalardan va ma'lumotlarga asoslanadi.

Bularning turlari quyidagilardan iborat:

1. Demografik statistika-aholining soni va tarkibi to'g'risidagi ma'lumotlar (masalan, aholi soni, yosh tarkibi, tug'ilish darajasi, o'lim, migratsiya oqimlari).

2. Iqtisodiy statistika-yalpi ichki mahsulot (YAIM), inflyatsiya darajasi, bandlik va ishsizlik, davlat daromadlari va xarajatlari kabi iqtisodiyotning holati to'g'risidagi ma'lumotlar.

3. Ijtimoiy statistika-aholining ijtimoiy ahvoli va turmush darajasi, shu jumladan ta'lim, sog'liqni saqlash, jinoyatchilik darajasi, uy-joy sharoitlari to'g'risidagi ma'lumotlar.

4. Siyosiy statistika-saylovlar, siyosiy institutlarga bo'lgan ishonch darajasi, siyosiy partiyalar va jamoatchilik fikri to'g'risidagi ma'lumotlar.

5. Atrof-muhit statistikasi-atrof-muhit holati, havo, suv ifloslanishi, iqlim o'zgarishi va tabiiy resurslarni aks ettiruvchi ma'lumotlar.

Statistik ma'lumotlarni yig'ish usullari quyidagilardan iborat:

- Aholini ro'yxatga olish (masalan, aholini ro'yxatga olish).
- Anketalar va so'rovlar (masalan, Qiziqadigan masalalar bo'yicha namunaviy so'rovlar).
- Ro'yxatdan o'tish (masalan, mamlakatda ro'yxatdan o'tgan avtomobillar soni to'g'risidagi ma'lumotlar).

- Tajribalar va kuzatishlar (masalan, nazorat ostida bo'lgan sharoitda hayvonlar yoki odamlarning xatti-harakatlarini kuzatish).

1.4. Dastlabki ilmiy tadqiqotlar - ular turli xil hodisalar va jarayonlarni o'rganish va tahlil qilish jarayonida muhim rol o'ynaydigan ikki turdagi asosiy manbalardir. Ularning har biri talqin qilinmagan yoki qayta ishlanmagan va keyingi ilmiy va madaniy tadqiqotlar uchun asos bo'lib xizmat qiladigan noyob materialdir. Asl san'at va adabiyot asarlari nafaqat badiiy yoki madaniy tahlil uchun manbalar, balki turli davrlarda jamiyat hayotining tarixiy, ijtimoiy va psixologik jihatlarini o'rganish uchun muhim materiallardir. dastlabki ilmiy tadqiqotlar va san'at va adabiyotning asl asarlari tegishli sohalarda keyingi tadqiqotlar uchun asos bo'lib xizmat qiladigan va inson tafakkuri va madaniyati rivojlanishini chuqurroq tushunishga imkon beradigan eng muhim asosiy manbalardir.

1.4.1. Ular boshqalarning tadqiqotlarini qayta hikoya qilish yoki tahlil qilish emas, balki fanga innovatsion hissa qo'shishdir:

- Eksperimental tadqiqotlar: tajribalar yoki dala kuzatuvlari natijalarini taqdim etadigan ishlar (masalan, biologiya, kimyo yoki fizika).

- Nazariy ishlar: kuzatuvlar, farazlar va mantiqiy xulosalar (masalan, matematik dalillar yoki fizik nazariyalar) asosida yangi nazariyalar yoki tushunchalarni ishlab chiqish.

- Sharhlar va meta-tahlillar: garchi meta-tahlillar ko'plab tadqiqotlar ma'lumotlarini qayta ishlaydi, ular asoslangan dastlabki ma'lumotlar tahlil qilish uchun asosiy hisoblanadi.

1.4.2. Ads san'at va adabiet asarlari-bu muallif tomonidan ads shaqlda yaratilgan madaniya va ijodii asarlarlar. Ular asosiy manbalardir, chunky ular ijodkorlarning fikrlari, g'oyalari va his-tuyg'ularining bevosita ifodalarini ifodalaydi:

- Adabiy asarlar: mualliflar tomonidan yozilgan romanlar, she'rlar, pyesalar, hikoyalar.

- San'at asarlari: rasmlar, haykallar, grafika, arxitektura, musiqiy kompozitsiyalar va boshqa san'at turlari.

- Teatr va kino asarlari: muallifning madaniyatga qo'shgan ijodiy hissasini aks ettiruvchi original pyesalar yoki filmlar.

2. Ikkilamchi manbalar - bular birlamchi tadqiqotlar doirasida to'plangan ma'lumotlarni qayta ishlaydigan va tahlil qiladigan, ammo yangi talqinlar, xulosalar va umumlashmalarni o'z ichiga olgan ikkilamchi manbalardir. Bunday ishlar birlamchi manbalardan olingan ma'lumotlarni chuqur tahlil qilish, sintez qilish va tizimlashtirish natijasidir. O'z navbatida quyidagi turlari mavjud:

2.1. Birlamchi ma'lumotlarga asoslangan ilmiy maqolalar, kitoblar va monografiyalar:

- Ilmiy maqolalar-bu olimlar o'zlarining tadqiqotlari natijalarini dastlabki ma'lumotlarga asoslanib taqdim etadigan qisqa asarlar. Ular tez-tez ixtisoslashgan ilmiy jurnallarda nashr etiladi va o'rganilayotgan muammoning o'ziga xos jihatlari va kengroq masalalarga bag'ishlanishi mumkin.

- Kitoblar va monografiyalar-mualliflar ma'lum bir mavzu bo'yicha keng qamrovli materiallarni tahlil qiladigan va taqdim etadigan katta hajmli tadqiqotlar. Monografiyalar ko'pincha asosiy ma'lumotlarga asoslanadi va bir xil bilim sohasidagi keng ko'lamli masalalarni qamrab olishi mumkin, uni turli tomonlardan ochib beradi.

2.2. Taqrizlar, analitik hisobotlar:

- Taqrizlar-bu ilmiy maqolalar, kitoblar yoki monografiyalarga sharhlar bo'lib, unda sharhlovchi tadqiqot sifatini, uning fan, metodologiya va xulosalarga qo'shgan hissasini baholaydi. Sharhlar ilmiy jamoatchilik tomonidan ish qanday qabul qilinishini tushunishga yordam beradi, shuningdek, mumkin bo'lgan xatolar yoki noaniqliklarni ko'rsatishi mumkin.

- Analitik hisobotlar-bu ma'lumotlar, o'tkazilgan tadqiqotlar yoki hodisalarni umumlashtirish va tahlil qilish bo'lgan hujjatlar. Ular tadqiqot tashkilotlari va davlat idoralari tomonidan tayyorlanishi mumkin va ko'pincha tahlil qilingan ma'lumotlarga asoslangan tavsiyalar yoki xulosalarni o'z ichiga oladi.

2.3. Tarjimai hollar, insholar, tadqiqotlar

- Tarjimai hollar-bu insonning hayoti, faoliyati va yutuqlarini o'rganadigan kitoblar yoki maqolalar. Ular xatlar, kundaliklar, intervyular va boshqa asosiy manbalardan iqtiboslarni o'z ichiga olishi mumkin, ammo qahramon hayotining talqini.

- Insholar qisqa yozma asarlar bo'lib, unda muallif ma'lum bir mavzu bo'yicha o'z fikrlarini tahlil qiladi, mulohaza qiladi yoki baham ko'radi. Insho ko'pincha muallifning o'z tajribalari yoki mavjud manbalarni tahlil qilish asosida shaxsiy mulohazalarini aks ettiradi.

- Tadqiqotlar-bu mualliflar turli xil ma'lumotlarni, ilmiy faktlarni, nazariyalarni, boshqa olimlarning tadqiqotlarini umumlashtiradigan va sharhlaydigan kengroq ish. Ushbu ishlar, shuningdek, asosiy ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi mumkin, ammo tahlil, kontekst va xulosalar qo'shilishi bilan farqlanadi.

3. Uchinchi darajali manbalar- Ushbu turdagi manbalar mavzuni tezda ko'rib chiqishga xizmat qiladigan umumlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga oladi. Ular ko'pincha asosiy kontekst, tushunchalar yoki faktlarni topish uchun ishlatiladi. Uchinchi darajali manbalar kerakli ma'lumotlarni tezda olish uchun qulaydir va ko'pincha chuqurroq tadqiqotlar uchun boshlang'ich nuqta bo'lib xizmat qiladi. Ular mavzular haqida umumiy ma'lumot beradi, tushunchalarni aniqlashtirishga va keyingi o'rganish uchun kerakli havolalarni topishga yordam beradi. Bularga quyidagilar kiradi:

3.1. Ensiklopediyalar- alifbo tartibida tashkil etilgan fan, madaniyat va texnikaning turli sohalarini bo'yicha umumlashtirilgan bilimlar to'plamidir. Ular tushunchalar, hodisalar, shaxslar va hodisalarning qisqacha, ammo to'liq tavsiflarini taklif qilishadi. Ensiklopediyalar universal (barcha bilim sohalarini qamrab oladi) yoki ixtisoslashtirilgan (masalan, tibbiyot, tarix, san'at bo'yicha ensiklopediyalar) bo'lishi mumkin.

3.2. Lug'atlar-so'zlarning ta'riflari, ularning ma'nolari, foydalanish misollari, shuningdek so'zlarning kelib chiqishi to'g'risidagi ma'lumotlar (etimologiya) mavjud. Ular atamalarining ma'nosini va to'g'ri ishlatilishini tezda aniqlashga xizmat qiladi.

3.3. Bibliografiyalar -bu ma'lum bir mavzu, muallif yoki bilim sohasiga tegishli adabiyotlar ro'yxati. Ular ma'lum bir masala yoki mavzu bo'yicha barcha muhim nashrlarni topishga xizmat qiladi va ilmiy tadqiqotlarga tayyorgarlik ko'rish yoki asarlar yozishda foydalidir.

3.4. Tezislari -bu tadqiqotlar yoki ilmiy ishlarning qisqacha umumlashtirilishi. Ular ko'pincha maqola yoki kitobning qisqacha mazmuni bo'lib, to'liq tadqiqotni o'qimasdan, asosiy g'oyalar va xulosalar bilan tanishish uchun ishlatiladi.

4. Ilmiy adabiyot - olimlar va tadqiqotchilarning aniq masalalarni chuqur o'rganishga qaratilgan ishlari majmuasidir. Bularga quyidagilar kiradi:

4.1. Kitoblar-monografiyalar, darsliklar, ilmiy to'plamlar.

- Monografiyalar-bu bitta mavzu yoki tor masalaga bag'ishlangan katta ilmiy ishlar. Monografiyalarda muallif ko'pincha o'z tadqiqotlari natijalarini taqdim etadi yoki mavjud nazariyalarni tahlil qiladi, xulosalar va tavsiyalar beradi. Bular ma'lum bir mavzu bo'yicha eng batafsil va to'liq manbalardan biridir.

- Darsliklar-bu ma'lum bir fan bo'yicha bilimlarni o'rgatish va uzatish uchun mo'ljallangan kitoblar. Ular mavzuni o'zlashtirishga yordam beradigan nazariy materiallar, amaliy topshiriqlar, misollar va tushuntirishlarni o'z ichiga oladi.

- Ilmiy to'plamlar-bu konferentsiyalar yoki ilmiy seminarlar natijalariga ko'ra tez-tez nashr etiladigan va bir yoki bir nechta tegishli mavzular bo'yicha turli mualliflarning asarlarini o'z ichiga olgan maqolalar to'plami.

4.2. Ilmiy jurnallardagi maqolalar - eng mashhur ikkinchi darajali manbalardan biri, chunki ular fanning turli sohalarida dolzarb ma'lumotlar, tadqiqot natijalari, nazariyalar va munozaralarni o'z ichiga oladi.

- Tadqiqotlar - ilmiy maqolalar ko'pincha mualliflar tomonidan o'tkazilgan tajribalar, kuzatuvlar va dala tadqiqotlari natijalarini taqdim etadi.

- Nazariyalar-maqolalar olimlar tomonidan taklif qilingan yangi nazariyalar, farazlar yoki tushunchalarning tavsifini o'z ichiga olishi mumkin.

- Munozaralar-ilmiy maqolalar, shuningdek, munozarali masalalarni muhokama qilishi, bir xil hodisaga turli nuqtai nazarlarni taklif qilishi mumkin.

4.3. Dissertatsiyalar va avtoreferatlar muhim ikkilamchi manbalar bo'lib, ular mualliflar mustaqil tadqiqotlar olib boradigan, so'ngra ularning natijalari va xulosalarini bayon qiladigan ilmiy ishlardir. Dissertatsiyalar muayyan muammolarni chuqur tushunishga xizmat qiladi, ma'lum bir sohada yangi yondashuvlar va yechimlarni taqdim etadi. Avtoreferatlar bizga ishning asosiy g'oyasi va natijalarini tezkor ko'rib chiqishga imkon beradi, ular ko'pincha ilmiy va o'quv muassasalari tomonidan fandagi yangi yutuqlar bilan tanishish uchun ishlatiladi.

4.3.1. Dissertatsiyalar-bu ilmiy daraja (nomzodlik yoki doktorlik) olish uchun taqdim etilgan keng ilmiy ish. Unda muallif fanga yangi hissa qo'shishi kerak bo'lgan asl tadqiqot natijalarini bayon qiladi. Dissertatsiyalar fanning turli sohalaridagi dolzarb va chuqur muammolarni o'rganish uchun muhim manba, shuningdek, ma'lum bir sohada kelajakdagi tadqiqotlar va nazariyani rivojlantirish uchun asosdir. Dissertatsiya odatda quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- Adabiyotlarni ko'rib chiqish-mavzu bo'yicha mavjud ilmiy tadqiqotlarni tahlil qilish.
- Tadqiqot metodologiyasi-ma'lumotlarni olish uchun ishlatiladigan usullarning tavsifi.
- Natijalar va tahlil-olingan natijalarni taqdim etish va ularni talqin qilish.
- Xulosa va tavsiyalar tadqiqotdan olingan asosiy topilmalardir.

4.3.2. Avtorereferatlar-bu dissertatsiyaning qisqacha mazmuni bo'lib, unda muallif dissertatsiyaning to'liq versiyasida keltirilgan asosiy maqsadlar, vazifalar, usullar, tadqiqot natijalari va xulosalarini taqdim etadi. Avtireferat ilmiy kengashlar va ekspert komissiyasi a'zolariga dissertatsiyaning to'liq versiyasi ko'rib chiqilishidan oldin tadqiqotning ahamiyati va o'ziga xosligini baholashga yordam beradi.

Bu ilmiy jamoatchilikni himoya qilishdan oldin ishning asosiy mazmuni bilan tanishtirishga xizmat qiladi. Odatda quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- tadqiqotning maqsadi va vazifalari — o'rganilgan va ishning maqsadiga aylangan narsalarning qisqacha mazmuni.
- tadqiqot usullari-ma'lumotlarni olish uchun ishlatiladigan usullarning tavsifi.
- asosiy natijalar-tadqiqot jarayonida olingan asosiy ish natijalari.
- xulosalar-ishdan kelib chiqadigan umumlashtirilgan xulosalar va tavsiyalar.

5. Hujjatli manbalar- Bu rasmiy yoki xususiy hujjatlarni o'z ichiga olgan materiallar. Ushbu asosiy manbalar rasmiy jarayonlarni tahlil qilish, qarorlar qabul qilish va turli sohalardagi munosabatlar qanday tartibga solinishini tushunish uchun juda muhimdir. Ular haqiqiy ma'lumotlarni taqdim etadilar va ko'pincha huquqiy, siyosiy va ijtimoiy tadqiqotlarda tahlil qilish uchun majburiydir. Bular esa o'z navbatida quyidagilardan iborat:

5.1. Qonunlar, normativ hujjatlar, qoidalar:

- Qonunlar qonun chiqaruvchi organlar tomonidan qabul qilinadigan majburiy qoidalaridir. Ular fuqarolar, tashkilotlar va davlatning ijtimoiy munosabatlari va huquqlarini tartibga soladi. Qonunlar jinoiy, fuqarolik, mehnat qonunchiligi va boshqa ko‘plab sohalarni o‘z ichiga olgan turli sohalarga tegishli bo‘lishi mumkin. Masalan: mamlakat Konstitutsiyasi, soliq kodeksi, Jinoyat kodeksi.

- Normativ hujjatlar-bu faoliyatning muayyan sohaslarini tartibga soluvchi, bajarilishi kerak bo‘lgan qoidalar va qoidalarni yaratadigan normativ hujjatlar. Ular qarorlar, buyruqlar, ko‘rsatmalar va boshqa shunga o‘xshash hujjatlarni o‘z ichiga olishi mumkin. Masalan: hukumat qarorlari, vazirliklarning buyruqlari.

- Qarorlar-bu qonunlarni amalga oshirish va turli jarayonlarni tartibga solish uchun hukumat tomonidan qabul qilingan qarorlar. Ular bajarilishi kerak bo‘lgan tartib va tartiblarni belgilaydilar. Masalan: Oliy sud qarori, mahalliy hokimiyat qarori.

5.2. Majlislar bayonnomalari, transkriptlar:

- Majlis bayonnomalari-bu muhokama qilinayotgan masalalar, qabul qilingan qarorlar va ishtirokchilarning bildirilgan fikrlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan majlislar yoki yig‘ilishlarning borishi to‘g‘risidagi rasmiy yozuvlar. Protokollar qaror qabul qilish jarayonlarini, ayniqsa hokimiyat organlarida, parlament eshituvlarida, sudlarda va boshqa rasmiy uchrashuvlarda tushunish uchun muhimdir. Masalan: parlament yig‘ilishining bayonnomasi, kompaniya aktsiyadorlari yig‘ilishining bayonnomasi.

- Transkriptlar-bu ba’zi tadbirlarda, masalan, sud majlislarida, parlament yig‘ilishlarida yoki rasmiy nutqlarda aytilgan barcha so‘zlarning aniq yozma yozuvlari. Transkriptlar ishtirokchilar tomonidan aytilgan har bir so‘zni yozib oladi va kerak bo‘lganda dalil bo‘lib xizmat qiladi. Masalan: Federatsiya Kengashi yig‘ilishining stenogrammasi yoki sud jarayonining stenogrammasi.

5.3. Ma’ruzalar, hisobotlar, xatlar va boshqa rasmiy materiallar

- Ma’ruzalar-bu ish jarayoni, tadqiqotlar, loyihalar yoki vazifalarning bajarilishi to‘g‘risida ma’lumot beradigan yozma yoki og‘zaki nutq. Ma’ruzalar ko‘pincha rasmiy uchrashuvlar, uchrashuvlar,

konferentsiyalar doirasida taqdim etiladi va vaziyatni tahlil qilish yoki tadqiqot natijalarini o'z ichiga oladi.

- Hisobotlar-bu bajarilgan ishlar, erishilgan natijalar yoki moliyaviy ko'rsatkichlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjatlar. Hisobotlar davlat, korporativ va ilmiy tuzilmalarda umumlashtirish va qaror qabul qilish uchun ishlatiladi.

- Xatlar-bu ma'lumot, fikr yoki so'rovlarni etkazish uchun tashkilotlar, davlat idoralari yoki jismoniy shaxslar o'rtasida yuborilishi mumkin bo'lgan rasmiy yozma xabarlar.

6. Boshqa manbalar- Internet-resurslar turli formatlarda taqdim etiladigan juda ko'p ma'lumotlarni o'z ichiga oladi: matnlar, rasmlar, videolar va boshqa multimedia materiallari. Internet-resurslar turli xil ma'lumotlarga kirishni ta'minlaydi, ammo ularning sifati va ishonchliligini hisobga olish kerak, chunki ko'plab materiallar sub'ektiv, tasdiqlanmagan yoki hatto ishonchsiz bo'lishi mumkin. Ushbu manbalar tez-tez real vaqtda yangilanadi va professional tarzda tayyorlangan va foydalanuvchi tomonidan yaratilgan materiallarni o'z ichiga olishi mumkin. Internet resurslari va multimedia manbalarining roli mavjudlik va keng auditoriya, ma'lumotni tezkor yangilash, formatlarning xilma-xilligi-matn, video, audio orqali ma'lumot berish qobiliyati ayniqsa har xil turdagi auditoriya uchun materialni idrok etish va tushunishni yaxshilashga imkon beradi.

6.1. Internet-resurslarga quyidagilar kiradi:

- Maqolalar-ixtisoslashgan saytlarda, onlayn jurnallarda yoki yangiliklar platformalarida chop etilgan ilmiy, yangiliklar, ekspert maqolalari.

- Bloglar-bu mualliflar o'z fikrlari, g'oyalari, voqealar, mahsulotlar, madaniy hodisalar va boshqalarni tahlil qilish bilan o'rtoqlashadigan platformalar. Bloglar shaxsiy yoki professional bo'lishi mumkin va ko'pincha sub'ektiv fikrlar yoki qisqacha sharhlarni taqdim etadi.

- Video va onlayn nashrlar-bu turli platformalarda (masalan, YouTube, Vimeo, ta'lim saytlari) nashr etiladigan va ma'ruzalar, intervyular, hujjatli filmlar, o'quv kurslarini o'z ichiga olishi mumkin bo'lgan video tarkib.

6.2. Multimedia manbalari- ma'lumotni uzatish uchun audio va vizual vositalardan foydalanadigan turli xil media-kontent shakllarini o'z ichiga oladi. Ushbu manbalar ko'pincha ommaviy auditoriya uchun mashhur bo'lib,

o'rganish, ko'ngil ochish, yangiliklar va ma'lumotlarning elementlarini birlashtirishi mumkin.

- Filmlar-tarixiy, madaniy, ijtimoiy yoki siyosiy ma'lumotlarning manbai bo'lib xizmat qilishi mumkin bo'lgan badiiy va hujjatli filmlar. Filmlar ko'pincha o'rganilayotgan masalalarni tasvirlash yoki san'at ob'ektivi orqali ma'lum hodisalarni ifodalash uchun ishlatiladi.

- Radio-bu yangiliklar, intervyular, tahliliy dasturlar va estrada shoulari formatida audio tarkibni taqdim etadigan ma'lumot manbai. Radio dolzarb yangiliklar va munozaralarning muhim manbai bo'lib qolmoqda, ayniqsa internetga kirish imkoniyati cheklangan mamlakatlarda.

- Televidenie yangiliklar dasturlari, hujjatli filmlar, ta'lim dasturlari va ko'ngilochar shoularni o'z ichiga olgan an'anaviy va hali ham mashhur ma'lumot manbai. Televizion kanallar jamoatchilik fikrini shakllantirishda muhim rol o'ynaydi.

6.2. Manbalar va adabiyotlarni izlash

Odatda adabiyotlarni izlash, tanlashning eng ishonchli usullaridan biri bu odatda o'qituvchining o'zi tomonidan tuzilgan o'quv kursi dasturidan foydalanishdir. O'rganish uchun taklif qilingan mavzularning har bir bo'limi oxirida asosiy va qo'shimcha manbalar ko'rsatiladi. Asosiy ro'yxatda, ehtimol, seminarlar va seminarlarda ko'rib chiqilgan materiallar mavjud, ammo tanlov manbalari to'liq o'rganilmagan bo'lishi mumkin. Tanlov materiallari ro'yxatida har doim tezis mavzusi yoki yaqin muammolar bilan bog'liq bir nechta ilmiy ishlar mavjud.

Bugungi kunda biz bir soat ichida har qanday mavzu bo'yicha essey yozishiiz mumkin, asosiy shart ishonchli ma'lumot manbalarini bilishdir. Agar o'qituvchi ko'rib chiqish uchun adabiyot doirasini aniq belgilasa maqsadga muvofiq bo'ladi, lekin talabalarga ilmiy ijodning to'liq erkinligi beriladi, bu esa "u erga boring, qaerga borishni bilmayman, nimani toping, nima bilmayman" tamoyili bo'yicha uzoq va har doim ham samarali bo'lmagan ma'lumot izlashga olib kelishi mumkin. Bunday vaziyatda bir nechta maslahatlar juda foydali bo'lishi mumkin.

Yaxshi va sifatli asar yozish uchun kerakli manbalarni izlashga ko'p vaqt va kuch sarflash kerak. Ammo internetda taklif qilingan turli xil variantlar tufayli, ko'pincha bizning mavzuimizga ham tegishli emas, ish biz

xohlagan darajada bo'lmashligi mumkin. Quyida biz ilmiy nashrlarni topish uchun tasdiqlangan saytlarni ko'rib chiqishimiz mumkin:

- eLIBRARY- talabalar orasida eng mashhur manbalardan biri bo'lib, unda turli mavzularda ilmiy maqolalar, dissertatsiyalar va kitoblar to'plangan. Saytda qulay qidiruv tizimi mavjud-muallif, ism yoki mavzuni ko'rsatib, kerakli adabiyotlarni topishingiz mumkin. Bu yerda OAK va RINTS jurnallaridan maqolalar faol ravishda kiritilgan. Bundan tashqari, siz turli xil ma'lumotlar bazalariga kiritilgan jurnallarda maqolaning iqtiboslari haqidagi ma'lumotlarni ko'rishingiz mumkin. Resurslarga kirish uchun siz ro'yxatdan o'tishingiz kerak.

- CyberLeninka - maqolalarning to'liq matnli ma'lumotlar bazasi. Bu yerda biz ijtimoiy, tabiiy, muhandislik va gumanitar fanlar bo'yicha maqolalarni uchratamiz. Katalog muntazam ravishda OAK va RINTS indekslangan jurnallardagi nashrlar bilan to'ldiriladi. Maqolalarning aksariyati rus tilida. Matnni yuklab olish uchun ro'yxatdan o'tish shart emas.

- Akademiya Google- Turli tillardagi ilmiy maqolalar uchun Google-dan qulay qidiruv tizimi. Kengaytirilgan qidiruv yordamida Kalit so'zlar, mualliflar va kerakli davr uchun qidirish mumkin. Natijalar orasida biz ochiq va yopiq bo'lgan ishlarni topamiz. Sayt shuningdek, maqolani Gost bo'yicha va boshqa shakllarda qanday qilib to'g'ri keltirishni taklif qiladi, buning uchun siz shunchaki tirnoq shaklida tugmani bosishingiz kerak.

- Onlayn universitet kutubxonasi- universitet elektron kutubxona tizimi ta'lim muassasalari talabalari uchun asosiy manbalarga bepul kirishni ta'minlaydi. Jurnallardan tashqari, ma'lumotlar bazasida ma'lumotnomalar, lug'atlar, entsiklopediyalar, shuningdek audio va video materiallar mavjud. Kirish uchun ro'yxatdan o'tish kerak.

- Milliy elektron kutubxona – har bir davlatning yirik kutubxonalar, muzeylar, arxivlar, nashrlar va boshqa mualliflik huquqi egalari ishtirokida yaratilgan axborot tizimi. Saytda elektron shaklga tarjima qilingan kitoblar, shu jumladan noyob va qimmatbaho nashrlar, qo'lyozmalar, dissertatsiyalar, avtoreferatlar, monografiyalar, izo-nashrlar, notalar, kartografik nashrlar, patentlar va davriy adabiyotlar mavjud.

- UNESDOC- 1945 yildan boshlab YUNESKOning barcha vakolat sohalarini qamrab olgan BMTning oltita rasmiy tilida, shu jumladan rus tilida 120 mingdan ortiq hujjatlarni o'z ichiga olgan YUNESKO ma'lumotlar bazasini qidirish xizmati.

- Web of Science- tematik referat va fan bo'yicha ma'lumotlar bazasi. Web of Science-da ilmiy nashrlar, patentlar, monografiyalar, kitoblardan 50 milliondan ortiq nashrlar, nufuzli olimlar tomonidan yozilgan va etakchi xalqaro jurnallarda nashr etilgan 120 mingdan ortiq konferentsiya yozuvlari to'plangan. Umuman olganda, tizim 250 ming tematik yo'nalish bo'yicha bilimlarni o'z ichiga oladi.

- Scopus-Gumanitar, tabiiy yoki aniq fanlarga qiziqqan har bir kishiga o'z hayotini san'at yoki texnika va texnologiyalarga bag'ishlagan odamlarga ilmiy nashrlarni topishda yordam beradigan dunyodagi eng katta mavhum ma'lumotlar bazasi. Bu yuqoridagi barcha sohalarda eng obro'li va yuqori sifatli axborot manbai.

- Springer- Saytda iqtisodiyot, muhandislik, arxitektura, qurilish, transport va boshqa ko'plab fanlar bo'yicha 3000 dan ortiq jurnallar mavjud. Barcha jurnallar ekspertlar tomonidan ko'rib chiqiladi va fanometrik ma'lumotlar bazalari, omborlar va qidiruv tizimlarida indekslanadi. Jurnallarning taxminan 80% ingliz tilida nashr etiladi.

6.3. Foydalangan manbalar va adabiyotlarni rasmiylashtirish

Adabiyotlar ro'yxati har qanday tadqiqotning majburiy tarkibiy qismi bo'lib, butun dunyoda maqola, dissertatsiya, ilmiy ishning zarur bo'limi sifatida tan olingan. Adabiyotlar ro'yxati muallifning dunyoqarashini va olib borilgan tadqiqotlarning sifat darajasini namoyish etadi. Jurnallardagi nashrlarni, gazeta maqolalarini, ilmiy asarlarni, internetdagi nashrlarni shunchaki ro'yxatlash vakolatli o'quvchi uchun tadqiqotning afzalliklarini qadrlashi uchun etarli emas. Nashrlar ro'yxati bibliografik havolalarning Gostlariga muvofiq tuzilishi kerak. Agar biz talabalarning ishi haqida gapiradigan bo'lsak, unda bibliografiyani tuzish qoidalari ularga o'qituvchilar, ilmiy tadqiqot rahbarlari tomonidan taqdim etiladi, ular ma'lumotnomalar ro'yxatini to'g'ri shakllantirish bo'yicha ta'lim muassasasining uslubiy tavsiyalari asosida ishlaydi.

Garvard adabiyotlar ro'yxati uslubi

Garvard style bibliografik ro'yxatning eng mashhur dizayn uslublaridan biri sifatida Kembrijda amaliyotga joriy etilgan va butun dunyoga tarqalgan. Bugungi kunda u butun dunyo bo'ylab ilmiy ishlarda bibliografiyani tuzishda eng ko'p qo'llaniladi. Akademik xarakterdagi nashrlarda Garvard bibliografik ma'lumotnomalarini tuzish uslubi qo'llaniladi. Garvard Style

bibliografik adabiyotlar ro'yxati sifatida odatda akademik xarakterdagi nashrlarda gumanitar Profil ishlarida qo'llaniladi. Tadqiqotni yozish jarayonida ishlatiladigan manbalarning to'liq ro'yxati shakllantirilishi va ish oxirida joylashtirilishi kerak. Ushbu bo'limning nomi muallifning xohishiga ko'ra belgilanadi, chunki Garvard dizayn uslubi bu borada hech qanday cheklovlar qo'ymaydi:

1. Adabiyotlar ro'yxati.
2. Bibliografiya.
3. Ishlatilgan manbalar ro'yxati.

Maqoladagi adabiyotlar ro'yxati kitoblar, jurnallar, Internet saytlari, tadqiqotda keltirilgan yoki ularga havola qilingan boshqa loyihalar haqida to'liq ma'lumotni aks ettirishi kerak. Talablar quyidagilardan iborat:

- Mualliflar ro'yxati nashr mualliflarining familiyalariga muvofiq alifbo tartibida joylashtirilishi kerak. Nashr yozuvini tuzishda quyidagi sxemaga rioya qilishingiz kerak: muallifning familiyasi, uning to'liq ismi yoki bosh harflari, o'quv qo'llanmasining nashr etilgan sanasi (qavs ichida), shundan so'ng yo'g'on ichak qo'yiladi, ishning nomi katta harf bilan so'zlarda qisqartmalarsiz, nashr raqami (bu yozuv faqat kitob qayta nashr etilgan bo'lsa amalga oshiriladi), nashriyot nomi, kitobning nashr etilgan joyi, iqtibos olingan sahifalar ro'yxati:

Schenk, Hans-Otto (2007): Psychologie im Handel. Entscheidungsgrundlagen für das Handelsmarketing. 2. vollständig überarbeitete Auflage. Oldenbourg, München / Wien, S. 14-19.

- Agar manba bir nechta mualliflar tomonidan yozilgan bo'lsa, ularning barchasi vergul bilan ko'rsatilishi kerak:

Renner, K., Heydasch, E., Ströhlein, G. (2012): Forschungsmethoden der Psychologie. VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 21-43.

- Agar asar yozish jarayonida bir xil muallif bir necha bor iqtibos keltirgan bo'lsa, lekin iqtiboslar uning turli kitoblaridan olingan bo'lsa, unda ular eng qadimgi nashrlardan boshlab navbatma-navbat joylashtirilgan. Agar iqtiboslar bitta manbadan monografiya, Referat, kurs ishi yoki magistrlik ishi, diplom, darslik uchun bir necha marta ishlatilgan bo'lsa, unda ushbu kitobning bibliografik ma'lumotnomasi bir marta eslatib o'tilgan, ammo iqtiboslar olingan barcha sahifalarni ko'rsatish kerak:

Barricelli, Michele (2008): “The story we are going to try and tell”. Zur andauernden Relevanz der narrativen Kompetenz für das historische Lernen. In: Geschichtsdidaktik – Jahresband, Schwalbach/ Ts., S.140-143.

Barricelli, Michele (2012): Narrativität, in: Handbuch Praxis des Geschichtsunterrichts, hrsg. v. Martin Lücke, Schwalbach 2012, S. 256.

Sedlmeier, Peter (2013): Forschungsmethoden und Statistik für Psychologen und Sozialwissenschaftler. 2., aktualisierte und erweiterte Auflage. Hallbergmoos: Pearson, 2013, S. 69ff, 111-124, 169-171, 214-249.

- Jurnal dan nashrni tavsiflash ketma-ketligi: familiyasi, muallifning ismi, maqola nomi, jurnal nomi, soni, chiqarilgan yili, sahifalari:

Stengler, K.: Rehabilitation bei psychischen Störungen: wissenschaftliche Evidenz und Internationale Perspektiven. Der Nervenarzt 5/2012, S. 674-676.

- Veb-saytga havolani tavsiflash sxemasi: muallif, sarlavha, manba internetda olinganligi haqida eslatma: Internetda, URL: sayt manzili, nashr etilgan yili va sahifaga oxirgi marta tashrif buyurgan sana kvadrat qavs ichida. Ba’zan identifikatorni ko’rsatish talab qilinadi — bu muallifning nashrini boshqa ob’ektlardan ajratib turadigan noyob xususiyat.

Габриелиди Ф. Комсомольская правда: Организация управления в экономике Российской Федерации: статистика решений для бизнеса. Online in Internet, URL: <https://www.kp.ru/guide/finansovyi-menedzhment.html> [24.05.2020].

Vankuver uslubidagi adabiyotlar ro‘yxati.

Vankuverdagi uslubidagi manbalar va adabiyotlar ro‘yxatini tuzish odatda tibbiy mavzudagi tadqiqotlarni yozishda qo‘llaniladi. Bu xalqaro tibbiy jurnal muharrirlari qo‘mitasi tomonidan belgilangan qoidalarga muvofiq yozilishi kerak bo‘lgan kitoblarning raqamlangan ro‘yxati (ICMJE).

Vankuver uslubida har bir manbada Arab raqamlari bilan yozilgan o‘z seriya raqami mavjud (I,II,III,IV...). Vankuver uslubining o‘ziga xos xususiyati shundaki, nashr haqidagi ma’lumotlar alfavit bo‘yicha emas, balki matnda eslatib o‘tilgan holda raqamlanishi kerak. Asarlari ko‘pincha matnda keltirilgan mualliflarning familiyalari kitoblarning bibliografik ro‘yxatiga rahbarlik qilishi kerak. Maqoladagi adabiyotlar ro‘yxatidagi nashrlar sonining ba’zi cheklovlari ham tadqiqotni nashrga tayyorlashda muhim omil hisoblanadi. Asl maqolalarda 30 dan ortiq manbalar, ma’ruza materiallarida esa 15 dan ortiq manbalar keltirilgan. Minimal manbalar 10 nashrdan iborat.

Bibliografik ma'lumotnomalarning har xil turlari so'nggi 5 yil ichida nashr etilgan asosiy asarlarga qo'shimcha ravishda kiritilishi kerak. Avvalo, bu jurnallardan maqolalar, tez-tez keltirilgan, ilmiy dunyoda mashhur bo'lgan manbalarga havolalar bo'lishi mumkin. Internet saytlaridagi manbalar ishonchli, ilmiy dunyoda mashhur va bardoshli bo'lishi kerak. Saytdan to'g'ri adabiyotlar ro'yxatini tuzish uchun siz to'liq URL manzilini va muallif manba bilan oxirgi marta ishlagan sanani ro'yxatdan o'tkazishingiz kerak.

Vankuver uslubiga muvofiq adabiyotlar ro'yxati qanday tuzilganligi haqida qo'shimcha ma'lumot: dissertatsiyalar va dissertatsiyalarning referatlariga murojaat qilmaslik kerak, ammo agar ushbu ishlar muhim bo'lsa, unda siz dissertatsiyani himoya qilishga tayyorgarlik jarayonida allaqachon nashr etilgan maqolalarga murojaat qilishingiz mumkin. Rasmiy hujjatlar: sanitariya-epidemiologiya normalari, buyruqlar, ko'rsatmalar, qarorlar, federal va mintaqaviy qonunlarni umumiy ro'yxatga kiritish tavsiya etilmaydi, ular to'g'ridan-to'g'ri tadqiqot matnida havola qilinadi.

Tasdiqlangan me'yorlariga ko'ra, adabiy manbalarning nomlarini kursiv bilan yozish yoki qo'shtirnoq ichiga qo'yish shart emas. Jurnal nomlarini qisqartirish mumkin emas. "&" belgisini mualliflarning ismlari orasida ishlatib bo'lmaydi. Ro'yxatda "et al" qisqartmasidan foydalanish mumkin, bu shuni ko'rsatadiki, yuqorida aytib o'tilgan mualliflardan tashqari bir nechta hammualliflar mavjud, ammo bu faqat ularning soni 6 kishidan oshganda amalga oshirilishi kerak. Bunday holda, birinchi uchta familiyani sanab o'tish tavsiya etiladi, so'ngra "va boshqalar" belgisini almashtiring. Shunday qilib, Powell, Dewey, Borring, Cheatham, Ruthberg, Macklin, Choi tomonidan yozilgan nashr manbalar ro'yxatiga "Powell, Dewey, Borring va boshqalar». Elektron nashrlarda sayt manzili lotin alifbosida yoziladi, boshqa barcha ma'lumotlar internetda maqola chop etilgan tilda tuziladi.

GOST bo'yicha adabiyotlar ro'yxatini tuzish misollari:

1. Книга: Howe P, Berrygam G, Matthewst J. Modern statistical methods in medical research. Jack Willey & Sons; 2008, p.113.
2. Статья в бумажном журнале: Handy C. The Delphi technique: myths and realities. How to recognize them. Journal of advanced nursing. 2003, p.376-382.
3. Публикация в электронном журнале: Gnadian M, Borichel B, Lennon M, Steron R, Rope T, et al. Correlation of features of ductal mammary carcinoma with age and hormone-receptor status. J Clin

Ultrasound [Internet]. 2013. Jan [cited 2015 March 17]; 41(1):10-17. Available from: <http://science-library.com/doi/19.102/jcu.445009/full> DOI: 21.6015/jcu.39660.

4. Диссертация в открытом доступе: Пузанков А.Б. Сведения об ответственности врача при оперативном вмешательстве... Дис. ...канд. мед. наук. Томск; 2010. Доступно по: <http://www.puzankov.ru/disser.p df>. [08.11.2019].

OAK talablari bo'yicha adabiyotlar ro'yxatini ro'yxatdan o'tkazish

Bibliografik tavsif-bu belgilangan qoidalarga muvofiq tavsiflangan va hujjatning umumiy tavsifi uchun zarur bo'lgan hujjat haqidagi bibliografik ma'lumotlar to'plami.

Bibliografiyaning vakolatli dizayni tadqiqotchining ilmiy faoliyati madaniyatining ifodasidir, shuning uchun uni tuzish masalalariga katta e'tibor berilishi kerak. Bu, ayniqsa, dissertatsiya yozishda, talabnoma beruvchi dissertatsiya tadqiqot mavzusiga bag'ishlangan ilmiy jurnallarda bir qator maqolalarni nashr etishi va ularning har biri uchun bibliografiyani to'g'ri rasmiylashtirishi kerak bo'lganda to'g'ri keladi. Bu OAK (oliy attestatsiya qo'mitasi) talablaridan biri bo'lib, uning asosida ariza beruvchi himoyaga kirishi mumkin.

Nashrlar ro'yxatini to'g'ri tuzish tadqiqot mavzusini tanlash bilan bir vaqtda kitoblar va o'quv qo'llanmalarini maqsadli qidirish bo'yicha ishlarni boshlashni anglatadi. Abituriyentlar odatda kartotekani olib boradilar, uni muntazam ravishda tadqiqot mavzusi bilan bog'liq bo'lgan nashrlar ma'lumotlari bilan to'ldiradilar va shundan keyingina ishning bibliografik ro'yxati to'g'ridan-to'g'ri tuziladi.

Manbalarni guruhlash:

1. Fayl kabinetidagi barcha ma'lumotlar bitta umumiy ro'yxatga o'tkaziladi. Muallif uni matnda necha marta ishlatganidan qat'i nazar, har bir nashr bir marta yozilishi kerak.

2. Bibliografiyani shakllantirishning ma'lum bir tartibini tanlash:

- alifbo - yozuvlar familiya alifbosi bo'yicha joylashtirilgan;
- tizimli - kitoblar bilim sohalari bo'yicha tanlangan;

Ilmiy tadqiqotlar, dissertatsiyalar bibliografiyasi sxemasi elementlarni o'z ichiga oladi:

1. F. I. O. bitta muallif yoki bir nechta.

2. Nomi.
3. Hujjatning mavzusi va maqsadini aniqlashtirish.
4. Nashriyot joylashgan joy.
5. Nashriyot nomi.
6. Kitobning chiqarilish sanasi.
7. Sahifalar soni.

I. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari

1. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. – Т.: «Адолат», 2018. – 288 б.
2. Ўзбекистон Республикаси Меҳнат қонунчилиги бўйича меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами. Тошкент «Ўзбекистон», 2006 й. 10-б.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Хавфли ишлаб чиқариш объектларининг саноат хавфсизлиги тўғрисида»ги Қонуни. – Т. 2006.
4. Ўзбекистон Республикасининг «Техник жиҳатдан тартибга солиш тўғрисида»ги 2009 йил 23 апрелдаги ЎРҚ-213-сонли Қонуни. – Т. «Халқ сўзи», 2009 йил 24 апрель.
5. Ўзбекистон Республикасининг «Меҳнатни муҳофаза қилиш тўғрисида» Қонуни (янги таҳрирда). – Т. 2016.

II. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 24 майдаги «Қасаначиликни янада ривожлантириш учун қулай шароитлар яратиш чоратадбирлари тўғрисида»ги қарори // <http://www.lex.uz>.
7. «Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида»ги 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 3 июлдаги «Ўзбекистон Республикасида рақамли иқтисодиётни ривожлантириш чоратадбирлари тўғрисида»ги қарори // <http://www.lex.uz>.
9. «Иқтисодиёт тармоқлари ва соҳаларига инновацияларни жорий этиш механизмларини такомиллаштириш бўйича қўшимча чоратадбирлар тўғрисида» ги 2018 йил 7 майдаги ПҚ-3698-сонли Қарори.
10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «2022-2026-йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистон тараққиёт стратегияси тўғрисида» 2022 йил 28 январдаги ПФ-60-сон Фармони

IV. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari va ma’ruzalari

11. Мирзиёев Ш.М. «Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз». – Т.: «Ўзбекистон», 2016. – 56 б.

24. Мирзиёев Ш.М. «Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак». – Т.: «Ўзбекистон», 2017. – 104 б.

12. Мирзиёев Ш.М. «Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови». – Т.: «Ўзбекистон», 2017. – 48 б.

13. Мирзиёев Ш.М. «Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз». – Т.: «Ўзбекистон», 2017. – 488 б.

14. Мирзиёев Ш.М. «Миллий тараққиёт йўлимизни қатъият билан давом эттириб, янги босқичга кўтарамиз». – Т.: «Ўзбекистон», 2017. – 592 б.

15. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий мажлисга мурожаатномаси. // «Тошкент оқшоми» газетаси, 2018 йил 29 декабр, № 250 (13.847).

V. Ilmiy monografiya, o'quv qo'llanma va darsliklar

16. Абдукаримов Б.А ва бошқалар. «Корхона иқтисодиёти». Дарслик. 2нашри. – Т.: «Фан ва технология» нашриёти, 2013. – 368 б.

17. Байлик С.И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: Учеб. пособие. – Киев: ВИРА-Р, 2002. – 251 с.

18. Варжапетян А.Г., Анохин В.В., Варжапетян А.А. Системы управления. Инжиниринг качества / А.Г. Варжапетян, В.В. Анохин, А.А. Варжапетян. – М.: Вузовская книга, 2001. – 320 с.

19. Гамов В.К., Павлова Ж.П., Колмогоров Ю.М. Экспертиза продовольственных товаров: Учеб. пособие / В.К. Гамов, Ж.П. Павлова, Ю.М. Колмогоров. – Владивосток: Изд-во ДВГАЭУ, 2000. – 248 с.

20. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством: Учебник.- М.: Высшая школа, 2007

VI. Dissertatsiya va dissertatsiya avtoreferati

21. Алимова М.Т. Худудий туризм бозорининг ривожланиш хусусиятлари ва тененциялари (Самарқанд вилояти мисолида). Докторлик диссертацияси автореферати. – Самарқанд. 2017. – 95 б.

22. Даоод Рана Ибрагим. Управление ресурсным потенциалом предприятий сферы услуг гостеприимства. Автореферат 08.00.05, кандидат экономических наук. 2013.

23. Кононова Инна Валерьевна Управление качеством обслуживания в гостиничном бизнесе. Автореферата по ВАК РФ 08.00.05. 2012.

VII. Ilmiy maqola va konferensiya tezislari

24. Абдурасулов Д.А. Возможности внутреннего туризма для лиц с ограниченными возможностями здоровья. // Сервис plus. 2013. № 3. С. 23-28.

25. Ахмедов У.Х. Мехмонхоналарда туристик хизмат кўрсатиш сифати ва самарадорлигини баҳолаш. // «Иқтисодиёт ва инновацион технологиялар» илмий электрон журнали. № 5, сентябрь-октябрь, 2018 йил.

http://iqtisodiyot.tsue.uz/sites/default/files/maqolalar/10_Akhmedov.pdf.

26. Бугаков Д.М. Повышение конкурентоспособности услуг ресторанного бизнеса И Вестник тамбовского ун-та Сер.: Гуманитарные науки. Вып.11 (103). 2011.

27. Галенко Е.В., Овчаренко О.П., Оценка степени удовлетворенности гостя качеством гостиничных услуг. CETERIS PARIBUS. Научный журнал на тему: Экономика и бизнес. 2017.

VIII. Internet saytlari

28. www.gov.uz

29. www.lex.uz

30. www.mineconomy.uz

31. www.stat.uz

IX. Statistik materiallar

32. Международная организация труда. Конвенция. Документы. Материалы. Справочное пособие. – М.: «Дело-Сервис», 2023.

33. Основные показатели годовых отчетов промышленных предприятий Республики Узбекистан. Статистический бюллетень. Госкомстат. – Ташкент. 2017-2021 г.г.

34. Ўзбекистон Республикаси Давлат Статистика кумитаси. «Ўзбекистон рақамларда» статистик тўплам. – Тошкент, 2017-2021.

35. Основные показатели годовых отчетов предприятий средств размещения Республики Узбекистан. Статистический бюллетень. Госкомстат. – Ташкент.

36. Ўзбекистон Республикаси Давлат Статистика қўмитаси.
«Ўзбекистон рақамларда» статистик тўплам. – Тошкент, 2009-2018.

Adabiyotlar ro'yxatni tuzish, agar uni shakllantirish uchun qo'shimcha talablar bo'lmasa, ulardan foydalanish qulayligi uchun nashrlarni alifbo tartibida joylashtirishni talab qiladi. Buning uchun Word-da manbalarni alifbo tartibida saralashning maxsus funktsiyasi mavjud, shuning uchun muallif buni qo'lda bajarishi shart emas.

Nazorat uchun savollar:

1. Talabanning ilmiy-tadqiqot ishlari qayerdan boshlanadi? Ilmiy va o'quv ishlari yozishda manbalar qanday rol o'ynaydi? Manba nima? Manbalar va adabiyotlarni qanday turlarga ajratish mumkin? Birinchi manbalar (pervoistochnik) nima?
2. Birinchi manbalarning tadqiqotdagi roli qanday?
3. Hujjatlar birlamchi manba sifatida nima hisoblanadi? jihatlarini o'rganishda ishlatiladi?
4. Matnda keltirilgan hujjat misollari?
5. Qonunlar nima? Misollar keltiring.
6. Shartnomalar nima? Misollar keltiring.
7. Rasmiy hisobotlar nima?
8. Arxiv materiallari nima?
9. Arxiv materiallari tadqiqotchilarga qanday imkoniyat beradi?
10. Matnda ajratilgan arxiv materiallar turlari?

VII BOB: PLAGIAT (KO'CHIRMACHILIK) VA UNGA YO'L QO'YMASLIK

7.1. Plagiat va mualliflik huquqining buzilishi va salbiy oqibatlari.

7.2. Plagiatni aniqlash vositalari va yo'l qo'ymaslik chora-tadbirlari.

Kalitli so'zlar: plagiat, fuqarolik-huquqiy, mualliflik, majburiyat, individual, Intellektual mulk.

7.1. Plagiat va mualliflik huquqining buzilishi

Plagiatning paydo bo'lishi yozuvning paydo bo'lishi bilan bog'liq bo'lib, kitoblar va maqolalarning bosma shakllarining paydo bo'lishi uning tarqalishini oshirdi. Ushbu hodisa kompyuterlar va internetdan ommaviy foydalanish bilan yangi bosqichga ko'tarildi. Hozirgi kunda, o'tmishda bo'lgani kabi, fan va adabiyotda plagiatga bo'lgan munosabat badiiy ijodda farq qiladi. Agar ilmda plagiatni aniqlash osonroq bo'lsa, u qoralanadi va ta'qib qilinadi, keyin san'atda unga nisbatan munosabat yumshoqroq bo'ladi, chunki bu erda plagiatni aniqlash va isbotlash qiyinroq. Shuning uchun, fanga kelsak, plagiat - bu boshqa muallifning asariga havola qilmasdan matnning bir qismini (qismlarini) ishlatish, bu boshqa birovning ishidan, hodisaning yangi nomidan yoki qonuniyatdan boshqa har qanday ma'lumotlardan foydalanish.

Agar plagiatni fuqarolik buzilishi, mualliflik huquqlariga tajovuz deb hisoblasak, unda ba'zi xususiyatlarga e'tibor qaratish lozim:

- fuqarolik-huquqiy talab faqat muallif tomonidan taqdim etilishi mumkin (u noma'lum bo'lishi mumkin yoki buzilish haqida bilmaydi), fuqarolik qonunchiligi nuqtai nazaridan uchinchi shaxslar tomonidan plagiatning topilishi huquqiy oqibatlarga olib kelmaydi;
- plagiat mavjudligini isbotlash majburiyati buni e'lon qilgan shaxsga yuklatilgan (agar asar yaratilgan bo'lsa, lekin nashr etilmagan bo'lsa, muallif buni isbotlash uchun muammoli bo'ladi). Ya'ni, plagiat-bu asar yaratuvchisining uning muallifi deb hisoblash huquqiga, shuningdek muallifning mulkiy huquqlariga tajovuz qilish bilan bog'liq huquqbuzarlik. Ammo fuqarolik qonunchiligi tufayli uchinchi shaxslar plagiatorga uni aniqlash faktidan kelib chiqadigan har qanday talablarni qo'ya olmaydi. Ammo muallif tomonidan ixtiyoriy ravishda har qanday shaxs tomonidan

plagiatni aniqlash holati uchun oqibatlarni belgilaydigan yagona me'yoriy hujjat mavjud. Shunday qilib, paragrafqa muvofiq. Olingan materialdan muallifga va (yoki) qarz olish manbasiga murojaat qilmasdan foydalanilgan taqdirda ilmiy darajalarni berish tartibi to'g'risidagi Nizom dissertatsiya dissertatsiya kengashi tomonidan ushbu dissertatsiyani qayta himoya qilish huquqisiz ko'rib chiqilishidan olib tashlanadi.

Plagiat turli shakllarda namoyon bo'ladi:

- nusxalash (butun ish yoki uning bir qismi o'zgarishsiz);
- qayta hikoya qilish (parafrazlash);
- kompilyatsiya (turli manbalardan parchalardan foydalanish va ulardan bitta asar tuzish);

- boshqalarning tadqiqotlari natijalarini tayinlash (muallifning ko'rsatmasiz boshqalarning tadqiqotlari natijalari).

Ushbu hodisa insonning intellektual ijodiy faoliyatida doimiy va uzoq vaqtdan beri mavjudligini hisobga olsak, u tasniflarning turli xususiyatlariga ko'ra ajratiladi va yotqiziladi. Masalan, V. I. Levin kabi:

- mualliflik huquqining buzilishi xususiyatiga ko'ra (boshqa birovning asaridan qarz olish):

- 1) individual so'zlarni, iboralarni qarz olish,
- 2) matn parchalarini qarz olish,
- 3) formulalarni qarz olish,
- 4) syujet, g'oya va boshqalarni qarz olish.;

- qarz olish hajmi bo'yicha:

- 1) juda kichik (ishning 10% dan kamrog'i qarzga olingan),
- 2) kichik (ishning 10% - 50% qarzga olingan),
- 3) katta (ishning 50% - 75% qarzga olingan),
- 4) juda katta (asarning 75% dan ortig'i qarzga olingan).

-ijro texnologiyasi bo'yicha:

- 1) toza (mutlaqo asl asar, faqat muallifning ismi va ma'lumotlari o'zgartirilgan),

- 2) yangilangan (nafaqat muallifning haqiqiy ma'lumotlarini almashtirish, balki maqolaning ba'zi qismlariga sarlavha, annotatsiya, kirish, xulosa va boshqalarga kichik o'zgartirishlar kiritish).,

- 3) tahrirlangan (muallifning haqiqiy ma'lumotlarini almashtirish, matnni mazmuni va ma'nosini o'zgartirmasdan adabiy va lingvistik tahrirlash),

4) kodlangan (asarning ba'zi elementlarini ularni kodlovchi belgilar shaklida o'zgartirish, bu yangi asarni kompyuter dasturlari yordamida plagiatni aniqlashdan himoya qiladi),

5) qayta ko'rib chiqilgan (g'oya, syujet, reja yoki boshqa asosiy komponentdan foydalanish va yangi matn qo'shish)

Agar plagiat boshqa birovning asarining qismlarini uning muallifining rozilgisiz noqonuniy ravishda qarz olish deb nomlansa, unda boshqa birovning asarini noqonuniy ko'paytirish mahsuli nima? Bu qalbaki hisoblanadi.

Shuni aniqlash mumkinki, qalbakilashtirish - bu intellektual faoliyat natijalari yoki individuallashtirish vositalari ifodalangan tovarlar yoki xizmatlar bo'lib, ular ko'rsatilgan natija yoki vositaga mutlaq huquqni o'tkazish to'g'risidagi shartnomaning muhim shartlarini buzgan holda (yoki mualliflik huquqi egasining ruxsatisiz) qo'llaniladi, bu esa eksklyuziv huquqning buzilishiga olib keladi. A qalbaki harakatlar bu nafaqat asarni ruxsatsiz nusxalash, balki keyingi nusxalarni sotish yoki noqonuniy tarqatish.

Intellektual mulk sohasida ko'pincha qalbakilashtirishning quyidagi shakllari ajratiladi:

-har qanday tafsilotni o'zgartirgan holda tovar belgisi yoki tovar nomidan foydalanish:

- 1) harflarning kattaligidagi farq (masalan, Microsoft-MicroSoft);
- 2) lotin nomini transliteratsiya bilan yozish (Microsoft-Microsoft);
- 3)bir yoki ikki harfli brend nomidagi farq (Microsoft-Microsoft);
- 4) faoliyat turini nomda ko'rsatish (Microsoft - dasturiy ta'minot).

- muallif yoki mualliflik huquqi egasining ruxsatisiz musiqiy, badiiy, adabiy asarlarning nusxalarini ishlatish, sotish va tarqatish (qaroqchilik deb ataladi);

- huquqlari boshqa shaxslarga ro'yxatdan o'tgan ishlanmalar va ixtirolardan foydalanish.

Mualliflik huquqi - bu "moddiy ifoda vositasida mustahkamlangan" ijodiy asarlarning huquqiy himoyasi majmui, ya'ni qog'oz, kanvas, qattiq disk yoki boshqa tashuvchiga o'rnatilgan asl asarni takrorlash mumkin bo'lgan va o'zining asl xususiyatlarini saqlab qoladi. Shuning uchun mualliflik huquqi to'g'risidagi qonun romanlardan tortib fotosuratlargacha va hatto kema korpusining dizaynigacha bo'lgan keng asarlarni himoya

qiladi. Mualliflik huquqi to'g'risidagi qonun asar yaratuvchisiga quyidagi mutlaq huquqlarni beradi:

- Ishni taqsimlang.
- Asl ishning nusxalarini yarating.
- Boshqalarga asardan foydalanishga ruxsat bering.
- Ishni omma oldida bajaring.

Mualliflik huquqi qonuni tomonidan taqdim etilgan himoyalar keng qamrovli, ammo mutlaq emas. Muayyan huquqlar uchun hududiy cheklovlar mavjud, shuningdek, himoyalanishning belgilangan muddati mamlakatdan mamlakatga farq qiladi, garchi asar muallifi o'z mualliflik huquqining uzoq davom etishidan xavotirlanmasligi kerak. Bugungi qonunlar bilan bu umuman mumkin emas.

Mualliflik huquqini himoya qilish to'g'risidagi qonunning "moddiy" jihatida muhim ahamiyatga ega, chunki g'oyalar, so'zlar va iboralar "moddiy" hisoblanmaydi va mualliflik huquqi bilan himoyalanmaydi. Biroq, ba'zi hollarda, ular o'zlarining qonuniy himoyalari ega bo'lishi mumkin. Bu haqda keyinroq.

Mualliflik huquqi har doim ma'lum bir davr texnologiyasi bilan bog'langan va shakllangan. O'rta asrlarda badiiy asar yoki yozma mualliflik tushunchasi zamonaviy shaklda mavjud emas edi. Matbaa paydo bo'lgunga qadar, asarni qo'lda nusxalash sekin va mashaqqatli jarayon bo'lib, kitoblarni kim yozgan bo'lishidan qat'i nazar, ularni sotishdan foyda olish imkoniyatini qoldirdi. Bundan tashqari, deyarli barcha tasviriy san'at diniy xususiyatga ega yoki boy homiylar tomonidan buyurtma qilingan. Ko'pincha rassomlar o'zlari yaratgan asarga o'z ismlarini ham imzolamadilar. Bu davrda mualliflik huquqiga ehtiyoj yo'q edi.

Matbaa ixtirosi bilan bu holat o'zgardi. Kitoblarni chop etish oddiy va qulay bo'lganligi sababli, tobora ko'proq printerlar asarlarni ommaviy ishlab chiqarishga va sog'lom daromad olishga muvaffaq bo'lishdi. Plagiat va boshqalarning asarlarini ulgurji chop etish avj oldi va tez orada sanoatda tartibga solish zarurligi ayon bo'ldi.

Shu bilan birga, ma'rifatparvar va uning mutafakkirlari intellektual mulk g'oyasini ilgari surdilar. Ko'proq faylasuflar, olimlar va dramaturglar diniy ta'limot va oddiy hikmatdan ajralib turadigan asarlar yozib, nashr etar ekan, ijodkor o'z ijodi uchun hurmatga sazovor bo'lishi kerak degan g'oya odatiy holga aylandi.

1709-yilda Britaniya parlamenti noshir yoki muallifga ma'lum muddat davomida asardan foyda olish va ko'paytirish huquqini beruvchi Ann statutini qabul qildi. Bu ko'pincha mualliflik huquqining birinchi haqiqiy qonuni hisoblanadi va zamonaviy mualliflik huquqi to'g'risidagi qonun murakkablashgan bo'lsa-da, mohiyatan g'oya bir xil.

Qo'shma Shtatlardagi mualliflik huquqi to'g'risidagi qonun, odatda, ingliz ota-bobolari tomonidan ishlab chiqilgan modelga amal qilgan. AQSh Konstitutsiyasida "Mualliflar va ixtirochilarga ularning tegishli yozuvlari va kashfiyotlariga mutlaq huquqlarni cheklangan vaqtlar bilan ta'minlash orqali ilm-fan va foydali san'at taraqqiyotini rag'batlantirish" deb belgilangan Mualliflik huquqi bandi mavjud edi. O'sha paytda yangi g'oyalar va kashfiyotlar rivojlanishi uchun sharoit yaratish uchun mualliflarga yakka mulkchilik va o'z asarlaridan foyda olish huquqi berilishi kerakligi e'tirof etilgan edi.

Shunga qaramay, asosiy g'oya bir xil bo'lib qoldi, faqat Amerikaning mualliflik huquqi to'g'risidagi qonunlari faqat 14 yillik egalik muddatiga ruxsat bergan, shundan so'ng litsenziya yangilanishi kerak.

1988 yilgacha Qo'shma Shtatlardagi noshirlar va ijodkorlar himoya olish uchun mualliflik huquqi to'g'risida bildirishnoma yuborishlari kerak edi. Bu yil davomida AQSh Bern konventsiyasini imzoladi, bu mualliflik huquqi to'g'risidagi qonunga oid ko'rsatmalarning o'zaro to'plami bo'lib, unga davlatlarning katta guruhi rioya qilishga rozi bo'ldi. AQSH qonunlari 1988 yilda qayta ko'rib chiqilgan bo'lib, mualliflik huquqi bilan himoyalangan barcha asarlar yaratilgandan so'ng avtomatik tarzda himoyalangan bo'ldi, bu Bern konventsiyasiga qadar rivojlangan mamlakatlarning ko'pchiligida bo'lgan.

Faqat asrning boshiga kelib kuchli uy kompyuterlari va World Wide Web kabi yangi kontent vositalarining paydo bo'lishi hamda mualliflik huquqi bilan himoyalangan materiallarni raqamli nusxalashning qulayligi ortib borishi bilan birga, ayrim qonunlarni jiddiy qayta ko'rib chiqish zarurati tug'ildi.

Mualliflik huquqi soyaboni ostidagidek tuyulishi mumkin bo'lgan bir qator narsalar aslida yo'q mualliflik huquqi bilan himoyalangan va ularning nima ekanligini bilish muhimdir. Mualliflik huquqi bilan himoyalaniishi mumkin bo'lmaganlarga quyidagilar kiradi:

- Ismlar, shiorlar va qisqacha iboralar

- Badiiy asarlar uchun g'oyalar, masalan: yozilmagan yoki ijro etilmagan qo'shiq g'oyasi yoki hali yozilmagan roman syujeti

- Tadqiqot materiallari yoki yangiliklar

- Hazillar va bir-laynerlar

- "Foydali maqola" deb hisoblangan har qanday narsa mualliflik huquqi bilan himoyalanganmaydi. Bu tish cho'tkasi yoki foydali funktsiyani bajaradigan va etarlicha original hisoblanmaydigan chiroq kabi narsalarni anglatadi. Bu odatda muammo emas, lekin ixtisoslashgan dizaynerlar uchun asabiylashishi mumkin ...

- Kiyim dizayni. Kiyim san'at asari emas, utilitar hisoblanadi, shuning uchun modaga mualliflik huquqi himoyasi berilmaydi.

- Ovqatlar uchun ro'yxatlar va retseptlar

- Kompyuter kodi

Insonning aqliy va jismoniy faoliyati mahsuli, jumladan, ijod namunalari, ixtiro va kashfiyotlari, turli ishlanmalari - uning shaxsiy, daxlsiz intellektual mulki. Shuning uchun undan mulk egasining ruxsatisiz foydalanishga hech kim haqli emas. Bu hamma joyda, jumladan, yurtimizda ham qonun bilan himoya qilinadi.

Prezidentimizning 2018-yil 13-apreldagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to'g'risida"gi qaroriga asosan, Adliya vazirligi intellektual mulk sohasi bo'yicha yagona davlat boshqaruv organi hisoblanadi. Vazirlik intellektual mulk yo'nalishi bo'yicha sohani rivojlantirish uchun davlatning boshqa tashkilotlari bilan hamkorlik qiladi. Xususan, Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi, O'zkomnazorat inspeksiyasi va boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikda intellektual mulkni turli yo'nalishlarda himoya qiladi.

Prezidentimizning 2022-yil 26-apreldagi qaroriga binoan, 2022–2026-yillarda O'zbekiston Respublikasida intellektual mulk sohasini rivojlantirish strategiyasi tasdiqlangan. Unga asosan, yo'l xaritasi va chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan. Hozir ularda belgilangan vazifalar bosqichma-bosqich amalga oshirilyapti.

Intellektual mulkni ikki katta yo'nalishga bo'lsak, birinchisi sanoat mulki obyekti yo'nalishidir. Unga ixtirolar, foydali modellar, sanoat namunalari, seleksiya yutuqlari va boshqalar kiradi. Brendlar ham shunga taalluqli. Tovar belgilari, xizmat ko'rsatish belgilari, tovar kelib chiqqan joy

nomlari hamda geografik ko'rsatkichlar ham sanoat mulki obyekti hisoblanadi.

Ikkinchi katta yo'nalish mualliflik va turdosh huquq obyektlaridir. Ikkala yo'nalish o'rtasida o'zaro farqlar mavjud. Bu qonunchilikda belgilangan. Mualliflik va turdosh huquqlar yo'nalishiga to'xtalsak, u O'zbekiston Respublikasining mualliflik va turdosh huquqlar to'g'risidagi qonuni bilan tartibga solinadi.

Bu ikkita yo'nalish bo'yicha Adliya vazirligida intellektual mulkni huquqiy himoya qilish boshqarmasi faoliyat yuritadi. O'z navbatida, uning tarkibida ham sanoat mulki obyekti hamda mualliflik va turdosh huquqlar himoyasi bilan shug'ullanadigan ikkita bo'lim mavjud. Bundan tashqari, "Intellektual mulk markazi" davlat muassasasi bor. U intellektual mulk obyektlari uchun muhofaza hujjati berish bilan shug'ullanadi.

Sanoat mulki obyektlari muhofaza hujjati olmasa, himoyaga ega bo'lmaydi. Buning uchun ular ekspertizadan o'tkaziladi. So'ng muhofaza hujjatiga ega bo'ladi. Aytaylik, ixtiro, sanoat namunasi, foydali model, seleksiya yutug'iga patent; brendlar, tovar belgilari, xizmat ko'rsatish belgilari va tovar kelib chiqqan joy nomlari, geografik ko'rsatkichlar uchun guvohnoma beriladi.

Guvohnoma yoki patent olish uchun ishlanmalar "Intellektual mulk markazi" davlat muassasasi ekspertizasidan o'tkaziladi. Huquq egasi tegishli tartibda ariza topshirganidan so'ng davlat boji to'laydi. Ekspertiza muvaffaqiyatli o'tsa, ishlanmalarga muhofaza hujjati beriladi.

Mualliflik huquqi buzilsa, qo'llanadigan bir necha huquqiy ta'sir choralari bor. Ijroi-y-huquqiy va ma'muriy-huquqiy ta'sir choralari shular jumlasidan. Bundan tashqari, fuqarolarning o'zi fuqaroviy tartibda sud orqali kompensatsiya undirishi mumkin. Muallifning huquqlarini o'zlashtirib olish holati yuz bersa, bu jinoyat sifatida kvalifikatsiya qilinadi hamda Jinoyat kodeksining 149-moddasi bilan tegishli tartibda javobgarlikka sabab bo'ladi. Bu bilan prokuratura organlari shug'ullanadi.

Bundan tashqari, mualliflik va turdosh huquq obyektlaridan noqonuniy foydalanish holatlari bo'yicha Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning 1771-moddasi qo'llanadi. Huquqlari buzilgan taqdirda, fuqarolar, ya'ni mualliflar yoki boshqa huquq egalari sud orqali "Mualliflik va turdosh huquqlar to'g'risida"gi qonunning 65-moddasi va 62-moddasiga asosan, huquqbuzardan bazaviy hisoblash miqdorining 20 barobaridan 1000

barobarigacha kompensatsiya undirishi mumkin. Kompensatsiyaning miqdorini, albatta, sud belgilaydi.

Sanoat mulki yoʻnalishi boʻyicha intellektual mulkning huquqiy taʼsir choralari koʻrish huquqiy himoya yoʻnalishi boʻyicha tovar belgilari, xizmat koʻrsatish belgilari, tovar kelib chiqqan joy nomlari toʻgʻrisida qonunning 371-moddasiga asosan, huquq buzilgan holatda huquq egasiga nisbatan moliyaviy sanksiya qoʻllash mumkin.

“Mualliflik va turdosh huquqlar toʻgʻrisida”gi qonunda mualliflik huquqini cheklagan tarzda intellektual mulkdan foydalanish holatlari koʻrsatilgan. Xususan, tergov yoki sud organlari tomonidan tegishli ishni oʻrganish davomida foydalanish mumkin. Yana, hamma bora olishi mumkin boʻlgan joylar, inshoot, bino va boshqa obyektlardan shaxsiy maqsadda, albatta, foyda olishni koʻzlamagan holda foydalanish mumkin.

Bundan tashqari, nashriyotda, ilmiy ishlarda foydalanganda, aytaylik, biror olim yoki muallifning asaridan iqtibos keltirgan holda, cheklangan hajmda, yaʼni normal foydalanishdan chetga chiqmagan holda qoʻllash kerak. Normal foydalanish deganda har bir yoʻnalishning oʻz meʼyorlari tushuniladi. Muallifning kimligini keltirgan holda erkin foydalanish mumkin. Bu, albatta, foyda olishni koʻzlamagan holda qilinishi kerak.

7.2. Plagiatni aniqlash vositalari va yoʻl qoʻymaslik chora-tadbirlari

Zamonaviy taʼlim akademik halollikni saqlash va plagiatga qarshi kurashish vazifasini oʻz zimmasiga oladi. Universitetlar talabalar ishlarida asl boʻlmagan tarkibni aniqlash uchun plagiatga qarshi turli xil tizimlarni joriy qilmoqdalar. Quyida universitet plagiatiga qarshi nimani aniq koʻrishini va matnlarni tahlil qilishda qaysi jihatlarni tekshirishini koʻrib chiqaylik:

1. Matn mosligini qidirish.

Matn mosligini topish zamonaviy plagiatga qarshi tizimlarning koʻpchiligiga asoslangan asosiy mexanizmdir. Ushbu usul murakkab taqqoslash algoritmlarini oʻz ichiga oladi, ular tekshirilayotgan matnni tahlil qiladi va uni ixtisoslashtirilgan maʼlumotlar bazalarida saqlanadigan katta miqdordagi tarkibga moslashtiradi. Ushbu maʼlumotlar bazalarida nafaqat nashr etilgan ilmiy ishlar, maqolalar va kitoblar, balki veb-sahifalar va ilgari taqdim etilgan asarlar ham boʻlishi mumkin plagiatga qarshi tizimlar boshqa

foydalanuvchilar tomonidan, shu jumladan talabalar insholari, dissertatsiyalari va kurs ishlari.

Plagiatga qarshi tizimlar faqat ilmiy nashrlarda tasodiflarni topish bilan cheklanmaydi. Ular matnlarni bloglar, forumlar, yangiliklar saytlari va ta'lim manbalarini o'z ichiga olgan internetda mavjud bo'lgan tarkib bilan faol ravishda skanerlashadi va taqqoslashadi. Bu keng qamrovni ta'minlaydi va nafaqat ilmiy ishlardan to'g'ridan-to'g'ri qarz olishni, balki ko'proq ommaviy manbalardan olingan ma'lumotlardan noto'g'ri foydalanishni aniqlashga yordam beradi.

Agar mosliklar topilsa, plagiatga qarshi tizim nafaqat matnning bir xil qismlari mavjudligini ko'rsatibgina qolmay, balki potentsial qarzlar topilgan aniq joylarni ta'kidlab, batafsil tahlilni taqdim etadi. Bu mualliflar va sharhlovchilarga matnni qayta ishlash yoki chuqurroq iqtibos talab qilishi mumkin bo'lgan sohalarni osongina aniqlash va baholash imkonini beradi.

Zamonaviy plagiatga qarshi tizimlar nafaqat so'zma-so'z tasodiflarni, balki qarz olishning yanada nozik shakllarini, masalan, parafrazlash yoki sinonimlardan foydalanishni tan olish yo'nalishida rivojlanmoqda. Semantik tahlil algoritmlari tashqi noyob matn orqasida yashiringan tasodiflarni aniqlashga imkon beradi va shu bilan plagiatni aniqlash samaradorligini oshiradi.

Plagiatni to'g'ridan-to'g'ri aniqlashdan tashqari, matnlarning mos kelishini tekshirish jarayoni ham muhim ta'lim rolini o'ynaydi. Bu talabalar va tadqiqotchilarga akademik yozishda o'ziga xoslikning ahamiyatini tushunishga yordam beradi va manbalardan to'g'ri va mas'uliyatli foydalanishni o'rgatadi.

2. Tuzilishi va tashkil etilishini tahlil qilish.

Matnning tuzilishi va tashkil etilishini tahlil qilish plagiatni aniqlashning muhim jihati bo'lib, u shunchaki matn mosligini taqqoslashdan tashqariga chiqadi. Zamonaviy plagiatga qarshi tizimlar hujjatning umumiy tuzilishini o'rganish uchun ma'lumotlarni tahlil qilishning ilg'or usullaridan foydalanadi, shuningdek, noto'g'ri qarz olishni ko'rsatishi mumkin bo'lgan matnni tartibga solishda g'ayrioddiy yoki shubhali naqshlarni aniqlaydi.

Tizimlar ishni tashkil etishning umumiy sxemasini, shu jumladan kirish, asosiy qismga bo'linishni baholashi mumkin, xulosa, va pastki sarlavhalardan foydalanish. Tuzilishdagi nomuvofiqliklar yoki bo'lim dizaynidagi kutilmagan o'zgarishlar matnning qismlari turli manbalardan

to'g'ri moslashmasdan va ishning umumiy kontekstiga qo'shilmasdan qo'shilganligining belgisi bo'lishi mumkin.

Plagiatga qarshi tizimlar, shuningdek, matndagi argumentatsiya mantig'i va ketma-ketligini tahlil qiladi. Argumentlarni ishlab chiqishdagi anomaliyalar, masalan, bir g'oyadan ikkinchisiga asossiz o'tish yoki bir-biriga bog'liq bo'lmagan xulosalar, ishning qismlari asl tadqiqot kontekstini hisobga olmasdan olingan va kiritilganligini ko'rsatishi mumkin.

Plagiatga qarshi tizimlar tuzilish va mantiqni tahlil qilishdan tashqari, matndagi manbalardan foydalanish va iqtiboslarni tekshiradi. Tashqi materiallarga murojaat qilish kutilayotgan bo'limlarda iqtiboslarning yo'qligi yoki ularning noto'g'ri tuzilishi boshqa odamlarning kontentidan noto'g'ri foydalanishni ko'rsatishi mumkin. Tizimlar, shuningdek, qarz olish belgisi bo'lishi mumkin bo'lgan iqtibos uslubi va formatidagi nomuvofiqliklarni aniqlashi mumkin.

Ba'zi plagiatga qarshi tizimlar matnni chuqurroq tahlil qilishga qodir bo'lgan maxsus dasturiy ta'minotni, shu jumladan semantik tahlil va matnni tartibga solishda naqshni aniqlashni birlashtiradi. Bu plagiatning yanada nozik shakllarini, shu jumladan parafrazlash va tarkibiy qarz olishni aniqlashga imkon beradi, bu erda ishning umumiy kontseptsiyasi yoki uning qismlari matnni to'g'ridan-to'g'ri nusxa ko'chirmasdan olinadi.

3. Iqtibos va atributlarni tekshirish.

Iqtibos va atributlarni tekshirish ilmiy va o'quv ishlarida akademik yaxlitlik va integratsiyani ta'minlash jarayonining muhim qismidir. Turnitin, iThenticate va boshqalar kabi plagiatga qarshi tizimlar matnlarni nafaqat so'zlarning to'g'ridan-to'g'ri mos kelishi, balki iqtiboslar va atributlarning etarliligi uchun tahlil qilish uchun rivojlangan texnologiyalardan foydalanadi.

Ish plagiatga qarshi tizim orqali o'tganda, algoritmlar matnni o'z ma'lumotlar bazalaridagi, jumladan, ilmiy maqolalar, kitoblar, jurnallar va Internet-resurslardagi katta hajmdagi materiallar bilan taqqoslab, qarz olish uchun skanerlaydi. Agar mosliklar topilsa, tizim ushbu mosliklar matnda qanday ko'rsatilishini tahlil qiladi: ular tirnoqlarning bir qismi bo'ladimi, tirnoq yoki izohlar bilan ko'rsatilganmi, manbalar bibliografik ro'yxatda ko'rsatilganmi.

Plagiat ayblovlarining oldini olishda samarali iqtiboslar va to'g'ri atributlar muhim rol o'ynaydi. Etarli iqtiboslar nafaqat ma'lumot manbasini ko'rsatishni, balki undan olingan g'oyalarni tirnoq (to'g'ridan-to'g'ri

iqtiboslar uchun) yoki parafrazlash (keyin manbani ko'rsatish) orqali aniq aks ettirishni ham o'z ichiga oladi. Atribut muallifning o'z g'oyalari va qarzga olingan g'oyalari o'rtasidagi aniq farqni anglatadi, qarz olingan g'oyalar va ma'lumotlarning muallifligini aniq ko'rsatib beradi.

Noto'g'ri iqtibosni yoki uning etishmasligini aniqlashdan tashqari, plagiatga qarshi tizimlar atributlar bilan bog'liq boshqa muammolarni ham aniqlashi mumkin, masalan, manbalarning noto'g'ri yoki to'liq ko'rsatilmaganligi, bu ma'lumotlarning kelib chiqishi haqida noto'g'ri bo'lishi mumkin. Plagiatga qarshi tizimlarning hisobotlari ushbu fikrlarni ta'kidlab, mualliflarga ishni yakuniy topshirishdan oldin xatolarni tuzatish imkoniyatini beradi.

Shunday qilib, iqtiboslar va atributlarni sinchkovlik bilan tekshirish nafaqat plagiatdan qochishga yordam beradi, balki ilmiy va ilmiy ishlarning sifatini yaxshilaydi, tadqiqotlarni yanada ishonchli va sinovdan o'tkazadi. Bu samarali tadqiqot va akademik yozish ko'nikmalarini rivojlantirish, shu jumladan manbalardan oqilona foydalanish va boshqalarning o'z ishlariga qo'shgan hissalarini halol tan olish muhimligini ta'kidlaydi.

4. Tarkibning originalligini baholash

Tarkibning o'ziga xosligini baholash akademik va ilmiy ishlarni plagiat uchun tekshirish jarayonining asosiy elementidir. Zamonaviy plagiatga qarshi tizimlar taqdim etilgan asarlarni tahlil qilish uchun murakkab algoritmlar va adabiyotlar, ilmiy maqolalar, kitoblar va Internet resurslarining keng ma'lumotlar bazalaridan foydalanadi. Ular tasodiflarni aniqlash va o'ziga xoslikning umumiy darajasini baholash uchun ish matnini ushbu ma'lumotlar bazalaridagi tarkib bilan taqqoslashadi.

O'ziga xoslikni baholash jarayoni asardagi noyob tarkibning foizini hisoblashni o'z ichiga oladi, bu plagiatga qarshi tizim ma'lumotlar bazasidagi biron bir manbaga to'g'ri kelmaydigan matn ulushini ko'rsatadi. Ushbu ko'rsatkich mualliflar va sharhlovchilarga asar qanchalik original va qarz olishdan xoli ekanligini tezda tushunishga yordam beradi.

O'ziga xoslik foiziga qo'shimcha ravishda, plagiatga qarshi tizimlar ish matnining alohida manbalar bilan o'xshashlik darajasini ham baholaydi. Bunga matnning boshqa asarlarga o'xshash yoki o'xshash bo'lishi mumkin bo'lgan aniq bo'limlarini aniqlash va potentsial qarz olish manbalariga havolalar berish kiradi. Bunday tahlil har bir tasodif holatini batafsilroq

ko'rib chiqishga va qarz olish maqbul bo'lganligini (masalan, to'g'ri iqtibos bilan) yoki potentsial plagiat ekanligini aniqlashga imkon beradi.

O'ziga xoslikni baholash natijalari ishning o'ziga xosligi darajasini batafsil bayon qiladigan, shunga o'xshash bo'limlarni ajratib turadigan va ushbu tasodiflarning manbalarini ko'rsatadigan hisobot shaklida taqdim etiladi. Ushbu hisobot mualliflar uchun foydali vositaga aylanadi, ular undan o'z ishlarini yanada yaxshilash uchun, shuningdek, taqdim etilgan asarlarning o'ziga xosligi va akademik halolligini ta'minlashga intilayotgan ta'lim muassasalari va jurnallar uchun foydalanishlari mumkin.

Shuni tushunish kerakki, o'ziga xoslikning yuqori foizi yaxshi ko'rsatkich bo'lsa-da, bu plagiatning to'liq yo'qligiga kafolat bermaydi, chunki tizimlar qarz olishning barcha turlarini, shu jumladan parafrazlash va g'oyalardan to'g'ri iqtibossiz foydalanishni aniqlay olmasligi mumkin. Shu sababli, o'ziga xoslikni baholashga kompleks yondashuv, shu jumladan avtomatlashtirilgan tizimlar va inson tomonidan sinchkovlik bilan tekshirish akademik halollikni ta'minlashning eng yaxshi usuli bo'lib qolmoqda.

5. O'z-o'zidan plagiat mavjudligini tekshirish.

O'z-o'zini plagiat mavjudligini tekshirish akademik yaxlitlikni ta'minlash va ilmiy jamoatchilik integratsiyasini saqlash jarayonining muhim qismidir. O'z-o'zini plagiat qilish, muallif ilgari nashr etilgan asarlarining muhim qismlarini tegishli iqtibossiz yoki ogohlantirmasdan qayta ishlatganda, taqdim etilgan kontent yangi va original ekanligi haqida taassurot qoldirganda paydo bo'ladi. Bu an'anaviy plagiatga qaraganda kamroq jiddiy buzilish bo'lib tuyulishi mumkin bo'lsa-da, o'z-o'zini plagiat qilish tadqiqotning shaffofligi, mas'uliyati va yangiligi kabi ilmiy jarayonning asoslarini buzadi.

Turnitin, iThenticate va boshqalar kabi plagiatga qarshi tizimlar taqdim etilgan matn va nashr etilgan asarlarni o'z ichiga olgan keng ma'lumotlar bazalari o'rtasidagi mosliklarni aniqlash uchun mo'ljallangan. Ushbu tizimlar nafaqat matnni boshqa manbalardan to'g'ridan-to'g'ri nusxalashni, balki mualliflar o'z matnlarini qayta ishlatadigan holatlarni ham aniqlashi mumkin. Agar mosliklar topilsa, tizim potentsial mos keladigan manbalarga ishora qiluvchi hisobot hosil qiladi, bu materialning o'ziga xosligi darajasini baholash va mumkin bo'lgan o'z-o'zini plagiatni aniqlash imkonini beradi.

O'z-o'zini plagiatdan qochish uchun mualliflar bir nechta muhim choralarni ko'rishlari kerak:

1. Birinchidan, avvalgi asarlarning biron bir qismini qayta ishlatishda, masalan, konferentsiya taqdimotlari yoki akademik tezislarda, asar rasmiy ravishda nashr etilmagan bo'lsa ham, uni iqtibos yoki eslatma orqali aniq ko'rsatish kerak.

2. Ikkinchidan, g'oyalarni qayta ko'rib chiqish va qayta ishlash juda muhim, shunda yangi ish oddiy takrorlash emas, balki oldingi tadqiqotlarning sezilarli rivojlanishi yoki davomi bo'ladi.

3. O'zingizning ishingizni nashr etish yoki baholash uchun topshirishdan oldin mavjud bo'lgan onlayn plagiatga qarshi vositalar bilan oldindan tekshirish tavsiya etiladi. Bu kutilmagan o'z-o'zini plagiatni aniqlaydi va shunga mos ravishda ishni to'g'rilaydi. Shunday qilib, mualliflar bilimlarni targ'ib qilish va ilmiy nashrlarga ishonchni ta'minlash orqali ilmiy axloqning yuqori standartlarini saqlab qolishlari mumkin. Xulosa qilib aytganda, universitet plagiatga qarshi ishning ko'plab jihatlarini, shu jumladan matnli o'yinlar, tuzilish va tashkil etish, iqtiboslar va tarkibning o'ziga xosligini ko'radi. Ushbu jihatlarini tushunish talabalar va tadqiqotchilarga akademik yaxlitlikning yuqori standartlariga javob beradigan original va ilmiy asoslangan asarlarni yaratishda yordam beradi. Plagiatni aniqlash vositalari-bu yozma ishlarda potentsial nusxa ko'chirish yoki takrorlash holatlarini skanerlash va aniqlash uchun mo'ljallangan dasturiy ta'minot. Ushbu vositalar taqdim etilgan materiallarni onlayn manbalar, akademik jurnallar va hujjatlarning katta ma'lumotlar bazasi bilan taqqoslash orqali til, tarkibiy va kontseptual o'xshashliklarni sinash uchun ishlatiladi. Plagiatni aniqlash vositalari o'qituvchilar, talabalar, tadqiqotchilar va mutaxassislar tomonidan yozma ishlarning o'ziga xosligi va yaxlitligini ta'minlash uchun ishlatiladi. Ular tasodifiy yoki qasddan plagiat holatlarini aniqlashga va vaziyatni to'g'irlash uchun zarur choralarni ko'rishga yordam beradi. Plagiatni aniqlash vositalari odatda veb-ilovalar yoki ish stoli dasturlari sifatida mavjud. Keyinchalik rivojlangan xususiyatlarga kirish uchun ular bepul yoki pullik bo'lishi mumkin. Plagiatni aniqlash vositalari intellektual va professional yaxlitlikni saqlash va yozilganlarning haqiqiylikini ta'minlash uchun qimmatli vositadir.

Biz internetda mavjud bo'lgan eng yaxshi o'nta plagiatni aniqlash vositalarini ko'rib chiqamiz.

1. Merlin Plagiarism Checker matn tarkibini tahlil qilish va uni onlayn manbalar, maqolalar va boshqa adabiy materiallarning katta

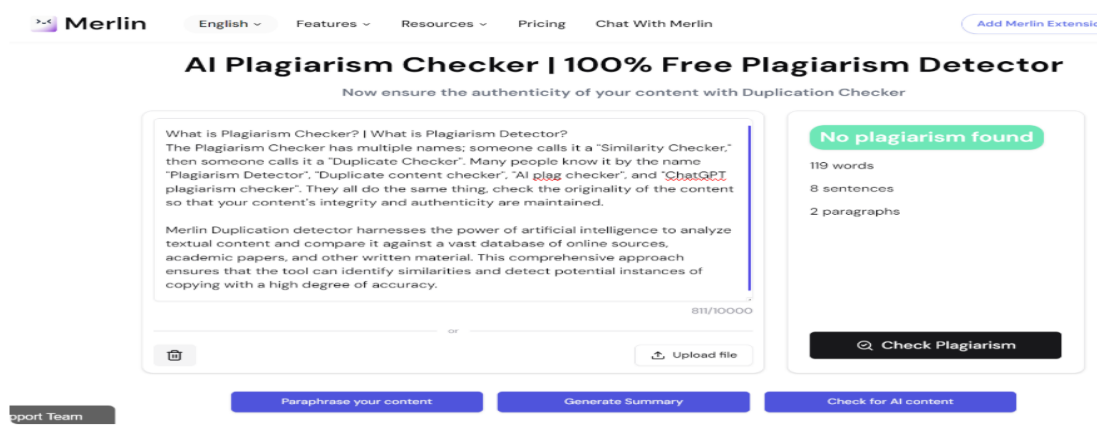
ma'lumotlar bazasi bilan taqqoslash uchun sun'iy intellekt imkoniyatlaridan foydalanadi. Ushbu keng yondashuv bilan vosita o'xshashliklarni yuqori aniqlik bilan aniqlashga va plagiatning mumkin bo'lgan holatlarini aniqlashga qodir.

Afzalligi:

- yozilgan tarkibning o'ziga xosligi,
- kutilmagan plagiatning oldini oladi,
- akademik va kasbiy yaxlitlikni saqlaydi
- mumkin bo'lgan huquqiy va obro'li oqibatlardan himoya qiladi.
- Barcha qo'shimcha funktsiyalar bepul

Kamchiliklari:

- Kuniga atigi 120 ta kredit beradi



7.1-rasm. Merlin AI Plagiarism Checker plagiatni aniqlash vositasi

2. Grammarly-imlo tekshiruvi xususiyatlari va uslublar bo'yicha qo'llanmasi bilan mashhur bo'lgan mashhur matn yozish yordamchisi. Grammarly tarkib sifatini jalb qilish, ravshanlik, to'g'rilik va taqdimot nuqtai nazaridan yaxshilashga yordam beradi. Google Docs, Microsoft Office, veb-brauzerlar va boshqalar kabi boshqa vositalar qo'shilishi bilan Grammarly sizga grammatik xatolarni tuzatish, so'z boyligini kengaytirish yoki plagiatni aniqlash orqali tarkibingizning o'ziga xosligini tekshirish uchun grammatika va imlo tekshiruvini taqdim etadi.

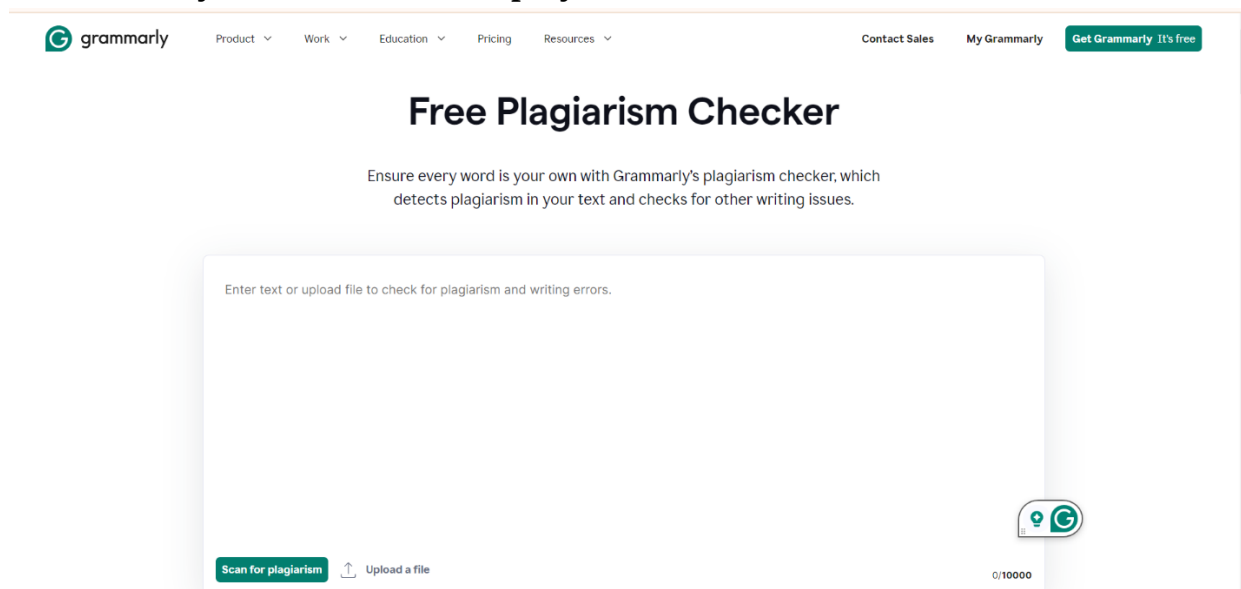
Afzalligi:

- Qulay interfeys.
- Ma'lumotnoma sifatida yordam beradi.
- Jumlada ishlatiladigan so'z boyligi jummalarni beradi.
- Shaxsiylashtirilgan fikr-mulohazalarni taqdim etadi.

- IOS va Android-ni qo'llab-quvvatlaydi

Kamchiliklari

- Qo'shimcha funktsiyalarni qo'shish uchun obuna talab qilinadi.
- Haddan tashqari ishtiyoq foydalanuvchini qurbon bo'lishiga olib kelishi mumkin.
- Ba'zida ushbu dastur ishlash bilan bog'liq muammolarga duch keladi.
- Grammarly ma'lumotlarni to'playdi.



7.2-rasm. Grammarly plagiatni aniqlash vositasi

3. Copyscape- Plagiatni aniqlash uchun bizning ro'yxatimizdagi yana bir vosita - nusxa ko'chirish. Xususan, ushbu dastur internetda dublikatlar mavjudligini tekshirish uchun ishlatiladi. Veb-sayt tarkibi Internetdagi boshqa manbalardan nusxalanmaganligiga ishonch hosil qilish uchun ushbu dastur tarmoqqa tegishli.

Copyscape-da copy entry deb nomlangan noyob xususiyat mavjud bo'lib, u asl kontent yaratuvchisini uning mazmuni ruxsatsiz ishlatilishi haqida ogohlantiradi.

Afzalligi:

- Internetda taqdim etilgan tarkibga alohida e'tibor beriladi.
- Plagiatni minimal xarajatlar bilan tez va samarali tekshirishga imkon beradigan qulay interfeys.
- Bir zumda natija beradi.
- Ommaviy qidiruv xususiyati tufayli foydalanuvchi bir vaqtning o'zida bir nechta URL yoki tarkibni tekshirishi mumkin.

Kamchiliklari:

- Cheklangan ma'lumotlar bazasi.
- Cheklangan miqdordagi xizmatlarni hech narsaga taklif qilmaydi.
- Copyscape oflayn manbalarni o'tkazib yuborishi mumkin.
- Boshqa vositalardan farqli o'laroq, uslublar bo'yicha qo'llanma va grammatikani tekshirish mavjud emas.



7.3-rasm. Copyscape plagiatni aniqlash vositasi

4. PlagiarismChecker.com-takroriy tarkibni tekshirish uchun yana bir taniqli vosita. Bu sizga ko'chirilgan tarkibni aniqlashga va undan qochishga yordam berish uchun mo'ljallangan. Ushbu vosita joylashtirilgan tarkibni va uning blokini Internetda mavjud bo'lgan tarkib bilan taqqoslaydi. U ko'plab tillarni qo'llab-quvvatlaydi, bu esa plagiatni tekshirish qobiliyatini oshiradi. Fayllarni Google Docs, PDF, Word va boshqalar sifatida yuklab olish mumkin.

Afzalligi:

- Qulay interfeys.
 - Dastur ko'plab tillarni qo'llab-quvvatlaydi.
 - Ma'lumotlarni kiritish uchun moslashuvchan imkoniyatlarni taklif etadi
 - Foydalanuvchi bir nechta hujjatlarni skanerlashi mumkin.
 - Oldindan tayyorgarlik xizmatlarini taklif qiladi
- Kamchiliklari
- Ma'lumotlar bazalari cheklangan hajmda mavjud.

- Kengaytirilgan bazalarga kirish uchun yangilanish talab qilinadi.
- Ba'zan noto'g'ri pozitivlarni beradi.
- Uslubiy qo'llanma va grammatikani tekshirish kiritilmagan.

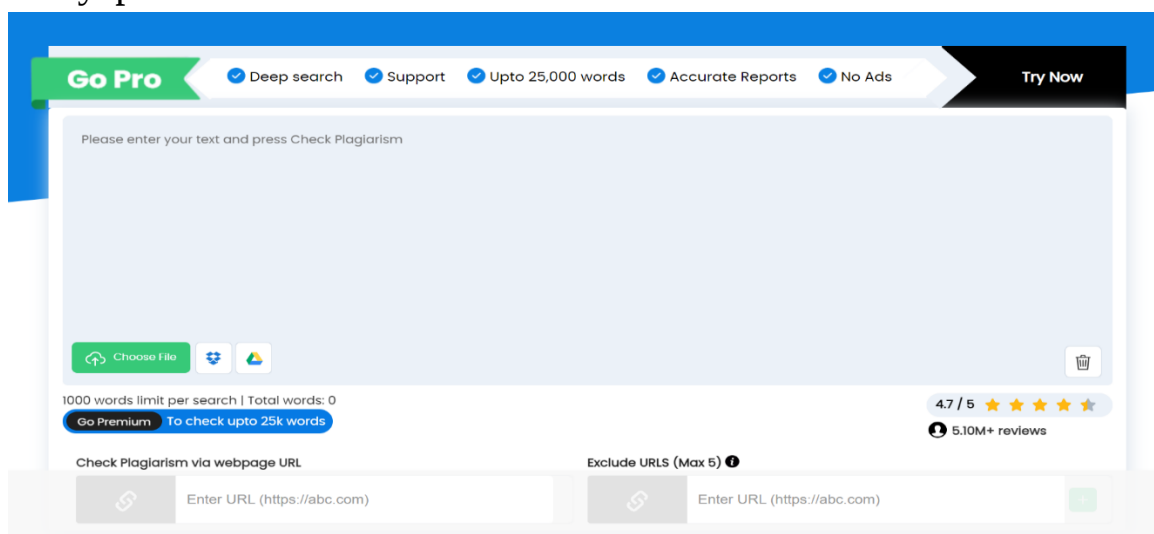
5. DupliChecker-do'stona interfeysi bilan mashhur bo'lgan yana bir taniqli plagiat tekshiruvi dasturi. U takroriy tarkibni aniqlashga yordam beradigan bir nechta xususiyatlarni o'z ichiga oladi. Siz shunchaki kiritilgan tarkibni batafsil tahlil qilish imkonini beradigan faylni yuklab olishingiz mumkin. Ushbu ilova URL tekshiruvi, ommaviy tekshiruvlar va ko'p tilli bo'lish orqali yozuvchilarni o'ziga jalb qiladi.

Afzalligi:

- Qulay interfeys
- Batafsil hisobotlarni olish uchun siz fayllarni yuklab olishingiz mumkin.
- Turli xil tillarni qo'llab-quvvatlaydi, shuning uchun uni ishlatish qimmatga tushadi.
- Ommaviy tekshirish xususiyati bir vaqtning o'zida bir nechta hujjatlarni ko'rishga imkon beradi.
- Asosiy xizmatlar bepul taqdim etiladi.

Kamchiliklari:

- Samaradorlik cheklangan ma'lumotlar bazasiga bog'liq.
- Kengaytirilgan xususiyatlar yangilanishni talab qiladi.
- Mutlaqo aniq natijalarni bermaydi.
- Grammatikani tekshirish yoki uslubiy jumlarlar kabi xususiyatlar yetishmayapti.



7.4-rasm. DupliChecker plagiatni aniqlash vositasi

6. Quetext- Ushbu vositaning bir nechta xususiyatlari foydalanuvchilarga o'z tarkibidagi plagiatni aniqlashga yordam beradi. Dastur chuqur qidirish texnologiyasini o'z ichiga oladi va hisobotlarda rang-barang tanlov mavjud. Foydalanuvchilarga tasodifiy plagiatni oldini olish uchun iqtiboslarni baholash funksiyasi yordam beradi. Hisobotni olish uchun siz faylni turli tillarda yuklab olishingiz yoki URL manzilini bosishingiz mumkin.

Afzalligi:

- Qulay interfeys.
- Fayllarni turli formatlarda yuklab olishga imkon beradi.
- Ko'p tillarni qo'llab-quvvatlaydi va samaradorligi bilan ajralib turadi.
- Chuqur qidiruv texnologiyasi tufayli hujjatlarni to'liq tekshirish mumkin.

- Tanlangan matn foydalanuvchiga plagiat tekshiruvi natijalarini tushunishni osonlashtiradi.

Kamchiliklari:

- Ma'lumotlar bazasi hajmi ushbu vositaning samaradorligini aniqlaydi.
- Iqtibos yordami va batafsil hisobot uchun obuna talab qilinadi.



7.5-rasm. Quetext plagiatni aniqlash vositasi

7. Plagscan-bu plagiatni aniqlash vositasi bo'lib, u ko'chirilgan tarkibni ajratib ko'rsatish va URL manzilini ko'rsatish orqali uning yaxlitligini saqlashga yordam beradi. Ushbu vosita yuborilgan matnlarni taqqoslash uchun turli xil ma'lumotlar bazalarini taqdim etadi. Haqiqiy vaqtda skanerlash xususiyati tufayli siz Word hujjatlari, Google Docs va

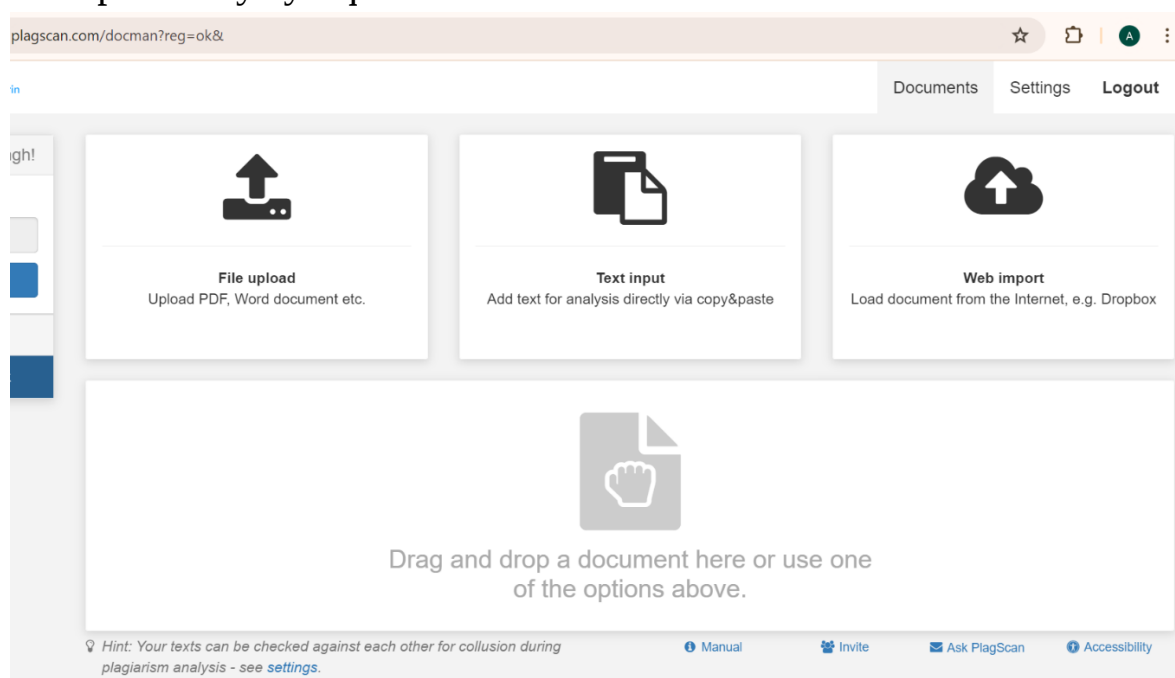
boshqalarni o'z ichiga olgan turli formatdagi fayllarni yuklab olishingiz va plagiat uchun URL manzillarini qidirishingiz mumkin. Aniqroq qidirish uchun Plags moslashtirilgan iqtibos yoki bibliografiya variantlarini taklif qilishi mumkin.

Afzalligi:

- Ilg'or algoritm
- Ishonchli natija
- Qulay navigatsiya
- Mos keladigan matnni tanlash
- Bir nechta tillarni qo'llab-quvvatlash
- Ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlaydi

Kamchiliklari

- Yuqori skanerlash talablari tufayli foydalanuvchi uchun qimmat.
- Interfeysni tushunish uchun vaqt kerak.
- Bepul versiya yo'q



7.6-rasm. Plagscan plagiatni aniqlash vositasi

8. Small SEO Tools Plagiarism Checker-Ushbu kichik SEO vositasi plagiatni tekshirish uchun eng yaxshi vosita sifatida tanilgan. Ushbu vosita ro'yxatdan o'tishni talab qilmaydi va siz uni o'zingiz ishlatishingiz mumkin. Kichik qidiruv tizimini optimallashtirish vositasi kiritilgan matnni ma'lumotlar bazasidagi tegishli ma'lumotlar bilan taqqoslaydi.

Afzalligi:

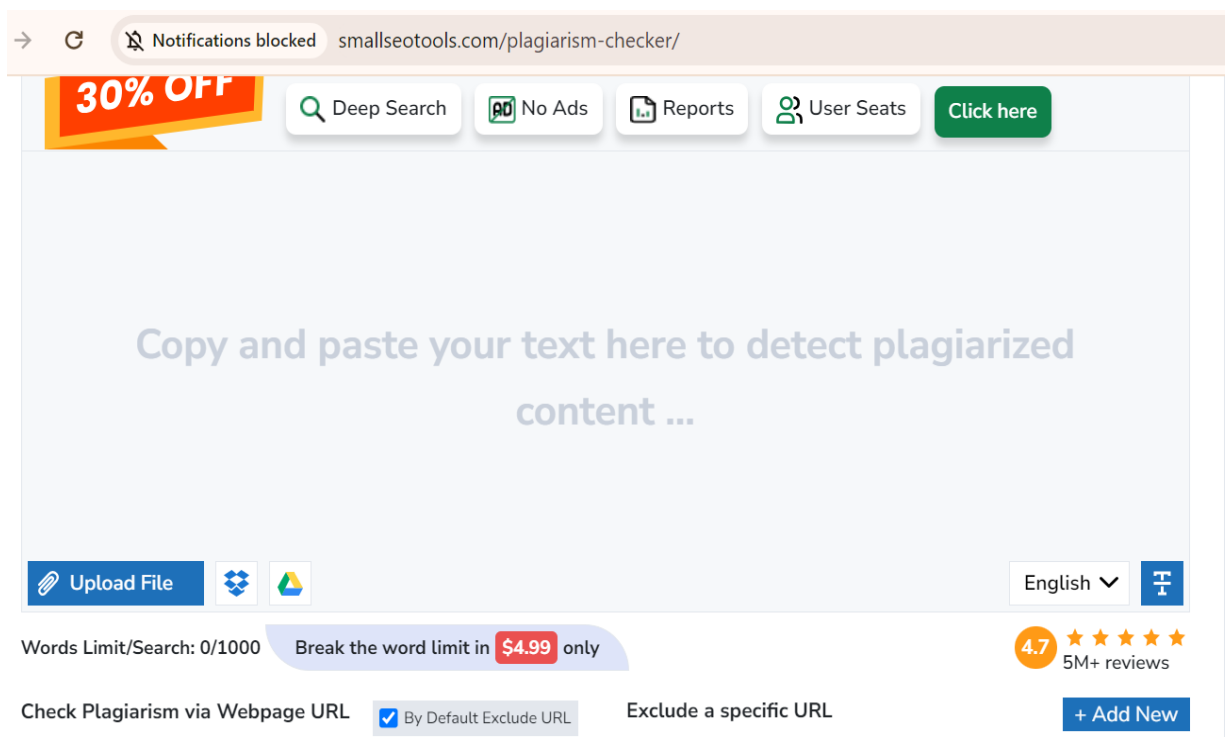
- Bepul mavjud

- Oddiy interfeys
- Asosiy plagiat tekshiruvini osonlashtiradi
- Fayllarni yuklab olish imkoniyati

Kamchiliklari

- Kichik ma'lumotlar bazasi
- Har doim ham aniq natijalar bermasligi mumkin.
- Oldindan ko'rish xususiyati yo'q
- Foydalanuvchilar mavjud ma'lumotlarga diqqat bilan qarashlari

kerak.



7.7-rasm. Small SEO Tools Plagiarism Checker plagiatni aniqlash vositasi

9. Unicheck- Kontentning takrorlanishiga yo'l qo'ymaslik uchun pejjeklardan foydalanish mumkin. Talabalar va o'qituvchilar ko'pincha ushbu vositadan matnlarni taqqoslash uchun foydalanadilar. Talabalar va o'qituvchilar uchun ushbu vositadan foydalanishni osonlashtirish uchun Canvas yoki Blackboard modeli kabi boshqa vositalar bilan birgalikda foydalanish mumkin.

Afzalligi:

- Plagiatni aniq tekshirishni ta'minlaydi.
- Qulay interfeysga ega
- LMS integratsiyasi ish samaradorligini oshiradi.
- Foydalanuvchi maxfiyligi bilan bog'liq muammolar

Kamchiliklari

- Plagiatni tekshirish uchun boshqa vositalarga qaraganda qimmatroq.
- Siz uzoq vaqt o'qishingiz kerak.
- Bepul versiya asosiy xususiyatlar bilan cheklangan.



7.8-rasm. Unicheck plagiatni aniqlash vositasi

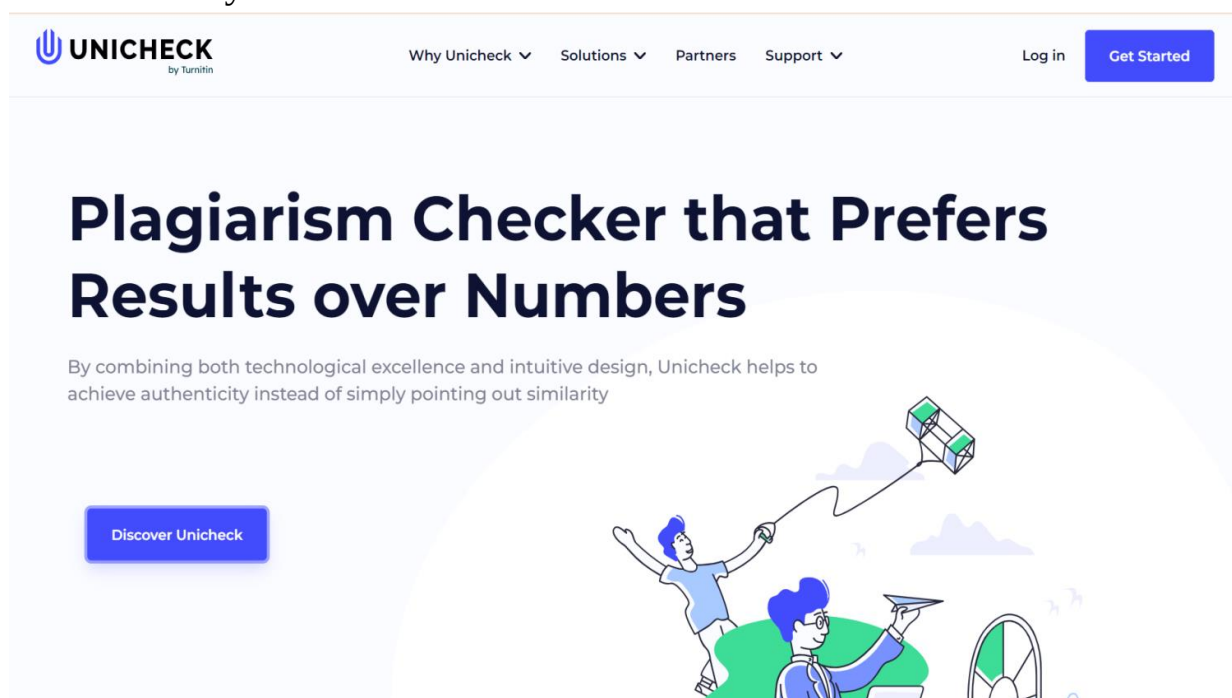
10. PaperRater- PaperRater yaxshi yozish uslubi va noyob tarkibni ta'minlaydigan plagiat va grammatikani tekshirish uchun ikkitadan bitta vosita sifatida tanilgan. Bu bizning ro'yxatimizdagi plagiatni tekshirish uchun eng yaxshi vositalardan biridir.

Afzalligi:

- Grammatika va imloni tekshirish imkoniyati
- Plagiatni aniqlash
- So'z boyligini kengaytirishga yordam beradi.
- Yozish uslubi haqida fikr bildiradi va tavsiyalar beradi.
- Konstruktiv fikr-mulohazalar va baholash vositalarini taklif qiladi.
- Foydalanuvchilar uchun matnlarni yozishda yordam beradigan ta'lim resurslari mavjud.

Kamchiliklari

- Ushbu vositaning samaradorligi cheklangan ma'lumotlar bazasi bilan cheklangan.
- Foydalanuvchi aniqlik haqida qayg'urishi mumkin.
- Imkoniyatlarni kengaytirish uchun yangilanish kerak.



7.9-rasm. PaperRater plagiatni aniqlash vositasi

Plagiat tekshiruvi tarkibning halolligi, akademik yaxlitligi va ishonchliligini ta'minlash uchun muhim vositadir. Bizning ro'yxatimizda biz turli xil ehtiyojlar va imtiyozlarga ko'ra turli xil vositalarni sanab o'tdik.

Plagiat-bu nusxa ko'chirish, nusxalash yoki boshqa birovning ishini o'zingiznikiga berish. Bu asl manbaga havola etishmasligini anglatishi mumkin tirnoqning yo'qligi yoki hatto birovning g'oyalarini etarlicha e'tibor bermasdan umumlashtirish.

Talabalar duch kelishi mumkin bo'lgan plagiatning umumiy turlariga quyidagilar kiradi:

- To'g'ridan-to'g'ri plagiat: matnni tirnoqsiz va tirnoqsiz so'zma-so'z nusxalash.
- Plagiatni parafrazlash: g'oyalarni manbadan iqtibossiz Parafrazlash.
- O'z-o'zini plagiat qilish: oldingi ishni ruxsatsiz yoki iqtibossiz qayta ishlatish.

Plagiat o'qish, martaba va hatto yuridik faoliyatga jiddiy ta'sir ko'rsatishi mumkin. Plagiatdan qochish juda muhimdir:

- Butunlikni saqlash: tadqiqot va ijodiy sohalarda ishonch juda muhimdir.

- Jarimalardan qochish: maktablar va ish joylari plagiat uchun jazolanishi mumkin.

- Malakani oshirish: to'g'ri iqtibos puxta o'rganishni anglatadi va ovozingizni rivojlantirishga yordam beradi.

Quyidagi amallarga rioya qilisg lozim:

1. Plagiat tekshirgichidan foydalaning. Plagiat tekshirgichlari akademik halollikni saqlash uchun juda muhimdir, ayniqsa asl bo'lmagan tarkibni aniqlash uchun ishonchli vositalarni izlayotgan talabalar va o'qituvchilar uchun. Ishonchli plagiat tekshiruvi sizning ishingizni yuborishdan oldin takrorlangan tarkibni aniqlashga yordam beradi. Smodinning plagiat tekshiruvi potentsial plagiatni aniqlashni osonlashtiradi. Hujjatingizni yuklang yoki matnni joylashtiring va vosita diqqatni talab qiladigan bo'limlarni belgilaydi. Bu sizga ko'rishga yordam beradi plagiatdan qanday qochish kerak iqtiboslarni o'tkazib yubormasdan.

2. Manbani tartibga soling va keltiring. Manbalarni oldindan tashkil etish to'g'ri iqtibos keltirish uchun juda muhimdir. Shaxsiy bayonotning tartibi yoki aniq bibliografiya tizimi havolalarga oson kirish imkonini beradi. Bizning iqtibos mashinamiz kabi vositalar sizga havolalarni boshidanoq to'g'ri qo'shishga yordam berish orqali aniq iqtiboslar yaratishni osonlashtiradi. Tushunish nima uchun manbalardan iqtibos keltirish kerak boshidanoq aniqlikni kafolatlashga yordam beradi.

3. Iqtiboslardan to'g'ri foydalaning. Atrofida tirnoq qo'ying to'g'ridan-to'g'ri tirnoq bu sizning so'zlaringiz emasligini ko'rsatish uchun. Aniq iqtibos mualliflik huquqini beradi va tadqiqotingizga ishonch qo'shadi.

4. Parafrazlashni o'rganing. Parafrazlash shunchaki so'zlarni parafrazlash emas, balki g'oyaning o'ziga xos ifodasidir. Qanday qilib plagiatni parafrazlash orqali oldini olishimiz mumkin? Birinchidan, kontseptsiyani to'liq tushunib oling va keyin uni o'z so'zlaringiz bilan yozing.

5. Asboblardan SI dan foydalanish. Sun'iy intellekt vositalari matn yozishni osonlashtirishi mumkin, ammo ulardan juda mas'uliyat bilan foydalanish kerak. Tushunish SI va plagiatning qanday bog'liqligi SI tomonidan yaratilgan tarkibga juda ko'p ishonmaslik kerakligini anglatadi. Buning o'rniga, aqliy hujum yoki g'oyalarni tuzish uchun sun'iy intellektdan foydalaning va har doim sun'iy intellekt tomonidan yaratilgan matnni o'z so'zlaringiz bilan qayta ko'rib chiqing. Ushbu qadamlarni mashq qilish

o'ziga xoslikni ta'minlashga yordam beradi va sizga o'rgatadi AI yordamida plagiatdan qanday qochish kerak samarali.

6. O'zingizning fikringizni taqdim eting. O'z g'oyalaringizni keltiring. Shaxsiy tajriba, fikrlar yoki hatto umumiy bilimlarga tayanib, tashqi manbalarga qaramlikdan qochishga yordam beradi.

Nazorat uchun savollar:

1. Plagiat nima va uning asosiy shakllari qanday?
2. Ilm-fan va san'atdagi plagiat qanday farq qiladi?
3. Plagiat orqali mualliflik huquqlari qanday buziladi?
4. Plagiat bo'yicha fuqarolik da'vosini kim kiritishi mumkin?
5. Kontrafakt nima va intellektual mulk sohasida uning shakllari qanday?
6. Mualliflik huquqi qonuni muallifga qanday eksklyuziv huquqlar beradi?
7. Mualliflik huquqi rivojlanishining tarixiy bosqichlari qanday?
8. Bosmaxona paydo bo'lishi mualliflik huquqi qonunchiligiga qanday ta'sir ko'rsatdi?
9. Bernga konvensiyasi mualliflik huquqida qanday rol o'ynaydi?
10. Raqamli texnologiyalar paydo bo'lishi bilan mualliflik huquqi qonunchiligida qanday o'zgarishlar bo'ldi?
11. Antiplagiat tizimlarida ishlatiladigan solishtirish algoritmlari qanday ishlaydi va qaysi bazalar bilan tekshiradi?
12. Nima uchun antiplagiat tizimlari faqat ilmiy nashrlar bilan cheklanmay, internet kontentini ham tekshiradi?
13. Antiplagiat tizimi matnda moslik aniqlanganda qanday qo'shimcha ma'lumot beradi?
14. Zamonaviy antiplagiat tizimlari parafraz yoki sinonimlar yordamida yashirilgan nusxalarni qanday aniqlaydi?
15. Matnlarni muvofiqlik bo'yicha tekshirish jarayoni akademik halollik va ta'limda qanday rol o'ynaydi?

VIII BOB: JAMOADA ISHLASH (TEAMWORKING)

8.1. Teamworking - bosqichma-bosqich samarali jamoaviy ish.

8.2. Jamoa tuzish va unda ishlash ko'nikmalari.

8.3. Guruh ishi va uni samarali tashkil qilish.

Kalitli so'zlar: teamwork, jamoaviy ish, ko'nikmalar, jamoa tuzish, guruhda ishlash, guruhli faoliyat, samarali tashkil etish.

8.1. Teamworking - bosqichma-bosqich samarali jamoaviy ish

Inson hayoti faoliyatsiz tasavvur qilib bo'lmaydi: ma'lumki, dastlab bu o'yin, so'ngra o'quv faoliyati, keyinchalik esa mehnatdir. Kasb tanlashda har birimiz o'ylaymiz: qaysi sohada o'zimizni eng to'liq amalga oshirib, jamiyatga eng katta foyda keltira olamiz. Insonning asosiy vazifalari - yaratish, rivojlanish, ijtimoiy mehnat taqsimotida ishtirok etish va uyg'un jamiyat qurilishida faol bo'lishdir. Kam uchraydigan kasblar ko'proq individual faoliyatni nazarda tutadi. Bular asosan ijodiy kasblardir: yozuvchi, rassom, jurnalist, kompozitor, haykaltarosh. Boshqa faoliyat sohalarida esa turli odamlarning sa'y-harakatlarini birlashtirish, jamoaviy mehnat imkonini beradigan tizimni tashkil etish xosdir. Masalan, tashkilot faoliyatining samaradorligini oshirishning eng istiqbolli usullaridan biri - xodimlarning mahsuldorligini oshirishdir. Shu maqsadda eng mos usul - jamoa shakllantirish bo'lib, ba'zi tadqiqotchilarning fikricha, u tabiiy guruh dinamikasi yoki guruhni tashkil etish, rag'batlantirish va ijtimoiy-psixologik rivojlanishini nazorat qilish uchun mo'ljallangan maxsus texnologiyalar to'plamini anglatadi.

Ko'pincha vaqt jadvalining oshishiga va noto'g'ri natijaga olib keladigan narsa nima? Aniq kelishuvlarning yo'qligi va vazifalarni erkin taqsimlash, qoida tariqasida, do'stona ish muhitiga juda foydali ta'sir ko'rsatadi. Bu muddatlardan biri yaqinlashguncha sodir bo'ladi. Keyin to'satdan ma'lum bo'lishicha, kerakli ishning bir qismi shunchaki taqsimlanmagan yoki o'z vaqtida sotilmagan, hech kim uni eslamagan. Kimdir ularning o'zgarishlari haqida gapirmadi, muhandislar tomonidan berilgan vazifani hisobga olishni unutdi va kimdir tajriba etishmasligi tufayli xatolarga yo'l qo'ydi. Agar jamoa bir stolda o'tirsa va kun bo'yi muloqot qilsa yaxshi bo'ladi – keyin barcha nomuvofiqliklar tezda ushlanib,

tuzatiladi. Ammo ishchilar tarqalib ketgandan so'ng, maxsus hamkorlik vositalari zarur.

"Teamworking" (yoki "teamwork") — bu umumiy maqsadga erishish uchun bir guruh odamlarning hamkorligini bildiruvchi atama. Bu jamoaning har bir a'zosi muammoni hal qilishda o'z hissasini qo'shadigan, hamkasblarini qo'llab-quvvatlash va umumiy natijani yaxshilash uchun o'z mahorati va bilimlaridan foydalanadigan yondashuv.

Dasturiy ta'minot va dizayn kontekstida "teamworking" ko'pincha bir nechta foydalanuvchilarga bir vaqtning o'zida bitta loyihada ishlash, ma'lumotlar almashish va Real vaqtda o'zgarishlarni amalga oshirishga imkon beradigan maxsus vositalar va texnologiyalardan foydalanish bilan bog'liq. Arxitektura va dizaynda, masalan, arxitektorlar va muhandislarga bitta modelda ishlashga imkon beradigan Teamwork vositasi bilan ARCHICAD kabi loyihalarni boshqarish tizimlari orqali amalga oshirilishi mumkin.

Teamwork turli sohalaridagi turli foydalanuvchilar uchun javob beradi. Siz kichik jamoani boshqarasizmi yoki yirik loyihalarni nazorat qilasizmi, teamwork-ning boy platformasi sizning ehtiyojlaringizga moslasha oladi. Asosiy maqsadli auditoriyaga quyidagilar kiradi:

- Loyiha menejerlari: vaqtni boshqarish, vazifalarni belgilash va taraqqiyotni kuzatish vositasini qidirmoqda.
- Marketing guruhlar: kompaniyalarni muvofiqlashtirish, kontent yaratish va ijtimoiy media rejalashtirish.
- Mahsulotni ishlab chiqish guruhlar: mahsulotni ishga tushirish, xususiyatlarni yangilash va xatolarni kuzatishni nazorat qilish.
- Mijozlarga xizmat ko'rsatish guruhlar: mijozlar uchun loyihalarni boshqarish, belgilangan muddatlarga rioya qilish va mijozlar ehtiyojini qondirish.
- Masofaviy jamoalar: turli joylarda jamoa a'zolari o'rtasida aloqa va hamkorlikni ta'minlash.

Teamwork loyihalarni boshqarish va hamkorlikni osonlashtirish uchun mo'ljallangan keng ko'lamli xususiyatlarni taklif etadi. Asosiy funktsiyalarga quyidagilar kiradi:

- Vazifalarni boshqarish: hech narsani o'tkazib yubormaslik uchun vazifalarni yarating, tayinlang va kuzatib borish.

- Vaqtni kuzatish: aniq hisobot berish va hisob-kitob qilish uchun vazifalar va loyihalarga sarflangan vaqtni nazorat qilish.
- Bosqichlar va maqsadlar: jamoangizni to'g'ri yo'lda ushlab turish uchun loyiha bosqichlari va maqsadlarini belgilang va ularga erishish.
- Gantt diagrammalari: murakkab grafiklarni boshqarish uchun loyiha vaqtlari va bog'liqliklarini tasavvur qilish.
- Maxsus ish oqimlari: ish oqimlarini jamoangizning o'ziga xos jarayonlariga moslashtiring va samaradorlikni oshirish.
- Hamkorlik vositalari: sharhlar, fayllarni almashish va eslatmalar kabi o'rnatilgan aloqa vositalaridan foydalanish.
- Resurslarni boshqarish: hosildorlikni oshirish uchun resurslarni samarali taqsimlash.
- Hisobot va tahlil: tushunchalar va ma'lumotli qarorlar qabul qilish uchun batafsil hisobotlarni yaratish.
- Mijoz foydalanuvchilari: mijozlarga boshqariladigan ruxsatnomalar bilan muayyan loyihalarga kirish huquqini berish.
- Mobil ilova: Teamwork mobil ilovasi yordamida loyihalarangizni yo'lda boshqarish.

Teamwork bir nechta stsenariylar uchun juda mos keladi, bu uni turli jamoalar va sohalar uchun ko'p qirrali tanlovga aylantiradi:

- Marketing kampaniyalari: marketing kampaniyasining strategiyadan tortib to bajarilishigacha bo'lgan barcha jihatlarini muvofiqlashtiring. Teamwork vazifalarni tuzishda, muddatlarni belgilashda va jamoaning izchilligini ta'minlashda yordam beradi.
- Mahsulotni ishga tushirish: vaqtni boshqarish, vazifalarni kuzatish va turli bo'limlar bilan hamkorlik qilish orqali mahsulotni muvaffaqiyatli ishga tushirishni rejalashtiring va bajaring.
- Mijozlar loyihasini boshqarish: loyiha taraqqiyotini, vaqt jadvalini va mijozlarning fikr-mulohazalarini bir joyda kuzatib borish orqali mijozlarga xizmat ko'rsatishni ta'minlang.
- Tadbirlarni rejalashtirish: ma'ruzachilarni rejalashtirishdan tortib, etkazib beruvchilar bilan shartnomalarni boshqarish va logistikani muvofiqlashtirishgacha bo'lgan tadbirning har bir tafsilotini tashkil qiling.

- Dasturiy ta'minotni ishlab chiqish: dasturiy ta'minot loyihalarini nazorat qilish, xatolarni kuzatish, sprintlarni rejalashtirish va nashrlarni osonlik bilan boshqarish.

Masalan, marketing jamoasi teamworkdan mahsulotni ishga tushirishni muvofiqlashtirish, jamoa a'zolariga vazifalarni belgilash, muddatlarni belgilash va taraqqiyotni kuzatish uchun foydalanishi mumkin. Mijozlarga xizmat ko'rsatish guruhi bir vaqtning o'zida bir nechta mijozlar loyihalarini boshqarishi, ularga taraqqiyot haqida ma'lumot berishi va belgilangan muddatlarni bajarishi mumkin.

Teamworking ni quidagicha boshlash kerak:

1. Ro'yxatdan o'tish: Teamwork veb-saytiga tashrif buyuring va hisob yaratish uchun ro'yxatdan o'ting. Sizning ehtiyojlaringizga mos keladigan rejani tanlash.

1. Ish joyingizni sozlash: yangi ish joyini yarating va jamoa a'zolarini taklif qiling. Ish maydoni sozlamalarini jamoangizning ish jarayoniga mos ravishda sozlash.

2. Loyihalarni yaratish: o'zingiz boshqarishingiz kerak bo'lgan vazifalar uchun loyihalar yaratishdan boshlash. Har bir loyihani kichikroq vazifalarga bo'lish mumkin.

3. Vazifalar va topshiriqlarni qo'shish: loyihalaringizga vazifalar qo'shing, ularni jamoa a'zolariga tayinlang va muddatlarni belgilash.

4. Taraqqiyotni kuzatish: taraqqiyotni kuzatish uchun boshqaruv panelidan foydalaning, bajarilgan vazifalarni belgilang va hamma narsa rejaga muvofiq ekanligiga ishonch hosil qilish.

5. Hamkorlik: jamoa a'zolari bilan muloqot qilish, fayllarni almashish va sharhlar qoldirish uchun o'rnatilgan hamkorlik vositalaridan foydalanish.

6. Hisobot yaratish: taraqqiyotni kuzatish va jamoangiz faoliyati haqida tasavvurga ega bo'lish uchun hisobot va tahlil xususiyatlaridan foydalanish.

Teamworking jamoaviy ishlashning afzalliklari:

Birdamlik. Jamoa bir kishi bajara olmaydigan vazifalarni bajaradi. 1 ishtirokchilar o'z qobiliyatlari va qobiliyatlarini birlashtiradilar, bu esa butun guruhning mahsuldorligini oshiradi.

Har birining ahamiyati. Guruhning har bir a'zosining fikri, tajribasi, bilimlari, g'oyalari hisobga olinadi. 1 bu tushunmovchiliklar va noto'g'ri

talqinlarning oldini olishga yordam beradi va har bir ishtirokchi umumiy ishga hissa qo'shadi.

Xatarlarni minimallashtirish. Guruh muhim faktlarni o'tkazib yubormaslik va xatolikka yo'l qo'ymaslikka yordam beradi.

O'z-o'zini hurmat qilishni oshirish. Yaxshi jamoada odam o'zini muhim bo'g'in kabi his qiladi, uning imkoniyatlari va umumiy maqsad uchun foydasini tushunadi.

Teamworking jamoaviy ishlashning kamchiliklari:

Vaqt xarajatlari. Maqsadga erishish ko'proq vaqt talab qilishi mumkin, chunki ishtirokchilarni silliqlash bosqichidan o'tish, aloqa va harakatlarni muvofiqlashtirish tizimini yaratish kerak.

Jarayonni kechiktirish. Muammoni hal qilish kechiktirilishi va kechiktirilishi mumkin, chunki munozaralar va aqliy hujumlar qo'shimcha vaqt talab etadi.

Mojarolar. Ish formati, har bir ishtirokchining hissasi, shuningdek, shaxsiy yoqtirmaslik bo'yicha kelishmovchiliklardan kelib chiqishi mumkin. bu keskinlikka olib keladi va unumdorlikni pasaytiradi.

Norozilik. ishtirokchilar teng bo'lmagan hissa qo'shgan taqdirda. Bu, shuningdek, guruhning motivatsiyasi va samaradorligini pasayishiga olib keladi.

Kam mahsuldorlik. biron bir a'zoning jamoada ishlash ko'nikmalariga ega emasligi vaqtni, moliyani samarasiz taqsimlashga, noto'g'ri natijaga yoki uning etishmasligiga olib keladi.

Shu bilan, zamonaviy sharoitlarda tashkilotlarning qo'shimcha raqobat ustunligini qo'lga kiritish, jumladan, mehnat resurslari salohiyatini amalga oshirish darajasini oshirishga intilishi aniq ko'rinib turadi. Bunday natijaga erishishning eng samarali vositalaridan biri - jamoa shakllantirishdir. Bundan tashqari, so'nggi paytlarda boshqaruv jamoalarini shakllantirish ehtiyoji, jumladan, jamoalarni tashkil etish zarurati, ko'plab zamonaviy tijorat tashkilotlari uchun dolzarb ehtiyojga aylangan.

8.2. Jamoa tuzish va unda ishlash ko'nikmalari

Odamlarning tashkillashtirilgan guruhda o'zaro aloqasini maxsus tarzda shakllantirish jarayoni, bu orqali ularning salohiyatini strategik

maqsadlarga muvofiq samarali amalga oshirish imkoniyati yaratiladi, «jamoalarni shakllantirish» deb ataladi¹².

Jamoalarni shakllantirish jarayoni nisbatan murakkab bo'lib, o'z bosqichlariga ega. Bu bosqichlar S.kott Pek, Takman (Tuckman), Kvin va Kameron kabi mualliflar tomonidan va boshqalar tavsiflangan¹³¹⁴. Mualliflar odatda jamoalarni shakllantirishning to'rtta asosiy bosqichini ajratadilar va ularni aniq, emotsional hamda ravshan atashadi: 1) soxta birlik yoki shakllanish bosqichi, 2) tartibsizlik yoki bo'ron, shiddat bosqichi, 3) bo'shashish yoki normallashtirish bosqichi, va nihoyat, 4) shakllangan birlik yoki faoliyat boshlanishi bosqichi. Bu jamoaning hayotiy sikli haqidagi psixologlarning fikriga mos keladi, u quyidagi bosqichlardan iborat: moslashish, identifikatsiya, integratsiya va parchalanish.

Guruh dinamikasi nazariyasiga ko'ra, jamoalarni shakllantirishning quyidagi bosqichlari ham ajratiladi: birlashish, ishlash, kelishuv, qayta taqsimlash, jamoaviy kayfiyat, potentsialni oshirish va parchalanish. Agar mavjud yondashuvlarni umumlashtirsak, jamoalarni yaratish bosqichlarini uchta asosiy davrga qisqartirish mumkin: tashkil etish bosqichi (jamoalarni shakllantirish), ziddiyat bosqichi (moslashuv) va faoliyat bosqichi (normal ishlash) yoki esa batafsilroq periodizatsiya bo'yicha ajratish. Shuni ta'kidlash lozimki, dastlabki bosqichlarda hali jamoa haqida gapirish qiyin, bu paytda ular faqat ishchi guruh hisoblanadi. Biroq aynan birinchi, tashkil etish bosqichi ko'pincha jamoaning keyingi samaradorligini belgilovchi asosiy omil hisoblanadi. Jamoani shakllantirish barcha jamoa a'zolari uchun uzoq va murakkab jarayondir.

Jamoaning shakllanishining quyidagi bosqichlarini ko'rib chiqamiz:

1-bosqich: Shakllantirish.

Jamoa tashkil etilganda, jamoa a'zolari guruh xatti-harakatlari uchun maqbul bo'lgan chegaralarni sinchkovlik bilan o'rganishni boshlaydilar. Ular, xuddi "oyoqlarini ozgina ho'llaydigan hovuz bo'yida turgan ikkilanib suzuvchilar" kabi. Shaxsdan jamoa a'zosi maqomiga o'tish va rasmiy va norasmiy ravishda etakchilik boshqaruvini tekshirishning ushbu bosqichi.

Jamoani shakllantirishda uning a'zolari quyidagi his-tuyg'ularga ega:

¹² Донцов А. И., Дубовская Е. М., Жуков Ю. М. Группа — коллектив — команда: Модели группового развития // Социальная психология в современном мире. М., 2002. С. 96–114.

¹³ Камерон Э. Управление изменениями/ Э. Камерон, М. Грин; пер. с англ. – М.: Изд-во «Добрая книга», 2006. – 360с.

¹⁴ Куликова Т. И. Технология командообразования в современной организации / Т. И. Куликова // Концепт. – 2015. – N09 – URL: <http://e-koncept.ru/2015/15305.htm>

- oshiqlik, kutish, optimizm;
- loyiha ustida ishlash uchun tanlanganidan faxrlanish;
- shubha, qo‘rquv, yaqinlashib kelayotgan ish haqida tashvish.

Jamoa a‘zolari quyidagi harakatlarni amalga oshiradilar:

- vazifani aniqlang va uning qanday bajarilishini hal qiling;
 - qabul qilinadigan guruh xatti-harakatlarini aniqlang va qanday qaror qabul qiling
 - guruh muammolarini hal qilish;
 - kerakli ma’lumotlarni to‘plang;
 - ishning tushunchalari va natijalarini yuzaki muhokama qilish;
- ba’zi jamoa a‘zolari bunday munozaralarga toqat qilmaydilar;
- masalalarni muhokama qiling, ahamiyatsiz muammolar, dolzarb muammolarni tan olishda qiyinchiliklarga duch keling.

Jamoaning ishi biroz yaxshilanadi, loyihaning maqsadi aniqlanadi, shuningdek, jamoa a‘zolarining e’tiborini ishdan chalg‘itadigan fikrlar paydo bo‘ladi.

2-bosqich: Hujum (shturm).

Hujum - bu jamoa uchun eng qiyin bosqichdir. Bu "jamoa a‘zolari allaqachon suvga sakrab tushgandan keyin, cho‘kayotgan vaqtda nimani ushlashni bilmay turgan" vaqtda sodit bo‘lishidir. Jamoa a‘zolari ular ilgari tasavvur qilganidan ancha murakkab bo‘lgan juda boshqacha vazifaga ega ekanliklarini anglay boshlaydilar.

Jamoa a‘zolari jamoa taraqqiyotga erishish uchun qanday choralar ko‘rishi kerakligi haqida bahslashadilar. Ular yetarlicha tajribaga ega emaslar va qaror qabul qilishning ilmiy asoslariga ega emaslar. Jamoa a‘zolari boshqa jamoa a‘zolari bilan hamkorlikka qarshilik ko‘rsatib, faqat o‘z tajribalariga tayanishga harakat qilishadi. Ushbu bosqichda jamoa a‘zolari vahima qo‘zg‘ashni boshlaydilar, chunki ular ko‘p ishlarni bajarishlari kerakligini bilishadi. Ular allaqachon suvga sakrab tushgan suzuvchilarga o‘xshaydi va ular cho‘kib ketaman deb o‘ylab, "chayqalishni" boshlaydilar.

Ushbu bosqichda jamoa a‘zolari quyidagi his-tuyg‘ularga ega bo‘lishni boshlashadi:

- vazifaga nisbatan qarshilikning tabiati va muammoni hal qilish uchun yondashuvlarni izlash har bir a‘zodan alohida foydalanish uchun qulay bo‘lganlardan farq qiladi;

- muvaffaqiyat ehtimoli qanday ekanligi haqida jamoaga nisbatan keskin fikrlash.

Jamoa a'zolari quyidagi harakatlarni bajaradilar:

- ular to'g'ri yo'lda bo'lsa ham, bir-birlari bilan bahslashadilar;
- "tomonlarni tanlash"ni amalga oshirish uchun mudofaa va raqobat;

- ushbu loyihani tanlagan va boshqa jamoa a'zolarini tanlagan kishining donoligini shubha ostiga qo'yning;

- keraksiz ishlarga g'amxo'rlik qilib, haqiqiy bo'lmagan maqsadlarni qo'yning.

- ajralishdan xabardor bo'ling, jamoaning yanada muvaffaqiyatli a'zolariga hasad paydo bo'ladi.

Ushbu bosqich shuni ko'rsatadiki, jamoa a'zolari jamoaviy maqsadlarni amalga oshirish istagi va kuchiga ega. Bundan tashqari, ushbu bosqichda ular bir-birlarini yaxshiroq tushunishni boshlaydilar.

3-bosqich: Normallashtirish.

Ushbu bosqichda jamoa a'zolari o'zlarining majburiyatlari va javobgarlik darajasini bilishadi. Odamlar jamoani, uning qoidalarini qabul qilishadi, undagi rolini va har bir a'zoning o'ziga xosligini ko'rishadi. Hissiy ziddiyat o'tib ketadi va ilgari mavjud bo'lgan raqobatbardosh munosabatlar kooperativga aylanadi. Boshqacha qilib aytganda, jamoa cho'kib ketmasligini anglab etgach, jamoa a'zolari "chayqalishni" to'xtatadilar va o'zlarini ushlab turish uchun harakat qila boshlaydilar va bir-birlaiga yordam berishadi. Ushbu bosqichda quyidagi his-tuyg'ular paydo bo'ladi:

- tanqidni konstruktiv tarzda ifoda etishning yangi imkoniyati;
- jamoa hamkorligini qabul qilish;
- yengillik hissi, "hamma narsa to'g'ri ketayotganga o'xshaydi".

Jamoa a'zolari quyidagi harakatlarni bajaradilar:

- mojarodan qochish orqali uyg'unlikka erishishga harakat qiling;
- do'stona va ishonchli bo'lish, shaxsiy muammolar bilan bo'lishish, jamoaning dinamikasi va rivojlanishini muhokama qilish;
- jamoaviy birdamlik, umumiy ruh va maqsad hissi paydo bo'ladi;
- asosiy buyruq qoidalari va xulq-atvor me'yorlarini tan oling va ularga rioya qiling.

Jamoa a'zolari oxirgi bosqichga o'tishga qodir.

4-bosqich: Taqdimot.

Ushbu bosqichda jamoa sogʻlom munosabatlarni rivojlantiradi. Jamoa aʼzolari muammolarni aniqlash, baholash va hal qilishni boshlaydilar, ularni hal qilish usullariga oʻzgartirishlar kiritadilar. Va nihoyat, ular bir-birlarining kuchli va zaif tomonlarini koʻrishadi va qabul qilishadi. Jamoa ishida ularning ahamiyatini aniqlang. Endi ular kelishilgan holda" suzishlari" mumkin.

Ushbu bosqichda quyidagi his-tuygʻular paydo boʻladi:

- shaxsiy va guruh jarayonining mohiyatiga kirib borish, bir-birining kuchli va zaif tomonlarini chuqur anglash;
- jamoa ishidan qoniqish.

Jamoa aʼzolari quyidagi harakatlarni bajaradilar:

- oʻzlarini konstruktiv ravishda oʻzgartiring;
- guruhda yuzaga kelgan muammolarga qaramay, ishni toʻxtatish yoki davom ettirish imkoniyati mavjud;
- jamoaga mahkam bogʻlangan.

Shunday qilib, E. Deming jamoani shakllantirishning toʻrt bosqichini aniqlaydi: shakllanish, boʻron, normallashtirish va vakillik va mustaqil shaxslar guruhi jamoaga aylanishi uchun u har biridan oʻtishi kerak. Har qanday jamoaning koʻtarilishlari va tushishlari bor va ularning davomiyligi jamoaning qanchalik tez rivojlanishi va toʻsiqlarni engib oʻtishiga bogʻliq. Jamoa boshidan kechirayotgan asosiy bosqichlar mavjudligini bilish jamoa aʼzolarini oʻz ishlarida muvaffaqiyat qozonish haqidagi shubhalardan xalos qilishi kerak. Jamoa aʼzolari bunday oʻzgarishlar tabiiy ekanligini bilishlari kerak va jamoa oxir-oqibat muvaffaqiyatga erishadimi, deb oʻylamasliklari kerak.

Jamoa faoliyatining boshqa tadqiqotchilari, masalan, T. Bazarov, jamoa rivojlanishining besh bosqichini ajratib koʻrsatishadi.

Moslashish. Ushbu bosqichda guruh aʼzolari muammoni hal qilishning maqbul usulini izlaydilar. Shaxslararo oʻzaro taʼsirlar ehtiyotkorlik bilan va Diadalarning paydo boʻlishiga olib keladi, guruh aʼzolarini bir-birining harakatlarining tabiati va guruhdagi oʻzaro maqbul xatti-harakatlarni izlashga yoʻnaltirishni oʻz ichiga olgan tekshirish va qaramlik bosqichi boshlanadi. Jamoa aʼzolari hushyorlik va majburlash hissi bilan birlashadilar. Ushbu bosqichda jamoaning samaradorligi past, chunki uning aʼzolari hali tanish emas va bir-biriga ishonchlari komil emas.

Guruhlash. Ushbu bosqich hamdardlik va qiziqishlar bo'yicha birlashmalar (kichik guruhlar) yaratish bilan tavsiflanadi. Uning instrumental mazmuni guruh a'zolarining shaxsiy motivatsiyasining guruh faoliyati maqsadlariga mos kelmasligini aniqlash natijasida uning vazifa mazmuni talablariga qarshi turishdan iborat. Guruh a'zolarining vazifa talablariga hissiy munosabati mavjud bo'lib, bu kichik guruhlarining shakllanishiga olib keladi. Guruhlash paytida guruhning o'zini o'zi anglashi birinchi guruhlararo normalarni standartlashtiradigan alohida kichik guruhlar darajasida shakllana boshlaydi.

Hamkorlik. Ushbu bosqichda muammoni hal qilish ustida ishlash istagi paydo bo'ladi. Bu avvalgi bosqichlarga qaraganda ochiqroq va konstruktiv muloqot bilan tavsiflanadi, guruh birdamligi va hamjihatlik elementlari paydo bo'ladi. Bu erda birinchi marta aniq his-tuyg'ularga ega bo'lgan guruh paydo bo'ladi. Ushbu bosqichda instrumental faoliyat etakchi o'rinni egallaydi, guruh a'zolari uni amalga oshirish uchun yaxshi tayyorgarlikka ega va tashkiliy birlik rivojlangan. Biroq, bunday guruhda etarlicha aniq psixologik aloqalar mavjud emas.

Faoliyatni tartibga solish. Ushbu bosqichda guruhning o'zaro ta'siri tamoyillari ishlab chiqiladi. Hissiy faoliyat sohasi ustunlik qiladi, men – siz munosabatlarining ahamiyati keskin oshadi, shaxsiy munosabatlar ayniqsa torayadi. Guruh rivojlanishining ushbu bosqichining o'ziga xos xususiyatlaridan biri bu guruhlararo faoliyatning yo'qligi. Tashkiliy va psixologik munosabatlarda yaxlit, yaxshi tayyorlangan, birlashtirilgan guruhni ajratish jarayoni uni guruhga aylantirishi mumkin-avtonomiya, bu o'z maqsadlari uchun izolyatsiya, xudbinlik bilan tavsiflanadi.

Funksiyanishi. Ishbilarmonlik faoliyati nuqtai nazaridan, bu muammoni muvaffaqiyatli hal qilishga konstruktiv urinishlar bilan tavsiflangan qaror qabul qilish bosqichi sifatida qaralishi mumkin. Muammolarni hal qilishda uslublar va yondashuvlarning xilma-xilligi tan olinadi. Ushbu bosqichda guruh ijtimoiy psixologik etuklikning eng yuqori darajasiga etadi, yuqori darajadagi tayyorgarlik, jamoaviy subkulturaga xos bo'lgan tashkiliy va psixologik birlik bilan ajralib turadi.

8.3. Guruh ishi va uni samarali tashkil qilish

Yuqorida aytib o'tganimizdek, turli xil guruhlar mavjud. Biz ikkita asosiy turni ajratib ko'rsatishimiz mumkin: ma'lum bir maqsadni bajarish

uchun yetarlicha qisqa vaqt ishlaydigan loyiha guruhleri va uzoq vaqt davomida mavjud bo'lgan guruhlar. Bundan shuni ta'kidlaymizki, har xil turdagi buyruqlarni shakllantirish jarayoni ma'lum farqlarga ega. Rivojlanishning har bir bosqichining davomiyligi jamoaning o'ziga, tashkilotdagi tashqi va ichki sharoitlarga bog'liq bo'lishi mumkin. Loyiha guruhleri doimiy ravishda mavjud bo'lgan jamoani shakllantirishdan farqli o'laroq, ma'lum vaqt oralig'iga ega, bu uzoq jarayon.

N.E.Ravikovich doimiy ravishda mavjud bo'lgan guruh jamoaga aylanishidan oldin quyidagi bosqichlarni aniqlaydi:

- bir-birini tanib olish, "silliqlash", guruh me'yorleri va xulq-atvor qoidalarini ishlab chiqish bosqichi. Bu vaqtda guruh tarkibi beqaror bo'lishi mumkin-odamlar guruhni tark etishleri yoki unga kirishleri mumkin guruh rollarini taqsimlash va birlashtirish, guruh a'zolari tomonidan guruh normalarini qabul qilish bosqichi;
- jamoa a'zolari o'rtasidagi o'zaro ta'sir sxemalarini ishlab chiqish, mustahkamlash va optimallashtirish bosqichi;
- shakllangan jamoa, jamoaning integratsiyasi va muvaffaqiyatli ishlash bosqichi.
- loyiha guruhlarida rollar allaqachon taqsimlanishi va ish jarayonida o'zgarishi mumkin.

Loyiha jamoalari quyidagi bosqichlardan o'tadilar:

- bir-birini tanib olish va "moslashish", jamoada o'zini tutish normalari va qoidalarini ishlab chiqish. Ushbu bosqichda nizolar yuzaga kelishi mumkin;
- keyingi "silliqlash" va rollarni qayta taqsimlash, jamoa a'zolari o'rtasida qanday ish va shaxsiy masalalarni hal qilish uchun o'zaro ta'sir sxemalarini ishlab chiqish. Ushbu bosqichda nizolarning paydo bo'lishi ehtimoli katta;
- jamoa oldiga qo'yilgan biznes vazifalarini bajarish bo'yicha integratsiya va muvaffaqiyatli ish;
- jamoa ish uchun "soviydi". Ishtirokchilar o'rtasida yana nizolar bo'lishi mumkin, chunki jamoa a'zolari bundan keyin nima qilish kerakligi haqida o'ylashni boshlaydilar. Jamoaning loyihadan chiqishini tashkil qilish juda muhim, uning ustida ish muvaffaqiyatli yakunlandi.

Har qanday tashkilotda ishlaydigan har bir kishi nafaqat uning ierarxiyasidagi kadrlar pozitsiyasi bilan bog'liq bo'lgan rasmiy rolni, balki

kompaniya hayoti va faoliyatida o'ynaydigan norasmiy rolni ham bajaradi. Birgalikdagi faoliyat jarayonida guruhning har bir a'zosi boshqalarga ma'lum darajada ta'sir qilish bilan tavsiflanadi. Shu asosda guruh differentsiatsiyasi sodir bo'ladi, ya'ni har bir a'zoning o'z pozitsiyasini boshqalardan ajratib turadigan ma'lum bir maqomga ega bo'lishi. Ushbu farqlash guruhlarda qanday sodir bo'lishini va jamoalardagi rollar qanday taqsimlanishini ko'rib chiqing. A. I. Kitov quyidagi tasnifni taklif qiladi:

1) "**yulduzlar**", ularning fikrlarini ko'pchilik tinglaydi, ular hamma jalb qiladi;

2) guruhning **faol a'zolari**, mashhurligi bo'yicha "yulduzlar" dan past, ammo baribir guruhning bir qismini va ba'zan uning barcha a'zolarini boshqarish uchun etarlicha kuchli;

3) guruh ishlariga sezilarli ta'sir ko'rsatmaydigan **passiv a'zolar**;

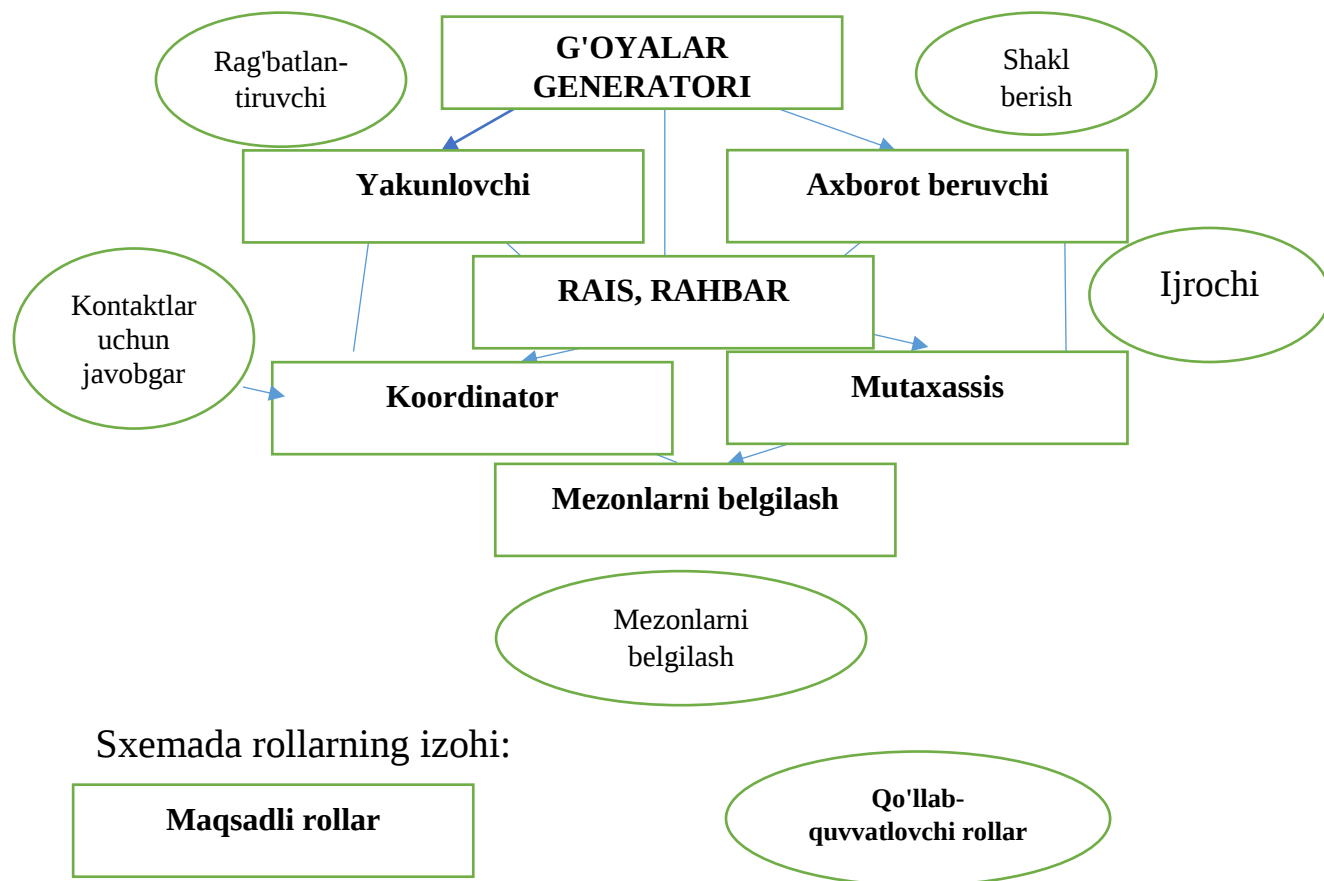
4) guruhda bo'lgan, ammo unga hech qanday ta'sir ko'rsatmaydigan, boshqalardan ajratilgan "**chetlanganlar**";

5) "yulduzlar" yoki guruhning faol a'zolari orasidan **liderlar** o'z-o'zidan (va ba'zan ongli ravishda) guruh rahbariyati vazifasini o'z zimmalariga oladilar.

Bunday guruhlarda etakchilik va bo'ysunish munosabatlari o'z-o'zidan shakllanadi, hissiy tortishishlarga asoslangan ma'lum bir tashkiliy tuzilma shakllanadi. Jamoaning muvaffaqiyatli ishlashi uchun barcha odamlar va ular bajaradigan barcha rollar muhimdir. Amaliy faoliyatda biz ko'pincha jamoada etakchiga aylanadigan va jamoada qaror qabul qilish uchun barcha javobgarlikni o'z zimmasiga oladigan odam yo'qligi yoki jamoaning barcha a'zolari yaxshi g'oyalarni taklif qilganda, ammo bu g'oyalarni amalga oshiradigan tashkilotchi yo'q. M. Meskon, M. Albert F. Xedouriga jamoadagi barcha rollarni ikki guruhga bo'lish taklif etiladi: maqsadli va qo'llab-quvvatlovchi. Rahbar (lider) - butun jamoaning faoliyati jarayonini maqsad va vazifalarga muvofiq nazorat qiladi va o'quv sharoitida va vaqtni belgilash bilan jamoaning turli a'zolarining ishlarini birlashtiradi. U intizomli, maqsadga muvofiq, muvozanatli bo'lishi kerak. G'oyalar generatori (mafkurachi) - yangi g'oyalar, yangi echimlar, yangi yondashuvlarni ishlab chiqadi. U butun jamoaning faoliyatini boshlaydi, bir qarashda aqldan ozgan g'oyalarni taklif qilishi mumkin. Bu asl nusxa, tabiatan isyonchi, ammo yig'ilmaganligi sababli ularni amalda qo'llay olmaydi. Ko'pincha bitta odam bir nechta rollarni birlashtiradi, lekin u barcha ishlarni o'zi samarali bajara

olmaydi. Shuning uchun jamoaviy ish barcha jamoa a'zolarini ba'zi rollarni bajarishga tayyorlaydigan tarzda qurilgan.

N. E. Ravikovich jamoadagi quyidagi eng muhim rollarni ajratib ko'rsatadi.



Sxemada rollarning izohi:

Maqsadli rollar

**Qo'llab-
quvvatlovchi rollar**

8.1-rasm. Jamoada rollarni taqsimlash

Rag'batlantiruvchi. Uning vazifasi do'stona, samimiy, hamdard bo'lish, boshqalarni g'oyalari uchun maqtash, ular bilan rozi bo'lish va muammoni hal qilishga qo'shgan hissasini ijobiy baholashdir. Bu jamoa a'zolari o'rtasidagi nizolarni olib tashlaydigan, uyg'unlik va hamjihatlikni yaratadigan odam, ularsiz masalalarni xotirjam va konstruktiv muhokama qilish mumkin emas.

Ijrochi (mehnatkash). Bu rol jamoaning qarorlariga amal qilish, boshqa odamlarning g'oyalari haqida o'ylashdir. Qolgan a'zolar uyushtirgan hamma narsani u amalga oshiradi. U jamoaga sodiq, unga ishonish mumkin, unga ishonish mumkin.

M. Meskon, M. Albert F. Xedourining ta'kidlashicha, qo'llab-quvvatlovchi rollarni bajaradigan jamoa a'zolariga ega bo'lish ixtiyoriy

shartdir, chunki ularni bajarish boshqa funktsiyalar bilan birlashtirilishi mumkin.

8.1-jadvaldagi barcha ta'riflarni tahlil qilib, biz umumlashtirilgan ta'rif beramiz: jamoa - bu bir-birini almashtirish qobiliyatiga ega bo'lgan, umumiy maqsadni bajarish uchun birgalikda ishlaydigan va uni amalga oshirish uchun bir-birlari oldida javobgar bo'lgan kichik odamlar guruhi.

8.1-jadval.

Jamoadagi eng muhim rollar

1.Ijodiy rollar	
Rollarning nomlanishi	Rollarning mazmuni
G'oyalar generatori	Asosiy g'oyalarni ilgari suradi, asosiy muammolarni aniqlaydi, echimga alternativalarini taklif qiladi, g'oyalarni amalga oshirish usullari va vositalarini belgilaydi.
Fikrlar kompilyatori	U fundamental g'oyalarni amaliy echimga olib keladi, turli g'oyalarni birlashtirish qobiliyatiga ega, ilgari surilgan g'oyalarni amalda qo'llash texnologiyasini ishlab chiqadi.
Erudit	O'tmishda va hozirgi kunda keng ko'lamli muammolar bo'yicha ensiklopedik ma'lumotlarni olib keladi.
Mutaxassis	U ma'lum bir g'oyaning maqsadga muvofiqligini baholash va muhokama davomida to'g'ri maslahat berish qobiliyatiga ega.
Entuazist	Shaxsiy misol va joziba guruhga ta'sir qiladi, umumiy ishning muvaffaqiyatiga ishonchni kuchaytiradi, boshqalarni vijdonan ishlashga undaydi.
Tanqidchi	Guruhning borishi va natijalarini tanqidiy tahlil qiladi, ilgari surilgan g'oyalarga tanqidiy va ko'pincha salbiy baho beradi.
Tashkilotchi	Guruh ishini tashkil qiladi, "aqliy hujum" jarayonida guruhning alohida a'zolarining ishini yakuniy maqsadga erishish nuqtai nazaridan bog'laydi.
2. Kommunikativ rollar	
Lider	U yuqori shaxsiy va professional obro'ga ega, umuman guruhning xatti-harakatlariga va uning alohida a'zolariga ta'sir qiladi.
Ish yurituvchi	G'oyalar, sertifikatlar, fikrlarni qayd etish va guruhning yakuniy hisobotini taqqoslash bo'yicha muhim ishlarni

	bajaradi.
Aloqa	Ba'zan bir-biriga zid bo'lgan guruh a'zolarini norasmiy shaxslararo asosda bog'laydi, guruhning tashqi munosabatlarini ta'minlaydi.
"Qo'riqchi"	Axborot oqimlarini taqsimlaydi va nazorat qiladi, xabarlarining ahamiyatini baholaydi, ularni yetakchiga yetkazadi.
Koordinator	Rahbar bilan aloqada u guruhning alohida a'zolarining harakatlarini yakuniy maqsadga erishish nuqtai nazaridan bog'laydi.
Kuzatib qo'yuvchi	Guruhning tashqi muhit bilan aloqasini ta'minlaydi.
3.Xulq-atvor rollari	
Optimist	Umumiy ishning muvaffaqiyatiga doimo ishonch hosil qilib, inqirozli vaziyatlardan chiqish yo'llarini topadi, guruh a'zolarini ijobiy xulq-atvori bilan yuqtiradi.
Nigilist	Umumiy ishning muvaffaqiyatiga hech qachon amin emasman, tanqidiy nuqtai nazarga ega, ko'pincha umumiy qabul qilinganidan farq qiladi.
Konformist	Umumiy qabul qilingan xulq-atvor me'yorlariga rioya qilgan holda, guruhning qaroriga passiv ravishda rozi bo'lib, "jim ko'pchilik"ni taqdim etadi.
Dogmatik	U ma'lum me'yorlarga qat'iy rioya qiladi, o'z fikrini himoya qiladi, ba'zan hatto guruhning oqilona qaroriga rozi bo'lmaydi.
Sharhlovchi	Odamlar hayotida, dunyoda, ishda, sportda va kundalik hayotda sodir bo'layotgan voqealarni yozib oladi va sharhlaydi.
Qopqoq	Ko'pincha tasdiqlanmagan yoki hatto yolg'on mish-mishlarni to'playdi va ularning tarqalishiga yordam beradi. U hamma narsada shaxsiy xafagarchilikni ko'radi va barcha organlarga shikoyat yozishga tayyor.
Haqiqat uchun kurashchi	U ijtimoiy axloq, korxona falsafasi, inson huquqlarining tashuvchisi va ifodasidir. U ham progressiv, ham konservativ rol o'ynashi mumkin.

"Muhim qush"	Sirli muhim turni o'ziga qo'yib, u ko'p narsani bilishini aniq ko'rsatib beradi. Va uning "qo'li" bor.
"Qozon yetimi"	Jamoadagi va rahbariyatdan uning ahvoli va tushunmovchiligidan shikoyat qilib, boshqalarning hamdardligini izlaydi.
"Yorsh"	Odatda u g'azablangan holatda bo'lib, do'stlarini begonalashtiradi va dushman qiladi, rahbariyat va hamkasblar bilan to'qnashadi.
"Mening xayolimda"	Ishda asosan shaxsiy ishlar bilan shug'ullanadi (ma'ruzalar o'qiydi, dissertatsiya yozadi, turmush tarzini jihozlaydi), shu bilan birga o'zining xizmat mavqeidan foydalanadi.
Dangasa	Ishda hech qanday faollik ko'rsatmaydi, ikkinchi darajali ishlar bilan shug'ullanadi (uxlaydi, o'qiydi, chekadi, bo'limlarda yuradi), tashqi suhbatlar olib boradi.
Napoleon	Megalomaniyaga ega bo'lgan, etakchilik kursisini olishga intilayotgan behuda odam o'z yutuqlari va yutuqlari haqida gapirishni yaxshi ko'radi.

Keling, jamoani shakllantirish bosqichlariga xos bo'lgan bir qator umumiy xususiyatlarni ajratib ko'rsataylik:

- 1) o'zaro maqbul xatti-harakatlarni aniqlashga urinish muammosining maqbul echimini topish;
- 2) guruhning o'zini o'zi anglashi, jamoa a'zosi maqomi, bir-birini tushunishning boshlanishi;
- 3) "biz bir butunmiz" tuyg'usining paydo bo'lishi;
- 4) guruhlarning o'zaro munosabatlari tamoyillarini ishlab chiqish; jamoada sheriklikni qabul qilish;
- 5) muammolarni hal qilish; birgalikda ishlashdan qoniqishdan iborat.

Nazorat uchun savollar:

1. Inson faoliyati qaysi asosiy bosqichlardan iborat va jamoaviy ish u bilan qanday bog'liq?
2. Asosan individual faoliyatni talab qiluvchi kasblarga misollar keltiring va aksariyat sohalarda nima uchun kollektiv mehnat zarurligini tushuntiring.

3. Sinergiya effekti nima va odamlarni jamoaga birlashtirganda qanday erishiladi?
4. Jamoa shakllantirish jarayoni jamoaning kuchli va zaif tomonlarini qanday aniqlash va tuzatishga yordam beradi, va bu kompaniyaning missiyasi va strategiyasiga qanday ta'sir qiladi?
5. Matnda keltirilgan, raqobatbardosh kompaniyalarda jamoaviy ishni joriy qilishning tashkiliy natijalari qanday?
6. Jamoa shakllantirish jarayoni rasmiy guruhni yuqori samarali ishchi jamoaga qanday aylantiradi (yoki dastlabki yaratishda)?
7. Matnda jamoa shakllantirish samaradorligini oshirish bo'yicha qanday asosiy tamoyillar taklif etilgan?
8. Samarali jamoaviy ish uchun qanday sifatlar va ko'nikmalar kerak, va ular matnda keltirilgan ma'lumotlar bilan qanday bog'lanadi?
9. Tashkilotlar xodirlarining jamoaviy ish ko'nikmalarini qanday rivojlantirishi mumkin?
10. Jamoalarda odatda qanday rollar mavjud va ular bir-biri bilan qanday o'zaro ta'sirlashadi?
11. Jamoada yuzaga kelgan nizolar va qarama-qarshiliklarni qanday hal qilish va ijobiy muhitni qanday saqlash mumkin?
12. Oddiy guruh ishlari va samarali jamoaviy ish o'rtasidagi farq nimada?
13. Guruh ishining samaradorligiga qaysi omillar ta'sir qiladi?
14. Guruh ishining samaradorligini oshirish uchun qanday usullar va vositalardan foydalanish mumkin, va ular amaliyotda qanday qo'llaniladi?
15. Guruh ishining samaradorligini qanday baholash va zarur tuzatishlar kiritish mumkin?

IX BOB: FAOLIYAT NATIJALARINI TAQDIM QILISH. KREATIV FIKRLASH

9.1. Kreativ fikrlash va uning afzalliklari.

9.2. Kreativ fikrlashni shakllantirish vositalari.

9.3. Kreativlikning 4P modeli.

9.4. Muammolarni hal qilish ko'nikmasidan samarali foydalanish yo'llari.

Kalitli so'zlar: faoliyat natijalari, natijalarni taqdim etish shakllari, natijalarni tartibga solish, PowerPoint, slaydlar, HEMIS, ijodiy tafakkur, afzalliklar, rivojlantirish vositalari, kreativ fikrlash, 4P modeli, muammoni hal qilish ko'nikmalari, samarali foydalanish.

9.1. Kreativ fikrlash va uning afzalliklari

Jamiyatdagi tub o'zgarishlar ta'lim tizimini yangilash uchun yangi shart-sharoitlarni yuzaga keltirdi: ta'lim mazmunini yangilash, ilmiy-tadqiqot faoliyatida yangi texnologiyalarni joriy etish, oliy ta'lim muassasalari va turli ilmiy sohalar o'rtasidagi aloqalarni mustahkamlash va boshqalar.

Ushbu vaziyat professor-o'qituvchilar tarkibidan ilmiy jamoatchilikda qabul qilingan shaklda tadqiqot natijalarini taqdim etish texnologiyasini egallashni talab qiladi. Ko'p hollarda olimlar tadqiqot natijalarini taqdim etishni ikki turga ajratadi: nashr qilinmagan va nashr qilingan, yoki malakaviy va ilmiy-tadqiqot faoliyatiga oid natijalar¹⁵.

9.1-jadval

Aql bilan bog'liq holda kreativ fikrlashning mohiyatini tavsiflash.

Tadqiqot yo'nalishi	Umumiy xususiyatlar	Tadqiqot mualliflari
Kreativ fikrlash qobiliyat yo'q.	Faoliyatdagi hal qiluvchi rol motivatsiya, qadriyatlar, faollik, muammolarga sezgirlik, kognitiv qobiliyat va boshqalar kabi shaxsiy xususiyatlarga tegishli. Iqtidorning kreativ turi faoliyat turidan qat'i nazar, barcha innovatorlarga xosdir. Aql-idrok-bu	A. Tannenbaum A. olox, D. B. Bogoyavlenska ya, A. Maslou,

¹⁵ Гурвич, Е.М. Исследовательская деятельность детей как механизм формирования представлений о поливерсионности мира создания навыков поливерсионного исследования ситуаций [Текст] / Е.М. Гурвич // Развитие исследовательской деятельности учащихся : метод. сб. – М. : Народное образование, 2001

	shaxsning ijodiy faoliyati uchun zarur, ammo yetarli shart emas.	K. Spirmen va boshqalar.
Kreativ fikrlash mustaqil, aql-idrokka bog'liq bo'lmagan omil	Kreativlik umumiy tanqidiy va ijodiy qobiliyat sifatida ko'rib chiqiladi, bu esa nuqsonlarni, bilimdagi bo'shliqlarni, dissonansiyaning sezish qobiliyatidir. Kreativlik (ijodkorlik) mohiyati intellektual faoliyat va o'z faoliyatining yon mahsulotlariga sezgirlikka (sensitivlik) bog'liqdir. Ijodkorlik intuitsiya bilan bog'liq bo'lib, u ratsional jarayonga qarama-qarshi turadi. Talant bilimlarni o'rganish va imtihonlarni topshirish bilan emas, balki noan'anaviy fikrlash, rejalashtirish, qarorlar qabul qilish, shuningdek, muloqot qilish, kelajakni bashorat qilish va ko'rish qobiliyati bilan bog'liqdir. Ushbu yondoshuvda eng rivojlangan konsepsiya "intellektual chegara nazariyasi" bo'lib, uning mohiyati shundaki, kreativlik va intellektual qobiliyatlar o'rtasida ma'lum bir darajagacha bog'liqlik mavjud, undan yuqori darajada esa kreativlik mustaqil o'zgaruvchi sifatida qoladi.	J. bilan Gilford, K. Teylor Tomonidan, G. Grubber, Y. A. Ponomarev, V. N. Drujinin, E. Torrens Tomonidan, F. Barron, S. Mednik, A. Kroley va boshqalar
Yuqori darajadagi intellekt rivojlanishi yuqori darajadagi ijodiy qobiliyatlarni anglatadi va aksincha.	Ijodiy jarayon, psixik faoliyatning maxsus shakli sifatida mavjud emas. Kreativlik — bu umumiy aqliy iste'dodning bir komponentidir. Tanqidiy jarayon o'tgan bilimlarga asoslanadi va ularni vazifaning talablariga muvofiq o'zgartirishni talab qiladi.	D. Veksler, R. Vaysberg, G. Eysenck, L. Theremin, R. Sternberg va boshqalar

"Kreativ fikrlash" atamasi lotin tilidan olingan create -yaratish va klassik ta'rifga ko'ra, inglizcha "creativity" so'zi shaxsning nisbatan barqaror

xususiyatini tashkil etuvchi ijodiy salohiyat, ijodkorlik qobiliyatini anglatadi. Ingliz tilida "ijodkorlik" tushunchasining ikkita semantik versiyasi qo'llaniladi: creativity -ijodkorlikning o'zi ma'nosida; creative activity yoki creative work - "ijodiy faoliyat" ma'nosida. Umuman olganda, o'rganishga ikkita asosiy yondashuvni ajratish mumkin va ijodkorlikni tushunish: kognitiv (kognitiv) va shaxsiy. Birinchi yo'nalishda ijodkorlikni o'rganish kognitiv jarayonlarni o'rganish bilan chambarchas bog'liq. Birinchidan, ushbu yo'nalishdagi tadqiqotchilar ijodkorlikning aql darajasi bilan o'zaro bog'liqligi masalasini

yangi narsalarni yaratish va allaqachon ishlab chiqilgan bilim va ko'nikmalarni egallash va qo'llash bilan o'zaro bog'liqlik muammosi sifatida ko'rib chiqadilar.

Tabiiyki, kreativlikning barcha ta'riflarini yuqorida qisqacha tavsiflangan yondoshuvlar doirasida aks ettirish mumkin emas. Har bir olimning ushbu muammoga o'ziga xos qarashi bor. Masalan, E. Frommning ta'rifiga ko'ra, kreativlik — bu hayratga tushish, noan'anaviy vaziyatlarda yechimlar topish, yangilikka intilish va o'z tajribasini chuqur tahlil qilish qobiliyatidir. Kropley, haqiqiy kreativlikni «soxta kreativlik» va «kvazikreativlik»dan ajratish zarurligini ta'kidlaydi. «Soxta kreativlik» — bu faqat nonga'riylik va tartibsizlikning natijasi sifatida yangilikni namoyon etadi, ya'ni mavjud narsalarni ko'r-ko'rona rad etish yoki oddiygina ishni «aylantirib» qo'yish istagi. Bunday yangilik, uning fikricha, kreativlik bilan hech qanday aloqasi yo'q. «Kvazikreativlik» esa haqiqiy kreativlikning ayrim elementlarini, masalan, yuqori darajadagi fantaziyani o'z ichiga oladi. Ammo bu yerda haqiqat bilan bog'lanish muammosi yuzaga keladi, chunki bu «uyqudagi orzular, tushlar yoki xayollar bilan bog'liq kreativlik»dir.

Birinchi bo'lib kreativlik va intellekt o'rtasidagi farqlarni sezgan J. Gilford bo'lib, u kreativlikni universal bilish va ijodiy qobiliyat sifatida ta'riflovchi konsepsiyani taklif qilgan. U shuningdek, kreativlikni xarakterlaydigan bir qator divergentsiya intellektual qobiliyatlarni ajratib ko'rsatgan: fikrning tezligi (shaxs bir vaqt birligida chiqarishi mumkin bo'lgan g'oyalar soni), fikrning moslashuvchanligi (bir g'oyadan boshqasiga o'tish qobiliyati), aniqlik (o'z mahsulotini mukammallashtirish yoki yakuniy shaklga keltirish qobiliyati) va nihoyat, originalik (umumiy qabul qilingan qarashlardan farq qiladigan g'oyalarni yaratish qobiliyati).

J. Gilfordning tadqiqotlarini davom ettirgan E.P. Torrens «intellektual chegara nazariyasini» taklif qildi, bu nazariya tajribaviy ma'lumotlarga asoslangan. Kreativlikni nuqsonlar, bilimdagi bo'shliqlar, dissonansiyalarni sezish qobiliyati sifatida tushunib, u uning namoyon bo'lishi sifatida nafaqat maxsus fenomenlarni, balki umumiy intellekt bilan bevosita bog'liq bo'lgan xususiyatlarni ham kiritdi. E.P. Torrens nuqtai nazaridan, kreativlik — bu muammolarga, bilimlar defitsitiga, ularning dissonansiyasiga sezgirlikni namoyon qilish jarayoni, ushbu muammolarni aniqlash, ularni hal etish yo'llarini izlash, gipotezalarni tekshirish va qayta tekshirishdan iboratdir.

Yuqorida ta'kidlab o'tganimizdek, kreativlikni tadqiq qilishda yana bir yo'nalish mavjud - shaxsiy yo'nalish. Ushbu yo'nalish vakillari uchun markaziy jihat - ijodiy jihatdan o'zini namoyon qilgan odamlarning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishdir. Natijada, bunday tadqiqotlar asosida ularning umumlashtirilgan shaxsiy portreti yaratiladi. Ijodkorlik - bu shaxsning o'zini ifodalash jarayoni, demak, kreativlik - bu shaxsiy xususiyatlarning natijasidir. Ushbu yondoshuv vakillari fikricha, shaxsda ma'lum bir kreativlikni keltirib chiqaruvchi xususiyatlar mavjud bo'lib, ular kreativ xatti-harakatlarni yuzaga keltiradi, bu esa intellektual rivojlanish darajasidan mustaqildir.

Kreativ shaxslarni o'rganishda quyidagi yo'nalishlar ajratib ko'rsatiladi: shaxsiy xususiyatlar va motivlarni o'rganish, «Men»ni kreativlik bilan bog'lab o'rganish, kreativlikni o'zini amalga oshirish kontekstida o'rganish, shaxsiy kreativlikni psixiatrik chegara hududida o'rganish. Shuni ta'kidlash kerakki, yuqorida nomlangan kreativ shaxslarni o'rganish sohalarini shartli ravishda ajratish mumkin, chunki ular bir-biri bilan juda yaqin aloqada bo'lib, chegaralari aniq emas.

Hozirgi kunda kreativlikning bir nechta talqinlari mavjud:

- Psixoanalitik konsepsiya: bu kreativlikni jinsiy istaklarning sublimatsiyasi g'oyasiga asoslaydi.
- Assotsiativ nazariya: kreativlikni muammoli vaziyatni butunlay maqsadga yo'naltirilgan o'zgartirish sifatida belgilaydi.
- Ekzistensializm: kreativlikni shaxsning atrof-muhit bilan kommunikatsiyasi sifatida ta'riflaydi.
- "Perensfer nazariyasi": kreativlikni tanish analoglarni yangi vaziyatga o'tkazish jarayoni deb hisoblaydi.

- Intellektual operatsiyalar konsepsiyasi: kreativlikni muammoli vaziyatdagi bo'shliqlarni to'ldirish deb biladi, bu o'xshashliklarni qayta ishlab chiqish, kompleksni to'ldirish va abstraktlash orqali amalga oshiriladi.
- Dialogik madaniyat nazariyasi: kreativlikni shaxslar, shaxslar va narsalar, ijtimoiy guruhlar va jamiyatni integratsiya qilish orqali madaniy qadriyatlarni yaratish sifatida tushuntiradi.
- Bixevirizm: kreativlikni yangi sharoitlarga moslashish uchun xulq-atvorni sinov va xatoliklar orqali biologik moslashuv funktsiyasi sifatida ko'radi.
- Zamonaviy akmeologik tadqiqotlar: kreativlikni professionalizmning akmeologik invariant sifatida belgilaydi, bu nafaqat yuqori ijodiy potentsialda, balki professional vazifalarni noan'anaviy, ammo samarali hal qilishda ham namoyon bo'ladi. Ushbu jihatdan kreativlik, "berilgan vazifalar uchun ma'lumotni turli yo'llar bilan va tezlikda ishlatish" qobiliyati sifatida tushuniladi.

Shunday qilib, kreativlik fikrlashda, his-tuyg'ularda, muloqotda, alohida faoliyat turlarida namoyon bo'lishi mumkin, shuningdek, shaxsni butunlay yoki uning ayrim tomonlarini, faoliyat mahsulotini va ularni yaratish jarayonini tasvirlashda ham ko'rinadi. Kreativlik o'qish qobiliyatiga teng emas va eski stereotiplarni buzadigan yangi bilimlarga ochiqlik bilan rag'batlantiriladi.

Ko'rib turganimizdek, kreativlikning turli xil ta'riflarida (yangi g'oyalar yaratish qobiliyati, stereotipik fikrlash usullaridan voz kechish, gipotezalarni qo'yish qobiliyati, yangi kombinatsiyalar yaratish va boshqalar) umumiy xususiyat shundaki, kreativlik — bu yangi va original narsalarni yaratish qobiliyatidir.

9.2. Kreativ fikrlashni shakllantirish vositalari

Zamonaviy maktabning asosiy vazifalaridan biri — o'quvchilarga o'z qobiliyatlarini to'liq ro'yobga chiqarishda yordam berish, tashabbusni, mustaqillikni va ijodiy potentsialni rivojlantirishdir. Ushbu vazifani muvaffaqiyatli amalga oshirish ko'pincha o'quvchilarning ijodiy faoliyatini faollashtirish usul va metodlaridan foydalanishga bog'liq. Bu usullar juda xilma-xildir va o'quv jarayonida keng qo'llaniladi.

Ijodiy fikrlashni rivojlantirish metodikasi quyidagi prinsiplarga tayanishi kerak:

- Faoliyat - har qanday rivojlanish ma'lum bir faoliyat jarayonida yuz beradi.

- Shaxsiylik - har bir bolaning individual xususiyatlarini inobatga olish kerak, chunki ularning qobiliyatlari faqat belgilangan chegaralarda o'rgatish mumkin.

- Ketma-ketlik - mashqlarni eng oddiydan boshlash va ularni bolalar ularni o'zlashtira boshlaganda asta-sekin murakkablashtirish kerak.

- Bosqichma-bosqichlik - o'quv faoliyatiga qobiliyatlarni rivojlantirish uchun mashqlarni kiritish, keyingi bosqichga o'tishdan oldin avvalgi bosqichni o'tkazmasdan amalga oshirilmasligi kerak.

- Tsikliklik - rivojlantiruvchi mashqlarni belgilangan tsikllarda o'tkazish va ularni o'quv yilida bir necha bor takrorlash maqsadga muvofiqdir.

- Psixologik komfortlilik - bola o'zining muvaffaqiyatsizligini his qilmasligi kerak.

- Pedagog va o'quv psixologik xizmatining hamkorligi hamda otalar bilan ishlash.

Ijodiy fikrlashni rivojlantirish uchun quyidagi shartlar bajarilishi zarur:

- Ta'lim uslubida an'anaviylik, kundaliklik, monotoniya, bolaning shaxsiy tajribasidan ajralib qolishdan saqlanish.

- Haddan tashqari charchash va o'quv yuklamalarining oldini olish.

- Pozitiv kognitiv qiziqishlarni rag'batlantirish.

- Kognitiv qiziqishlarni turli usullar bilan rag'batlantirish (tasvirlar, o'yin, krossvordlar, hazil-tasavvurlar, qiziqarli mashqlar).

- Aqliy faoliyat va o'quv ishlari usullarini o'rgatish, muammoli qidiruv usullari orqali o'qitish.

Shunday qilib, bolalarda ta'limga ijobiy motivatsiya shakllantirilishi kerak, bu esa bilim olish jarayonida iroda kuchlarini namoyon qilishni o'z ichiga oladi, va bu o'z navbatida bolaning kognitiv faolligining rivojlanishi hisoblanadi.

Ijodiy fikrlashni rivojlantirish vositalari:

- Gipertekst texnologiyalari - informatikada o'quvchilarning ijodiy fikrlashini rivojlantirish vositasi.

- Ijodiy faoliyat- bu yangi g'oyalar, yechimlar yoki mahsulotlarni yaratish jarayoni. Ijodiy faoliyatni amalga oshirishda insonning kognitiv (fikrlash, tasavvur qilish, qaror qabul qilish) va emosional (ilhomlanish,

motivatsiya, qiziqish) jarayonlari o'zaro bog'liq bo'lib, bu jarayonlar natijasida yangi va noyob mahsulotlar yoki yechimlar paydo bo'ladi. Ijodiy faoliyat turli shakllarda bo'lishi mumkin: san'at, ilm-fan, texnologiya, biznes va boshqa sohalarda. Bu jarayonni o'rganish orqali ijodkorlikning psixologik, kognitiv va motivatsion omillari aniqlanadi.

- Ilmiy tadqiqot faoliyati- bu bilim va yangi bilimlarni yaratish maqsadida tizimli, asosli va ilmiy yondashuvni qo'llash jarayoni. Ilmiy tadqiqotlar turli sohalarda amalga oshirilishi mumkin,

- Muammo asosida o'qitish- bu o'quvchilarga bilim va ko'nikmalarni muammolarni hal qilish orqali o'rgatish metodidir. Ushbu usulda o'quvchilar haqiqiy hayotdagi yoki ilmiy muammolarni tahlil qilib, ularni hal qilish uchun kerakli ma'lumotlarni izlash, fikrlash va muhokama qilish orqali o'rganadilar.

- Aqliy faollik- bu insonning ma'lumotlarni qabul qilish, ishlov berish va qayta ishlash jarayonida ko'rsatayotgan aqliy harakatliligidir. Aqliy faollik o'quvchi yoki shaxsning faol fikrlash, tahlil qilish, qarorlar qabul qilish va yangi bilimlarni o'zlashtirish jarayonlarida ishtirok etishini anglatadi.

Ijodiy qobiliyatlarni diagnostika qilish usullari. Ijodiy qobiliyatlarni diagnostika qilish usullari — bu shaxsning ijodiy potensialini aniqlash va baholash uchun ishlatiladigan metod va texnikalardir. Ijodiy qobiliyatlarni o'lchashda quyidagi asosiy usullarni ishlatish mumkin:

1. Divergent fikrlash testlari (DT)-Bu testlar ijodiy fikrlashning asosiy komponenti - divergent fikrlashni o'lchaydi. Divergent fikrlash, ya'ni ko'plab turli javoblarni keltirib chiqarish qobiliyati ijodiy qobiliyatning muhim asosi hisoblanadi. Eng mashhur testlardan biri Guilford's Alternate Uses Test (AUT) bo'lib, bu testda ishtirokchilardan kundalik obyektlarga yangi va noodatiy foydalanish usullarini topish talab qilinadi.

2. Yaratilish va ijodiy yondashuvlarni baholash-Bu usul ijodiy yondashuvlar, yechimlar va yangi g'oyalarni ishlab chiqish qobiliyatini o'lchaydi. Bunda ishtirokchilar o'z g'oyalari, tasavvurlari va ijodiy chiqishlarini namoyish etadilar. Masalan, Runco Ideational Behavior Scale (RIBS) shkalasi yoki Torrance Tests of Creative Thinking (TTCT) testlari orqali o'lchovlar amalga oshiriladi.

3. Shaxsiy xususiyatlarni o'lchash-Ijodiy qobiliyatlar nafaqat aqliy jarayonlar, balki shaxsning ichki xususiyatlariga ham bog'liq. Shuning uchun

shaxsiyat testlari (masalan, "Openness to Experience" testlari) qo'llaniladi. Bu testlar shaxsning yangi tajribalarga ochiqqligini va ijodiy g'oyalarni ilgari surishga tayyorligini o'lchaydi.

4. Konvergent fikrlash testlari- Konvergent fikrlashni o'lchovchi testlar, asosan, aniq va to'g'ri javoblarni talab qiladi, masalan, matematik masalalarni yoki mantiqiy muammolarni hal qilishda ijodiy yechimlar topish. Bu usullar, odatda, IQ testlari bilan bog'liq.

5. Ijtimoiy va madaniy kontekstni baholash-ijodiy qobiliyatlar faqat individual faollik bilan bog'liq bo'lmay, balki jamiyat va atrof-muhit bilan ham aloqador. Shu boisdan ijodiy muhitni baholash usullari, ya'ni o'qituvchi, ota-onalar yoki boshqa mutaxassislar tomonidan ijodiy ishlashga ta'sir etuvchi sharoitlar va resurslarni o'lchash mumkin.

6. Portfoliolar va ijodiy ishlanmalar-Ishtirokchilarning ijodiy portfoliolarini o'rganish, ularda amalga oshirilgan ishlarning sifati va originaligini baholash, ijodiy rivojlanishni o'lchashning samarali usulidir. Bu usul, ayniqsa, ijodiy sohalarda faoliyat yuritayotgan shaxslar uchun, ularning o'z ishlarida yangi, original yondashuvlarni qo'llaganligini baholash imkonini beradi.

Metodika va tekshirishning turli xil shakllari-ijodiy qobiliyatlarni diagnostika qilishda ko'pincha kombinatsiyalangan usullar qo'llanadi. Masalan, testlar, suhbatlar, shaxsiy va ijtimoiy tasdiqlashlar hamda ob'ektiv va sub'ektiv baholashlar o'rtasidagi muvozanatni saqlash orqali aniqroq natijalarga erishish mumkin. Va ulardan ba'zi birlari quyida keltirilgan:

3. P. Torrensning ijodiy fikrlash testi - bu test 5-6 yoshdan boshlab kognitiv qobiliyatlarni aniqlashga mo'ljallangan. Ushbu metodning asosi, asosan, divergentsiya fikrlash qobiliyatiga (D. Gilford) tayanadi, ya'ni yangi g'oyalar yaratish va ularni rivojlantirishga qodirlikni baholaydi. Torrensning ijodiy faoliyat testi o'nta verbal, tasviriy va ovozli bo'limlarga bo'lingan.

4. "Eskizlar" metodikasi. Maqsad: ijodiy qobiliyatlarni rivojlantirish, tasavvur qilish, fikrlashning variantlilikini va assotsiatsiya qilish qobiliyatini aniqlash.

5. Estetik skala (Barron, Welsh, 1952). Test materiali: qara va oq 40 ta figura. Diagnostika qilish parametrlarini o'z ichiga oladi:

6. estetik didlar (shaxsiy uslubni baholash);

7. ijodiy qobiliyat (badiiy soha va boshqa sohalarda ijodiy yondashuvni aniqlash);

8. shaxsiy xususiyatlar (masalan, mustaqillik, etakchilik, impulsivlik).
9. “Erkin assotsiatsiyalar” testi (tasviriy ijodiylik) assotsiatsiya qilish va vizual ijodiylikni aniqlashga yordam beradi.
10. “Takliflar” metodikasi - verbal ijodiylikni o‘rganish uchun divergent samaradorlikni baholashga qaratilgan.
11. “Klassifikatsiya” metodikasi - semantik material asosida divergent samaradorlikni o‘rganish.
12. Vartegning “Doiralar” metodikasi.
13. Ijodiy qobiliyatni aniqlash uchun so‘rovnoma.
14. A.S. Lachinsning “Fikrning elastikligi” metodikasi - plastiklik va rigidlikni aniqlashga qaratilgan.
15. Bolalar ijodiylikni diagnostika qilish (Williams skali) - otalar va o‘qituvchilar uchun bola ijodiylikni baholash.
16. Ijodiy qobiliyatlarni o‘z-o‘zini baholash (E. Tunik).
17. Divergent fikrlash darajasini diagnostika qilish.
18. Verbal va no-verbal ijodiylikni diagnostika qilish (J. Gilford va P. Torrens, E. Tunik modifikatsiyasi).
19. “Verbal tasavvur” metodikasi (Ebbinghausga ko‘ra) - verbal tasavvur qilishni o‘rganishga qaratilgan.
20. “Ijodiy qobiliyatlar” testi - shaxsning ijodiy potensialini aniqlashga qaratilgan.
21. “Sizning ijodiy qobiliyatlaringiz qanday?” testi.
22. O‘qimishli bolalarning sevimli faoliyat turlarini aniqlash testi (90 ta tasdiqlovchi iboralardan iborat).
23. “Bolalarning qobiliyatlari va xohishlarini baholash” metodikasi - bolalarning ma’lum faoliyatlarga qiziqishini va yo‘nalishini aniqlash.
24. Boshqa yosh guruhlaridagi bolalar uchun ixtisoslashgan qobiliyatni baholash.
25. Bolalar umumiy qobiliyatini ekspert baholash (D. Xaan va M. Kaff modifikatsiyasi, A.I. Savenkov).

9.3.Kreativlikning 4P modeli

O‘tgan o‘n yil ichida mahalliy va xorijiy psixologiyada ijodiy fikrlashni o‘rganishga va uning baholash usullariga bo‘lgan e’tibor o‘zgarmadi. Garchi ijodiy fikrlashning tushunchasi va ta’rifi, uni aniqlash va baholash usullari

hanuz muhokama qilinayotgan masalalar bo'lib qolayotgan bo'lsa-da, bu sohada sezilarli yutuqlar mavjud. Ushbu taraqqiyot, asosan, vaqtning talablariga va ijodiy fikrlashni XXI asrning to'rt asosiy «ko'nikmalaridan» biri sifatida tan olishga bog'liqdir. Xorijiy mutaxassislarning fikriga ko'ra, jamiyatni rivojlantirishning ijtimoiy va iqtisodiy tendentsiyalarini tahlil qilish ijodiy fikrlashning ahamiyati kelajakda yanada ortishini ko'rsatmoqda. Shu bilan birga, ajablanarli emaski, ijodiy fikrlashni qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish barcha darajalaridagi ta'limning umumiy maqsadi bo'lib, bu maqsad bolalar bog'chasidan to professional tayyorgarlik va qayta tayyorgarlikkacha bo'lgan barcha bosqichlarni qamrab oladi.

Yillar davomida xorijiy psixologiyada ijodiy fikrlash va qobiliyatlar nazariyalarining turli bahs-munozaralari tadqiqotchilarga ijodiy fikrlashni qobiliyatlar, jarayon va muhitning o'zaro ta'siri sifatida tushunishga erishishga yordam berdi, bu orqali inson yangi va shu bilan birga foydali mahsulotni ma'lum bir sotsiokul'tural kontekstda yaratadi. Boshqacha qilib aytganda, ijodiy fikrlash individual hodisa emas, balki tizimli hodisa sifatida qaraladi va bu original mahsulotlarni (yangi g'oyalar, harakatlar) yaratish qobiliyati sifatida ta'riflanadi, ular sotsiokul'tural kontekstga mos keladi [9; 24]. Bunday ta'rif ijodiy fikrlashni o'lchash va uning rivojlanishiga bolalar, o'smirlar va kattalar o'rtasida farqlangan yordamni ko'rib chiqishdagi muammolarni hal qilishda katta yutuqqa yo'l ochdi. Bizning fikrimizcha, bu taraqqiyot ijodiy fikrlashni nisbatan statik xususiyat sifatida o'lchashdan ijodiy potensialni dinamik shakldagi hosil bo'lma sifatida baholashga e'tiborni qaratishdagi o'zgarishda yaqqol namoyon bo'ladi.

Muhim eslatib o'tish kerakki, ichki psixologiyada ijodiy fikrlashni aniqlash masalasi yanada ko'proq muhokama qilinadigan xususiyatga ega. Bundan tashqari, u "... ikki atamaning va ularning hosilalarining qo'llanilishi bilan qo'shimcha murakkablashtirilgan: "ijodiy fikrlash" va "ijodkorlik", bu atamalar ba'zan sinonim sifatida, ba'zan esa kontekstga va/yoki tadqiqotchining qarashlariga qarab farqlanadigan tushunchalar sifatida ishlatilishi mumkin" [10, b. 39]. Shuningdek, bizni asosan bolalar va o'smirlar o'rtasidagi ijodiy fikrlash va uning baholash usullari bo'yicha zamonaviy xorijiy tadqiqotlar qiziqtirgani uchun, biz "ijodiy fikrlash" atamasini "ijodkorlik" tushunchasining sinonimi sifatida qabul qildik. Shu tarzda, ushbu zamonaviy xorijiy ijodiy fikrlashni baholash usullarini tahlil

qilish va uning rivojlanishidagi asosiy yo‘nalishlar va istiqbollarni aniqlashdan iborat bo‘lgan ushbu ko‘rib chiqishning maqsadi.

Zamonaviy xorij adabiyotida ijodkorlikni o‘rganishning ko‘p variantli yondashuvi umumiy qabul qilingan deb hisoblanadi. Kognitiv, konativ, emosional omillar, shuningdek, atrof-muhit – bu inson ijodkorligiga ta’sir qiluvchi o‘zgaruvchilar bo‘lib, ularning dinamik o‘zaro ta’siri ijodiy yutuqlarni yuzaga keltiradi.

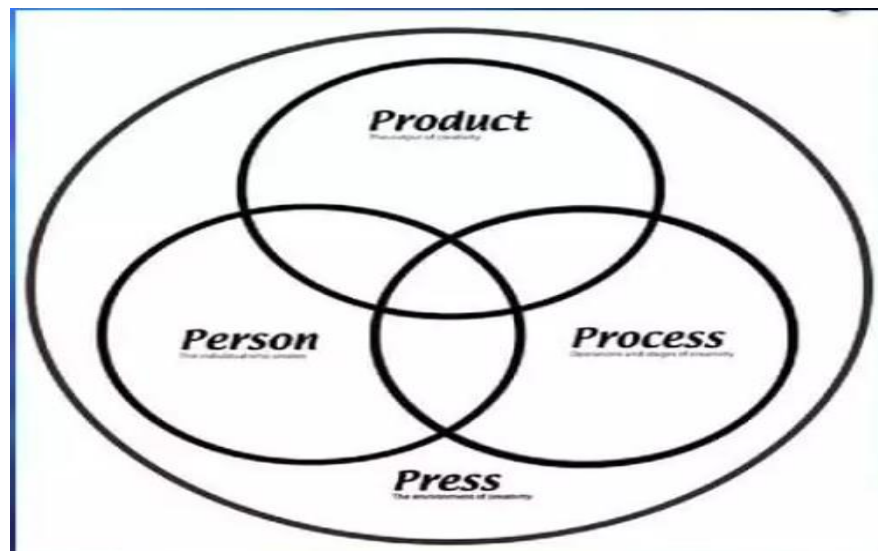
Ijodkorlikni yuqorida sanab o‘tilgan omillar orqali o‘lchash – tarixan mustahkamlangan va shu bilan birga hozirgi vaqtda keng tarqalgan ijodkorlikni tadqiq qilish va baholash amaliyoti hisoblanadi, shuning uchun Rods tomonidan taklif qilingan "4R" modeli ko‘pincha ijodkorlikni psixometrik tadqiqotlarini tizimlashtirishda foydalaniladi¹⁶. Ushbu modelda to‘rt asosiy aspekt mavjud:

To‘rt asosiy aspekt:

- **Jarayon** (process: ijodiy fikrlash yoki ish bilan bog‘liq aqliy jarayonlar);
- **Shaxs** (person: ijod bilan bog‘liq shaxsiy xususiyatlar yoki shaxs turlari);
- **Mahsulot** (product: ma’lum ijtimoiy guruhda ijodiy deb hisoblanadigan mahsulotlar);
- **Atrof-muhit** (press/place: ijodiy shaxsga ta’sir qiluvchi tashqi kuchlar).

Ijodiy jarayonni baholash yangi g‘oyalar yaratish bilan bog‘liq kognitiv jarayonlarni psixometrik o‘lchashlar eng mashhur va shu sababli eng chuqur o‘rganilgan deb hisoblanadi. Va, garchi kognitiv omillar orasida muammoni topish va hal qilish, tanlovli kodlash, g‘oyalarni baholash, assotsiativ fikrlash, moslashuvchanlik va divergent fikrlash kabi omillar ajratilsa-da, aynan oxirgisi ijodkorlikni psixometrik tadqiqotlarning asosiy markaziga aylangan. Divergent fikrlash testlari (DT), ularning yaratilishi Gildfordning ismi va taklif etgan konsepsiyasi bilan uzviy bog‘liq bo‘lib, eng birinchi psixometrik asboblarga kiradi va shu bilan birga zamonaviy tadqiqotlar va ta’lim amaliyotida keng qo‘llaniladi. Bunga nafaqat xorijiy tadqiqotchilarning sharhlari, balki vatanimiz psixologiyasidagi ijodkorlikni o‘rganish metodlari tahlilining natijalari ham guvohlik beradi.

¹⁶ Runco, A. Creativity Theories and Themes: Research, Development, and Practice Mark / A. Runco. – San Diego: Elsevier Inc., 2007. – 492 p



9.2-rasm. «4P» model

Gildford tomonidan taklif etilgan intellekt tuzilishi modeli konvergent va divergent fikrlash jarayonlarini ajratish uchun asos bo‘lib xizmat qilgan. Bu yerda divergent fikrlash «ijodiy fikrlash va ixtirochilik» uchun eng muhim qobiliyatlar bilan bog‘liq deb hisoblanadi. Shunga qaramay, na Gildfordning o‘zi, na uning ko‘plab izdoshlari divergent fikrlashni ijodkorlik bilan tenglashtirmaganlar, uni faqat ijodiy jarayonning muhim bir aspekti sifatida tushunganlar va uning ifodalanganligini DT testlari o‘lchashga mo‘ljallangan. Gildford tomonidan taklif etilgan testlar ko‘plab marta modifikatsiya qilingan va takomillashtirilgan, shu jumladan asosiy ko‘rsatkichlarni qayta ishlash va tahlil qilish metodlarini ham o‘z ichiga olgan. Bunday ko‘rsatkichlar, masalan, tezlik (javoblar soni), originallik (berilgan stimulyaga javobning o‘zgacha bo‘lishi), moslashuvchanlik (berilgan stimullarga javoblarning kategoriya soni va/yoki o‘zgachalik) va ishlab chiqilish (g‘oyani chuqur ishlab chiqish) «klassik standart» deb hisoblanadigan divergent fikrlash testlarining turli shakllari hisoblanadi.

Ijodiy shaxs, mahsulot va muhit (atmosfera)ni baholash «4P» modeli bo‘yicha ijodiy shaxs, mahsulot (ijodiy yutuq) va muhit kabi ijodkorlikning turli jihatlarini o‘lchash uchun ishlatiladigan psixometrik asboblarni ko‘pincha barcha ijodiy komponentlar o‘rtasidagi tabiiy o‘zaro ta’sir va bu jihatlarni baholash uchun o‘z-o‘zini baholash metodikalarining keng qo‘llanilishi sababli aniq guruhlar bo‘yicha taqsimlash qiyin bo‘ladi. Shuning uchun turli mualliflar bir xil metodikani turli guruhlariga kiritishlari mumkin. Masalan, yaxshi ma’lum bo‘lgan Runco «Runco Ideational Behavior Scale» (RIBS) shkalasini ba’zi tadqiqotchilar «ijodiy shaxsiyat»ni baholash uchun

metodika sifatida ko‘rib chiqadilar, boshqalar esa uni «ijodiy yutuq»ni baholash uchun qo‘llaydilar. Ushbu metodika turli mamlakatlarda keng qo‘llanilmoqda va uning psixometrik salohiyati eng zamonaviy xorijiy tadqiqotlar mavzusidir.

Ijodkorlikning shaxsiy jihatini baholash uchun ko‘pincha mavjud shaxsiy so‘rovnomalarning ba’zi savollari yoki shkalalari, masalan, «Tajribaga ochiqlik» so‘rovi «Buyuk beshlik» metodikasidan foydalaniladi. Turli so‘rovnomalardan ayrim shkalalarni tanlash ijodkor kishilarga xos bo‘lgan shaxsiyat xususiyatlari to‘plamiga asoslanadi, masalan, mustaqillik, o‘ziga bo‘lgan ishonch, erkinlik va originalik, yangi tajribalarga ochiqlik va boshqalar. Shuningdek, ijodiy yutuqlar bilan bog‘liq bo‘lgan turli xususiyatlarning va ularning harakatdagi ko‘rinishlarining o‘z-o‘zini baholash yoki tashqi baholash metodikalari keng qo‘llaniladi (masalan, ota-onalar yoki o‘qituvchilar tomonidan). «Ijodiy shaxsiyat shkalasi» Gough (Gough Creative Personality Scale), «Siz qanday odam?» Torrens va Katena (What Kind of Person Are You?), «Superior o‘quvchilarning harakat xususiyatlarini baholash shkalalari» Renzulli (Scales for Rating Behavioral Characteristics of Superior Students) — bunday metodikalarning misollaridir.

Muhim ahamiyatga ega shundaki, bunday metodikalar juda mashhur va keng qo‘llaniladi, chunki, Kanliyning ta’kidlashicha, ularni «tez va oson o‘tkazish» mumkin. Shu bilan birga, ularning ishonchliligi va validligi ijodiy jarayonlarni (kognitiv xususiyatlar) baholashga qaratilgan metodikalarga nisbatan sezilarli darajada pastroq. Yana bir cheklov shundaki, ularning qo‘llanilishi uchun yosh chegarasi ancha yuqori: ko‘plab metodikalar o‘smirlar va kattaroq yoshdagi kishilar uchun ishlab chiqilgan. Yoshroq guruhlar uchun esa, bolalar shaxsiyat xususiyatlarini va ularning harakatdagi ko‘rinishlarini kattalar tomonidan baholashni talab qiladigan metodikalar ishlatiladi, va bu holatda ishonchlilik va validlik masalalari yanada jiddiylashadi. mavjud cheklovlarga qaramay, ijodiy shaxsiyatni baholashning psixometrik asboblari, ijodkorlikning eng muhim resurslaridan biri sifatida, shaxsning ijodiy profilini aniqlash uchun komponentli (resursli) yondashuvda muvaffaqiyatli qo‘llanilishi mumkin. Ushbu yondashuv ijodkorlikning «ingredientlarini» baholashga asoslangan bo‘lib, kognitiv va konativ resurslar haqida ma’lumot olishni o‘z ichiga oladi va ularning o‘lchovi motivatsiya va shaxsiyat xususiyatlarini baholash vositalarini qo‘llashga asoslanadi: noaniqlikka chidamlilik, xavfni qabul qilish, ochiqlik, ijodiy motivatsiya va

boshqalar. Bunday «ijodiy profilni» aniqlashning asosiy g'oyasi - shaxsiy profilni belgilangan turdagi ijodiy ish uchun «optimal» ijodiy profilga moslashish ehtimolini aniqlashdan iborat. Kasbga yo'naltirish va nisbatan zaif komponentlarni rivojlantirishga individual yondashish - ushbu yondashuvni amalga oshirishning asosiy vazifasidir.

Ijodiy mahsulotlarni baholashda ikki yondashuv mavjud. Ulardan biri ishtirokchilarning o'z yutuqlariga bo'lgan o'z hisoboti asosida, ikkinchisi esa haqiqiy ijodiy ishlarga ekspertlar tomonidan yoki maxsus ishlab chiqilgan topshiriqlarni (masalan, kolaj yaratish, she'r yozish) baholashga asoslanadi. Ijodiy mahsulotning semantik shkalasi (Creative Product Semantic Scale - CPSS), Amapile tomonidan ishlab chiqilgan kelishilgan baholash metodikasi (Consensual Assessment Technique - CAT) - bunday metodikalarning misollaridir. Muhim ahamiyatga ega shundaki, ushbu metodikalar guruhi asosan yutuq darajasini aniqlash vositalari sifatida xizmat qiladi, shuning uchun bu holatda tashqi, prognozli va konstruksion validlik haqida gapirish qiyin.

9.4. Muammolarni hal qilish ko'nikmasidan samarali foydalanish yo'llari

Hozirgi kunda shaxsning kreativlikni rivojlantirish masalasi juda qarama-qarshi bo'lib qolmoqda. Biroq, bu yerda ushbu muammo bilan shug'ullanuvchi ko'plab tadqiqotchilar tomonidan qabul qilingan ba'zi bir aniq faktlarni ajratib ko'rsatish mumkin.

Psixologik va pedagogik tadqiqotlarda rivojlanish deb, organizmning tug'ilishdan boshlab to yetuklikgacha bo'lgan davrda sifat va miqdoriy o'zgarishlar tushuniladi, bu o'zgarishlar fiziologiya, bilish va xulq-atvor nuqtai nazaridan ko'rib chiqiladi. Kreativ rivojlanish esa ijodiy potensialning sifat va miqdoriy o'zgarishlarini o'z ichiga oladi, bu o'zgarishlar, muallifning fikriga ko'ra, qabul qilish, fikrlash va faoliyatdagi stereotiplarni yengishda namoyon bo'ladi.

Rivojlanishning uchta asosiy qonuni mavjud, ular kreativlikni rivojlantirishda asosiy poydevor bo'lib xizmat qiladi:

Birinchi qonun – rivojlanish faqat atrof-muhit bilan aloqada yuz beradi. Atrof-muhit - bu organizmlar rivojlanishi va ular o'zlarini ma'lum sharoitlarga moslashtirish uchun zarur bo'lgan sifatlarni shakllantiradigan tuproqdir.

Atrof-muhitning barcha psixologik jarayonlarni rivojlanishidagi roli, psixikaning tashqi dunyoni aks ettirish va unda yo‘nalish olish vazifasidan kelib chiqadi. Agar atrof-muhit bilan aloqa to‘liq yo‘qolsa, psixik hayot to‘xtaydi.

Shunday qilib, atrof-muhit bilan aloqaning o‘rnatilishi ichki va tashqi omillar tomonidan belgilangan. Bir xil atrof-muhit turli odamlar uchun turlicha ta’sir ko‘rsatadi, bu shaxsning atrof-muhit bilan aloqaga kirishish qobiliyatiga bog‘liqdir.

Aloqaning darajasi esa haqiqat bilan "tegish nuqtalari" soni bilan belgilanadi. Bunday tegish nuqtalari inson miyaida o‘z izini qoldiradi va "ijod uchun tuproq"ni yaratadi. Ijodiy shaxs uchun bu "tasavvurlar yig‘ini" eski manbalardan o‘z-o‘zidan asosiy - kerakli, yangi va noan‘anaviy ijodiy yo‘nalishni tanlaydi va bu intuisiya asosini tashkil etadi.

Ikkinchi rivojlanish qonuni. Faqat biologik organizmning genetik kodida potentsial tarzda mavjud bo‘lgan sifatlar va xususiyatlar rivojlanishi mumkin. Boshqa tirik mavjudotlar bilan solishtirganda, insonning rivojlanish uchun potentsial imkoniyatlari cheksizdir. Inson allaqachon o‘zining kasbiy mahoratlari doirasida shunchaki kasblarning soniga teng bo‘lgan ko‘nikmalarni egallash qobiliyatini isbotladi.

Potentsial individual imkoniyatlarni amalga oshirishning asosiy "kanali" kreativlikdir. Shuning uchun, qobiliyatlarning rivojlanishi barcha turdagi ijodiy faoliyatlarda - san'atlarga, tadqiqotlarga, operativ ishlarga - har bir insonning potentsial imkoniyatlarida mavjud bo‘lgan qobiliyatlar asosida amalga oshirilishi kerak. Va aynan shu yo‘l – barcha turdagi kreativlikni rivojlantirish - kreativlikning shakllanishi uchun imkoniyatlar maydonini kengaytirishda asosiy stimuly hisoblanadi.

Uchinchi rivojlanish qonuni. Rivojlanish qaytarilmas jarayondir. Moddiy mavjudotlarning eng oddiy shakllariga faqat ma’naviy ma’noda qaytish mumkin, masalan, inson biror bir moddaga - masalan, alkogolga - bir xil tarzda ta’sir qilganda va barcha potentsial qobiliyatlarini yo‘qotganda.

Yaratilish yo‘lini bosib o‘tgan inson to‘xtab qololmaydi, ijod qilishdan to‘xtay olmaydi, u bilim olishga, yaratishga bo‘lgan juda kuchli ehtiyojni sezadi. Yangi narsalarni yangilash, rivojlantirish va olish jarayoni insonning doimiy va qaytarib bo‘lmas ehtiyoji va qobiliyatiga aylanadi, bu esa standartlardan chetga chiqish, hech narsa beparvo va shablon bo‘yicha amalga oshirilmasligini anglatadi.

Rivojlanish turlari quyidagilardan iborat:

- Tabiiy rivojlanish: bu tabiiy ravishda pishib yetilish jarayonida namoyon bo'ladi. Har bir yosh davrida organizmning harakat qilish, psixik, intellektual va ijodiy ko'nikmalarni rivojlantirish uchun zarur bo'lgan organlar pishib yetiladi. Rivojlanish ichkaridan, o'rnatilgan dasturga muvofiq amalga oshadi, har bir yosh davri harakat ko'nikmalarini, psixik sifatlarni, intellektual va ijtimoiy qobiliyatlarni shakllantirishga sezgir bo'ladi.

- Instrumental rivojlanish: bu insoniyat tomonidan turli maqsadlar uchun ixtiro qilingan vositalarni ishlatish ko'nikmalarini o'zlashtirishni anglatadi. Masalan, o'qish, yozish, chizish, murakkab asboblardan va mashinalardan foydalanish maxsus o'rgatish yoki ko'rsatishni talab qiladi. Ta'lim odatda harakatlar ketma-ketligini o'rgatadi, ular avtomatlashtirilgan ko'nikmaga aylanguncha, kundalik yoki kasbiy maqsadlarda. Kasbiy ta'lim orqali inson to'plangan tajriba, ochiq qonuniyatlar, ishlatilgan usullar va san'atlardagi invariant standartlarga kiradi. Ta'lim darajasi o'rganish tezligi va aniqligi bilan belgilanadi.

- Individual rivojlanish: bu sub'ekt tomonidan o'z-o'zini tashabbuskorlik bilan amalga oshiriladi, bu jarayon nafaqat ongli, balki noxush ongsiz tarzda ham ro'y beradi. Insonning har xil ijtimoiy normalarga moslashish va ular bilan ishlash ko'nikmalarini turlicha o'zlashtirishiga olib keladi. Individual rivojlanish, shuningdek, ma'lum bir faoliyatga bo'lgan maxsus qobiliyatlar va ehtiyojlar bilan bog'liqdir. Odatda, o'zini rivojlantirishga bo'lgan ehtiyoj atrof-muhit talablariga moslashish zaruriyatidan paydo bo'ladi. Agar atrof-muhit, shu jumladan pedagogik sharoitlar, ijodiy yondashuvni talab qilmasa, u holda kreativlik rivojlanmaydi. Zamonaviy iqtisodiy va ijtimoiy sharoitlarda, individuallikning rivojlanishi, tashabbusni namoyon qilish va atrof-muhitga moslashish usullarini izlash ijodkorlikni talab qiladi.

Shunday qilib, "rivojlanish" tushunchasi organizmda yuzaga keladigan barcha yangi shakllar va o'zgarishlarni o'z ichiga oladi. Yangi narsalarni olish mexanizmi funksiyalarning differentsiatsiyasi va integratsiyasiga asoslanadi, aynan bizning organizmimiz qanday ishlashi kabi. Har bir organ o'z funksiyasiga ega, xuddi shuningdek, miyamizda ham yangi psixik sifatlarni, ma'lumotlarni olish, qayta ishlash va miya qismlaridagi yangi bog'lanishlar o'rnatish orqali psixologik, intellektual va ijodiy qobiliyatlar shakllanadi.

Hozirgi kunda rivojlanish psixologiyasida kreativlikni rivojlantirishga oid uchta asosiy yondoshuv mavjud va ular bir-birini to'ldiradi: genetik yondoshuv, atrof-muhit yondoshuvi va kompleks yondoshuv.

Shunday qilib, yuqoridagi barcha fikrlarni umumlashtirib, biz talabalar ijodkorligini rivojlantirish uchun empirik mezonlar tizimini belgilashimiz mumkin. Ushbu tizim quyidagi mezonlarni o'z ichiga oladi:

1. Motivatsion mezon: o'zining faol ijodiy pozitsiyasini va individualligini namoyon qilish istagi, ijodga bo'lgan barqaror qiziqish va yo'nalish, bilim va ijodiy faoliyat usullarini o'zlashtirishga bo'lgan qiziqish, ijodiy faoliyat turlarini tanlashda erkin tanlov sharoitlarining yaratilishi, o'ziga va boshqalarga bo'lgan talabchanlik darajasi, hamkorlikka intilish, tajriba orttirishga bo'lgan ehtiyoj, iroda sifatleri, maqsadga yo'naltirilganlik, mustaqillik, qat'iyatlilik, erkinlikka intilish, rol ijrochiligi sifati, muvaffaqiyatga erishish ehtiyoji, o'zini takomillashtirish va ijodiy o'zini amalga oshirish istagi.

2. Intellektual mezon: o'zining kognitiv jarayonlari va ijodiy qobiliyatlarini tashxislash bo'yicha psixologik-pedagogik bilimlarning chuqurligi va barqarorligi, ijodiy o'zini rivojlantirish, o'zini amalga oshirish va o'zini tasdiqlash usullari va metodlari haqida bilimlar, ijodiy faoliyatning talablari haqida tushuncha, talabaning shaxsiy rivojlanishi uchun ta'lim-tarbiya jarayonining imkoniyatlarini bilish, ijodiy salohiyat, qobiliyatlar, ijodiy faoliyat haqida ma'lumotlar, ongli hayot maqsadlari, umumiy gumanitar bilimlarning darajasi va kengligi, kasbiy madaniyat va badiiy didning mavjudligi, dunyo va o'zini anglash ehtiyoji, kognitiv faollik darajasi, yangi bilimlarga bo'lgan ehtiyoj, mulohaza yuritish, analogiyalarni tuzish, taqqoslash, tahlil qilish, xulosalar chiqarish qobiliyati, yangi texnologiyalarni o'zlashtirish qobiliyati, ijodiy tafakkurni rivojlantirish.

3. Faoliyat mezoni: o'rganilayotgan bilim sohasi ijodiy faoliyat bilan bog'liq, unga bo'lgan ehtiyoj, ijodiy shaxsiyatni, o'z-o'zini bilish va o'zini amalga oshirish haqidagi bilimlarni o'zlashtirishda faol pozitsiya, o'zini takomillashtirish va ijodiy o'zini amalga oshirishga bo'lgan intilish, talabalarning o'quv-kasbiy faoliyatining funktsional tomonidan: darslarga qatnashish, musobaqalar, munozaralar, muammoli seminarlar, darslarda – dialoglarda ishtirok etish, ilmiy-tadqiqot ishlarida, ijodiy jamoalarda, viktorinalarda qatnashish, tezda o'zini aniqlash va guruhda ishlashga tashkil qilish qobiliyati, belgilangan vazifalarni noan'anaviy yechish, ularning

miqdori va sifati, olingan ma'lumotlarni integratsiya qilish va sintezlash, berilgan savollar va ularning miqdori, javoblarning sifati, darslarga qatnashish, ijodiy faoliyatda ishtirok etish, kommunikativ sifatlarning rivojlanish darajasi, ishlash jarayonini ham, uning natijasini ham baholash qobiliyati.

4.Emotsional-irodali mezon: o'quv-ijodiy va kasbiy faoliyatga nisbatan barqaror ijobiy munosabatni ifodalovchi holat, ijodiy ideal nuqtai nazaridan real hayotni tahlil qilish va baholash qobiliyati, yuqori ruhiy maqsadlarga intilish; ruhiy-emotsional nuanslarning boyligini, his-tuyg'ularning xilma-xilligini ushlash qobiliyati, empatiya darajasi, fantastika, yangilikka sezgirlik, sezgirlik, ijodiy faoliyatni egallashdagi qiyinchiliklarni engib o'tish uchun ishonch, shaxsiy ijodiy salohiyatni rivojlantirish maqsadiga erishish qobiliyati.

Kreativlikni rivojlantirishni bir nechta darajalar orqali baholash mumkin, har bir daraja o'zining mezonlari va xususiyatlariga ega. Ushbu darajalar shaxsning ijodiy qobiliyatlarining ifodalanish darajasini ko'rsatadi, bu esa uning innovatsiyalar va noan'anaviy muammolarni hal qilish qobiliyatiga bevosita ta'sir qiladi. Kreativlik uning rivojlanish darajasiga qarab turli shakllarda va turli intensivlikda namoyon bo'lishi mumkin.

O'rta darajadagi ijodiy salohiyat (yaratuvchanlikning boshlang'ich darajasi):

Mezonlar:

1. Innovatsiyalarga intilish mavjud, ammo tashqi omillar va tajribaga bog'liqlik seziladi.

2. Muammolarni hal qilish jarayonida ijodiy elementlar uchraydi, ammo yondashuvlar ko'pincha mavjud usullarga tayangan.

3. Jamoada ishlash qobiliyati bor, lekin ko'pincha boshqalar tomonidan qo'llab-quvvatlash va boshqaruvga muhtoj.

4. Yangi g'oyalarga ochiqlik mavjud, lekin qarorlar har doim ham moslashuvchan va universal bo'lmaydi.

5. Shaxsiy rivojlanishga intilish mavjud, lekin o'quv bosqichlarini bosib o'tish zarur.

Funktsiyalari:

1. Ijodiy ishlar yuzaga kelishi mumkin, ammo ular barqaror emas.

2. Standart metodlar ishlatiladi, lekin kichik takomillashtirishlar yoki moslashuvlar bilan.

3. To'liq ijodiy salohiyatni amalga oshirish uchun qo'llab-quvvatlash va rahbarlik zarur.

4. G'oyalar ko'pincha mavjud tushunchalar va modellarni moslashtirishdan iborat.

Past darajadagi ijodiy salohiyat (reproduktiv yaratuvchanlik):

Mezonlar:

1. Stereotipik fikrlash ustunligi; inson asosan tanish va odatiy yechimlardan foydalanadi.

2. Muammolarni hal qilishda cheklangan yondashuvlar; shablon harakatlar qo'llanadi.

3. Tashabbus va yangilikka intilish yetishmaydi; vazifalarni standart usullar doirasida bajaradi.

4. Yangi g'oya yoki yechimlar yaratish qobiliyati cheklangan.

5. Aniq ko'rsatmalar va yo'riqnomalar zarur; ijodiy salohiyat to'liq ochilmagan.

Funktsiyalari:

1. Asosan belgilangan qoidalar va standartlarga muvofiq harakat qiladi.

2. Mavjud bilim va usullarni qayta tiklash ustun, ularning rivojiga sezilarli hissa qo'shilmaydi.

3. Yangiliklarga qiziqish kam, tashqi omillarga katta bog'liqlik mavjud.

4. Muammolar oddiy usullar bilan hal qilinadi, sezilarli o'zgarishlar yoki yangiliklar kiritilmaydi.

Kreativlikning har bir darajasi muammolarni hal qilish, yangi narsalarni kashf etish va noan'anaviy yondashuvlar qo'llashda turli usullar bilan tavsiflanadi. Yuqori darajadagi kreativlikda shaxs ijodiy qobiliyatlarni faol namoyon qiladi va yangilikka intiladi, o'rta darajada - yangi yechimlarni izlashga harakat qiladi, past darajada esa standart va shablonli yondashuvlar ustunlik qiladi. Kreativlikni rivojlantirish amaliyot, o'qish va qo'llab-quvvatlash orqali amalga oshiriladi, bu esa shaxslarning bir darajadan ikkinchisiga o'sishini ta'minlaydi.

Ma'lumki, har qanday shaxsiy sifat yoki alohida psixologik tuzilma turli omillar ta'sirida shakllanadi. Ba'zi omillar tasodifiy bo'lib, tizimli bo'lmagan ta'sir ko'rsatishi mumkin, boshqalari esa barqaror bo'lib, maxsus tashkil etilganligi sababli ta'sir qiladi. Kreativlikni o'rganish shuni

ko'rsatdiki, uning rivojlanishi ham turli sharoitlar ta'sirida bo'lishi mumkin, ularning ba'zilar tasodifiy, boshqalari esa maxsus tashkil etilgan (faol ta'lim, treninglar va hokazo).

Kreativlikni shakllantirish va rivojlantirishda mikrosayohatning, ya'ni bola o'sib-ulg'ayadigan muhitning alohida o'rni bor, va birinchi navbatda, oilaviy munosabatlarning ta'siri katta.

Tadqiqotchilar oilaning turli xususiyatlarining kreativlikni shakllantirish va rivojlantirishga qanday ta'sir qilishini e'tiborga olishadi. Ularning aksariyati oilaviy munosabatlarni tahlil qilishda quyidagi parametrlarni aniqlaydilar:

- Ota-onalar o'rtasidagi va ota-onalar bilan bolalar o'rtasidagi munosabatlarning uyg'unligi yoki nomutanosibligi;
- Ota-onaning kreativ-kerativ shaxsiyati bolalar uchun identifikatsiya namunasiga aylanishi;
- Intellektual qiziqishlar sohasidagi umumiylik yoki uning yo'qligi;
- Ota-onalarning bolaga bo'lgan kutishlari: erishuvlarni bo'ysunish orqali kutish yoki mustaqillik orqali kutish.

Muammolarni hal qilish ko'nikmasidan samarali foydalanishning bir qancha yo'llari mavjud. Bu ko'nikmalarni rivojlantirish va ular bilan samarali ishlash, shaxsning kreativligi, fikrlash qobiliyati va qaror qabul qilish jarayonini takomillashtiradi. Quyidagi yo'llar muammolarni hal qilish ko'nikmasidan samarali foydalanish uchun yordam beradi:

Muammolarni hal qilish ko'nikmalarini samarali qo'llashning bir necha usullari mavjud. Ushbu ko'nikmalarni rivojlantirish va ular bilan samarali ishlash insonning ijodiy salohiyati, tafakkur qobiliyati va qaror qabul qilish jarayonini yaxshilaydi. Samarali foydalanishning asosiy usullari quyidagilar:

1. Muammoni aniq belgilash. Muammoni hal qilishning birinchi bosqichi – uni aniq va to'g'ri belgilash. Muammoning mohiyati, sabablari va oqibatlarini tushunish orqali uni to'g'ri anglash va yechim yo'llarini aniqlash mumkin bo'ladi.

2. Ijodiy fikrlash va alternativlarni ishlab chiqish. Muammolarni hal qilishda ijodiy fikrlashdan foydalanish muhimdir. Eng samarali yechim bir nechta yechimlarni ishlab chiqish, turli alternativlarni ko'rib chiqish va ularning afzalliklari va kamchiliklarini baholash orqali topiladi.

3. Maqsadlarni belgilash. Muammoni hal qilish uchun aniq maqsadlar qo'yish zarur. Maqsadlar har bir bosqichni rejalashtirishga yordam beradi va muammoni hal qilish yo'nalishini belgilaydi.

4. Tahlil va kuzatish. Har bir bosqichni tahlil qilish va natijalarni kuzatish muhimdir. Ushbu jarayonda ma'lumotlar to'planib, ularni tahlil qilish orqali to'g'ri qarorlar qabul qilinadi.

5. O'rganish tajribasi. Oldingi tajribalarni o'rganish va uni muammolarni hal qilishda qo'llash samarali natijalar beradi. Olingan saboqlarni innovatsiyalar yaratishda qo'llash muhimdir.

6. Jamoaviy ish va hamkorlik. Muammolarni hal qilishda jamoaviy yondashuv ham samarali bo'lishi mumkin. Birgalikda ishlash, boshqalar fikrini inobatga olish va turli nuqtai nazarlarni ko'rib chiqish muammolarni samarali hal qilishga olib keladi.

7. Moslashuvchanlik va o'zgarishlarga ochiqlik. Muammolarni hal qilish jarayonida o'zgarishlarga ochiq bo'lish va moslashuvchanlikni namoyon etish muhimdir. Vaqt o'tishi bilan muammo yangi sharoitlarga moslashishni talab qilishi mumkin, shuning uchun tezda sharoitlarga moslashish zarur.

8. Ishonchni rivojlantirish. O'z qobiliyatiga ishonch, xatolardan qo'rqmaslik va muvaffaqiyatsizlikni o'rganish tajribasi sifatida qabul qilish muhimdir. Ushbu jarayon muammoni samarali hal qilishga yordam beradi.

9. Natijalarni baholash va yangilash. Muammolarni hal qilish jarayonida erishilgan natijalarni baholash va xulosalarga asoslanib yangi yondashuvlarni qabul qilish zarur. Har bir muvaffaqiyat va xato – yangi o'rganilgan darsdir.

Ushbu yondashuvlar muammolarni ijodiy usullar bilan samarali hal qilishga yordam beradi va muammolarni muvaffaqiyatli yechishga ko'maklashadi.

Nazorat uchun savollar:

1. Kasbiy faoliyatda qanday asosiy natija turlari mavjud? Turli sohalardan misollar keltiring.

2. Faoliyat natijalarini taqdim etish shaklini tanlashda qaysi omillarni hisobga olish kerak (masalan, hisobot, prezentatsiya, demo-versiya)?

3. Turli shakllarda natijalarni taqdim etishning afzalliklari va kamchiliklari nimalardan iborat?
4. Natijalarni taqdim etish shaklini aniq auditoriyaga moslashtirish qanday amalga oshiriladi?
5. Sizning kasbiy sohangizda natijalarni taqdim etishning qaysi standartlari mavjud?
6. Hisobot yoki prezentatsiyaga qanday elementlarni kiritish kerak, shunda u tushunarli, ma'lumotli va talabga javob beradigan bo'lsin?
7. Ma'lumot manbalariga havolalarni qanday to'g'ri formatlash va plagiatdan saqlanish mumkin?
8. Faoliyat natijalarini taqdim etishda qaysi vositalar va dasturlar yordam beradi (masalan, matn va grafik muharrirlari)?
9. PowerPoint-da prezentatsiya tayyorlashda slayd dizaynining asosiy prinsiplari nimalardan iborat?
10. Ma'lumotni vizual tarzda tushunarli ko'rsatish uchun grafika, diagramma va rasmlardan samarali foydalanish qanday amalga oshiriladi?
11. Mustaqil mashg'ulotlar va kurs ishlarini HEMIS tizimida joylashtirish tartibi qanday va ularga qanday talablar qo'yiladi?
12. PowerPoint va HEMISda natijalarni tayyorlash va taqdim etish uchun qaysi texnik ko'nikmalarni egallash zarur?
13. Kreativ fikrlash nima va u an'anaviy yoki tanqidiy fikrlashdan qanday farq qiladi?
14. Kasbiy faoliyat va kundalik hayotda kreativ fikrlashning afzalliklari nimalardan iborat?
15. Kreativ fikrlashga to'sqinlik qiladigan omillar nimalar va ularni qanday yengish mumkin?

X BOB:KASBIY KOMPETENSIYA VA UNI RIVOJLANTIRISH YO‘LLARI

10.1. Kasbiy kompetensiya va uning mohiyati va o‘ziga xos xususiyatlari

10.2.Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga yondashuvlar va rivojlantirish omillari

Kalitli so‘zlar: kasbiy kompetentlik, moslashuvchanlik, mobillik, malaka, asosiy kompetensiyalar, inson resurslari, rivojlanish, bilimlar, ko‘nikmalar, tajriba.

10.1. Kasbiy kompetensiya va uning mohiyati

Hozirgi kunda mamlakatimiz iqtisodiyoti holati, uning iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish strategiyasi, iqtisodiy diversifikatsiya jarayonlari, globalizatsiya va mintaqaviylashuv jarayonlari oliy kasb-hunar ta’limini yanada yangilash vazifalarini yuzaga keltirmoqda va mutaxassislarni tayyorlash mazmuni hamda texnologiyalarini doimiy ravishda takomillashtirishni talab qilmoqda. Aynan oliy ta’lim yoshlarni hayotga tayyorlashni ta’minlaydi va ularning kelajakdagi muvaffaqiyati, mamlakatning rivoji hamda jamiyatning farovonligi bilan chambarchas bog‘liqdir. Natijada, raqobatbardosh bitiruvchi, yuqori malakali mutaxassis tayyorlash mamlakatning raqobatbardoshligini ta’minlashga xizmat qiladi. Sifatli ta’lim - bu kadrlarning professional kompetensiyalari kasbiy va ijtimoiy soha, mehnat bozori va jamiyatning barcha jabhalari talablariga muvofiqligi demakdir¹⁷.

Hozirgi ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarning rivojlanish sharoitida oliy ta’lim muassasasini bitiruvchining sifatli tayyorlanishini ta’minlash eng muhim vazifa sifatida oldinga chiqadi. Bunday bitiruvchi uchun asosiy xarakteristikalar professional moslashuvchanlik va mobil bo‘lish qobiliyati hisoblanadi, ya’ni zarurat tug‘ilganda yangi bilim va kasbiy faoliyat turlarini tezda egallash qobiliyati. Shu bilan birga, malaka mazmuni tubdan o‘zgaradi: zamonaviy bitiruvchidan talablar doimiy ravishda o‘zgarib turishi bilan bog‘liq obyektiv tomon kuchayadi, shuningdek, mutaxassisning ilg‘or

¹⁷ Казанцев С.В. Некоторые экономические результаты [Текст] // Регион: экономика и социология, 2009. № 2. С. 227-235.

texnologiyalarni o'zlashtirishga intilishida shaxsiy va ijtimoiy-psixologik omillarning roli ortadi.

Oliy ta'lim muassasalarida bitiruvchilarni tarbiyalash, ularni O'zbekistondagi turli hayotiy vaziyatlarni obyektiv baholay oladigan, bilim, ko'nikma va qobiliyatlarni tez o'zgaruvchi iqtisodiy sharoitlarda qo'llay oladigan, samarali va to'g'ri qarorlar qabul qila oladigan shaxslar sifatida tayyorlash oliy maktabning uzoq muddatli vazifasidir. Yangi iqtisodiy sharoitlarda oliy ta'lim muassasalari uchun muhim narsa — egallangan bilimlar hajmi yoki ularni namuna bo'yicha takrorlash algoritmlari emas, garchi ular ham yangi ta'lim tizimida mavjud bo'lsa, balki asosiy ahamiyatga ega bo'lgan — kalit kompetentsiyalar, o'quv va hayotiy muammolarni ijodiy yondashuv bilan hal qilish, mustaqil ravishda bilim olish va ularni kelajak kasbiy faoliyatiga yaqin bo'lgan noodatiy vaziyatlarda qo'llash qobiliyatidir¹⁸.

10.1-jadval

"Kompetentsiya" tushunchasining ta'riflari

Kontseptsyani shakllantirish	Muallif
– mustaqil va mas'uliyatli harakat qilishga imkon beradigan aqliy fazilatlarining kombinatsiyasi; kompetentsiya shaxsni (yoki uning harakatlarini) tavsiflaydi va uning faoliyati natijalarida namoyon bo'ladi.	A.K. Markova
– kasbiy bilimlar, ko'nikmalar va tajribalar to'plami, shuningdek kasbiy faoliyatni amalga oshirish usullari.	E.F. Zeer, E.E. Simanyuk, V.M. Shepel
– shaxsning yo'nalishi, uning qobiliyatlari, xarakteri, shuningdek faoliyat mavzusiga ma'lum munosabat.	G. Selevko
– shaxsiy o'zini o'zi anglashga hissa qo'shadigan bilim, ko'nikma, ta'limning mavjudligi usuli; bu kognitiv, predmet-amaliy va shaxsiy tajribaning murakkab sintezi.	V.A. Bolotov, V.V. Serikov
– mehnat sub'ektining imkoniyatlari va mehnatga tayyorligining xususiyatlari	O.G. Noskova
– kasbiy tayyorgarlik jarayonida shakllanadigan faoliyat sub'ektining neoplazmasi, bu kasbiy faoliyatning mohiyatini tashkil etuvchi funktsional muammolarni muvaffaqiyatli hal	V.D. Shadrikov

¹⁸ Олимов Ш.Ш., Сайфуллаева Н.З. Педагогико-экономические аспекты интеграции образования, науки и производства в условиях региональных вузов на современном этапе // Сибирский педагогический журнал, 2019. № 3.

qilishga imkon beradigan bilim, qobiliyat va shaxsiy fazilatlarning tizimli namoyonidir	
– muayyan lavozim yoki umuman tashkilotning berilgan vakolatlari (vazifalar turlari) doirasida muvaffaqiyatli ishlashi uchun shaxs ega bo‘lishi kerak bo‘lgan bir qator shaxsiy xususiyatlar, xususiyatlar, qobiliyatlar, ko‘nikmalar va motivatsiya xususiyatlarining to‘plami	T.Yu. Bazarov
– integral shaxsiy xususiyatlar	L.Yu. Stepashkina
– kasbiy bilimlar (tajriba) tizimini va ulardan samarali foydalanish ko‘nikmalarini shakllantirishga asoslangan integral shaxsiy va kognitiv sifat	A.V. Karpov
– professionallik darajasining umumiy sifat xususiyatlari	E.P. Yermolayeva
– ijtimoiy muhit bilan o‘zaro munosabatlarning muvaffaqiyat darajasi	M.A. Dmitriyev, S.A. Drujilov

Inson resurslari har doim kompaniyaning muvaffaqiyatiga ta'sir ko'rsatadigan asosiy bo'yliklaridan biri bo'lib kelgan va shunday bo'lib qolmoqda. Vakolatli rahbar tashkilotning rivojlanishi xodimlarning kasbiy ko'nikmalarining o'sishiga bevosita bog'liqligini tushunadi. Shuning uchun u xodimlarning vakolatlarini rivojlantirishga sarmoya kiritishga tayyor, ulardan javob choralari oqilona kutadi. Mutaxassisning "vakolati" atamasi odam ma'lum darajadagi bilim va tajribaga ega bo'lgan bir qator masalalarni anglatadi. Turli mualliflar turli fikrlarga ega.

Kompetentsiyaning muhim belgisi quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- bilim va ko'nikmalarni o'zlashtirish darajasi (bilim va ko'nikmalarni o'zlashtirish sifati);
- bilim va ko'nikmalarning diapazoni va kengligi;
- maxsus vazifalarni bajarish qobiliyati;
- kasbiy faoliyatingizni oqilona tashkil etish va rejalashtirish qobiliyati;
- nostandart vaziyatlarda bilimlardan foydalanish qobiliyati (texnologiya, texnologiya, tashkilot va mehnat sharoitlari o'zgarganda tezda moslashish).

Kompetentsiyaning namoyon bo'lish belgilari ko'pincha quyidagi so'zlar bilan tavsiflanadi: "samaradorlik", "moslashuvchanlik", "yutuq", "muvaffaqiyat", "tushunish", "ishlash", "egalik", "sifat" va "miqdor".

Kasbiy kompetentsiya-bu integral, ko'p qirrali tushuncha, shaxsiy o'sish va kasbiy mahorat ko'rsatkichi. Kasbiy malakaga ega bo'lgan mutaxassislar jamiyatdagi ijtimoiy-iqtisodiy o'zgarishlarga muvaffaqiyatli moslasha oladilar, ularning hayotiy faoliyatini bashorat qiladilar va mehnat bozorida raqobatbardosh bo'ladilar.

Hozirgi vaqtda mutaxassisning kasbiy kompetentsiyasi muammosi xorijiy va mahalliy olimlar tomonidan faol o'rganilmoqda, ular uni talqin qilishda turli xil ma'nolarga ega. Shunday qilib, falsafada kasbiy kompetentsiya atrof-muhitga moslashish vositasi sifatida qaraladi (D. Dyui, U. Uoller, M. Mead, K. Jung, P. Sorokin, F. Znanetskiy). Olimlarning fikriga ko'ra, bu odamni o'z qiyofasida va o'xshashida yaratadigan kasb; insonning manfaatlarini, uning e'tiqodlarini, didini, intilishlarini, istaklarini belgilaydi; bir xil kasb bilan shug'ullanadigan odamlarda umumiy manfaatlar, o'xshashliklarni shakllantiradi. Xususan, D. L. Tompson va D. Priestli kasbiy kompetentsiyani bilimlar, yuqori axloqiy me'yorlar va kasbiy kodekslarning tizimlashtirilgan to'plami sifatida belgilaydilar.

Sotsiologiyada jamiyatning kasbiy tabaqalanishi doirasida kasbiy kompetentsiya kasbiy kasb, kasbiy burch sifatida qaraladi. Insonning ijtimoiy mavqei turmush tarzi, kasb va ta'lim birligida shakllanganligi ilmiy jihatdan isbotlangan (G. Spenser, E. Dyurkgeym, M. Veber).

Psixologiyada kompetentsiya kundalik hayotning haqiqiy vaziyatlarida yuzaga keladigan odatiy muammolar va muammolarni samarali hal qilishga imkon beradigan o'ziga xos qobiliyat sifatida qaraladi (I. N. Shpilrien, S. G. Gellershteyn, E. A. Klimov, V. D. Shadrikov, K. K. Platonov, N. V. Kuzmina). Shunga ko'ra, kasbiy kompetentsiya "har qanday kasbda qo'llaniladigan belgilangan standartga rioya qilish qobiliyati" deb ta'riflanadi.

Mahalliy mualliflar kasbiy kompetentsiyani keng va tor tushunishni farqlaydilar.

Kasbiy kompetentsiya, mehnat sub'ektining faoliyat mavzusi to'g'risida eng to'liq xabardorligi sifatida, ikki jihat yoki ikkita ma'noga ega. Tor ma'noda (ma'lum bir kasbiy faoliyatga nisbatan) kasbiy kompetentsiya bilim, ko'nikma, ko'nikmalarni, shuningdek ularni faoliyatda, muloqotda va shaxsning o'zini o'zi rivojlantirishda amalga oshirish usullarini o'z ichiga

oladi. Keng ma'noda – kasbiy kompetentsiya ijtimoiy muhit bilan o'zaro munosabatlarning muvaffaqiyat darajasini o'z ichiga oladi (M. A. Dmitrieva va S. A. Drujilov).

Tarkib jihatidan kasbiy kompetentsiya quyidagicha tavsiflanadi:

- ijtimoiy ahamiyatini va u bilan bog'liq bo'lishi mumkin bo'lgan ijtimoiy xavflarni hisobga olgan holda, erishilgan (samarali, samarali) faoliyatga asoslangan tayyorlik (qobiliyat) bilan ifodalangan ma'lum bir bosqichni shakllantirishni tugatgan insonning sifati;

- xodimning ma'lum bir kasbiy faoliyatdan xabardorligi, u faoliyat yuritadigan kasbiy maydon, shuningdek amaliy faoliyatda uning kasbiy malakasi va tajribasini samarali amalga oshirish qobiliyati.

Kasbiy muvaffaqiyatga erishish kasbiy malakaning zarur darajasini ta'minlash bilan bog'liq.

Ko'pgina rus olimlari kasbiy kompetentsiyani mutaxassisning ishbilarmonlik va shaxsiy fazilatlarining ajralmas xususiyati deb bilishadi (A.D.Goneev, A. G. Pashkov, V.P.Timofeev, D.YU.Trushnikov va boshqalar).

"Kasbiy kompetentsiya" tushunchasiga tadqiqotchilar quyidagi jihatlarni o'z ichiga oladi:

- muammoli-amaliy-vaziyatni tan olish va tushunishning etarliligi, ushbu vaziyatda maqsadlar, vazifalar, me'yorlarni etarli darajada belgilash va samarali bajarish;

- semantik-umumiy ijtimoiy-madaniy kontekstda ishlab chiqarish holatini etarli darajada tushunish;

- qiymat-vaziyatni, uning mohiyatini, maqsadlari, vazifalari va me'yorlarini o'ziga xos va umumbashariy qadriyatlar nuqtai nazaridan to'g'ri baholash qobiliyati.

Kasbiy kompetentsiya mutaxassis, professional va keng kontekstda shaxs bo'lish qobiliyati sifatida talqin etiladi. Shunday qilib, zamonaviy jamiyatda kattalarning hayotiy faoliyati jarayonida asosiy narsa kasbiy kompetentsiya omilidir. Uning mavjudligi yoki yo'qligi o'z-o'zidan shaxsiy taqdir va turmush tarzidagi farqlarni keltirib chiqaradi.

Kasbiy kompetentsiya-bu mutaxassisning malakasi darajasi, bu unga duch keladigan kasbiy muammolarni muvaffaqiyatli hal qilish, samarali kasbiy faoliyatni amalga oshirish va shaxsiy resurslarini yangilash imkonini beradi.

Kasbiy kompetentsiyani aniqlash bir-biriga bog‘liq bo‘lgan bir qator xususiyatlarni o‘z ichiga oladi, masalan:

- gnostik yoki kognitiv, zarur kasbiy bilimlarning mavjudligini aks ettiradi;
- kasbiy muammolarni hal qilish uchun mavjud kasbiy bilimlardan foydalanishga imkon beradigan tartibga solish;
- refleksiv holat, vakolatni tan olish orqali ma’lum bir tarzda harakat qilish huquqini berish;
- vakolat doirasini, kasbiy boshqaruv sohasini aks ettiruvchi normativ;
- kommunikativ, chunki bilimlarni to‘ldirish yoki amaliy faoliyat har doim aloqa yoki o‘zaro munosabatlar jarayonida amalga oshiriladi.

10.2-jadval.

Kasbiy kompetentsiya turlari

Muallif	Komponentlar turlari
A.K. Markova	Turlari: Maxsus kompetentsiya-kasbiy faoliyatning o‘zi etarli darajada yuqori darajada bo‘lishi, uning keyingi kasbiy rivojlanishini loyihalash qobiliyati. Ijtimoiy kompetentsiya-qo‘shma (guruh, kooperativ) kasbiy faoliyat, hamkorlik, shuningdek ushbu kasbda qabul qilingan kasbiy aloqa usullariga egalik qilish; kasbiy mehnat natijalari uchun ijtimoiy javobgarlik. Shaxsiy kompetentsiya-shaxsiy o‘zini namoyon qilish va o‘zini rivojlantirish usullarini, shaxsning kasbiy deformatsiyalariga qarshi turish vositalarini egallash. Shaxsiy kompetentsiya-kasb doirasida o‘zini o‘zi anglash va individuallikni rivojlantirish usullariga ega bo‘lish, kasbiy o‘zishga tayyorlik, individual o‘zini o‘zi saqlab qolish qobiliyati, kasbiy qarishga bo‘ysunmaslik, o‘z ishini vaqt va kuch sarflamasdan oqilona tashkil etish qobiliyati, mehnatni stresssiz, charchoqsiz va hatto tetiklantiruvchi ta’sir bilan amalga oshirish. Kasbiy kompetentsiyaning har bir turi umumiy kasbiy tarkibiy qismlarni o‘z ichiga oladi: maxsus kompetentsiyada- ishlab chiqarish jarayonlarini rejalashtirish qobiliyati,

	kompyuter bilan ishlash qobiliyati, ofis uskunolari bilan ishlash, texnik hujjatlarni o'qish, qo'lda ishlash qobiliyatlari; shaxsiy kompetentsiyada-o'z mehnat faoliyatini rejalashtirish, uni boshqarish va tartibga solish qobiliyati; mustaqil ravishda qaror qabul qilish va nostandart echimlarni topish qobiliyati (reaktivlik); moslashuvchan nazariy va amaliy fikrlash; muammoni ko'rish va mustaqil ravishda yangi bilim va ko'nikmalarni egallash qobiliyati;shaxsiy kompetentsiyada-yutuq motivatsiyasi, muvaffaqiyat manbai, ish sifatiga intilish, o'z-o'zini rag'batlantirish qobiliyati, o'ziga ishonch.
V.Yu.Krichevskiy	Turlari: Funksional kompetentsiya-kasbiy bilim va ularni amalga oshirish qobiliyati bilan tavsiflanadi. Intellektual kompetentsiya-analitik fikrlash va o'z vazifalarini bajarishga kompleks yondashuvni amalga oshirish qobiliyatida namoyon bo'ladi. Vaziyatga muvofiq harakat qilishga imkon beradigan vaziyat kompetentsiyasi. ijtimoiy kompetentsiya-kommunikativ va integral qobiliyatlarning mavjudligini nazarda tutadi
E.F. Zeer	Komponentlar: Ijtimoiy-huquqiy kompetentsiya-ijtimoiy institutlar va odamlar bilan o'zaro munosabatlar sohasidagi bilim va ko'nikmalar, shuningdek, professional muloqot va xulq-atvor texnikasini o'zlashtirish. Maxsus kompetentsiya - muayyan faoliyat turlarini mustaqil ravishda bajarishga tayyorgarlik; odatdagi kasbiy muammolarni hal qilish va ish natijalarini baholash qobiliyati; mutaxassislik bo'yicha mustaqil ravishda yangi bilim va ko'nikmalarni egallash qobiliyati.Shaxsiy kompetentsiya-doimiy o'sish va malaka oshirish, shuningdek o'zini professional ishda amalga oshirish qobiliyati

Kasbiy kompetentsiya asosan kasbiy faoliyatning o'ziga xos xususiyatlari, uning ayrim turlarga mansubligi bilan belgilanadi.

Kasbiy kompetentsiya mutaxassisning professional tafakkuri va sezgi bilan namoyon bo'ladi. Uning ko'rsatkichlari barqaror kasbiy motivatsiya, ijodiy munosabat va ongli professional ijodkorlik, professional ishdagi individuallikdir.

Mutaxassislarning amaliy faoliyatini baholash barcha determinantlarning ta'sirini hisobga olgan holda uning natijalarining talablarga muvofiqligi darajasini o'lchashga imkon beradigan eng maqbul ko'rsatkichlarni tanlashni o'z ichiga oladi. Kasbiy kompetentsiya, go'yo, professionallik darajasining o'ziga xos o'lchagich, indikator, sifat va miqdoriy xususiyatidir. Bu juda murakkab, ko'p qirrali kategoriya bo'lib, mutaxassis-professionalni eng to'liq va har tomonlama tavsiflaydi.

10.2. Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga yondashuvlar va rivojlantirish omillari

Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirish-bu xodimning bilimlari, shaxsiy qobiliyatlari va fazilatlarini takomillashtirish. Kompetentsiya deganda muvaffaqiyatli mehnat faoliyati uchun zarur bo'lgan muayyan vazifalarni hal qilishga yordam beradigan kasbiy fazilatlar tushuniladi.

Kasbiy kompetensiyalar-bu ish vazifalarini muvaffaqiyatli bajarish uchun xodimning samarali xulq-atvorini ta'minlaydigan yuqori ixtisoslashgan nazariy va empirik bilimlar, shaxsiy fazilatlar va hayotiy munosabatlar to'plami. Ko'pchilik bu tushunchani kompetentsiya bilan chalkashtirib yuboradi — tor profilning samarali ishlashi uchun zarur bo'lgan professional Kompetensiyalarning keng hovuzini o'zlashtirish haqiqati.

Kompetensiyalarni rivojlantirish to'rt darajadan biriga mos keladi:
ongsiz qobiliyatsizlik — "men hech narsani bilmayman va men bunga ahamiyat bermayman";

ongli qobiliyatsizlik - "men bilim etishmasligini tushunaman";

ongli kompetentsiya - "men ko'nikmalarni rivojlantiraman va kerakli tajribaga ega bo'laman";

ongsiz kompetentsiya - "men kerakli ko'nikmalarni avtomatik ravishda qo'llayman, ustoz, buddy yoki murabbiy vazifasini bajarib, o'z bilim va tajribamni boshqalarga etkaza olaman".

Xodimlarni rivojlantirishga sarflangan mablag'lar o'z samarasini beradimi, o'qitishdan kim foyda ko'radi va umuman, nima uchun

xodimlarning kasbiy vakolatlarini rivojlantirish kerakligi haqida ko‘plab savollar tug‘iladi?

Rivojlanish dasturlari xodimning o‘ziga ham, kompaniyaga ham foyda keltiradi.

Xodim:

- uning salohiyatini ochib beradi;
- hosildorlikni oshiradi;
- malaka va ish haqi darajasini oshiradi;
- hamkasblar nazarida professional tarzda o‘sadi, o‘z maqomini oshiradi va ko‘proq hurmatga sazovor bo‘ladi;
- innovatsion texnologiyalarni o‘rganadi va ulardan foydalanadi;
- mehnat bozorida raqobatbardosh bo‘lib bormoqda.

Kompaniya:

- ishlab chiqarish ko‘rsatkichlarini va mahsulot/xizmat sifatini oshiradi;
- asosiy bo‘sh ish o‘rinlarini tezda yopish uchun kadrlar zaxirasini shakllantiradi;
- o‘z brendini rivojlantiradi, bu esa o‘z sohasida raqobatbardoshlikni oshiradi;
- rivojlangan va tajribali xodimlar ko‘pincha istiqbolli tashabbuslarni taklif qilishadi va tashkilotni rivojlantirishda faol ishtirok etishadi.

Kasbiy kompetentsiyalarni baholash ko‘pincha quyidagi vazifalarni hal qiladi:

1. Kadrlarni tanlash va baholash

- Kasbiy vakolatlarni baholashning asosiy vazifalaridan biri bu kompaniya talablariga javob beradigan xodimlarni tanlashdir. Baholashga tizimli yondashuv quyidagilarga imkon beradi:
- nomzodlarning bilim va ko‘nikmalarini aniqlash;
- ularni ishni bajarish uchun zarur bo‘lgan vakolatlar bilan taqqoslang;
- yangi xodimlarni yollashda oqilona tanlov qiling.

2. O‘quv dasturlarini ishlab chiqish

Kasbiy malakalarni baholash xodimlarning bilim va ko'nikmalaridagi bo'shliqlarni aniqlashga yordam beradi. Ushbu tahlil asosida tashkilotlarning yuqori menejmenti mumkin:

- moslashtirilgan o'quv dasturlarini yarating;
- kerakli kompetentsiyalarni rivojlantirishga qaratilgan treninglar va mahorat darslarini tashkil etish;
- xodimlarni o'quv jarayoniga jalb qilish darajasini oshirish.

3. Karyera o'sishini rejalashtirish

Kasbiy kompetentsiyalarni hisobga olgan holda yondashuv nafaqat xodimlarning hozirgi darajasini baholashga, balki ularning martaba rivojlanishini bashorat qilishga imkon beradi. Bunga quyidagilar kiradi:

- reklama uchun potentsialni aniqlash;
- xodimlar uchun martaba rejalarini tuzish;
- karyera maqsadlariga erishish uchun o'quv ehtiyojlarini aniqlash.

4. Ish samaradorligini oshirish

Kompetentsiyani baholash jamoaning umumiy samaradorligiga bevosita ta'sir qiladi. Kompetentsiyaga asoslangan yondashuvni qo'llash orqali kompaniyalarning yuqori menejmenti mumkin:

- vazifalarni bajarish samaradorligini o'lchash;
- jarayonlarni takomillashtirish va optimallashtirishning asosiy yo'nalishlarini aniqlang;
- bir-birini to'ldiruvchi kompetentsiyalar asosida kuchliroq jamoalar yarating.

5. Tashkiliy madaniyatni o'zgartirishni qo'llab-quvvatlash

Xodimlarning malakasi korporativ madaniyatni ham aks ettiradi. Kasbiy malakalarni baholash yordam beradi:

- ish natijalarini baholash uchun yagona standartlarni shakllantirish;
- bilim va tajriba almashish uchun muhit yarating;
- xodimlar o'rtasida innovatsion fikrlash va tashabbusni rivojlantirishni rag'batlantirish.

Mamlakatimiz iqtisodiyotining hozirgi holati, iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish strategiyasi, uning diversifikatsiyasi, globalashuv va mintaqalashtirish jarayonlari oliy kasb-hunar ta'limini yanada yangilash vazifasini qo'yadi, tayyorlov mutaxassislarining mazmuni va

texnologiyalarini doimiy ravishda tuzatishni talab qiladi. Aynan shu narsa yoshlarni hayotga tayyorlashni ta'minlaydi va ularning kelajakdagi hayotiy muvaffaqiyati, mamlakatning muvaffaqiyati va butun jamiyatning muvaffaqiyati bilan bog'liq. Oxir oqibat-raqobatbardosh bitiruvchini, yuqori darajadagi mutaxassisni shakllantirish mamlakatning raqobatbardoshligini ta'minlaydi. Sifatli ta'lim-bu xodimlarning kasbiy kompetentsiyalarining kasbiy va ijtimoiy soha, mehnat bozori, jamiyatning barcha jabhalari ehtiyojlariga muvofiqligidir. Ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarni rivojlantirishning zamonaviy sharoitida o'ta muhim vazifa — universitet bitiruvchisini sifatli tayyorlashni ta'minlash, uning eng muhim xususiyatlari kasbiy moslashuvchanlik va harakatchanlikka aylanadi, ya'ni agar kerak bo'lsa, yangi bilim va kasbiy faoliyat turlarini tezda o'zlashtirish qobiliyati. Shunday qilib, malaka mazmuni tubdan o'zgaradi: zamonaviy bitiruvchiga qo'yiladigan talablarning dinamik o'zgarishi bilan bog'liq ob'ektiv tomon kuchayadi, mutaxassisning ilg'or texnologiyalarni o'zlashtirish istagida shaxsiy va ijtimoiy-psixologik omillarning roli oshadi.

O'zbekistonda hayotning turli jabhalariga ob'ektiv nuqtai nazarga ega bo'lgan, tez o'zgaruvchan iqtisodiy sharoitda bilim, ko'nikma va qobiliyatlarni qo'llay oladigan, barkamol va samarali qarorlar qabul qila oladigan universitet bitiruvchilarini tarbiyalash oliy maktabning kelajakdagi vazifasi. Yangi iqtisodiy sharoitda oliy maktab uchun o'rganilgan bilimlar hajmi yoki ularni model bo'yicha ko'paytirish algoritmlari muhim emas, garchi bu yangi ta'lim tizimida qolsa ham, asosiy vakolatlar, ta'lim va hayot muammolarini hal qilishda ijodiy yondashuv, mustaqil ravishda bilim olish va ularni nostandart vaziyatlarda qo'llash qobiliyati kelajakdagi kasbiy faoliyatga yaqindir.

Kompetentsiyaga asoslangan yondashuv talabalarda universal va kasbiy kompetent Bitiruvchilarning kasbiy faoliyati bilan bog'liq universal vakolatlar:

- ona tili sohasidagi vakolatlar;
- chet tillar sohasidagi vakolatlar;
- matematik va fundamental, fan va texnik kompetentsiyalar;
- kompyuter kompetentsiyasi;
- o'quv kompetentsiyasi;
- shaxslararo kompetentsiya, madaniyatlararo va ijtimoiy kompetentsiya, fuqarolik kompetentsiyasi;

- tadbirkorlik vakolatlari;
- madaniy kompetentsiya.siyalarni shakllantirishga imkon beradi.

Oliy maktab o‘quvchilarida kasbiy kompetentsiyalarni rivojlantirish uchun quyidagi pedagogik faoliyat turlaridan foydalanish tavsiya etiladi:

- diplom loyihasini (ishini) tayyorlash va himoya qilish;
- ishlab chiqarish amaliyotidan o‘tish;
- keys-stadi;
- biznes o‘yinlarida ishtirok etish; loyiha faoliyati.

Ta’limda kompetentsiyaga asoslangan yondashuv iqtisodiy fanlar uchun quyidagi vakolatlarni shakllantirish muhimligini anglatadi:

- yangi bozor imkoniyatlarini topish va baholash va biznes g‘oyasini shakllantirish qobiliyati;

- zamonaviy sifat menejmenti va ta’minot tizimlarini bilish
- raqobatbardoshlik;
- biznes-rejalarni ishlab chiqish qobiliyati;
- makroiqtisodiy muhit ta’sirini baholash qobiliyati;
- investitsiya loyihalarini baholash;
- bozor va o‘ziga xos xatarlarni tahlil qilish qobiliyati;
- boshqaruv qarorlarini qabul qilishda sifatli va miqdoriy tahlil

usullarini qo‘llash va iqtisodiy, moliyaviy va tashkiliy boshqaruv modellarini yaratish qobiliyati;

- iqtisodiy fikrlash tarzi haqidagi g‘oyalarning mavjudligi.

Kasbiy ta’limda kompetentsiyaga asoslangan yondashuvni qo‘llashda o‘yin texnologiyalaridan foydalanishning joriy amaliyotini tahlil qilish ba’zi xulosalar chiqarishga imkon berdi:

1. O‘yin texnologiyalari o‘quvchilarning o‘quv mashg‘ulotlariga qiziqishini oshirishga imkon beradi, o‘yinda modellashtirilgan muayyan faoliyat misollari asosida ko‘proq ma’lumotlarni o‘zlashtirishga imkon beradi.

2. O‘yin davomida talabalar qiyin vaziyatlarda mas’uliyatli qarorlar qabul qilishni o‘rganadilar, bu ularga kasbiy faoliyatni yaxshiroq boshqarishga yordam beradi.

3. O‘qitish jarayonida talabalarni nazariy materiallar bilan tanishtirgandan keyin ham, tegishli ma’ruza o‘tkazilishidan oldin ham,

umumlashtiruvchi darslarda ham biznes o'yinlaridan foydalanish imkoniyati aniqlandi.

4. Ish o'yini davomida talabalar faol rol o'ynashi mumkin (bo'lim boshlig'i, kompaniya direktori, mutaxassis maslahatchi, bo'lim xodimi va boshqalar) va passiv. Bunday holda, talaba kuzatuvchi vazifasini bajaradi, nazorat va buxgalteriya funktsiyalarini bajaradi va shu bilan o'yin natijalarini sarhisob qilish paytida keyingi tahlil uchun ma'lumot bazasini yaratadi.

5. O'yinlar har qanday tsikl fanlarida qo'llanilishi mumkin. Umuman iqtisodiy bo'lmagan fanlarni (masalan, chet tilini) o'rganishda biznes o'yinlarini o'tkazish orqali iqtisodchi talabalarning kasbiy vakolatlarini shakllantirish mumkin.

6. O'yinlar muntazam ravishda va turli fanlarda o'tkazilganda, siz talabalarga (o'yinlarni qurish texnologiyasini oldindan tushuntirib) qiyin sezilgan mavzu bo'yicha o'yin holatini mustaqil ravishda modellashtirishni, maqsad, vazifalar, o'yin qoidalarini shakllantirishni taklif qilishingiz mumkin.

Amaliyot shuni ko'rsatdiki, bunday ishdan so'ng mavzuni o'rgangan talabalar ulushi sezilarli darajada oshadi. Innovatsion iqtisodiyotda insonga investitsiyalar kelajakda faqat mumkin bo'lgan foyda keltiradi, shuning uchun menejerning potentsialini shakllantirish va uning kasbiy vakolatlarini rivojlantirish doimiy ravishda olib borilishi va ta'lim muassasalarida ham, to'g'ridan-to'g'ri korxonalarda ham samarali foydalanishning haqiqiy mexanizmlari orqali amalga oshirilishi kerak.

Xodimlarning professional kompetentsiyalarini rivojlantirish uchun quyidagi chora-tadbirlar zarur:

1. Asosiy kompetentsiyalarni aniqlash. Professional kompetentsiyalarni shakllantirishning birinchi bosqichi - bu vazifalarni sifatli bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni tavsiflash va belgilashdir. Buning uchun quyidagilarni amalga oshirish kerak: ish talablarini va xodimlardan kutayotgan natijalarni tahlil qilish; asosiy kompetentsiyalarni o'z ichiga olgan lavozim profilini yaratish; xodimlarning mavjud kompetentsiyalarini muntazam baholash.

2. Shaxsiy rivojlanish rejalarini tuzish. Xodimlarning individual rivojlanish rejalarini yaratish muhim qadam bo'lib, u xodimlarga o'z kuchli va zaif tomonlarini tushunishga yordam beradi. Ushbu jarayonda quyidagilarni e'tiborga olish kerak: xodimning karyera maqsadlarini

rejalashtirish jarayoniga kiritish;aniq maqsadlarga erishish uchun amalga oshiriladigan harakatlarni belgilash;kompaniya va bozor sharoitidagi o'zgarishlarni hisobga olib rejalarni yangilab borish.

3. Ta'lim va o'qitish.Ta'lim kompetentsiyalarni rivojlantirishning eng samarali usullaridan biridir. Menejerlar quyidagilarni amalga oshirishi mumkin:xodimlar uchun zarur ko'nikmalarni rivojlantirish maqsadida ichki va tashqi treninglar tashkil qilish;onlayn kurslar va vebinarlarni yaratish, ularga istalgan vaqtda kirish imkonini berish;xodimlarning mustaqil o'qishini rag'batlantirish va ularga ta'lim platformalariga kirish imkoniyatini taqdim etish.

4. Mentorluk va kouçing.Mentorluk va kouçing professional kompetentsiyalarni rivojlantirishning kuchli vositalaridir. Ushbu vositalar orqali xodimlar:tajribali hamkasblardan o'rganish va o'qish jarayonida fikr-mulohaza olish;shaxslararo muloqot va jamoaviy ishlash ko'nikmalarini rivojlantirish;mentorlardan olingan tavsiyalar asosida maqsadlarini qayta ko'rib chiqish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

5. Ta'lim madaniyatini yaratish.Professional kompetentsiyalarni samarali rivojlantirish uchun kompaniyada ta'lim madaniyatini yaratish zarur. Buning uchun:xodimlarni o'z tajribasi va bilimlarini faol baham ko'rishga rag'batlantirish;muntazam tarzda tajriba va ilg'or yondashuvlarni almashish bo'yicha tadbirlar tashkil etish;xatolar va eksperimentlar uchun xavfsiz muhit yaratish.

6. Baholash va fikr-mulohaza.Xodimlarning ish natijalarini baholash va fikr-mulohaza berish orttirilgan ko'nikmalarni mustahkamlashga yordam beradi. Buning uchun:bilim darajasini tekshirish maqsadida baholash tadbirlarini va testlarni o'tkazish;muvaqqiyatlar va kamchiliklarni shaxsiy uchrashuvlarda muhokama qilish;baholash va fikr-mulohazalarning natijalariga asoslanib maqsadlarni qayta belgilash.

Ushbu chora-tadbirlar xodimlarning professional kompetentsiyalarini tizimli rivojlantirish va ish faoliyatida yuqori natijalarga erishishga imkon beradi.

Professional kompetentsiyani rivojlantirish uchun ushbu jarayonga ta'sir qiluvchi omillarni aniqlash va tahlil qilish zarur.

Birinchi guruh omillarga quyidagilar kiradi:

1. Professional faoliyat. Bu omil ma'lum shaxsiy sifatlarning shakllanishiga yordam beradi, ular professional jihatdan muhim, zarur va majburiy hisoblanadi.

2. Kasbga kirish usuli. Talabaning professional faoliyatga qanchalik muvaffaqiyatli kirishi, uning dastlabki ijtimoiy-madaniy muhitdagi qarashlari bilan mosligi, kelajakdagi ish sifatiga bevosita ta'sir qiladi. Shu sababli, ma'muriyat va yosh mutaxassislar o'rtasidagi munosabatlar sifati, o'zaro tushunish va qo'llab-quvvatlash muhiti yaratish juda muhimdir.

3. Professional faoliyat davomiyligi (staj). Ushbu omil ijobiy ta'sir ko'rsatadi, agar mutaxassis yangi tajribani o'zlashtirishga ochiq bo'lsa va stereotiplarga berilmasa.

1. Ikkinchi guruh omillarga quyidagilar kiradi:

Ichki omillar (shaxsdan kelib chiqadi):

- Shaxsiy sifatlari: rivojlanishga intilish, maqsadga intilish, ijodiy qobiliyatlar, analitik tafakkur va boshqa "soft skills".

- Mustaqil ta'lim: yangi bilim va ko'nikmalarni mustaqil egallash (kitob o'qish, internet-resurslar, teleko'rsatuvlarni tomosha qilish orqali).

- Motivatsiya: professional sohada o'zini takomillashtirish va rivojlantirish istagi.

2. Tashqi omillar (atrof-muhitdan kelib chiqadi):

- Asosiy faoliyatning o'zgarishi: ish yoki faoliyat sohasini o'zgartirish, yangi bilim va ko'nikmalarni egallashni talab qiladi.

- Zamonaviy metodikalar: yangi pedagogik, psixologik va boshqaruv yondashuvlarini qo'llash.

- Amaliyot va tajriba:

- Mentorluk: tajribali hamkasblardan bilim va ko'nikmalarni o'rganish.

- Treninglar va seminarlar: malaka oshirish va ixtisoslashgan o'qish.

- Loyihalarda ishtirok: shaxsiy loyihalarni amalga oshirish va jamoaviy ishda qatnashish.

- Yangi texnologiyalar: zamonaviy raqamli vositalar va texnologiyalarni ish jarayoniga integratsiya qilish.

Shunday qilib, aniqlangan omillarni hisobga olish professional kompetentsiyani rivojlantirish jarayonini ilmiy asosda tashkil etish va uning mazmuni, metodlari va shakllariga zarur o'zgarishlar kiritishga imkon beradi.

Nazorat uchun savollar:

1. Professional kompetentsiya nima?
2. Kompetentsiya va malaka (kvalifikatsiya) o'rtasidagi farq nima?
3. Professional kompetentsiyalar turlari qanday?
4. Nega professional kompetentsiya zamonaviy ish muhitida muhim?
5. Xodimning professional kompetentsiya darajasini qanday baholash mumkin?
6. Sizning kasbiy sohangizda professional kompetentsiyaning o'ziga xos xususiyatlari qanday?
7. Tez o'zgarayotgan texnologiyalar va mehnat bozorining talablariga qarshi professional kompetentsiya tushunchasi qanday o'zgaradi?
8. Professional kompetentsiyalarni rivojlantirishning asosiy yondashuvlari qaysilar?
9. Ish joyida o'qishga yo'naltirilgan yondashuvning mohiyati nima?
10. Rasmiy treninglarning afzalliklari va kamchiliklari qanday?
11. Mentorluk va kouching nima va ular professional kompetentsiyani rivojlantirishga qanday hissa qo'shadi?
12. Mustaqil ta'lim va o'zini rivojlantirish professional kompetentsiyani oshirishga qanday yordam beradi?
13. Professional kompetentsiyani rivojlantirish uchun zamonaviy texnologiyalar va platformalardan qanday foydalanish mumkin?
14. Professional kompetentsiyalarni rivojlantirish bo'yicha individual rivojlanish rejasini qanday tuzish kerak?
15. Professional kompetentsiyaning rivojlanishiga ichki omillar qanday ta'sir qiladi?

XI BOB: ISHGA JOYLASHISH KO'NIKMALARI

11.1. Kommunikatsiya (o'zaro aloqa) ko'nikmalari.

11.2. Texnologiya bilan bog'liq ko'nikmalar.

11.3. Tashabbuskorlik va tadbirkorlik ko'nikmalari.

11.4. Rejalashtirish va tashkiliy ko'nikmalar.

11.5. "Yashil" ko'nikmalar.

Kalitli so'zlar: ishga joylashish ko'nikmalari, muloqot ko'nikmalari, hamkorlik ko'nikmalari, texnologik ko'nikmalar, tashabbuskorlik, tadbirkorlik qobiliyatlari, rejalashtirish ko'nikmalari, tashkilotchilik ko'nikmalari, "yashil" ko'nikmalar.

11.1. Kommunikatsiya (o'zaro aloqa) ko'nikmalari

Bugungi kunda muloqot professional yoki shaxsiy hayotda juda muhim ahamiyatga ega. Jamiyatning turli sohalarida raqobat eng yuqori darajaga yetgan sharoitda, muloqotning o'rni alohida ahamiyat kasb etadi.

Mashhur mahalliy psixologlar, masalan, L. Vygotskiy, Zaporozhets, Rubinshteyn va boshqalar, muloqotni inson rivojlanishining asosiy shartlaridan biri sifatida ko'rib chiqqanlar. Shuningdek, u inson shaxsini shakllantirishda muhim omil hisoblanadi.

Kommunikatsiyalar tashkilotning barcha faoliyatini qamrab oladi va turli insonlarning sa'y-harakatlarini birlashtirishga imkon beradi. Kommunikatsiyalarsiz tashkilot bir kun ham faoliyat ko'rsatolmaydi. Muloqotning yetarlicha tashkil etilmasligi va samarasizligi axborot yo'qolishiga, qabul qilingan qarorlarning bajarilmasligiga, tushunmovchilik va nizolarga olib keladi.

Xizmat yozuvi, rasmiy maktub yoki taklifnomani to'g'ri tuza olish, hamkorni qabul qilish va u bilan muzokaralar o'tkazish, bahsli masalalarni hal qilish hamda o'zaro foydali hamkorlikni yo'lga qo'yish boshqaruv faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar uchun ayniqsa katta ahamiyatga ega. Ularning ish faoliyati muvaffaqiyati ko'p jihatdan biznes-kommunikatsiyalardagi malakasiga bog'liq. Shu sababli, biznes-muzokaralarni shunday olib borish muhimki, ularning natijasi hamkorlikka asoslangan va foyda keltiruvchi faoliyat bo'lsin. Nafaqat rahbar, balki mutaxassis uchun ham samarali ishbilarmon kommunikatsiya ko'nikmalariga ega bo'lish, konstruktiv ishbilarmon munosabatlarni shakllantira olish

muhimdir. Muloqot san'atini egallash ishbilarmon va ijtimoiy munosabatlarda muvaffaqiyatga erishishni belgilovchi asosiy omildir.

«Kommunikatsiya» so'zi lotincha *communico* — “umumiy qilaman, bog'layman, muloqot qilaman” so'zidan kelib chiqqan. Ma'nosi jihatidan unga eng yaqin tushuncha rus tilidagi “общение” (aloqa, muloqot) so'zidir, bu esa insonning asosiy mavjudlik shakli sifatida talqin qilinadi. Psixologlarning fikricha, muloqotga bo'lgan ehtiyoj insonning asosiy (bazaviy) ehtiyojlari qatoriga kiradi. Muloqotning bazaviy ehtiyoj sifatidagi ahamiyati shundaki, “u insonning xatti-harakatini boshqa ehtiyojlar, masalan, hayotiy (vital) ehtiyojlar singari kuch bilan belgilaydi”. Shu tariqa, muloqot insonning jamiyat a'zosi va shaxs sifatida normal rivojlanishi, shuningdek, uning ruhiy va jismoniy salomatligi uchun zaruriy shart hisoblanadi¹⁹.

Muloqotning yo'qligi yoki yetarli darajada bo'lmasligi inson shaxsiyatining deformatsiyasiga olib kelishi mumkin. Muloqot deyarli barcha inson faoliyatining asosini tashkil etadi va odamlar o'rtasida o'zaro bog'lanish va hamkorlikni ta'minlash kabi hayotiy ahamiyatga ega maqsadga xizmat qiladi. Psixologiyada muloqot ikki yoki undan ortiq shaxslar o'rtasidagi o'zaro ta'sir sifatida tushuntiriladi, bunda ular kognitiv yoki affektiv-baholash (ya'ni, hissiy-baholash) xarakterdagi ma'lumotlar almashadilar. Ijtimoiy tizimlarni boshqarish sohasiga oid qo'llanmada esa muloqot shunday ta'riflanadi: bu odamlar o'rtasida kontaktlar o'rnatish jarayoni bo'lib, u hamkorlik faoliyati ehtiyojlaridan kelib chiqadi. Muloqot bir nechta funksiyalarni bajaradi va ularni turli mezonlar bo'yicha tasniflash mumkin. Kommunikatsiyaning quyidagi turlari mavjud:

- Ijro;
- Moslashish qobiliyati;
- Tafsilotlarga e'tibor;
- Birgalikda ishlash;
- Muloqot qobiliyati;
- Mojarolarni hal qilish qobiliyati;
- Ijodkorlik;
- Tanqidiy fikrlash.

¹⁹ Психология и этика делового общения / под ред. В. Н. Лавриненко. М., 2005. С. 122

Hamma ham muloqot qobiliyatlari bilan tug'ilmaydi, lekin to'g'ri harakat bilan deyarli har bir kishi chiroyli va ishonchli gapirishni o'rganishi mumkin.

Quyida ba'zi bir tavsiyalar bilan tanishib chiqamiz:

1. Muloqot qobiliyatingizni baholash va yaxshilash.

Avvalo, tug'ma aloqa qobiliyatni ob'ektiv baholash kerak. Nutq yozib olish, so'ngra uni tahlil qilish uchun yozuvni tinglash yoki ko'rib chish lozim. Yaxshilashni talab qiladigan fikrlarga e'tibor berish va ular ustida ishlash kerak. Iloji bo'lsa, yaqinlardan olingan materialni o'rganishni va ob'ektiv baho berishni so'rash lozim. Boshqalar bilan qanday munosabatda bo'lish haqida o'ylash juda muhim: hissiy, tajovuzkor, ikkilanmasdan, zaif dalillar yoki noto'g'ri taxminlardan foydalanish. Keyin asosiy muammolarga e'tiborni qaratish va ularni hal qilish yo'llarini izlash kerak. Eng oson variant - o'zingizning telefon suhbatlaringizni yozib olish, keyin ularni diqqat bilan tinglash, ohang, temp, hissiy rang va tarkibni baholash lozim. O'zimizga nima yoqishini va nima ustida ishlash kerakligini tushunishga harakat qilish lozim. Suhbatdoshlardan o'z sharhlarini berishlarini so'rash, o'z xulosalarini olingan ma'lumotlar bilan taqqoslash kerak. Yutuqlarni kuzatib borish va ko'proq ishlash kerak bo'lgan yangi jihatlarni aniqlash uchun bunday mashqni muntazam ravishda bajarish lozim.

2. Ko'zgu oldida mashq qilish.

Bir nechta monolog yoki mavzuni tanlash va oyna yordamida o'zi bilan gaplashish. Bu bizga muloqot qobiliyatlarini rivojlantirish uchun nima muhimligini yaxshiroq tushunishga yordam beradi. Qiziqarli g'oyadan boshlash va uni to'liq suhbatga aylantirishga harakat qilish lozim. Fikrimizni mustahkamlash uchun dalillardan foydalanishni unutmaslik lozim. Suhbatdosh bizni qanday ko'rishini tushunish uchun yuz ifodalari, imo-ishoralar va his-tuyg'ularingizni kuzatib boorish lozim.

3. Maxsus mashqlarni bajarish.

Nutqni rivojlantirish va tilni burish bo'yicha professional texniklar boshqa insonlar uchun yanada chiroyli va tushunarli gapirishni o'rganishga yordam beradi. Diktorlar, taqdimotchilar va taniqli ma'ruzachilar qanday gapirayotganiga e'tibor berish kerak. Ularning nutqi toza, ular siqilmaydi, so'zlarni "yutmaydi", nutqni kesiklar va chiroyli burilishlar bilan bezatadi. Bir nechta mashqlarni asos qilib olib, ularni muntazam ravishda mashq qilish va yaqin orada natija seziladi.

4. Taqdimot san'atini o'rganish.

Har birimiz taqdimot nima ekanligini bilamiz. Maktabda biz matnni takrorlaymiz, tinglaymiz va keyin daftarga qisqacha hikoya qilib yoziladi. Bu yerda mohiyat bir xil, faqat eshitilganlarni yozma ravishda emas, balki og'zaki ravishda etkazish kerak. O'zimiz yoqtirgan film, qiziqarli maqola yoki monologdan boshlash, matnni hissiyot bilan takrorlashga harakat qilish, unga hissiy rang berish kerak.

5. Suhbatga aqlli fikrlar va belgilarni kiritish qobiliyatini rivojlantirish.

Bu juda foydali mahorat, chunki ba'zida yaxshi tanlangan ibora yoki dono so'z bahsda hal qiluvchi dalil bo'lishi mumkin, shundan keyin raqibga qarshi hech narsa bo'lmaydi. Qiziqarli suhbatdosh bo'lish uchun bizni qiziqtirgan mavzular bo'yicha adabiyotlarni o'qib, dunyoqarashingiz va so'z boyligimizni kengaytiradi. Eng qiziqarli va aqlli fikrlarni daftarga yozish va ularni vaziyatga qarab ishlatishni o'rganish lozim.

6. Nutqdan parazit so'zlarni chiqarib tashlash.

Ko'p insonlar suhbatda nutqni to'sib qo'yadigan so'zlarni o'tkazib yuborishadi, bu esa uni xunuk qiladi. Har qanday mavzuda muloqot qilish yoqimli bo'lgan qiziqarli suhbatdosh bo'lish uchun ulardan xalos bo'lish kerak.

7. Kitoblarni o'qishni boshlash.

Qanchalik ko'p o'qisangiz, atrofingizdagilar bilan shunchalik yaxshi munosabatda bo'lasiz, chunki nutq zaxirangiz yangi so'zlar bilan to'ldiriladi. Kitoblarni yaxshi ko'radigan insonlar o'zlarini yaxshi va chiroyli ifoda etishni bilishadi, shuningdek, har doim nima deyishni bilishadi. Agar yaxshi suhbatdosh bo'lishni istasangiz, klassik va zamonaviy adabiyot asarlarini o'qish odatidan boshsh kerak.

8. Faol tinglashni o'rganish.

Gapirishdan ko'ra ko'proq tinglashga e'tibor qaratib, faol tinglashni mashq qilish kerak. Suhbatdoshga suhbatga qiziqishingizni ko'rsatadigan signallarni berish, bosh iring'ab qo'yish yoki aniq savollar berish lozim.

9. Maqsadni belgilash.

Ijtimoiy doiranimizdan umumiy til topish biz uchun eng qiyin bo'lgan insonni aniqlab, muloqotimizni yaxshilashni maqsad qilib qo'yish lozim. Ehtimol, biz biron bir ish yoki jamoat vazifasini birgalikda bajarishimiz, kafega borishimiz yoki parkda sayr qilishin, film tomosha qilishin va keyin

muhokama qilishimiz mumkin. Ushbu mashqning asosiy vazifasi bizning fikrimizga qarama-qarshi nuqtai nazarlarni qabul qilishni, his-tuyg'ularingizni boshqarishni va boshqa odamni tinglashni o'rganishdir. Agar biz aloqa o'rnatishga muvaffaqiyatli bo'lsak, maqsadga erishiladi.

10. Tez-tez tabassum qilishga harakat qilish.

Samimiy tabassum muloqot qobiliyatlarini rivojlantirish uchun ajoyib vosita bo'lishi mumkin. Agar biz tabassum qilishda qiynalayotgan bo'lsak, boshqa odam bilan salomlashganda yoki savolga javob berganimizda tabassum qilmasak, har safar boshqa qo'limizga taqishimiz kerak bo'lgan bilaguzuk va uzukdan foydalanishimiz mumkin. Agar biz mijozlar bilan tez-tez telefon orqali gaplashsak, yuzimizni ko'rishimiz mumkin bo'lgan oynani oldimizga qo'yishimiz kerak. Odatda, odamlar o'zlarining baxtsiz aksini ko'rishni yoqtirmaydilar, lekin suhbatdosh haqida nima deyish mumkin? Hatto simning boshqa uchida ham odam sizning tabassum qilayotganingizni tushunishi mumkin, shunda suhbat yanada yoqimli notada o'tadi.

11. Konstruktiv dialog yaratish.

Agar suhbat fikrlarni tartibga solishga va o'zaro tushunishga yordam bersa, samarali bo'lishi mumkin. Ushbu maqsadga erishish uchun hissiyotlarga berilmaslikka harakat qilish va munozarani asosiy mavzuga qaytarish lozim.

Muloqot qobiliyatlari zamonaviy dunyoda muhim rol o'ynaydi, chunki ular martaba, shaxsiy va ijtimoiy hayotda muvaffaqiyatga erishishga imkon beradi. Ular, ayniqsa, mijozlar va sheriklar bilan muntazam muloqot qilish, muzokaralar olib borish yoki sotishni o'z ichiga olgan lavozimga ishga joylashishda juda muhimdir. Biz ularni maxsus mashqlar, kitob o'qish, doimiy mashg'ulotlar va natijalarni kuzatish orqali rivojlantirishimiz mumkin.

11.2. Texnologiya bilan bog'liq ko'nikmalar

Odatda axborot texnologiyalari deb axborot texnologiyalari sohasida ko'plab lavozimlar mavjudligiga aytiladi, Dasturlash va ma'lumotlar bazasini yaratishdan tortib, umumiy texnik yordam yoki qo'llab — quvvatlash xizmatini taqdim etishgacha, turli qiziqish sohalari va turli darajadagi tajribaga ega odamlar uchun rollar mavjud. Ishga ariza topshirayotganda, rezyumeingizdagi ish e'lonida ko'rsatilgan ot sohasidagi ko'nikmalarga eng mos keladigan ko'nikmalingizni ta'kidlang. Siz ishga qabul qilish

menejeriga ish beruvchi izlayotgan malakangiz borligini ko'rsatishingiz mumkin. Mavjud ishlarning keng doirasi ish beruvchilar ishga qabul qilishda turli xil texnik ko'nikmalarni izlashlarini anglatadi. Rolga qarab, ba'zi ish beruvchilar ma'lum bir til yoki dastur bo'yicha mutaxassislarni izlashlari mumkin, boshqalari esa umumiy kompyuter ko'nikmalarini izlashlari mumkin.

Ish beruvchining it-mutaxassisdan qidiradigan asosiy ko'nikmalaridan biri bu kod yozish qobiliyatidir. Agar ish dasturlash yoki dasturiy ta'minot/veb-saytlarni ishlab chiqish bilan bog'liq bo'lsa, ish beruvchi bir nechta turli tillarda dasturlashi mumkin bo'lgan nomzodni izlashi mumkin, chunki ko'plab tizimlar bir nechta tillar yordamida yaratilgan. Kod yozish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan ishlar uchun ham IT mutaxassisi HTML va C++ kabi asosiy dasturlash tillari bo'yicha kamida amaliy bilimga ega bo'lishi kerak. IT mutaxassisi, shuningdek, dasturiy ta'minotni ishlab chiqish loyihasini ko'rish va QA (sifatni ta'minlash) kabi narsalarni boshqarish uchun kod yozish jarayoni haqida tasavvurga ega bo'lishi kerak: Ilovani ishlab chiqish; Arxitektura; Sun'iy intellect; Bulutli hisoblash; HTML C++; Til C; PHP; UX dizayni; Piton; JavaScript; Java; Yoqut.

Aloqa ko'nikmalari IT sohasida ishlaydigan har bir kishi uchun muhimdir, chunki axborot texnologiyalari mutaxassislari ko'pincha bir nechta jamoa va guruhlarda ishlashlari kerak. IT mutaxassislari ko'pincha aqlli bo'lmagan odamlarga texnik echimlarni taqdim etishlari kerak. Ular loyihalarning barcha darajalarida va turli guruhlarda etakchilikni namoyish etishlari kerak. Ular ko'pincha odamlarning katta guruhlariga g'oyalar va hisobotlarni taqdim etishga da'vat etiladi. IT mutaxassisi ishining bir qismi jamoalarni yaratish va hamkasblar o'rtasidagi hamkorlikni rivojlantirishdan iborat bo'ladi: Jamoa qurish; Jamoaviy ish; yetakchilik; hamkorlik; yozma xabar; og'zaki aloqa; faol tinglash; murakkab ma'lumotlarni hazm bo'ladigan miqdorda uzatish.

Tarmoqlarni bilish-bu katta va kichik kompaniyalarda ko'pchilik it mutaxassislari talab qiladigan narsadir. Bilimlar tarmog'i-bu yaxshi muloqot ko'nikmalarining kengayishi, chunki u tashkilot ichida bilim tizimini yaratish uchun bilgan narsalarini almashish uchun ish muhitidagi odamlar guruhlarini to'plashni talab qiladi, bu uning qismlari yig'indisidan ko'proq narsani anglatadi.

Bilim tarmoqlari individual it mutaxassislaridan o'z bilimlarini ochiq baham ko'rishni, shuningdek, hamkasblaridan yangi narsalarni o'rganishga ochiq va qiziquvchan bo'lishni talab qiladi. "Tarmoqlar"ning boshqa tomonida ba'zi it ishlari tarmoq me'morlari, muhandislari va tizim ma'murlarini o'z ichiga olishi mumkin. Tarmoq ma'murlari (yoki tizim ma'murlari) kattaroq tizimning kundalik faoliyati uchun javobgardir: ip-ni Sozlash; simsiz modemlar / marshrutizatorlar; bulutli xizmatlar; PHP; SQL; JavaScript; Python; C++; funktsionallik; kiberxavfsizlik; axborotni boshqarish; bulutli tizimlarni boshqarish.

Ko'pgina it mutaxassislari o'z-o'zini boshqaradigan va o'z-o'zini rag'batlantiradigan bo'lishi kerak va o'z-o'zini boshqarishning ko'p qismi loyihalarni yaxshi boshqarish qobiliyatini anglatadi. Texnologik ishlar ko'pincha kutilganidan ko'proq vaqt talab qilishi mumkin, bu uzoq muddatli loyiha davomida vaqt va bosqichlar qanchalik tez-tez o'zgarib borayotganidan dalolat beradi. IT mutaxassisi loyiha qancha vaqt ketishini aniq baholay olishi va keyin ushbu muddatlarga rioya qilishi kerak. Shuningdek, u butun jamoaga kunlik, haftalik, oylik va loyiha asosida ish yukini boshqarishda yordam berishi kerak: rejalashtirish; maqsadli; raqamli aloqa; masofaviy ishchi guruhlarini boshqarish; yaxshilash uchun jarayonlarni doimiy ravishda qayta ko'rib chiqish; ko'p vazifali; belgilangan muddatlarga rioya qilish; AKT (axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bizga ish topishi mumkin).

11.3. Tashabbuskorlik va tadbirkorlik ko'nikmalari

Tadbirkorlik tashabbusi zamonaviy davlatning iqtisodiy va huquqiy rivojlanish strategiyasining ifodasi bo'lib, u bozor munosabatlarini shakllantirish va ularning ishtirokchilari sub'ektiv huquqlarini amalga oshirish orqali namoyon bo'ladi²⁰. Huquqiy maydonda tadbirkorlik (mehnat) tashabbusini amalga oshirish davlatning kichik va o'rta biznesni rivojlantirishdagi ishtiroki bilan bog'liq bo'lib, u samarali va ijodiy mehnat qobiliyatlarini rivojlantirishga yordam berish, tadbirkorlikka bo'lgan ma'muriy bosimni kamaytirish va korrupsiyaga qarshi kurashni o'z ichiga oladi. Shu tariqa, huquqiy sharoitlar yaratiladi, bu esa nafaqat mulk egalari individual qobiliyatlarini, balki turli birlashmalar, tashkilotlar tashabbusini,

²⁰ . Стёпин А.Б. Место и роль личностной инициативы в реализации жилищных прав // Мировой судья. 2010. № 7. С. 4—7.

mustaqilligini, ularning faoliyatini oldindan rejalashtirish va prognoz qilish imkoniyatlarini iqtisodiy rivojlanishga xizmat qiladi²¹. Bu tadbirkorlarning huquqlarini himoya qilish muammosiga e'tiborni oshiradi, chunki huquqiy (shaxsiy) tashabbus va tadbirkorlik qobiliyati huquqiy tartibga solish vositasi va buzilgan huquqlarni tiklash vositasi sifatida ko'riladi.

Tadbirkorlik-bu biznes, ijtimoiy korxona yoki loyiha kabi yangi korxonani yaratish, ishga tushirish va boshqarish jarayoni. Bunga imkoniyatlarni aniqlash, tavakkal qilish va muammolarni engish kiradi. Tadbirkorlikda muvaffaqiyat qozonish uchun ularga turli vaziyatlarda va kontekstlarda samarali ishlashga imkon beradigan ma'lum ko'nikma va malakalarni rivojlantirish kerak. Ushbu ko'nikmalar va malakalar tug'ma emas, ularni ta'lim, o'qitish va amaliyot orqali o'rganish va takomillashtirish mumkin.

Eng muhim tadbirkorlik ko'nikmalari va malakalari quyidagilardan iborat:

1. Ijodkorlik va innovatsiya: mijozlar yoki manfaatdor tomonlarning ehtiyojlari yoki istaklariga javob beradigan yangi va foydali g'oyalar, mahsulotlar yoki echimlarni yaratish qobiliyati. Ijodkorlik va innovatsiyalar yangi imkoniyatlarni topish, muammolarni hal qilish va qiymat yaratish uchun zarurdir. Masalan, ijodiy tadbirkor bozorda o'z o'rnini to'ldiradigan yangi mahsulotni ixtiro qilishi yoki yangi xususiyatlar yoki imkoniyatlarni qo'shish orqali mavjud mahsulotni yaxshilashi mumkin.

2. Imkoniyatlarni tan olish va baholash: bozor tendentsiyalari, mijozlarning fikr-mulohazalari, shaxsiy manfaatlar yoki ijtimoiy ehtiyojlar asosida tadbirkorlik uchun potentsial imkoniyatlarni aniqlash va baholash qobiliyati. Imkoniyatlarni tan olish va baholash tadqiqot, tahlil qilish va imkoniyatning maqsadga muvofiqligi va jozibadorligini, shuningdek uni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan resurslar va imkoniyatlarni tasdiqlashni o'z ichiga oladi. Masalan, imkoniyatlarga yo'naltirilgan tadbirkor iste'molchilarning xatti-harakatlaridagi yangi tendentsiyani sezishi yoki raqobatchilar tomonidan kam ta'minlangan yoki e'tiborsiz qoldirilgan bozor o'rnini ochishi mumkin.

3. Strategik fikrlash va rejalashtirish: tadbirkorlik korxonasining aniq va izchil qarashlarini, vazifasi va maqsadlarini va ularga erishish uchun zarur

²¹ Сусликов В.Н. Правовое стимулирование в сфере недвижимости // Правовые вопросы недвижимости. 2007. № 1. С. 8—10.

bo'lgan strategiya va harakatlarni shakllantirish va amalga oshirish qobiliyati. Strategik fikrlash va rejalashtirish maqsadlarni belgilash, ustuvorliklarni belgilash, resurslarni taqsimlash va taraqqiyot va samaradorlikni o'lchashni o'z ichiga oladi. Masalan, strategik tadbirkor o'z korxonasining qiymat taklifi, maqsadli bozori, raqobatdosh ustunliklari va moliyaviy prognozlarini aks ettiruvchi biznes-reja tuzishi mumkin.

4. Qaror qabul qilish va muammolarni hal qilish: noaniqlik, xavf va o'zgarish sharoitida samarali va o'z vaqtida qarorlar qabul qilish va murakkab va noaniq muammolarni hal qilish qobiliyati. Qaror qabul qilish va muammolarni hal qilish ma'lumotni to'plash va baholash, alternativallarni yaratish va taqqoslash, eng yaxshi variantni tanlash va amalga oshirishni o'z ichiga oladi. Masalan, qat'iyatli tadbirkor eng munosib biznes modelini tanlashi yoki sherik yoki mijoz bilan ziddiyatni hal qilishi mumkin.

5. Resurslarni boshqarish va safarbarlik. Tadbirkorlik korxonasi uchun zarur bo'lgan resurslarni, masalan, inson, moliyaviy, jismoniy yoki nomoddiy aktivlarni sotib olish, tashkil etish va ulardan foydalanish qobiliyati. Resurslarni boshqarish va safarbarlik byudjetlashtirish, mablag 'yig'ish, yollash, o'qitish va odamlarni rag'batlantirish, intellektual mulk, tarmoq va obro' - e'tiborni himoya qilish va ulardan foydalanishni o'z ichiga oladi. Masalan, zukko tadbirkor investorlardan mablag ' olishi yoki turli ko'nikma va tajribaga ega kuchli jamoa tuzishi mumkin.

6. Aloqa va ishontirish: og'zaki, yozma yoki vizual vositalardan foydalangan holda mijozlar, investorlar, sheriklar, xodimlar yoki jamoatchilik kabi turli auditoriyalar bilan samarali va ishonchli muloqot qilish qobiliyati. Muloqot va e'tiqod g'oyalar, fikrlar yoki his-tuyg'ularni aniq, ishonchli va ishonchli ifoda etishni, boshqalarni tinglash, tushunish va ularga javob berishni o'z ichiga oladi. Masalan, kommunikativ tadbirkor o'z korxonasini potentsial investorlarga taqdim etishi yoki o'z mahsulotini potentsial mijozlarga sotishi mumkin.

7. Yetakchilik va jamoaviy ish: umumiy maqsad yoki qarashga erishish uchun boshqalarni hamkorlik va mahsuldorlik ruhida boshqarish va ular bilan ishlash qobiliyati. Yetakchilik va jamoaviy ish boshqalarning ta'siri, ilhomlanishi va imkoniyatlarini kengaytirish, vazifalar va rollarni topshirish, muvofiqlashtirish va qo'llab-quvvatlashni o'z ichiga oladi. Masalan, tadbirkor rahbar ijobiy va inklyuziv madaniyatni yaratishi yoki jamoa a'zolari o'rtasida mas'uliyat va mas'uliyat hissini tarbiyalashi mumkin.

Ushbu tadbirkorlik ko'nikmalari va malakalari nafaqat korxonani ishga tushirish va boshqarish, balki shaxsiy va kasbiy rivojlanish uchun ham muhimdir, chunki ular dinamik va raqobatbardosh dunyoda ish imkoniyatlarini, moslashuvchanligini va barqarorligini oshirishi mumkin. O'zingizning potentsialingizni ochib berish va tadbirkorlik vakolatlarini rivojlantirish orqali siz tanlagan harakatlaringizda muvaffaqiyat va qoniqish ehtimolini oshirishingiz mumkin.

Muvaffaqiyatli tadbirkor bo'lishning eng muhim jihatlaridan biri bu o'zingizni aniq tushunishdir. Bu sizning kuchli va zaif tomonlaringizni, sevimli mashg'ulotlaringiz va qadriyatlaringizni va ular sizning qarorlaringiz va harakatlaringizga qanday ta'sir qilishini tan olish qobiliyatini anglatadi. O'z-o'zini anglashni rivojlantirish orqali siz o'zingizning kuchli tomonlaringizdan foydalanishingiz, zaif tomonlaringizni engishingiz, ehtirolaringizga ergashishingiz va qadriyatlaringizni maqsadlaringizga muvofiqlashtirishingiz mumkin.

Bu yerda biz to'rtta elementini aniqlash va takomillashtirishning ba'zi usullarini ko'rib chiqamiz:

1.Kuchli tomonlar: bular siz ustun bo'lgan va sizga boshqalardan ustunlik beradigan ko'nikmalar, qobiliyatlar va iste'dodlardir. O'zingizning kuchli tomonlaringizni aniqlash uchun o'zingizga quyidagi savollarni berishingiz mumkin: siz nima uchun yaxshisiz? Sizga nima yoqadi? Boshqalar sizni nima uchun maqtashadi? Siz nimadan faxrlanasiz? Kuchli tomonlaringizni baholash uchun StrengthsFinder yoki via xarakterining kuchli tomonlarini o'rganish kabi vositalardan ham foydalanishingiz mumkin. Kuchli tomonlarga ijodkorlik, etakchilik, muloqot, muammolarni hal qilish va boshqalar misol bo'la oladi. Kuchli tomonlaringizni kuchaytirish uchun siz ularni turli kontekstlarda qo'llash imkoniyatlarini izlashingiz, shunga o'xshash kuchli tomonlarga ega bo'lgan boshqalardan o'rganishingiz va ularni yanada yaxshilash vazifasini qo'yishingiz mumkin.

2.Zaif tomonlar. Bular siz kurashayotgan yoki ishlashingizni cheklaydigan sohalardir. Zaif tomonlaringizni aniqlash uchun o'zingizga quyidagi savollarni berishingiz mumkin: siz nima yomonsiz? Sizga nima yoqmaydi? Boshqalar sizni nima uchun tanqid qilmoqda? Siz nimadan qo'rqasiz? Zaif tomonlaringizni baholash uchun SWOT tahlili yoki shaxsiy rivojlanish rejasi kabi vositalardan ham foydalanishingiz mumkin. Zaifliklarning ba'zi misollari kechikish, mukammallik, o'ziga ishonchsizlik,

muvaqqiyatsizlik qo'rquvi va boshqalar. Zaif tomonlaringizni engish uchun siz ularni tan olishingiz, fikr-mulohaza va yo'l-yo'riq izlashingiz, xatolaringizdan saboq olishingiz va ularni asta-sekin yaxshilash ustida ishlashingiz mumkin.

3. Sevimli mashg'ulotlar: bu sizga yoqadigan, sizni xursand qiladigan va maqsad tuyg'usini beradigan narsa. Sevimli mashg'ulotlaringizni aniqlash uchun siz o'zingizga quyidagi savollarni berishingiz mumkin: siz nimaga ishtiyoqlisiz? Sizni nima qiziqtiradi? Sizni nima undaydi? Sizning orzularingiz va intilishlaringiz qanday? O'zingizning ehtirolaringizni aniqlash uchun Ikigai modeli yoki ehtiros testi kabi vositalardan ham foydalanishingiz mumkin. Sevimli mashg'ulotlarning ba'zi misollari musiqa, san'at, sport, sayohat, ijtimoiy loyihalar va boshqalar. Sevimli mashg'ulotlaringizni amalga oshirish uchun siz ularni chuqurroq o'rganishingiz, ularni ishingizga yoki hayotingizga kiritish yo'llarini topishingiz va shunga o'xshash sevimli mashg'ulotlariga ega bo'lgan boshqa odamlar bilan baham ko'rishingiz mumkin.

4. Qadriyatlar. Bu sizning xatti-harakatlaringiz va tanlovingizni boshqaradigan tamoyillar, e'tiqodlar va standartlardir. O'zingizning qadriyatlaringizni aniqlash uchun o'zingizga quyidagi savollarni berishingiz mumkin: sizning asosiy qadriyatlaringiz qanday? Siz nimani himoya qilasiz? Sizni nima qiziqtiradi? Sizning axloqingiz va axloqingiz qanday? O'zingizning qadriyatlaringizni aniqlash uchun siz qiymatlarni amalda inventarizatsiya qilish yoki shaxsiy qadriyatlarni baholash kabi vositalardan foydalanishingiz mumkin. Qadriyatlarning ba'zi misollari halollik, halollik, hurmat, mas'uliyat va boshqalar. O'zingizning qadriyatlaringizni maqsadlaringizga moslashtirish uchun siz o'zingizning qadriyatlaringizni aniqlab olishingiz, ularni birinchi o'ringa qo'yishingiz va ularga muvofiq harakat qilishingiz mumkin.

Tadbirkorlar uchun eng muhim ko'nikmalardan biri bu bozorda imkoniyatlarni aniqlash va ulardan foydalanish qobiliyatidir. Imkoniyatlar-bu mijozlar nimani xohlashi yoki nimaga muhtojligi va hozirda raqobatchilar tomonidan mavjud yoki taklif etilayotgan narsalar o'rtasida tafovut mavjud bo'lgan holatlar. Imkoniyatlar, shuningdek, paydo bo'layotgan tendentsiyalar, mijozlarning xohish-istaklaridagi o'zgarishlar, texnologik innovatsiyalar yoki ijtimoiy va ekologik muammolardan kelib chiqishi mumkin. Imkoniyatlarni anglash va ulardan foydalanish orqali tadbirkorlar

o'zlari va mijozlari uchun qiymat yaratishi, shuningdek bozorda raqobatdosh ustunlikka ega bo'lishlari mumkin.

Imkoniyatlarni aniqlash qobiliyatini rivojlantirish uchun tadbirkorlar kerak:

1. Qiziquvchan va kuzatuvchan bo'lish. Tadbirkorlar doimiy ravishda hal qilinishi kerak bo'lgan muammolarni, qondirish ehtiyojlarini yoki mavjud mahsulot yoki xizmatlarni yaxshilash yo'llarini izlashlari kerak. Shuningdek, ular o'z sanoatida, maqsadli bozorida va umuman jamiyatda sodir bo'layotgan voqealarga e'tibor berishlari kerak. Ular o'zlarining potentsial mijozlarining og'riqli nuqtalari, istaklari va umidlarini tushunish uchun savollar berishlari, fikr-mulohazalarini olishlari va tadqiqotlar o'tkazishlari kerak.

2. Ijodiy va innovatsion bo'lish. Tadbirkorlar mavjud qarorlar yoki taxminlar bilan cheklanmasligi kerak. Ular turli xil imkoniyatlarni o'rganishlari, yangi g'oyalarni yaratishlari va turli xil yondashuvlar bilan tajriba o'tkazishlari kerak. Shuningdek, ular boshqalardan, ayniqsa o'tmishda yangi imkoniyatlar yaratgan yoki ochgan muvaffaqiyatli tadbirkorlardan o'rganishga tayyor bo'lishlari kerak. Ular ilhomni kitoblar, podkastlar, bloglar yoki murabbiylar kabi turli manbalardan izlashlari kerak.

3. Faol va harakatga yo'naltirilgan bo'lish. Tadbirkorlar ularga imkoniyatlar kelishini kutmasliklari kerak. Ular ularni faol ravishda amalga oshirishlari va g'oyalarini tasdiqlash va tasdiqlash uchun choralar ko'rishlari kerak. Shuningdek, ular olingan fikr-mulohazalar va natijalar asosida o'z g'oyalarini moslashtirishga va o'zgartirishga tayyor bo'lishlari kerak. Ular muvaffaqiyatsizlikdan qo'rqmasliklari kerak, balki buni o'rganish imkoniyati va g'oyalarini yaxshilash imkoniyati sifatida ko'rishlari kerak.

Tadbirkor faoliyatining eng qiyin jihatlaridan biri bu yangi korxona tashkil etishda yuzaga keladigan xavf va noaniqliklarga qarshi kurashishdir. Mahsulotni ishga tushirish, bozorga chiqish yoki moliyalashtirishni izlash bo'ladimi, tadbirkorlar to'liq bo'lmagan yoki noaniq ma'lumotlarga ega bo'lgan qarorlar qabul qilishlari, muvaffaqiyatsizliklar va muvaffaqiyatsizliklar bilan shug'ullanishlari, fikr-mulohazalar va tanqidlardan saboq olishlari kerak bo'lgan ko'plab vaziyatlarga duch kelishadi. Ushbu holatlar nafaqat analitik va muammolarni hal qilish ko'nikmalarini, balki tadbirkorlarga o'zgarish va qiyinchiliklarga qarshi

turish va moslashishga imkon beradigan hissiy va psixologik ko'nikmalarni ham talab qiladi.

Ushbu ko'nikmalarni rivojlantirish uchun tadbirkorlar tavakkalchilik va barqarorlikni ta'minlaydigan fikrlash va xatti-harakatlar to'plamini rivojlantirishlari kerak. Bu fikrlash va xatti-harakatlarning asosiy elementlaridan ba'zi birlarini ko'rib chiqamiz:

Noaniqlikni imkoniyat sifatida qabul qilish. Noaniqlikni tahdid yoki to'siq sifatida ko'rish o'rniga, tadbirkorlar buni imkoniyat va ijodkorlik manbai sifatida ko'rishlari mumkin. Noaniqlik ko'plab potentsial natijalar va qarorlar mavjudligini va tadbirkorlar ularni o'z harakatlari va tanlovlari bilan shakllantirishlari mumkinligini anglatadi. Tadbirkorlar noaniqlikdan qochish, kechiktirish yoki itoat qilish uchun bahona emas, balki tadqiqot, tajriba va o'rganish uchun motivatsiya sifatida foydalanishlari mumkin.

Muvaffaqiyatsizlikni foydali tajriba sifatida qabul qilish. Tadbirkorlikda muvaffaqiyatsizlik muqarrar, ammo bu yo'lning oxiri emas. Tadbirkorlar nima noto'g'ri bo'lganini, nimani yaxshilashi mumkinligini va keyingi safar nima qilishlari mumkinligini tahlil qilish orqali o'zlarining muvaffaqiyatsizliklaridan saboq olishlari mumkin. Muvaffaqiyatsizliklar tadbirkorlarga o'zlari, mijozlari, raqobatchilari va bozorlari haqida qimmatli saboqlarni ham o'rgatishi mumkin. Tadbirkorlar muvaffaqiyatsizlikdan hukm yoki jazo sifatida emas, balki fikr-mulohaza mexanizmi sifatida foydalanishlari mumkin.

Fikr-mulohazalarni izlash va unga konstruktiv javob berish. Fikr-mulohazalar tadbirkorlar uchun o'z taxminlarini tasdiqlash, g'oyalarini sinab ko'rish va mahsulot va xizmatlarini yaxshilash uchun zarurdir. Tadbirkorlar mijozlar, murabbiylar, hamkasblar, investorlar va mutaxassislar kabi turli manbalardan fikr-mulohazalarni olishlari va ulardan qiymat taklifi, biznes modeli va strategiyasini takomillashtirish uchun foydalanishlari mumkin. Tadbirkorlar, shuningdek, fikr-mulohazalarga ijobiy munosabatda bo'lishlari mumkin, uni e'tiborsiz qoldirish, rad etish yoki himoya qilishdan ko'ra, uni tan olish, uning narxi va unga muvofiq harakat qilish.

Qo'llab-quvvatlash tarmog'ini yaratish. Tadbirkorlik yolg'iz va stressli sayohat bo'lishi mumkin va tadbirkorlar ularni hissiy, axloqiy va amalda qo'llab-quvvatlaydigan odamlarga muhtoj. Tadbirkorlar ularga maslahat, yo'l-yo'riq, qo'llab-quvvatlash va resurslarni taklif qila oladigan, shuningdek, ularga qarshi chiqishlari, javobgarlikka tortishlari va ular bilan

nishonlashlari mumkin bo'lgan tarafdorlar tarmog'ini yaratishi mumkin. Tadbirkorlar, shuningdek, o'z tajribalari, bilimlari va aloqalari bilan o'rtoqlashish, hamkorlik va o'zaro yordam madaniyatini yaratish orqali boshqa tadbirkorlarni qo'llab-quvvatlashlari mumkin.

O'zingizga g'amxo'rlik qilish. Tadbirkorlik tadbirkorlarning jismoniy, aqliy va hissiy farovonligiga salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin va tadbirkorlar o'zlarining ishlashi va motivatsiyasini saqlab qolish uchun o'zlariga g'amxo'rlik qilishlari kerak. Tadbirkorlar Real va erishish mumkin bo'lgan maqsadlarni belgilash, o'z vaqtlari va kuchlarini boshqarish, sog'lig'i va farovonligiga ustuvor ahamiyat berish va ish va hayot muvozanatini topish orqali o'zlariga g'amxo'rlik qilishlari mumkin. Tadbirkorlar, shuningdek, mehr-oqibat, kechirimlilik va o'z-o'zini hurmat qilish, shuningdek, o'zlarining kuchli va yutuqlarini tan olish orqali rahm-shafqatni amalda qo'llashlari mumkin.

11.4. "Yashil" ko'nikmalar

"Yashil" ko'nikmalar - bu barqaror va resurslarni tejaydigan jamiyat hayoti, rivojlanishi va qo'llab-quvvatlashi uchun zarur bo'lgan bilim, qobiliyat, qadriyatlar va qarashlardir.

Ishlab chiqarish va iste'mol qilishning ekologik jihatdan barqaror usuliga o'tish zarurati rivojlangan va rivojlanayotgan mamlakatlar uchun dolzarb bo'lib qoldi.

Barqaror rivojlanishdan maqsad - infratuzilmani modernizatsiya qilish va tarmoqlarni barqaror qilish uchun qayta jihozlash, resurslardan foydalanish samaradorligini oshirish va 2030 yilgacha toza va ekologik toza texnologiyalar va sanoat jarayonlarini kengroq joriy etish maqsadini o'z ichiga oladi. Barqaror rivojlanishdan maqsad - 2030 yilgacha tabiiy resurslarni barqaror boshqarish va ulardan samarali foydalanishga erishish maqsadini o'z ichiga oladi. Kam uglerodli resurslarni tejaydigan iqtisodiyotga o'tish tizimli o'zgarishlarni talab qiladi, natijada nafaqat yangi mahsulotlar va xizmatlar, balki ishlab chiqarish jarayonlari va biznes modellaridagi o'zgarishlar ham bo'ladi. Ushbu iqtisodiyotni ko'kalamzorlashtirish muqarrar ravishda mavjud bo'lgan ko'plab kasblar bilan bog'liq zarur ko'nikma va vazifalarni o'zgartiradi.

Yashil iqtisodiyotga o'tish zarur ko'nikmalarga uchta asosiy usulda ta'sir qiladi:

tarkibiy o'zgarishlar ba'zi vazifalarga talabning oshishiga va boshqalarga talabning pasayishiga olib keladi;

yangi iqtisodiy faoliyat yangi kasblarni yaratadi va yangi mahorat profillari, malakalar va o'quv dasturlariga ehtiyoj paydo bo'ladi;

ko'pgina mavjud kasblar va sohalarda ish joylari doirasidagi vazifalarda ekologik o'zgarishlar yuz beradi va bu ushbu kasblar uchun mavjud o'quv va malaka doirasini o'zgartirishni talab qiladi.

"Yashil" umumiy ko'nikmalar indeksi "yashil" kasblar uchun ayniqsa muhim bo'lgan to'rt guruh ish vazifalarini aniqlaydi:

Muhandislik va texnik ko'nikmalar: muhandislik va texnik xodimlar odatda egalik qiladigan texnologiyalarni loyihalash, qurish va baholash bilan bog'liq kompetentsiyalarni o'z ichiga olgan mehnat ko'nikmalari. Ushbu nou-xau ekologik binolar, qayta tiklanadigan energiya dizayni va energiyani tejash bo'yicha ilmiy-tadqiqot loyihalari uchun juda muhimdir;

Ilmiy ko'nikmalar: keng bilimlardan kelib chiqadigan va fizika va biologiya kabi innovatsion faoliyat uchun muhim bo'lgan vakolatlar. Ushbu ko'nikmalar, ayniqsa, ishlab chiqarish va sotish zanjirlarining har bir bosqichida va suv, kanalizatsiya va elektr energiyasi kabi asosiy qulayliklarni ta'minlaydigan kommunal sektorda talabga ega;

Operatsiyalarni boshqarish ko'nikmalari: "yashil" faoliyatni qo'llab-quvvatlash va hayot aylanishini boshqarish, tejamkor ishlab chiqarish va tashqi sub'ektlar, shu jumladan mijozlar bilan hamkorlik qilish orqali firmaning yaxlit ko'rinishini qo'llab-quvvatlash uchun zarur bo'lgan tashkiliy tuzilmadagi o'zgarishlar bilan bog'liq nou-xau. Bunday ko'nikmalar, masalan, savdo muhandislari, iqlim o'zgarishi bo'yicha tahlilchilar, barqarorlik bo'yicha mutaxassislar, barqarorlik bo'yicha direktorlar va transportni rejalashtiruvchilar uchun muhimdir;

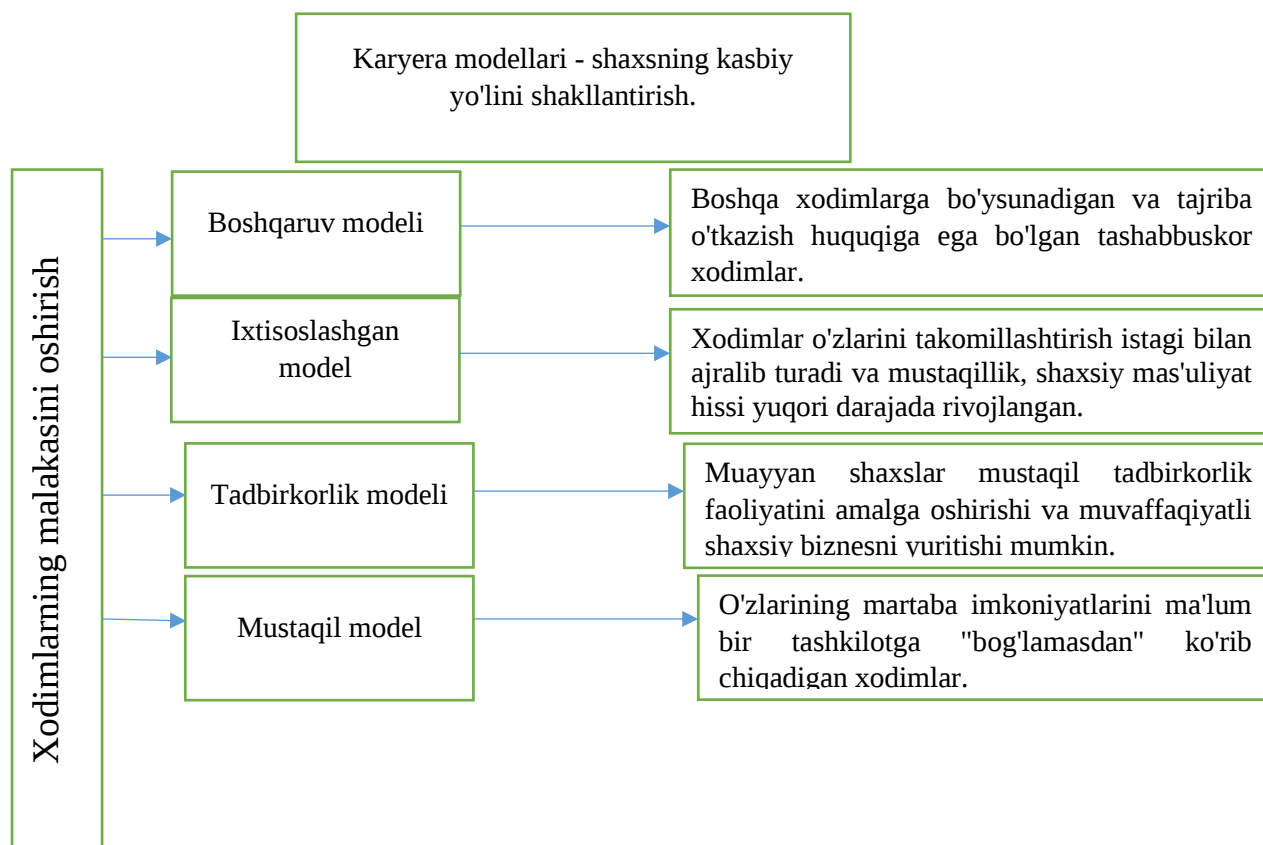
Monitoring ko'nikmalari: muhandislik yoki fan vazifalaridan tubdan farq qiladigan iqtisodiy faoliyatning texnik va huquqiy jihatlari. Ular texnik mezonlar va huquqiy me'yorlarga muvofiqligini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalarni anglatadi. Bunga tabiatni muhofaza qilish bo'yicha inspektorlar, yadro monitoringi bo'yicha mutaxassislar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha direktorlar va paralegallar misol bo'la oladi. Ushbu ko'nikmalarga qo'shimcha ravishda, nafaqat "yashil" ko'nikmalar uchun, balki umuman "kelajak ko'nikmalari" uchun, shu jumladan to'rtinchi sanoat inqilobi uchun zarur bo'lgan bir qator shaxslararo ko'nikmalar tobora muhim ahamiyat kasb

etmoqda. Xususan, dizayn fikrlash, ijodkorlik, moslashuvchanlik, barqarorlik va hatto empatiya bilan bog'liq ko'nikmalar muhim hisoblanadi. Muhokamalar davomida berilgan asosiy xulosalardan biri shundaki, ta'lim xarajatlar emas, balki investitsiyalardir. Yashil texnologiyalarni rivojlantirish tez sur'atlar bilan davom etar ekan, hozirgi va kelajakdagi ishchilarni yashil o'tish talablarini bajarish uchun qayta tayyorlash va malakasini oshirish o'tkazib yuborib bo'lmaydigan strategik qadamdir.

11.5. Munosib ish o'rnini egallash va kasbiy rivojlanish

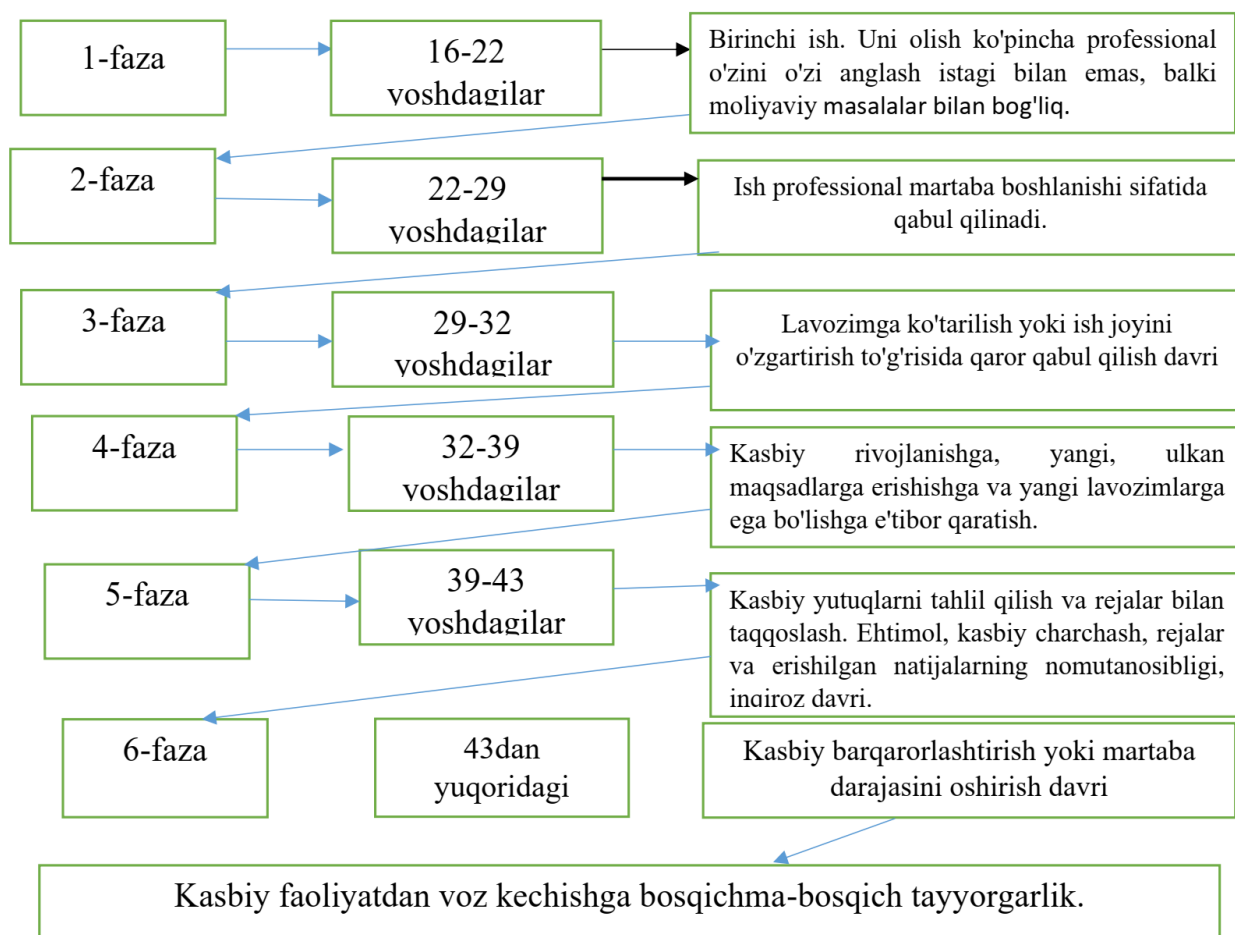
Karyerani rejalashtirish rejalashtirish jarayoni xodimga ijtimoiy va iqtisodiy muhitdagi o'zgarishlarga ancha muvaffaqiyatli moslashishga imkon beradi. Eng bilimdon va ijodiy rivojlangan xodim uchun ushbu jarayon innovatsion elementlarni o'z ichiga oladi: yangi ko'nikmalarni o'zlashtirish va yangi bilimlarni olish, ilmiy va texnologik taraqqiyot yutuqlarini tezkor o'rganish va joriy etish. Shaxsning hayotiy muvaffaqiyati nuqtai nazaridan, martaba rejalashtirish jarayoni yuqori ijtimoiy mavqega ega bo'lish, shuningdek ehtiyojlarni qondirish manbalari bilan bog'liq va muvaffaqiyatli ishlash uchun motivatsion omil hisoblanadi. Korxonalar va tashkilotlar uchun xodimlarning martaba rejalashtirish jarayoni ularning potentsialidan maksimal va moslashuvchan foydalanish imkoniyatini beradi. Bundan tashqari, tashkilot nuqtai nazaridan xodimlarning kasbiy martaba traektoriyasini rejalashtirishning foydasi korxonada eng qobiliyatli xodimlarni saqlab qolish nuqtai nazaridan ko'rib chiqiladi, chunki u kuchli motivator hisoblanadi. Kasbiy yo'lni shakllantirish va takomillashtirish shaxsning shaxsiy fazilatlarini hisobga olgan holda turli xil martaba modellari orqali amalga oshirilishi mumkin (11.1-rasm).

Karyera va martaba yo'lini rejalashtirish-bu o'z-o'zini aks ettirishni, o'zingizning kuchli va zaif tomonlaringizni va potentsial xavflaringizni tahlil qilishni talab qiladigan jarayon. Karyera yo'llarining g'oyasi-bu aniq kasbiy kurslarni tugatishni kafolatlaydigan yoki sizning ma'lumotingizni tasdiqlovchi rasmiy diplomlarga ega bo'lishdan ko'ra, o'zingizni yangi ko'nikmalar va amaliy tajribalar bilan boyitishdir. Karyera yo'llari xodimlarning martabasini rejalashtirish va tashkilotning inson kapitalini boshqarish jarayonida qo'llaniladigan muhim vositadir.



11.1-rasm. Karyera modellari shaxsning kasbiy yo‘lini shakllantirish

O‘z martabasini rivojlantirish uchun eng ko‘p jalb qilingan va mas‘ul bo‘lgan xodimlar bo‘lishiga qaramay, ularni yollagan tashkilot yoki korxona shaxsni rivojlantirishning ushbu jihatiga sezilarli ta’sir ko‘rsatadi. Korxona xodimlarga martaba va kasbiy rivojlanish bilan bog‘liq imkoniyatlar to‘g‘risida to‘liq va tushunarli ma’lumotlarni aniq shaklda yetkazishi, shuningdek ularni ushbu yo‘nalishda ishlashga undashi kerak, bu esa xodimlar tomonidan (ko‘nikmalarni boyitish va malaka oshirish) va tashkilotning o‘zi (tobora malakali ishchilarni jalb qilish) kabi afzalliklarni beradi. ichki mehnat bozori doirasida, bu yangi xodimlarni topish ehtiyojini kamaytiradi). Ishga qabul qilish yo‘lini rejalashtirish va shakllantirish jarayonlari xodimlar yoshi ulg‘aygan sari o‘zgarib boradi va ular o‘zlarining inson kapitalini tashkil etish va shakllantirishda rivojlanadi.



11.2-rasm. Karterani rejalashtirish jarayonining bosqichlari va shaxsiyatning martaba yo'lini shakllantirish

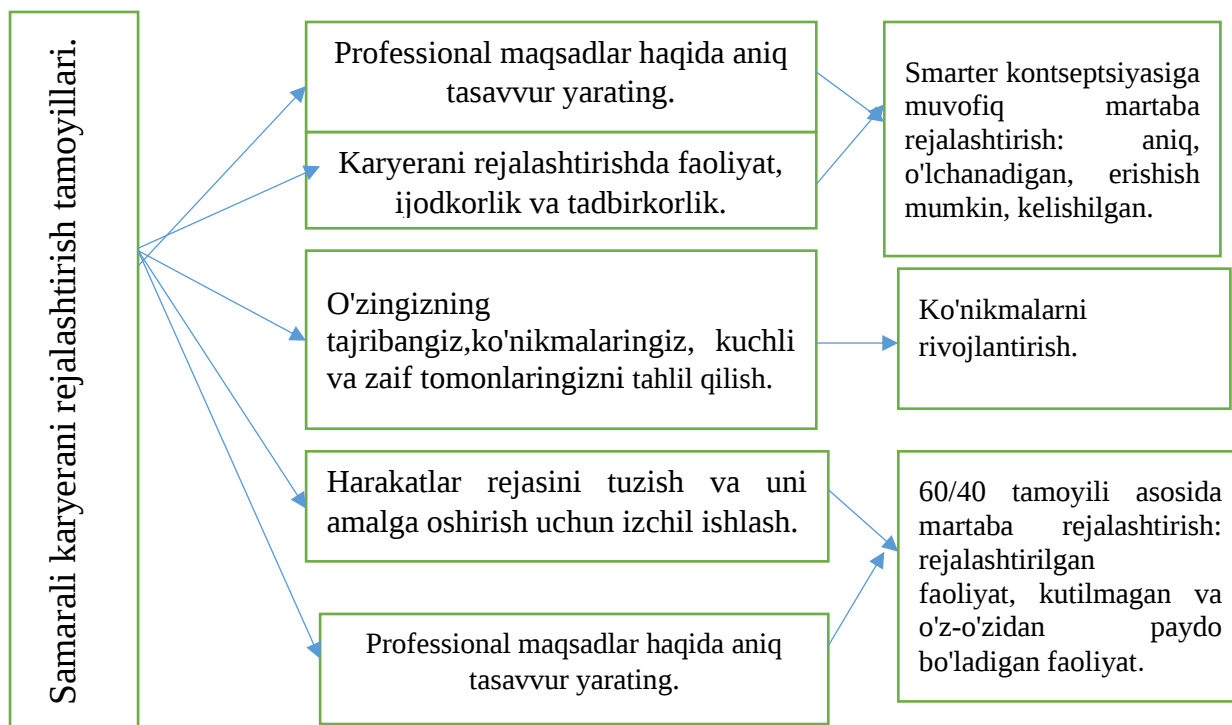
Rejalashtirishning bir bosqichidan ikkinchisiga o'tish shaxsning individual qobiliyatlari, yoshi va hissiy hetuklik darajasi bilan chambarchas bog'liq. Kasbiy rivojlanish dinamikasi bilan rivojlanishning ustuvor yo'nalishlari, ular muqarrar ravishda keyingi martaba bosqichlarida kuzatilishi kerak bo'lgan o'zgarishlarga tayyorgarlik ko'rishdan iborat.

Karyerani rejalashtirishda eng katta samarani olish uchun inson kapitalini shakllantirish va mehnat bozorida muvaffaqiyatga erishish uchun quyidagi tamoyillarga amal qilish kerak (11.3-rasm).

Inson kapitalini kasbiy qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish sohasida zamonaviy innovatsion va raqamli vositalarning keng qo'llanilishi martaba yo'lini shakllantirish jarayonlarini va xodimlarning kasbiy ta'limini korxona nuqtai nazaridan o'zgartirishga imkon beradi.

Xodimning karuera yo'lini qurishning mohiyati tashkilotning umumiy maqsadlarini xodimning maqsadlari bilan muvofiqlashtirishni o'z ichiga oladi. Shu munosabat bilan, xodimlarni tashkil etish eng ko'p qiziqish uyg'otadi: malaka va mahorat darajasi, mavjud ish tajribasi va ilgari egallab

olingan lavozimda olingan natijalar, boshqa tomonning yangi lavozimidagi prognoz qilingan xatti-harakatlarning asosi, xodimni qiziqtirgan narsa quyidagi lavozim xususiyatlarini o'z ichiga oladi: ish haqi darajasi, ijtimoiy ta'minot, rivojlanish imkoniyatlari, ijtimoiy aloqalar, muammolar, hamkasblarning hurmati, fikr-mulohazalarni olish imkoniyatlaridan iborat.



11.4-rasm. Samarali karyerani rejalashtirish tamoyillari.

Xodimning karyera yo'li ierarxik tartiblangan pozitsiyalar bo'yicha amalga oshiriladigan taqsimot nuqtai nazaridan tushuniladi. Umuman olganda, karyera yo'lining tuzilishi xodimlarni turli yo'nalishlarda harakatlantirish imkoniyatlarini yaratish uchun yetarlicha keng va tarvaqaylab ketishi mumkin: tashkiliy tuzilmani yuqoriga ko'tarish ko'tarilish deb tushuniladi va boshqa mumkin bo'lgan harakatlar, masalan, gorizontalar funktsiyalarni kengaytirishni ta'minlaydi va markaziy pozitsiyalarda harakatlanish bir xil funktsiya doirasidagi vakolatlarni kengaytirishdir.

Suhbat- bu "imtihon" emas, unda ishga nomzod ish beruvchiga yoqish uchun kurashadi. Bu yerda nomzodning yollovchi yoki kompaniya rahbari bilan teng muloqoti hisoblanadi. Suhbat davomida ikkala tomon ham uchrashib, bir-biriga qanchalik mos kelishini aniqlaydilar. Nomzod ham savollar berishi mumkin va hatto savol berishi kerak va suhbat natijalariga

ko'ra, uning taklif qilingan ishidan qoniqadimi yoki yo'qmi, qaror qabul qilishi kerak. Ariza beruvchi va ish beruvchining suhbatlari turli shakllarda o'tkazilishi mumkin: individual yoki guruhda, shaxsan yoki masofadan turib, telefon yoki video qo'ng'iroq orqali. Pandemiya tufayli onlayn intervyular odatiy holga aylandi va agar siz uzoqdan ish topsangiz, bu tanishishning eng yaxshi variantidir.

Uchrashuvdan oldin sizga oldindan qo'ng'iroq qilish taklif etiladi. Tanishuvning ushbu bosqichida allaqachon nomzod yoki kompaniya yo'q bo'lib ketishi va to'liq suhbatga vaqt sarflamasligi mumkin bo'lgan muhim tafsilotlar aniqlanadi. Agar hamma narsa yaxshi bo'lsa, birinchi qo'ng'iroq paytida siz yaxshiroq tayyorgarlik ko'rish uchun keyingi uchrashuv formatini aniqlab olishingiz mumkin. Telefon orqali suhbatlashgandan so'ng, ish sharoitlari, tajribangiz va shaxsiy fazilatlaringizni batafsil muhokama qilish uchun sizni Skype, Zoom yoki boshqa dasturda suhbatga taklif qilishlari mumkin. Yakuniy bosqich yoki video qo'ng'iroqqa alternativa - bu yuzma-yuz uchrashuv. Yollovchi, direktor yoki hatto kompaniya xodimlarining butun guruhi siz bilan gaplashishi mumkin.

Suhbat shakli qanday bo'lishidan qat'i nazar, ularning har biri tayyorgarlikni talab qiladi. Tayyorlangan nomzod kamroq asabiylashadi, o'zini ishonchli his qiladi, nima istayotganini va nima haqida gapirayotganini biladi.

Sizni kim va qanday qilib intervyu berishini aniqlang. Ishga qabul qilish bo'yicha menejeringiz kimligi va ular odatda nomzodlar bilan qanday suhbatlashishlari haqida qanchalik ko'p bilsangiz, muvaffaqiyatga erishish ehtimoli shunchalik yuqori bo'ladi. Siz yollovchining o'zi bilan bo'lajak suhbatning nuanslarini bilib olishingiz mumkin-qo'ng'iroq qiling va to'g'ridan-to'g'ri kim bilan suhbatlashishini, qanday sinovlarga tayyor bo'lishingizni, kompaniyaning kiyinish kodi va aloqa uslubini so'rang. Siz bilan suhbatlashadiganlarning ijtimoiy tarmoqlariga qarang. Ehtimol, sizning potentsial rahbaringiz ish haqida blog yuritishi yoki shunchaki hayotidan eslatmalarni joylashtirishi mumkin. To'satdan siz bir vaqtlar bitta kompaniyada amaliyot o'taganingiz yoki shunchaki bitta maktabda o'qiganingiz bilan birlashasiz. Ba'zida xodimni qabul qilish qaroriga eng mantiqsiz omillar ta'sir qiladi, masalan, birinchi o'qituvchi bir bo'lib chiaishi va u bilan bo'lgan umumiy xotiralar.

Kompaniyada soft skillsni aniqlang. Jamoadagi hech kimga hamkasblari bilan aloqa o'rnatolmaydigan yoki belgilangan muddatlarga rioya qilmaydigan professional bilimdon xodim kerak emas. Ular aytganidek, "hard" uchun yollangan, "soft" uchun ishdan bo'shatilgan. Ishga yollovchining vazifasi birinchi intervyuda o'sha yumshoq ko'nikmalarni tekshirish va keyingi bosqichda ular ko'pincha kasbiy ko'nikmalarni, ko'pincha holatlar va test topshiriqlarini tekshiradilar. Ushbu "moslashuvchan ko'nikmalar" nima, professional hamjamiyat bu qadar aniq kelisha olmadi. Siz hozir yoki kelajakda turli sohalarida talab qilinadigan juda ko'p turli xil ro'yxatlarni Google-ga qo'yishingiz va o'zingizdan ushbu ko'nikmalarga ega ekanligingizni so'rashingiz mumkin

Texnik jihatdan tayyorlang. Agar siz video suhbat o'tkazmoqchi bo'lsangiz, barqaror Internet tezligiga e'tibor bering, naushnik va naushniklarning sog'lig'ini tekshiring, yaqin soatlarda o'zingizni xotirjam tutishingiz haqida uy hayvonlarini ogohlantiring. Agar siz ish beruvchi bilan aniq uchrashayotgan bo'lsangiz, tashqi ko'rinishingiz haqida o'ylang. Uslubdan qat'i nazar, siz toza va ozoda ko'rinishingiz kerak. Kiyimlarni oldindan dazmollang va joylashtiring. Xavfsiz bo'lish uchun, rezyumening bir nechta nusxasini chop eting - to'satdan qabul qiluvchi tomonlardan birining qo'lida nusxa bo'lmaydi. Uchrashuv joyini oldindan tekshirib ko'ring va yana bir bor kechikmaslik va asabiylashmaslik uchun yo'lga qancha vaqt ketishini hisoblang. Shuningdek, yetarlicha uxlashga harakat qiling.

Dam oling. Suhbatdan so'ng yoqimli tadbirni rejalashtiring-sevimli kafeda tushlik, massaj, do'stlar bilan uchrashuv, xarid qilish kerak. Shunday qilib, siz qisman stressni boshdan kechirganingiz uchun mukofotni kutishga o'tasiz. O'zingizni rag'batlantiring. Ko'zgu oldida tasdiqlash sessiyasini o'tkazing va o'zingizga bir nechta mehribon odamlarni ayting - siz eng aqlli, eng munosib, malakali va o'zini o'zi ta'minlaydigan odamsiz. Agar bu etarli bo'lmasa, odatda sizni yaxshi rag'batlantiradigan va qanday qilib qo'llab-quvvatlashni biladigan yaqiningizga qo'ng'iroq qiling. Esda tutingki, intervyu har ikki tomonning "kastingi"dir. Siz ham ish beruvchingizni baholaysiz va shu bilan birga hayotingizning katta qismini u bilan bog'lashingiz kerakligiga shubha qilasiz. Bunday qarash hayajonni kamaytiradi.

Intervyuda qanday savollar beriladi? Ushbu savollarga javoblarni oldindan o'ylab ko'rish va mashq qilish mumkin - ammo ular yodlangan ko'rinmasligi sharti bilan. Bundan tashqari, sizning javoblaringiz "to'g'ri"emas, balki halol bo'lishi kerak. Hammaga yoqishga harakat qilish istagi har doim sezilarli bo'ladi va bu unchalik yoqimli bo'lmaydi:

1. Besh yildan keyin o'zingizni kompaniyada kim sifatida ko'rasiz? Bu sizning martaba rejalariniz kompaniya rejalariga qanchalik mos kelishi va bu erda martaba stsenariylari sizni qoniqtiradimi yoki yo'qmi degan savol. Shunday qilib, lavozim ko'tarilishni o'z ichiga olmaydi, faqat boshqa bo'linga o'tish. Kompaniyadagi tuzilma va turli lavozimlarni oldindan o'rganing, vazifalaringiz to'g'risida qaror qabul qiling va kelajakda qancha pul ishlashni xohlayotganingizni aniqlang.

2. Siz qanday ish haqini hohlaysiz? Xuddi shu bozor pozitsiyasining maoshlarini ko'rib chiqing, ularni ehtiyojlaringiz bilan taqqoslang va o'zingizni bahongizni bering. Asosiysi, o'zingizni sog'lom baholab, keraksiz ravishda talablarni kamaytirmaslik va oshirib yubormaslik va ko'rsatilgan raqamlarni yetarli darajada asoslashdir.

3. Nega avvalgi ish joyingizni tark etdingiz? Sabablari boshqacha bo'lishi mumkin-siz o'sish imkoniyatlarini ko'rmadingiz, oilangiz boshqa shaharga ko'chib o'tdi yoki sizni qisqartirdi. Hech qanday holatda o'tmishdagi ish haqida shikoyat qilmang va rahbarlarni haqorat qilmang. Sizga yoki rahbarning o'tmishiga nima mos kelmasligini rost va to'g'ri tushuntiring. Javobni oldindan tuzing, shunda siz qobiliyatsiz xodim va vaziyat qurboniga o'xshamaysiz va hatto xatolar bo'lsa ham, ular ustida ishlashga doimo tayyor ekanligingizni ko'rsatasiz.

4. Oldingi ishingizda qanday xatolarga yo'l qo'ydingiz? Bu yerda ish beruvchi sizni katta va yetuk xodim sifatida ko'rsatishingizni kutadi. Hech kim mukammal emas, hamma xato qiladi. Ammo agar siz muvaffaqiyatsizlikdan saboq olsangiz, sizning qadr-qimmatingiz sezilarli darajada oshadi. Bunday voqeaga misol keltiring va xato sizning tajribangiz uchun qanday foydali bo'lganini va hozir shunga o'xshash vaziyatlarda qanday harakat qilayotganingizni aytib bering.

5. Kuchli tomonlaringiz haqida gapiring. Siz ham o'zingizni maqtashingiz kerak. Har bir xususiyatni dalil bilan qo'llab-quvvatlang. Masalan, savdo menejerining javobi shunday ko'rinishi mumkin: "men odamlar bilan yaxshi munosabatda bo'laman va har kim bilan umumiy til

topa olaman. Menga xushmuomalalik yordamida muammoni hal qilish - mojaroni hal qilish, katta mijoz topish menga yoqadi. Masalan, oldingi ishda..."

Yoshlikda chiqarilgan to'g'ri qaror – kelajakdagi afsus va pushaymonlikni oldini oladi. Shaxsning faolligi, uning jamoa faoliyatida ishtiroki uning o'zini-o'zi tarbiyalashga intilishi, o'zini-o'zi baholash darajasiga bog'liqdir. O'zi haqida keraksiz xech nimaga yaramaydigan sub'ekt deb o'ylaydigan odam taqdirini yaxshilash uchun istar-istamas kuch-g'ayrat sarflaydi. Aksincha, o'zlarini yuqori baholaydigan odamlar ko'pincha juda qattiq ishlashga moyildirlar. Ular yahshi ishlamaslikni o'zlariga munosib emas deb hisoblaydilar.

Zamon shiddat bilan rivojlanib borar ekan, turli tuman kasblar ham o'zgaradi, ko'payadi, rivojlanadi, ayrim kasblar esa yo'q bo'lib ketishi ham mumkin. Buning zamirida insonlarning mehnati yanada osonlashadi. Lekin ayrim kasb egalari uchun ish qolmasligi mumkin.

Shuningdek, kasb tanlashda o'quvchi yoshlar shakllanib borishi, o'z o'zini anglashi kelajakda malakali kadr bo'lib chiqishi mumkin. Bularning zamirida mehnat yotadi. Mehnat qilib sabr toqat va qunt bilan harakat qilinsa albatta o'ylangan maqsadga erishish mumkin. Shaxs shakllanishi uchun ham kasbning o'z o'rnini va ahamiyati bor. Ota-ona ham o'z farzandining baxtu-iqbolini ko'rishini ho'xlaydi. Buning uchun esa o'z vaqtida farzandlariga e'tibor berib, tarbiyalashi zamirida esa kelajakda o'z o'rnini topishi uchun ham ahamiyatlidir.

Nazorat uchun savollar:

1. Mehnatga joylashishda "muloqot ko'nikmalari" nima?
2. Nima uchun samarali muloqot muvaffaqiyatli karera uchun muhim hisoblanadi? Muloqotning og'zaki va noog'zaki jihatlari qanday?
3. Faol tinglash strategiyalari qaysilarini bilasiz? Ish jamoasidagi nizolar va kelishmovchiliklarni samarali hal qilish qanday amalga oshiriladi?
4. Muloqot uslubini auditoriya va kontekstga qarab qanday moslashtirish mumkin?
5. Muloqot ko'nikmalarini oshirish uchun qaysi vositalar va usullar mavjud? Yozma muloqot (elektron pochta, hisobotlar, prezentatsiyalar) ko'nikmalari mehnatga joylashish va karera o'sishiga qanday ta'sir qiladi?

6. Madaniy farqlar muloqot va xalqaro ish muhiti bilan hamkorlikka qanday ta'sir qilishi mumkin?
7. Masofaviy jamoalarda muloqot va hamkorlik uchun qaysi onlayn vositalar va platformalar ishlatiladi?
8. Zamonaviy ish muhitida muvaffaqiyatli mehnatga joylashish uchun kompyuter va dasturiy ta'minot bilan ishlashning asosiy ko'nikmalari qaysilar?
9. Ma'lumotlar bilan ishlash (to'plash, tahlil qilish, vizuallashtirish) bo'yicha qaysi ko'nikmalar mehnat bozorida talab qilinadi?
10. Bulutli texnologiyalar (masalan, Google Workspace, Microsoft 365) bilan ishlash qaysi jihatdan jamoaviy va masofaviy ishlashni samarali qiladi?
11. Kiberxavfsizlik sohasidagi ko'nikmalar axborotni himoya qilish va kiberhujumlardan saqlanish uchun qanday muhim bo'lmoqda?
12. Yangi texnologiyalarni tez o'rganish va texnologik muhitdagi o'zgarishlarga moslashish qanday amalga oshiriladi?

XII BOB: MUTAXASSISLARNING KASBIY KO'NIKMALARI VA ULARGA QO'YILADIGAN TALABLAR

12.1. Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalari tushunchasi.

12.2. Matematik ko'nikmalar.

12.3. Ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish.

12.4. Bozor tendensiyalarini sharhlash va prognoz qilish.

12.5. Fanlararo bilimlar. Tadqiqotlar olib borish.

12.6. Loyihalar boshqaruvi. So'rovnomalar o'tkazish.

Kalitli so'zlar: iqtisodchi, matematik ko'nikmalar, ma'lumotlarni yig'ish, ma'lumotlarni tahlil qilish, talqin qilish, prognozlash, bozor tendensiyalari, fanlararo bilimlar, tadqiqotlar, loyiha boshqaruvi, so'rovlar, iqtisodiy modellashtirish.

12.1. Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalari tushunchasi

Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalari jarayonlarni tahlil qilish va bashorat qilish, moliyaviy masalalarni hal qilish, iqtisodiy masalalar bo'yicha hisob-kitoblar va maslahatlar bilan bog'liq vazifalarni bajaradilar. Buning uchun ular turli xil nazariyalar va usullardan foydalanadilar:

Ish beruvchilarning talablarini o'rganish mehnat bozori sharoitida muhim jihatdir, chunki u xodimlarni yollashda qanday fazilatlar va ko'nikmalar qadrlanishini, shuningdek, ushbu talablarning shakllanishiga qanday omillar ta'sir qilishini tushunishga imkon beradi. Dissertatsiyaning nazariy qismida ish beruvchilarning talablari qanday va nima uchun o'zgarishini tushuntiruvchi asosiy tushunchalar, talablar turlari va nazariyalar va modellarni ko'rib chiqish muhimdir.

Ish beruvchilarning talablari-bu ish beruvchi bo'sh lavozimlarga nomzodlardan kutayotgan xususiyatlar va ko'nikmalar ro'yxati. Ushbu talablar bo'sh ish o'rinlari, ish tavsiflari va shaxsiy imtiyozlar shaklida rasmiylashtirilishi mumkin. Ular ob'ektiv (ta'lim, ish tajribasi) va sub'ektiv (shaxsiy fazilatlar, motivatsiya) parametrlarni o'z ichiga oladi. Shuni ta'kidlash kerakki, talablar iqtisodiyotdagi o'zgarishlar, ijtimoiy vaziyat, texnologik taraqqiyot va kompaniyaning o'ziga xos xususiyatlariga qarab o'zgarishi mumkin.

Nazariy nuqtai nazardan, talablarni bir necha turlarga bo'lish odatiy holdir, ularning har biri yollash va kadrlar siyosatini shakllantirish jarayonida o'z rolini o'ynaydi:

Qattiq talablar (hard skills)-bular miqdoriy jihatdan o'lchanishi mumkin bo'lgan va o'qitilishi mumkin bo'lgan ko'nikma va bilimlardir. Bularga quyidagilar misol bo'la oladi:Ta'lim (masalan, moliya, muhandislik, tibbiyot bo'yicha oliy ma'lumot);Ixtisoslashgan texnik bilim va ko'nikmalar (masalan, dasturlash tillarini bilish, ma'lum dasturlar bilan ishlash tajribasi);Sertifikatlar va litsenziyalar (masalan, professional sertifikatlar yoki diplomlar).Qattiq talablar ko'pgina ish o'rinlari uchun juda muhimdir, chunki ular nomzodning aniq vazifalarni bajarishi kerak bo'lgan kasbiy bilimlarini aks ettiradi.

Yumshoq talablar (soft skills) - bular shaxsiy va shaxslararo fazilatlar bo'lib, ularni o'lchash qiyinroq, ammo ular muvaffaqiyatli kasbiy faoliyatda muhim rol o'ynaydi. Yumshoq ko'nikmalarga misollar:jamoadagi ishlash qobiliyati; muloqot qobiliyatlari; stressga chidamlilik;yetakchilik fazilatlar va ishni tashkil qilish qobiliyati;

Moslashuvchanlik va o'zgarishlarga moslashish qobiliyati.So'nggi yillarda ish beruvchilar yumshoq ko'nikmalarga tobora ko'proq e'tibor qaratmoqdalar, chunki ular jamoadagi o'zaro ta'sir samaradorligiga va muammolarni muvaffaqiyatli hal qilishga ta'sir qiladi, ayniqsa dinamik va beqaror sharoitlarda.

Qo'shimcha talablar ular kompaniya, sanoat yoki muayyan lavozimga qarab farq qilishi mumkin bo'lgan talablardir:Ish safari yoki tez-tez harakatlanishga tayyorlik;Chet tillarini bilish;Ish jadvalining moslashuvchanligi, shu jumladan tungi smenalarda yoki masofadan turib ishlash.

Ish beruvchilarning talablari ishga qabul qilish jarayoni uchun ham, nomzodlarning malakasini oshirish uchun ham muhimdir. Talablarni shakllantirish ish beruvchiga qaysi mutaxassis kerakligini aniq aniqlashga yordam beradi va nomzodlar o'zlarining tajribalari va ko'nikmalari kutilganlarga qanchalik mos kelishini tushunishadi.

Kadrlar siyosatini shakllantirish: xodimlarga qo'yiladigan talablar ish beruvchilarga kerakli mutaxassislarni jalb qilish, saqlash va rivojlantirishga qaratilgan kadrlar strategiyasini shakllantirishga yordam beradi.

Tanlov jarayoni: talablar asosida ish beruvchilar nomzodlarni tanlaydilar, intervyular va testlarni o'tkazadilar. Tanlov bosqichi juda muhim, chunki u nafaqat kasbiy ko'nikmalarni, balki nomzodlarning shaxsiy fazilatlarini ham baholaydi.

Samaradorlikni baholash: talablar qanday aniq ifodalanganiga qarab, ish beruvchilar xodimlarning ish faoliyatini samarali baholashlari va agar talablar biznesning haqiqiy ehtiyojlariga mos kelmasa, kadrlar strategiyasini sozlashlari mumkin.

Ish beruvchilarning talablari statik emas; ular turli omillar ta'sirida o'zgarishi mumkin. Iqtisodiy o'zgarishlar: iqtisodiy o'sish yoki inqiroz ish beruvchilarning talablariga ta'sir qilishi, xodimlarni topish ustuvorliklarini o'zgartirishi mumkin. Masalan, iqtisodiy inqiroz sharoitida ish beruvchilar talabchanroq bo'lib, nomzodlarning sifat talablarini kamaytirishi mumkin. Texnologik taraqqiyot: sun'iy intellekt, avtomatlashtirish va raqamlashtirish kabi zamonaviy texnologiyalar xodimlarning talablariga sezilarli ta'sir ko'rsatadi. Ish beruvchilar yangi texnologiyalar bilan ishlashga va tez o'zgaruvchan dunyoga moslashishga qodir mutaxassislarni qidirmoqdalar. Ijtimoiy va madaniy o'zgarishlar: jamiyatdagi o'zgarishlar, masalan, ish bilan ta'minlashning moslashuvchan shakllari, masofadan turib ishlash va ish va hayot muvozanatiga e'tibor qaratish, shuningdek, ish beruvchilarning xodimlarga bo'lgan talablarini o'zgartiradi. Sanoat xususiyatlari: har bir sanoat ishlab chiqarish xususiyatlari, biznes modellari va texnologiyalari bilan bog'liq o'ziga xos talablarga ega. Masalan, farmatsevtika sohasida talablar xizmat ko'rsatish sohasidagi ishchilarga qo'yiladigan talablardan sezilarli darajada farq qiladi.

Ish beruvchilarning talablari qanday va nima uchun o'zgarishini tushuntirib beradigan bir nechta nazariyalar mavjud: Inson kapitali nazariyasi (G. Beker): ushbu nazariyaga ko'ra, ish beruvchilar mehnat unumdorligini ta'sir qiladigan ta'lim va kasbiy darajalariga qarab mehnat resurslarini baholaydilar. Kompetentsiya modellari: ushbu modellar doirasida ish beruvchi nafaqat bilimga, balki xodimning muayyan vazifalarni hal qilish qobiliyatiga ham e'tibor qaratadi, bu esa turli kompetentsiyalarni baholashni talab qiladi. Ijtimoiy adolat nazariyasi: ushbu nazariyaga ko'ra, ish beruvchilarning talablari ijtimoiy mas'uliyat va adolatga asoslangan bo'lishi mumkin, ya'ni ish beruvchilar yuqori axloqiy va axloqiy standartlarga ega nomzodlarni izlashlari mumkin.

Ish beruvchilarning talablari sohaga qarab sezilarli darajada farq qiladi, chunki har bir faoliyat sohasi o'ziga xos xususiyatlarga va kadrlar ehtiyojlariga ega. Bu xodimlarning malakasi, tajribasi, shaxsiy va kasbiy fazilatlari talablaridagi farqlarni keltirib chiqaradi. Qutida ba'zi kasblarning ish beruvchilar qanday talablarga ega ekanligini ko'rib chiqamiz.

1. Axborot texnologiyalari (IT)sohasidagi talablar

Axborot texnologiyalari eng jadal rivojlanayotgan sohalardan biri bo'lib, ushbu sohadagi mutaxassislar qo'yiladigan talablar texnologik yangiliklarni hisobga olgan holda doimiy ravishda o'zgarib turadi. Bu yerda dasturlashni bilish: Python, Java, C++, JavaScript, Go, Kotlin va boshqalar kabi dasturlash tillarini bilish. Ma'lumotlar bazasi tajribasi: SQL, NoSQL, Oracle, PostgreSQL va boshqa texnologiyalarni bilish. Veb-ilovalarni ishlab chiqish, mobil ilovalar, bulutli xizmatlar (AWS, Google Cloud, Azure) bilan ishlash bo'yicha bilimlar. Ramkalar bilan ishlash tajribasi (masalan, React, Angular, Django, Flask). Sun'iy intellekt, mashinani o'rganish va ma'lumotlarni tahlil qilish bo'yicha bilimlar.

Yumshoq talablar (yumshoq ko'nikmalar): Jamoada ishlash va hamkasblar bilan samarali muloqot qilish qobiliyati. Yangi texnologiyalarni tezda o'rganish qobiliyati. Analitik fikrlash va murakkab muammolarni hal qilish qobiliyati. Vaqtni boshqarish va o'zini o'zi tashkil etish ko'nikmalari, ayniqsa masofaviy ish sharoitida.

Qo'shimcha talablar: Ingliz tilini bilish (texnik hujjatlarni o'qish va xalqaro mijozlar bilan muloqot qilish uchun). Moslashuvchan rivojlanish metodologiyalarida tajriba (Agile, Scrum). Git kabi versiyalarni boshqarish tizimlari bilan ishlash tajribasi.

2. Marketing va reklama sohasidagi talablar.

Marketing va reklama ham o'ziga xos ko'nikmalarni talab qiladi, ammo bu erda asosiy e'tibor ijodkorlik, tahliliy qobiliyat va ma'lumotlar bilan ishlash qobiliyatiga qaratilgan. Qattiq talablar: Raqamli marketing vositalarini bilish: Google Ads, SEO, kontekstli reklama, SMM (Social Media Marketing), elektron pochta marketingi bilan ishlash tajribasi. Tahlil vositalariga egalik qilish (Google Analytics, Yandex.Metrica, Power BI). Grafik va video muharrirlari bilan ishlash ko'nikmalari (masalan, Photoshop, Illustrator, Premiere Pro). Marketing strategiyalarini ishlab chiqish va amalga oshirish tajribasi, brendlarni boshqarish.

Yumshoq talablar:Ijodkorlik, nostandart echimlarni topish qobiliyati.Kompaniyaning turli bo'limlari bilan jamoaviy ish va hamkorlik (masalan, savdo bo'limi yoki PR bo'limi).Muloqot qobiliyati, muzokaralar olib borish va g'oyalarni taqdim etish qobiliyati.Strategik fikrlash va bozor va iste'molchilarning xatti-harakatlarini tahlil qilish qobiliyati.

Qo'shimcha talablar:Bir nechta chet tillarini bilish (ayniqsa xalqaro bozorlar bilan ishlash uchun).Loyihalarni boshqarish va reklama kampaniyalarini boshqarish bo'yicha tajriba.

3. Sog'liqni saqlash tizimi talablari.

Sog'liqni saqlash mutaxassislardan yuqori mahorat va aniqlikni talab qiladi, chunki ish odamlar hayoti bilan bevosita bog'liq.Qattiq talablar:Oliy tibbiy diplom va tegishli mutaxassislik (masalan, terapevt, jarroh, tish shifokori).Tibbiy faoliyat bilan shug'ullanish huquqini tasdiqlovchi sertifikatlar va litsenziyalar.Tibbiy muassasalarda ishlash tajribasi, diagnostika, davolash, shoshilinch tibbiy yordam sohasida amaliy ko'nikmalarga ega bo'lish.

Yumshoq talablar:Empatiya va bemorlarga g'amxo'rlik, xushmuomalalik.Stressga chidamlilik va favqulodda vaziyatlarda tezkor qarorlar qabul qilish qobiliyati.Jamoadi ishlash, hamkasblar va ma'muriyat bilan muloqot qilish qobiliyati.

Qo'shimcha talablar:O'zgartirish jadvaliga, tungi smenalarga tayyorlik.Xalqaro bemorlar yoki xorijiy tibbiyot muassasalarida ishlash uchun chet tillarini bilish.

4. Moliya va buxgalteriya sohasidagi talablar.

Moliyaviy soha xodimlardan yuqori aniqlik, tahliliy qobiliyat va moliyaviy jarayonlar to'g'risida chuqur bilimlarni talab qiladi.Qattiq talablar:Moliya, buxgalteriya hisobi, iqtisodiyot sohasida oliy ma'lumot.Buxgalteriya standartlarini bilish (masalan, UFRS, GAAP).Buxgalteriya dasturlari bilan ishlash tajribasi (1C, sap, Oracle).Hisobot, audit, soliqni rejalashtirish ko'nikmalari.Moliyaviy tahlil va rejalashtirishni tushunish.

Yumshoq talablar:Tafsilotlarga e'tibor va mas'uliyat.Katta hajmdagi ma'lumotlar bilan ishlash va vaqtni samarali boshqarish qobiliyati.Beqarorlik sharoitida muammolarni tezda hal qilish qobiliyati.Qo'shimcha talablar:Sertifikatlarning mavjudligi (masalan, ACCA, CPA, CFA).Xalqaro kompaniyalarda yoki xalqaro hisobotlarda ishlash tajribasi.

5. Ta'lim sohasidagi talablar:

Ta'lim sohasida xodimlarga qo'yiladigan talablar, shuningdek, ta'lim darajasiga (boshlang'ich maktab, oliy ma'lumot) va ta'lim muassasasi turiga (davlat, xususiy) bog'liq. Qattiq talablar: Tegishli mutaxassislik bo'yicha oliy ma'lumot. Pedagogik ta'lim yoki malaka (masalan, o'qituvchi diplomi, psixologik va pedagogik kurslar). Ta'lim muassasalarida ish tajribasi.

Yumshoq talablar: Talabalarni o'rganish va rag'batlantirish qobiliyati. Bag'rikenglik, hamdardlik va yaxshi aloqa. Talabalar va talabalarning turli toifalari bilan ishlash, talabalar ehtiyojlariga qarab dasturni moslashtirish qobiliyati.

Qo'shimcha talablar: Zamonaviy ta'lim texnologiyalari va o'qitish usullarini bilish. Xalqaro miqyosda o'qitish yoki til maktablarida ishlash uchun chet tillarini bilish.

6. Ishlab chiqarish va sanoat sohasidagi talablar: Ishlab chiqarish sohasi xodimlardan uskunalar va texnologiyalar bilan ishlash bo'yicha amaliy bilim va ko'nikmalarni talab qiladi. Qattiq talablar: Kasb-hunar ta'limi va texnik jihozlar bilan ishlash ko'nikmalari. Ishlab chiqarish jarayonida ishlash tajribasi, ishlab chiqarish liniyalarida ishlashning o'ziga xos xususiyatlarini bilish. Xavfsizlik va mehnatni muhofaza qilish standartlarini bilish.

Yumshoq talablar: Tafsilotlarga e'tibor va yuqori tezlikda ishlash qobiliyati. Ishlab chiqarish jarayonlaridagi o'zgarishlarga tez moslashish qobiliyati. Jamoaviy ish va ko'rsatmalarga rioya qilish qobiliyati. Qo'shimcha talablar: Jismoniy mehnatga va smenali jadvalga tayyorlik. Ixtisoslashgan uskunalarda ishlash tajribasi talab etiladi.

Ish beruvchilarning nomzodlarga bo'lgan talablarini shakllantirish turli xil ichki va tashqi omillar ta'sir ko'rsatadigan ko'p qirrali jarayondir. Ushbu talablarga qaysi elementlar ta'sir qilishini aniq tushunish muhimdir, chunki ular nafaqat ma'lum bir kompaniyaning ehtiyojlarini, balki umuman mehnat bozorini belgilaydigan kengroq tendentsiyalarni ham aks ettiradi.

1. Iqtisodiy omillar: Iqtisodiy sharoitlar ish beruvchilarning talablarini shakllantirishda muhim rol o'ynaydi, chunki ular mavjud ish o'rinlari soniga, vazifalarning tabiatiga va kasbiy mahorat darajasiga qo'yiladigan talablarga bevosita ta'sir qiladi. Iqtisodiy inqirozlar va tanazzullar: iqtisodiy inqirozlar yoki tanazzullar paytida ish beruvchilar ko'pincha nomzodlarga qo'yiladigan talablarni kuchaytirib, ko'proq tanlab olishadi. Bu kompaniya resurslaridan yanada samarali foydalanish zarurati va xodimlarni o'qitish va

rivojlantirish xarajatlarining pasayishi bilan bog'liq. Masalan, kompaniyalar noto'g'ri tanlov xavfini kamaytirish uchun nomzodlardan o'xshash lavozimlarda ishlash tajribasini yoki qo'shimcha sertifikatlariga ega bo'lishni talab qilishi mumkin. Iqtisodiy o'sish: iqtisodiy o'sish davrida kompaniyalar o'z jamoalarini kengaytiradilar va yanada murakkab vazifalarni bajarish uchun yuqori malakali mutaxassislarni izlaydilar. Bunday holda, talablar yanada xilma-xil va keng qamrovli bo'lishi mumkin, shu jumladan yangi texnologiyalar va ko'nikmalarni bilish va innovatsion loyihalar bilan ishlash istagi. Ishsizlik darajasi: agar ishsizlik darajasi yuqori bo'lsa, ish beruvchilar diqqatni tajriba yoki ta'lim kabi ba'zi qattiq talablarga qaratishi mumkin, chunki mehnat bozorida ko'plab nomzodlar mavjud. Kam ishsizlik sharoitida kompaniyalar yanada moslashuvchan ish sharoitlarini taklif qilishga tayyor bo'lishi mumkin, bu esa tajriba yoki ta'lim nuqtai nazaridan nomzodlarga qo'yiladigan talablarni kamaytiradi, ammo shaxsiy fazilatlar va moslashish qobiliyatiga talablar oshadi.

2. Texnologik omillar: Zamonaviy texnologiyalar ishning mohiyatini ham, mutaxassislarga qo'yiladigan talablarni ham sezilarli darajada o'zgartiradi. Avtomatlashtirish va raqamlashtirish: avtomatlashtirish, sun'iy intellekt, Big date, blockchain va boshqalar kabi yangi texnologiyalarning ta'siri mutaxassislarga bo'lgan talablarning o'zgarishiga olib keladi. Ish beruvchilar ma'lumotlarni tahlil qilish, mashinani o'rganish yoki blokcheyn ishlab chiquvchilari kabi yangi malakaga ega xodimlarni qidirishni boshlaydilar. Aksincha, ba'zi an'anaviy kasblar yo'qolishi yoki sezilarli darajada o'zgarishi mumkin (masalan, ishlab chiqarish ishchilari yoki kassirlar). Internet va masofaviy ish: Internet va masofaviy ish texnologiyasining rivojlanishi bilan ish beruvchilar nomzodlardan nafaqat standart kasbiy ko'nikmalarni, balki masofaviy ish sharoitida ishlash qobiliyatini ham talab qila boshladilar. Bunga turli xil onlayn manbalar bilan ishlash qobiliyati, o'z-o'zini tashkil qilish qobiliyatlari va masofaviy aloqa dasturlarini bilish kiradi (masalan, Zoom, Slack). Sanoatdagi innovatsion ishlanmalar: har bir sanoat uchun texnologik innovatsiyalar yangi talablarni yaratadi. Masalan, tibbiyot sohasida yangi davolash usullari yoki uskunalari rivojlanishi bilan eng yangi texnologiyalar (masalan, robot operatsiyalari, telemeditsina) sohasidagi tibbiyot mutaxassislari talablar ortib bormoqda.

3. Ijtimoiy va madaniy omillar: Ijtimoiy o'zgarishlar, masalan, ish qadriyatlarining o'zgarishi va ishchilarning o'zgaruvchan umidlari ish

beruvchilarning talablariga kuchli ta'sir ko'rsatadi. Ish jadvalining moslashuvchanligi va ish va hayot muvozanati: so'nggi yillarda shaxsiy vaqt va ish va hayot muvozanatining ahamiyati ortib borayotgan bir paytda, ish beruvchilar ish soatlari talablariga nisbatan moslashuvchan bo'lib qolishdi. Masalan, ko'plab kompaniyalar xodimlardan jadvalning moslashuvchanligini, masofadan turib yoki uydan ishlash qobiliyatini talab qila boshladilar. Bu, ayniqsa, masofadan turib ishlash nafaqat imkoniyatga, balki zaruratga aylangan pandemiya sharoitida dolzarb bo'lib qoladi. Inklyuzivlik va xilma-xillik: so'nggi yillarda jamoalarda xilma-xillik va inklyuzivlik talablari tobora muhim ahamiyat kasb etmoqda. Ish beruvchilar nafaqat kasbiy ko'nikmalarni, balki turli xil va inklyuziv jamoalarni yaratish istagini ham hisobga olishni boshlaydilar. Bunga madaniy, etnik, gender inklyuzivligiga oid talablar, shuningdek, ishdagi turli qadriyatlar va ko'plab yondashuvlarni hurmat qilish kiradi. Ijtimoiy javobgarlik: zamonaviy ish beruvchilar tobora ko'proq nomzodlardan nafaqat kasbiy vazifalarni bajarishni, balki atrof-muhitni muhofaza qilish, xayriya va barqarorlik loyihalari kabi korporativ ijtimoiy mas'uliyat (KSS) bilan shug'ullanishni kutmoqdalar. Ushbu taxminlar nomzodlarga qo'yiladigan talablarni shakllantirishga ham ta'sir qiladi.

4. Tartibga soluvchi va huquqiy omillar: Qonunchilikdagi o'zgarishlar va tartibga solish ish beruvchilarning talablariga sezilarli ta'sir ko'rsatishi mumkin. Bunga milliy Qonunchilik va xalqaro standartlar kiradi. Mehnat qonunchiligi: mehnat munosabatlarini tartibga soluvchi qonunlar nomzodlarga ma'lum talablarni belgilashi mumkin, masalan, majburiy litsenziyalar, sertifikatlar, majburiy ish joyidagi xavfsizlik standartlarini bajarish, mehnatni muhofaza qilish standartlarini bajarish. Soliqqa tortish va hisobot berish: masalan, moliya va buxgalteriya sohasida ish beruvchilar nomzodlardan mamlakat qonunchiligi yoki xalqaro me'yorlarga (masalan, IFRS, GAAP) qarab o'zgarib turadigan moliyaviy hisobotning o'ziga xos huquqiy normalari va standartlari to'g'risida bilim talab qilishi mumkin. Xalqaro tartibga solish: xalqaro kompaniyalarda yoki xalqaro mijozlar bilan ishlashda ish beruvchilar ko'pincha nomzodlardan xalqaro standartlar, me'yorlar va qonunchilikni bilishni talab qiladilar (masalan, Evropa Ittifoqida shaxsiy ma'lumotlar bilan ishlash uchun GDPR).

5. Kompaniyaning ichki ehtiyojlari bilan bog'liq omillar: Ish beruvchilarning talablarini shakllantirishda biznesning o'ziga xos

xususiyatlari, korporativ madaniyat va rivojlanish strategiyalari kabi ichki omillar ham muhim rol o'ynaydi. Kompaniyaning biznes strategiyasi: innovatsiyalarga yo'naltirilgan kompaniyalar yuqori darajadagi ijodkorlik va tajribaga tayyor nomzodlarni qidiradilar. An'anaviy barqarorlikka yo'naltirilgan kompaniyalar xodimlardan tajriba va tizimli yondashuv odatlarini talab qilishi mumkin. Korporativ madaniyat va qadriyatlar: nomzodlarning kompaniyaning korporativ madaniyati bilan madaniy muvofiqligi muhim omil hisoblanadi. Masalan, jamoaviy ishlashga yo'naltirilgan kompaniyalar nomzodlarga guruhlarda samarali ishlash va boshqa ishtirokchilarning manfaatlarini hisobga olish qobiliyati bilan bog'liq talablarni qo'yishlari mumkin. Bunday kompaniyalar yuqori darajadagi hissiy intellektga ega odamlarni ham qadrlashlari mumkin. Ta'lim resurslari va imkoniyatlari: ilg'or ta'lim va rivojlanish dasturlariga ega kompaniyalar tajribali xodimlarga nisbatan yanada moslashuvchan talablarni qo'yishlari mumkin, bu ularga ish jarayonida yangi ko'nikmalarni rivojlantirish imkoniyatini beradi. Bunday holda, tajribali mutaxassislariga qo'yiladigan talablar o'sish va o'rganish potentsialiga qaratilishi mumkin.

6. Mehnat bozoridagi raqobat: Mehnat bozori, o'z navbatida, ish beruvchilarning talablariga ham ta'sir qiladi. Malakali mutaxassislar uchun qattiq raqobat sharoitida ish beruvchilar talablarni kuchaytirishi yoki eng yaxshi kadrlarni jalb qilish uchun yanada qulay sharoitlarni taklif qilishi mumkin. Yuqori malakali nomzodlar: raqobatbardosh mehnat bozorlarida ish beruvchilar nomzodlarga yuqori talablarni, shu jumladan noyob ko'nikmalar va tajribalarni taqdim etishlari va yutuq bonuslari, rivojlanish dasturlari yoki sodiqlik bonuslari kabi eng yaxshi iste'dodlarni jalb qilishni rag'batlantiradigan sharoitlarni yaratishlari mumkin.

Shaxsiy ma'lumotlar har bir insonning shaxsiy hayotini va faoliyatini aniqlovchi muhim axborotlarni tashkil etadi. Shaxsiy ma'lumotlarga oid hujjatlarni tayyorlash nafaqat huquqiy, balki axborot xavfsizligi nuqtai nazaridan ham katta ahamiyatga ega. Ushbu hujjatlar to'g'ri va ehtiyotkorlik bilan tayyorlanishi kerak, chunki ular odatda shaxsning shaxsiy hayoti, ishlash jarayonlari yoki boshqa ko'plab muhim ma'lumotlarini o'z ichiga oladi.

Shaxsiy ma'lumotlarni ifoda etuvchi hujjatlarni tayyorlash - bu murakkab va jiddiy jarayon bo'lib, unda barcha huquqiy, axborot xavfsizligi va maxfiylik talablariga rioya qilish zarur. Hujjatlar to'g'ri tayyorlangani va

himoyalanganligi shaxsning huquqlari va manfaatlarini ta'minlaydi, shuningdek, tashkilotlarga shaxsiy ma'lumotlarni samarali va qonuniy ishlatish imkoniyatini beradi.

Iqtisodchining kasbiy ko'nikmalari.

Iqtisodchi - bu iqtisodiy jarayonlarni tahlil qiluvchi, prognoz qiluvchi va boshqaruv qarorlarini ishlab chiqishda ishtirok etuvchi mutaxassisdir. Zamonaviy iqtisodchidan nafaqat nazariy bilim, balki keng qamrovli amaliy va analitik ko'nikmalar talab qilinadi.

Iqtisodchining asosiy kasbiy ko'nikmalari quyidagilardan iborat:

1. Analitik ko'nikmalar:
 - Iqtisodiy ma'lumotlarni tahlil qilish.
 - Statistika, jadval, grafik va modellardan foydalanish.
 - Muammoli vaziyatlarni tezkor tahlil qilish.
2. Matematik va hisob-kitob ko'nikmalari:
 - Matematik modellashtirish.
 - Moliyaviy va iqtisodiy hisob-kitoblarni amalga oshirish.
 - Statistik dasturlardan foydalanish (SPSS, EViews, Stata va h.k.).
3. Axborot texnologiyalaridan foydalanish:
 - Excel, Power BI, MATLAB kabi dasturlar bilan ishlash.
 - Big Data va raqamli iqtisodiyot asoslarini bilish.
 - Onlayn platformalarda iqtisodiy ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash.
4. Prognozlash va rejalashtirish ko'nikmalari:
 - Bozor konyunkturasini oldindan baholash.
 - Moliyaviy oqimlarni prognoz qilish.
 - Strategik va biznes-rejalar ishlab chiqish.
5. Kasbiy muloqot va kommunikatsiya:
 - Iqtisodiy axborotni sodda va tushunarli tarzda taqdim etish.
 - Jamoa bilan ishlash va hamkorlik qilish.
 - Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim qilish.
6. Tanqidiy va tizimli fikrlash:
 - Muammolarni kompleks yondashuv asosida hal qilish.
 - Qaror qabul qilishda turli omillarni hisobga olish.
 - Risklarni baholash va ularni minimallashtirish.
7. Huquqiy va iqtisodiy bilimlardan foydalanish:

- Soliq, mehnat va moliyaviy qonunchilikni bilish.
 - Davlat siyosati va xalqaro iqtisodiy munosabatlarni tushunish.
8. Tashabbuskorlik va ijodkorlik:
- Innovatsion g'oyalarni ilgari surish.
 - Yangi biznes-modellarni ishlab chiqish.
 - Samaradorlikni oshiruvchi takliflar berish.

Iqtisodchining kasbiy ko'nikmalari - bu nazariya va amaliyotning uyg'unligi bo'lib, ular iqtisodiy jarayonlarni to'g'ri tahlil qilish, samarali qarorlar qabul qilish va raqobatbardosh mutaxassis bo'lish imkonini beradi.

Menejering kasbiy ko'nikmalari.

Menejer - tashkilotning maqsadlariga erishish uchun resurslarni boshqaradigan, qaror qabul qiluvchi va jamoani muvofiqlashtiruvchi mutaxassisdir. Zamonaviy menejerdan nafaqat nazariy bilim, balki keng qamrovli amaliy va shaxsiy ko'nikmalar talab qilinadi.

Menejering asosiy kasbiy ko'nikmalari quyidagilardan iborat:

1. Rejalashtirish va tashkilotchilik ko'nikmalari
 - Strategik va operativ rejalar tuzish.
 - Vazifalarni belgilash va resurslarni taqsimlash.
 - Ish jarayonini samarali tashkil etish.
2. Liderlik va jamoani boshqarish
 - Jamoani motivatsiya qilish va yo'naltirish.
 - Qarorlarni jamoa bilan muvofiqlashtirish.
 - Konfliktlarni hal qilish va muvofiqlikni saqlash.
3. Kommunikatsiya va muloqot ko'nikmalari
 - Ochiq va aniq axborot berish.
 - Tashqi va ichki muhit bilan samarali aloqalar o'rnatish.
 - Muzokara va taqdimotlarni o'tkazish.
4. Analitik va tanqidiy fikrlash
 - Ma'lumotlarni tahlil qilish va qaror qabul qilish.
 - Muammoli vaziyatlarda tezkor yechim topish.
 - Risklarni baholash va strategik qarorlar qabul qilish.
5. Vaqt va resurslarni boshqarish
 - Prioritetlarni belgilash.
 - Vaqtni samarali taqsimlash.
 - Budjet va boshqa resurslarni optimal ishlatish.

6. Texnologik va axborot ko'nikmalari

- Kompyuter dasturlari va biznes-analitika vositalarini ishlata bilish.

- Onlayn platformalarda loyihalarni boshqarish.

- Ma'lumotlar bazasi va hisobotlar bilan ishlash.

7. Huquqiy va moliyaviy bilimlar

- Mehnat, soliq va korporativ qonunchilikni bilish.

- Moliyaviy hisobotlarni tushunish va tahlil qilish.

8. Innovatsiya va ijodkorlik

- Yangi loyihalarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

- Samaradorlikni oshirish bo'yicha ijodiy g'oyalar taklif etish.

Menejerning kasbiy ko'nikmalari - bu nazariya va amaliyotning uyg'unligi bo'lib, ular tashkilotni samarali boshqarish, jamoani yo'naltirish va raqobatbardosh bo'lish imkonini beradi. Menejerlik ko'nikmalari doimiy rivojlanishni talab qiladi, chunki biznes-muhit tez o'zgaradi.

Marketologning kasbiy ko'nikmalari

Marketolog - bu mahsulot yoki xizmatni bozorga muvaffaqiyatli chiqarish, mijozlar ehtiyojlarini aniqlash va ularni qondirishga yo'naltirilgan mutaxassisdir. Zamonaviy marketolog nafaqat marketing nazariyasi, balki amaliy strategiyalar va raqamli vositalardan samarali foydalanish ko'nikmalariga ega bo'lishi lozim.

Marketologning asosiy kasbiy ko'nikmalari quyidagilardan iborat:

1. Bozor tahlili va tadqiqot ko'nikmalari:

- Bozorni o'rganish, talab va taklifni aniqlash.

- Raqobatchilar va mijozlar xatti-harakatlarini tahlil qilish.

- Statistika va so'rovnomalardan foydalanish.

2. Strategik marketing va rejalashtirish:

- Marketing strategiyasini ishlab chiqish.

- Brendni rivojlantirish va pozitsiyalash.

- Mahsulotni bozorga chiqarish rejasini tuzish.

3. Raqamli marketing va IT ko'nikmalari:

- SEO, SMM, email marketing va boshqa raqamli vositalardan foydalanish.

- Veb-analitika va Google Analytics kabi dasturlar bilan ishlash.

- Onlayn kampaniyalarni boshqarish va natijalarni tahlil qilish.

4. Kommunikatsiya va reklama ko‘nikmalari:
 - Reklama matnlarini yozish, kontent yaratish.
 - Taqdimot va brifinglarni o‘tkazish.
 - Mijozlar bilan samarali muloqot qilish.
5. Ijodkorlik va innovatsion yondashuv:
 - Yangi kampaniyalar va marketing g‘oyalarini ishlab chiqish.
 - Brend imidjini yaratish va innovatsion yechimlar taklif qilish.
6. Loyiha va vaqt boshqaruvi:
 - Kampaniyalarni vaqtida va byudjetga mos amalga oshirish.
 - Prioritetlarni belgilash va resurslarni samarali taqsimlash.
7. Tanqidiy fikrlash va natijalarni tahlil qilish:
 - Kampaniya samaradorligini baholash.
 - Marketing strategiyasini o‘z vaqtida moslashtirish.
 - Muammolarni aniqlash va yechim ishlab chiqish.
8. Hamkorlik va jamoaviy ishlash:
 - Kreativ jamoa bilan ishlash.
 - Boshqaruv va sotuv bo‘limlari bilan integratsiyalashgan ish olib borish.

Marketologning kasbiy ko‘nikmalari - bu marketing nazariyasi, raqamli vositalar, analitik fikrlash va ijodkorlikning uyg‘unligi bo‘lib, ular mahsulotni bozorga muvaffaqiyatli chiqarish va mijozlar ehtiyojlarini qondirishga imkon beradi. Zamonaviy marketing sohasida kompetensiya doimiy rivojlanishni talab qiladi.

Moliyachining kasbiy ko‘nikmalari.

Moliyachi - bu tashkilot yoki kompaniyaning moliyaviy resurslarini boshqaruvchi, moliyaviy tahlil qiluvchi va strategik qarorlar qabul qilishda ishtirok etuvchi mutaxassisdir. Zamonaviy moliyachidan nafaqat hisob-kitob va nazariy bilimlar, balki analitik, kommunikativ va texnologik ko‘nikmalar talab qilinadi.

Moliyachining asosiy kasbiy ko‘nikmalari quyidagilardan iborat:

1. Moliyaviy tahlil va prognozlash ko‘nikmalari:
 - Balans, foyda va zarar, pul oqimi hisobotlarini tahlil qilish.
 - Moliyaviy ko‘rsatkichlarni baholash va prognoz qilish.
 - Budjet va xarajatlarni rejalashtirish.
2. Hisob-kitob va raqamli ko‘nikmalar:

- Moliyaviy operatsiyalarni amalga oshirish.
- Excel, 1C, SAP va boshqa moliyaviy dasturlardan foydalanish.
- Statistik ma'lumotlarni tahlil qilish va vizualizatsiya qilish.
- 3. Risklarni boshqarish:
 - Investitsion va operatsion risklarni aniqlash.
 - Sug'urta va boshqa xavfsizlik mexanizmlarini hisobga olish.
 - Qaror qabul qilishda xavflarni minimallashtirish.
- 4. Huquqiy va moliyaviy qonunchilikni bilish:
 - Soliq va buxgalteriya qonunchiligini tushunish.
 - Moliyaviy shartnomalar va qonuniy me'yorlarni hisobga olish.
- 5. Strategik va taktiki rejalashtirish:
 - Moliyaviy strategiyalar ishlab chiqish.
 - Korxona resurslarini samarali taqsimlash.
 - Investitsion loyihalarni baholash.
- 6. Kommunikatsiya va hamkorlik:
 - Moliya bo'limi va boshqa bo'limlar bilan samarali muloqot.
 - Hisobotlarni boshqaruv organlariga tushunarli tarzda taqdim etish.
 - Investorlar va mijozlar bilan muloqot.
- 7. Tanqidiy fikrlash va muammolarni hal qilish:
 - Moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qilish.
 - Muammoli vaziyatlarda tez va samarali yechim topish.
- 8. Etik va shaxsiy sifatlar:
 - Mas'uliyatlilik, aniqlik, sodiqlik va ishonchlilik.
 - Ishonchli moliyaviy qaror qabul qilish qobiliyati.

Moliyachining kasbiy ko'nikmalari - bu nazariya, amaliyot, analitik fikrlash va kommunikatsiyaning uyg'unligi bo'lib, ular tashkilotning moliyaviy barqarorligini ta'minlash va resurslarni samarali boshqarish imkonini beradi. Zamonaviy moliyachi doimiy ta'lim va texnologik yangiliklardan foydalanishni talab qiladi.

Hisobchining kasbiy ko'nikmalari.

Hisobchi - bu tashkilot yoki korxonaning moliyaviy operatsiyalarini hisobga oluvchi, hujjatlarni yurituvchi va moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qiluvchi mutaxassisdir. Zamonaviy hisobchidan nafaqat nazariy bilim, balki

amaliy ko‘nikmalar, texnologik vositalardan foydalanish va aniqlik talab qilinadi.

Hisobchining asosiy kasbiy ko‘nikmalari quyidagilardan iborat:

1. Hisob-kitob va moliyaviy ko‘nikmalar:
 - Moliyaviy operatsiyalarni to‘g‘ri hisoblash va qayd qilish.
 - Balans, foyda va zarar, pul oqimi hisobotlarini tayyorlash.
 - Xatolarni aniqlash va tuzatish.
2. Buxgalteriya va soliq qonunchiligi:
 - Soliq qonunchiligi va moliyaviy audit talablari bilan ishlash.
 - Soliq hisobotlarini tayyorlash va topshirish.
 - Moliyaviy hujjatlarni qonunchilikka muvofiq yuritish.
3. Axborot texnologiyalari va dasturiy ko‘nikmalar:
 - Excel, 1C, SAP kabi moliyaviy dasturlarda ishlash.
 - Hisobotlarni avtomatlashtirish va elektron hujjatlarni yuritish.
 - Ma’lumotlarni tahlil qilish va vizualizatsiya qilish.
4. Analitik va tanqidiy fikrlash:
 - Moliyaviy ma’lumotlarni tahlil qilish va tekshirish.
 - Muammolarni aniqlash va samarali yechim topish.
 - Hisobotlar natijalarini baholash.
5. Etik va shaxsiy sifatlar:
 - Aniqlik, mas’uliyatlilik va ishonchlilik.
 - Maxfiy ma’lumotlarni saqlash.
 - Professional etikaga rioya qilish.
6. Kommunikatsiya va hamkorlik:
 - Ichki va tashqi auditorlar bilan muloqot qilish.
 - Moliyaviy hisobotlarni tushunarli va aniq taqdim etish.
 - Jamoa bilan samarali ishlash.
7. Tashkiliy va rejalashtirish ko‘nikmalari:
 - Ish jarayonini tartibga solish.
 - Hisobot va vazifalarni belgilangan muddatda bajarish.
 - Resurslardan optimal foydalanish.

Hisobchining kasbiy ko‘nikmalari - bu moliyaviy nazorat, hisob-kitob, texnologiyalardan foydalanish va etik qoidalarni uyg‘unlashtirgan holda, tashkilotning moliyaviy ishlarini samarali yuritish imkonini beradi. Zamonaviy hisobchi doimiy o‘zini rivojlantirish, qonunchilikdagi

yangiliklarni kuzatib borish va texnologik vositalardan foydalanishni talab qiladi.

12.2. Matematik ko‘nikmalar.

Matematik ko‘nikmalar mutaxassislar uchun zaruriy ko‘nikmalardan biridir. Iqtisodiy jarayonlarni samarali boshqarish va tahlil qilishda matematik modellash, statistik tahlil, optimizatsiya va kompyuter simulyatsiyasidan foydalanish zarur. Zamonaviy iqtisodiyotning murakkabligi va tez o‘zgaruvchanligi shunday matematik ko‘nikmalarni talab qiladi. Shuningdek, matematik ko‘nikmalarni rivojlantirish va amaliyotda qo‘llash iqtisodchilarni samarali qarorlar qabul qilishga, resurslarni optimal taqsimlashga va tizimlarni yaxshilashga yordam beradi. Matematik ko‘nikmalar har qanday mutaxassislikda, xususan iqtisodiyot, muhandislik, ilmiy izlanishlar va boshqa sohalarda juda muhim hisoblanadi. Iqtisodchilar uchun matematik ko‘nikmalar xususan iqtisodiy tahlil, rejalashtirish, optimallashtirish, statistika va prognozlashda kerak bo‘ladi. Matematik vositalar va usullarni bilish, iqtisodchilarni samarali ish qilishga va murakkab iqtisodiy muammolarni hal qilishga yordam beradi.

Quyida matematik ko‘nikmalarni batafsil ko‘rib chiqamiz.

1. Matematik tahlil va model yaratish.

Iqtisodiy jarayonlarni tahlil qilish va prognozlash uchun matematik modellar yaratish zarur. Matematik modellar - iqtisodiy tizimlarning matematik ifodalari bo‘lib, ular real hayotdagi iqtisodiy jarayonlarni tushuntirishga yordam beradi. Iqtisodiy modellashda quyidagi matematik ko‘nikmalar muhim:

Funksiya va grafikalar: Iqtisodiy o‘zgaruvchilar o‘rtasidagi munosabatlarni ko‘rsatish uchun matematik funksiyalarni qurish va ularning grafik tasvirlarini yaratish.

Differensial tenglamalar: Dinamik iqtisodiy tizimlarning o‘zgarishini, masalan, inflyatsiya darajasi, iqtisodiy o‘sish kabi jarayonlarni tasvirlashda ishlatiladi.

Optimizatsiya: Resurslarni samarali taqsimlash va iqtisodiy tizimlarni maksimal yoki minimal nuqtada optimallashtirish uchun matematik metodlarni qo‘llash.

Matematik tahlil va model yaratishning asosiy ko‘nikmalari quyidagicha ifodalanadi:

1. Muammoni aniqlash va formulalash:
 - Real vaziyat yoki jarayonni aniqlik bilan tavsiflash.
 - Asosiy parametrlar va o'zgaruvchilarni belgilash.
 - Masalani matematik tilga o'tkazish.
2. Model tanlash va yaratish:
 - Analitik yoki grafik model yaratish.
 - Diferensial tenglamalar, funksiyalar va statistik modellarni qo'llash.
 - Bozor, iqtisodiyot yoki ilmiy jarayonlarni modellashtirish.
3. Matematik tahlil ko'nikmalari:
 - Funksiyalar, integral va hosila hisoblash.
 - Ma'lumotlarni tahlil qilish va xulosalar chiqarish.
 - Grafik va diagrammalardan foydalangan holda natijalarni vizualizatsiya qilish.
4. Prognozlash va qaror qabul qilish:
 - Model asosida natijalarni prognoz qilish.
 - Turli stsenariylar bo'yicha hisob-kitoblar qilish.
 - Qaror qabul qilish jarayonida matematik yechimlarni qo'llash.
5. Texnologik vositalardan foydalanish:
 - MATLAB, Excel, GeoGebra, Python va boshqa dasturlarda model yaratish.
 - Ma'lumotlarni qayta ishlash va tahlil qilish.
 - Natijalarni avtomatlashtirilgan shaklda chiqarish.
6. Tanqidiy fikrlash va yechimlarni baholash:
 - Modelning ishonchliligi va aniqligini tekshirish.
 - Muammolarni tahlil qilish va yaxshilash yo'llarini topish.
 - Qarorlar samaradorligini baholash.

2. Statistika va ehtimollar nazariyasi.

Statistika va ehtimollar nazariyasi - iqtisodchi uchun zarur bo'lgan yana bir muhim matematik ko'nikma. Iqtisodiy ma'lumotlar tahlilida statistik metodlardan foydalaniladi. Bu ko'nikmalar quyidagi sohalarida qo'llaniladi:

Deskriptiv statistika: Ma'lumotlarni yig'ish, tartiblash, ularning o'rtacha qiymatlari, dispersiyasi, modasi va boshqa ko'rsatkichlarini hisoblash.

Diferensial statistika: Ma'lumotlardan umumiy xulosalar chiqarish va prognozlar qilish. Bunga korrelyatsiya, regressiya tahlili, gipoteza sinovlari kiradi.

Ehtimollar nazariyasi: Ehtimollarni hisoblash va tushunish, bu iqtisodiy prognozlar va tavakkalchiliklarni tahlil qilishda qo'llaniladi.

Statistika va ehtimollar nazariyasining asosiy ko'nikmalari quyidagicha ifodalanadi:

1. Ma'lumotlarni yig'ish va tashkil etish:
 - So'rovnomalar, kuzatuv va eksperimentlar orqali ma'lumotlar to'plash.
 - Jadval va diagrammalar yordamida ma'lumotlarni tartibga solish.
 - Kategoriyalash va kodlash ko'nikmalari.
2. Statistik tahlil:
 - O'rtacha qiymat, median, dispersiya, standart og'ish va boshqa ko'rsatkichlarni hisoblash.
 - Grafiklar, diagrammalar va jadvalardan foydalanish.
 - Ma'lumotlar asosida xulosalar chiqarish va qaror qabul qilish.
3. Ehtimollarni hisoblash:
 - Yagona va murakkab hodisalar ehtimolini aniqlash.
 - Bayes qoidasi, kombinatorika va ehtimollar qonunlaridan foydalanish.
 - Turli ehtimollik taqsimotlarini tahlil qilish.
4. Prognozlash va model yaratish:
 - Statistik ma'lumotlar asosida kelajakdagi natijalarni prognozlash.
 - Stoxastik modellarni yaratish va qo'llash.
 - Risk va noaniqliklarni baholash.
5. Tanqidiy fikrlash va qaror qabul qilish:
 - Statistik xulosalarning ishonchliligini baholash.
 - Ma'lumotlar bilan ishlashda xatolarni aniqlash.
 - Tahlil natijalarini amaliy qarorlarga aylantirish.
6. Axborot texnologiyalari bilan ishlash:
 - Excel, SPSS, R, Python kabi dasturlar orqali ma'lumotlarni tahlil qilish.
 - Grafik va diagrammalarni elektron shaklda yaratish.
 - Ma'lumotlarni avtomatlashtirilgan tarzda qayta ishlash.

3. Linear algebra va matritsalar.

Iqtisodiyotda ko'p o'zgaruvchilar o'rtasidagi bog'lanishlar va ularning o'zaro ta'sirini tahlil qilish uchun lineyar algebra va matritsalar ishlatiladi. Bu ko'nikma asosan quyidagilarni o'z ichiga oladi:

Sistemalar va tenglamalar: Ko'p o'zgaruvchilar bilan ishlashda, masalan, taqsimot va ishlab chiqarish tizimlaridagi tenglamalarni yechishda matritsa va vektorlar yordamida hisoblash.

Matritsalarini invertir va determinantlar: Iqtisodiy modellarni yaratishda va tahlil qilishda matritsalarini qo'llash zarur.

Linear algebra va matritsalar bo'yicha asosiy ko'nikmalari quyidagicha ifodalanadi:

1. Vektorlar bilan ishlash:
 - Vektorlar qo'shish, ayirish va skalyar ko'paytirish.
 - Vektor uzunligi va yo'nalishini hisoblash.
 - Vektorlar orasidagi burchak va skalyar ko'paytma.
2. Matritsalar bilan ishlash:
 - Matritsalarini qo'shish, ayirish va ko'paytirish.
 - Determinant va teskari matritsalarini hisoblash.
 - Matritsa orqali chiziqli tizimlarni yechish.
3. Chiziqli tenglamalar tizimi:
 - Tizimlarni Gauss usuli bilan yechish.
 - Chiziqli mustaqil va bog'liq tenglamalarni aniqlash.
 - Ehtimoliy va statistik modellarda matritsa ko'rinishidan foydalanish.
4. Eigenvalues va eigenvectors (o'z qiymat va o'z vektorlar):
 - Transformatsiyalarni tahlil qilish.
 - Stabil tizimlar va model optimizatsiyasida qo'llash.
5. Lineer transformatsiyalar va amaliy qo'llanilishi:
 - Grafik va geometrik transformatsiyalar.
 - Kompyuter grafikasi va mashina o'rganishda lineer transformatsiyalar.
 - Iqtisodiy va moliyaviy modellarda matritsalaridan foydalanish.
6. Texnologik vositalardan foydalanish:
 - MATLAB, Python (NumPy), Excel kabi dasturlar yordamida matritsa amallarini bajarish.

- Chiziqli tizimlar va transformatsiyalarni elektron hisoblash.
- Natijalarni grafik ko‘rinishda vizualizatsiya qilish.

4. Hisoblash matematikasi va kompyuter modellashtirish.

Zamonaviy iqtisodiy modellashtirishda hisoblash matematikasi va kompyuter texnologiyalaridan foydalanish muhim. Iqtisodiy tahlilni tez va samarali o‘tkazish uchun kompyuter dasturlari va hisoblash metodlaridan foydalaniladi: Numerik metodlar: Matematik muammolarni kompyuter yordamida yechish uchun algoritmlar va numerik metodlardan foydalanish. Kompyuter modellashtirish: Iqtisodiy jarayonlarni simulyatsiya qilish va test qilish uchun maxsus dasturlar yaratish.

Hisoblash matematikasi va kompyuter modellashtirish bo‘yicha asosiy ko‘nikmalar quyidagilardan iborat:

1. Raqamli metodlar va algoritmlar:
 - Integral va hosila hisoblashning raqamli usullari.
 - Diferensial tenglamalarni raqamli yechish.
 - Interpolatsiya va ekstrapolyatsiya usullaridan foydalanish.
2. Kompyuter modellashtirish ko‘nikmalari:
 - Real tizimlar va jarayonlarni elektron shaklda simulyatsiya qilish.
 - Model yaratish va parametrlarni sozlash.
 - Natijalarni tahlil qilish va prognoz qilish.
3. Algoritmik va dasturlash ko‘nikmalari:
 - Matlab, Python, R, Fortran yoki C++ kabi dasturlarda hisoblash algoritmlarini yaratish.
 - Raqamli yechimlarni avtomatlashtirish.
 - Natijalarni grafik ko‘rinishda vizualizatsiya qilish.
4. Analitik va tanqidiy fikrlash:
 - Hisoblash natijalarining aniqligi va ishonchliligini baholash.
 - Xatolar va taxminiyliklarni tahlil qilish.
 - Muammolarni aniqlash va samarali yechim taklif qilish.
5. Modelni amaliy qo‘llash:
 - Iqtisodiy, moliyaviy, muhandislik va ilmiy loyihalarda modeldan foydalanish.
 - Tizimlar samaradorligini baholash.
 - Qaror qabul qilish jarayonida modellashtirish natijalaridan foydalanish.

6. Axborot texnologiyalari bilan integratsiya:

- Dasturiy vositalardan foydalangan holda murakkab hisoblashlarni amalga oshirish.

- Ma'lumotlar bazasi bilan ishlash.
- Natijalarni elektron hujjatlar va vizualizatsiya shaklida taqdim etish.

5. Maksimal va minimal nuqtalarni aniqlash.

Iqtisodiy muammolarda resurslar samarali taqsimlanishini ta'minlash uchun maksimal va minimal nuqtalarni aniqlash kerak bo'ladi. Bu ko'nikma asosan optimizatsiya va maxsus funktsiyalarni tahlil qilish bilan bog'liq: Maksimizatsiya: Foyda yoki samaradorlikni maksimal qilish. Minimizatsiya: Xarajatlarni minimal darajaga tushirish.

Maksimal va minimal nuqtalarni aniqlash bo'yicha asosiy ko'nikmalar quyidagilardan iborat:

1. Funksiya va hosilasini tahlil qilish:

- Funksiya hosilasini hisoblash.
- Hosilaning belgisi orqali funksiya o'sish yoki kamayishini aniqlash.

- Kritikal nuqtalarni topish ($\text{hosila} = 0$ yoki hosila mavjud emas).

2. Ichki va chegara nuqtalarni aniqlash:

- Ichki nuqtalar: $\text{hosila} = 0$ bo'lgan nuqtalar.
- Chegara nuqtalar: funksiya berilgan intervalning chegaralarida.
- Har bir nuqtada funksiya qiymatini hisoblash.

3. Ikkinchi hosila testi:

- Ikkinchi hosila yordamida maksimal va minimal nuqtalarni aniqlash.

- Ikkinchi hosila $> 0 \rightarrow$ minimal nuqta, ikkinchi hosila $< 0 \rightarrow$ maksimal nuqta.

4. Optimizatsiya masalalari:

- Funksiya maksimumi yoki minimumini topish.
- Resurslarni optimal taqsimlash va qaror qabul qilish.
- Real hayot masalalarida minimal xarajat yoki maksimal foyda aniqlash.

5. Grafik tahlil va vizualizatsiya:

- Funksiya grafigini chizish.
- Kritikal nuqtalarni grafikda belgilash.

- Natijalarni vizual ko‘rinishda tahlil qilish.
6. Texnologik vositalardan foydalanish:
- Excel, MATLAB, GeoGebra yoki Python yordamida maksimal va minimal nuqtalarni aniqlash.
 - Grafik va hisoblashlarni avtomatlashtirish.
 - Murakkab funksiyalar uchun kompyuter modellarini qo‘llash.

12.3. Ma’lumotlarni to‘plash va tahlil qilish

Iqtisodchining ma’lumotlarni to‘plashi va tahlil qilishi - iqtisodiy tizimlarni tushunish va ularni samarali boshqarish uchun zarur bo‘lgan muhim jarayonlardir. To‘plangan ma’lumotlarni tahlil qilish orqali iqtisodchilar iqtisodiy jarayonlarni o‘rganish, qarorlar qabul qilish va kelajakni prognoz qilish imkoniyatiga ega bo‘ladilar. Bu jarayon iqtisodiy muammolarni hal qilishda muhim rol o‘ynaydi, chunki to‘g‘ri tahlil qilish iqtisodiy resurslarni optimal taqsimlash, samaradorlikni oshirish va iqtisodiy o‘sish uchun zarur strategiyalarni ishlab chiqishda yordam beradi. Iqtisodchi ma’lumotlarni to‘plash jarayonida aniq va ishonchli ma’lumotlarga asoslangan holda, har xil iqtisodiy jarayonlarni tahlil qilish va prognoz qilish imkoniyatiga ega bo‘ladi. To‘plangan ma’lumotlar iqtisodiy qarorlarni asoslash, shuningdek, iqtisodiy rivojlanish, bozor holati, resurs taqsimotini boshqarish va boshqa masalalarda yordam beradi.

Ma’lumotlarni to‘plashda turli manbalardan foydalanishi mumkin:

- Birlamchi ma’lumotlar: To‘g‘ridan-to‘g‘ri so‘rovlar, intervyular, kuzatuvlar va tajribalar orqali olingan yangi ma’lumotlar. Bu ma’lumotlar ko‘pincha aniq va batafsil bo‘lib, iqtisodiy tadqiqotlar uchun muhim hisoblanadi.
- Ikkinchi darajali ma’lumotlar: Davlat statistikasi, iqtisodiy tahlillar, ilmiy maqolalar va boshqa tashkilotlar tomonidan oldin to‘plangan ma’lumotlar. Bu ma’lumotlar mavjud tadqiqotlar va hisobotlar asosida to‘planadi.

Ma’lumot yig‘ish bo‘yicha mutaxassislar kabi ma’lumotlarni yig‘ish usullari mavjud. Yondashuv so‘raladigan savollar turiga, shuningdek qidirish va tahlil qilish uchun xom ashyo bilan ta‘minlaydigan ma’lumotlar bazasi yoki ma’lumotlar to‘plamining mazmuni va tashkil etilishiga bog‘liq. Shu bilan birga, ma’lumotlar, vositalar va foydalanuvchilarni tayyorlash uchun bir qator tashkiliy va tayyorgarlik bosqichlarini bajarish kerak:

1. Muammoni yoki hech bo'lmaganda so'rov maydonini aniqlab olish kerak. Ushbu ma'lumotlarini qidirish uchun haydovchi o'rindig'ida bo'lishi kerak bo'lgan biznes qarorlarini qabul qilish uchun mas'ul shaxs ular ishlaydigan domen – ushbu tadqiqotning bir qismi bo'lishi kerak bo'lgan ichki va tashqi ma'lumotlar turlari haqida umumiy tasavvurga ega bo'lishi kerak. Ular biznes va tegishli funktsional sohalar haqida chuqur bilimga ega deb taxmin qilinadi.

2. Ma'lumotlarni yig'ish. Ichki tizimlar va ma'lumotlar bazalaridan boshlash kerak. Ularni ma'lumotlar modellari va turli xil vositalar bilan bog'lang yoki ma'lumotlarni ma'lumotlar omboriga to'plash lozim. Bunga bizning operatsiyalarimizning bir qismi bo'lgan tashqi manbalardan olingan barcha ma'lumotlar, masalan, mahalliy savdo va/yoki xizmat ko'rsatish ma'lumotlari, narsalar Interneti yoki ijtimoiy media ma'lumotlari kiradi. Tashqi ma'lumotlarga, shu jumladan demografiyaga, iqtisodiy ma'lumotlarga va savdo uyushmalari va hukumatlarning sanoat tendentsiyalari va moliyaviy ko'rsatkichlari kabi bozor ma'lumotlariga huquqlarni topish va olish.

3. Ma'lumotlarni tayyorlash va tushunish. Ma'lumotlarni aniqlash, tasniflash va tartibga solish uchun mavzu bo'yicha mutaxassislardan foydalaning. Jarayonning bu qismi ba'zan ma'lumotlarni o'zgartirish yoki tahlil qilish deb ataladi. Ba'zi ma'lumotlar dublikatlarni, nomuvofiqliklarni, to'liq bo'lmagan yozuvlarni yoki eskirgan formatlarni yo'q qilish uchun tozalash yoki "tozalash"ni talab qilishi mumkin. Ma'lumotlarni tayyorlash va tozalash dolzarb vazifa bo'lishi mumkin, chunki yangi loyihalar yoki yangi so'rov maydonlaridan ma'lumotlar qiziqish uyg'otadi.

Ma'lumotlarni yig'ish usullari quyidagilardan iborat:

1. Uyushma. Yana bir qiziqarli maqsad – bir-biriga bog'liq bo'lmagan ikkita voqea yoki hodisani birlashtirish. Tahlil va ma'lumotlarni yig'ishning dastlabki kunlaridagi klassik hikoya, ehtimol, soxta, pivo va tagliklar savdosi o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlaydigan do'konlar tarmog'iga ega. Kechqurun tagliklarni olish uchun yugurayotgan yangi otalar u erda bo'lganlarida bir nechta oltita paketni olishlari mumkin deb taxmin qilish. Do'konlar pivo va tagliklarni yaqin joyda joylashtiradilar va natijada pivo savdosini ko'paytiradilar.

2. Klasterlash. Ushbu yondashuv ma'lumotlarni oldindan belgilangan taxminlarga emas, balki o'xshashlik bo'yicha guruhlashga qaratilgan. Masalan, tashqi iste'mol kreditlari va demografik ko'rsatkichlar bilan

birgalikda mijozlar savdosi to'g'risida ma'lumot to'plashda, eng daromadli mijozlar o'rta biznes shaharlari ekanligini aniqlash mumkin. Prognozlash va bashorat qilishni qo'llab-quvvatlash uchun asosan ma'lumotlar yig'ish amalga oshiriladi. Naqshlar va xatti-harakatlarni qanchalik yaxshi tushunsangiz, nedensel munosabatlar yoki korrelyatsiyalar bilan bog'liq kelajakdagi harakatlarni bashorat qilish shunchalik yaxshi bo'ladi.

3.Regressiya.Ma'lumotlarni yig'ish vositalari to'plamlarida taqdim etilgan matematik usullardan biri, regressiya tahlili kelajakda prognoz qilingan tarixiy naqshlar asosida raqamni bashorat qiladi. Boshqa turli xil naqshlarni aniqlash va kuzatish algoritmlari foydalanuvchilarga ma'lumotlar va ularning xatti-harakatlarini yaxshiroq tushunishga yordam beradigan moslashuvchan vositalarni taqdim etadi. Bular ma'lumotlar yig'ish vositalari to'plamlarida mavjud bo'lgan ba'zi usullar va vositalardir. Asbob yoki texnikani tanlash biroz avtomatlashtirilgan, chunki savol qanday qo'yilganiga qarab usullar qo'llaniladi. Ilgari ma'lumotlar yig'ish ma'lumotlar bazasini "kesish va kesish" deb nomlangan, ammo hozirda bu amaliyot ancha murakkab va assotsiatsiya, klasterlash va regressiya kabi atamalar keng tarqalgan.

12.4. Bozor tendensiyalarini sharhlash va prognoz qilish

Rasmiylashtirish darajasiga ko'ra, iqtisodiy prognozlash usullarini intuitiv va rasmiylashtirishga bo'lish mumkin. Intuitiv usullar intuitiv mantiqiy fikrlashga asoslangan. Intuitiv usullar orasida ekspert baholash usuli eng keng tarqalgan. Shuningdek, tarixiy o'xshashlik va model bo'yicha bashorat qilish usullari. Bu erda teskari ekstrapolyatsiya mavjud. Prognozlash yuqori rivojlangan iqtisodiy tizimning holatini tahlil qilishga asoslangan – rivojlanish darajasi namunasi (mamlakat, mintaq, sanoat). Yuqori darajada rivojlangan tizimning rivojlanish dinamikasini tahlil qilish asosida kam rivojlangan tizim uchun prognoz - real prognozlash ob'ekti quriladi.

Rasmiylashtirilgan iqtisodiy prognozlash usullari-bu matematik nazariyaga asoslangan ekstrapolyatsiya va modellashtirish.Ekstrapolyatsiya usullari orasida eng ko'p ishlatiladigan usul - bu eng kichik kvadratlar (MNK) usuliga asoslangan funktsiyalarni tanlash usuli va uning variantlari: tartibga solinadigan tendentsiya bilan eksponensial tekislash usuli, adaptiv tekislash usuli va boshqalar. Modellashtirish usullari prognozlash va rejalashtirish jarayonida o'rganilayotgan iqtisodiy ob'ektning matematik

bog'liqliklar va munosabatlar ko'rinishidagi rasmiylashtirilgan matematik tavsifi bo'lgan turli xil iqtisodiy va matematik modellardan foydalanishni o'z ichiga oladi. Quyidagi modellar mavjud: matritsa, optimal dasturlash, iqtisodiy va statistik (trend, omil, tarkibiy, ekonometrik), taqlid, qaror qabul qilish. Modellashtirish uchun iqtisodiy va matematik usullar qo'llaniladi.

Jahon amaliyotida jamoaviy ekspert baholashning quyidagi usullari keng qo'llaniladi: g'oyalarni jamoaviy yaratish usuli; "635"usuli "Delphi" usuli; "komissiyalar" usuli; ssenariy yozish usuli.

G'oyalarni jamoaviy yaratish usuli ("aqliy hujum") - bu muammoli vaziyatni "miya hujumi" paytida mutaxassislar jamoasining ijodiy salohiyatidan foydalanish, bu avval g'oyalarni yaratishni, so'ngra ularni yo'q qilishni (yo'q qilish, tanqid qilish) ilgari surish bilan amalga oshiradi.g'oyalarni boshqarish va izchil nuqtai nazarni rivojlantirish. Ushbu usul amerikalik A. Osborn tomonidan ishlab chiqilgan.

"635" usuli - bu maxsus algoritmgaga muvofiq "miya hujumi" ning bir turi bo'lib, dunyoda (ayniqsa Yaponiyada) eng o'ziga xos va ilg'or g'oyalarni tanlash, ma'lum, qoida tariqasida, ilmiy va texnik muammolarni hal qilish uchun keng qo'llaniladi.

Delphi usuli - 1964 yilda AQSh korporatsiyasining RAND (RAND) xodimlari T. Gordon va O. Xelmer tomonidan olib borilgan jamoaviy ekspert prognozlash bo'yicha yanada oqilona va qat'iy protsedurani ishlab chiqishga qaratilgan birinchi urinishlardan biri bo'lib, ular bir qator fan sohalarida rivojlanish istiqbollari bo'yicha mutaxassislarning fikrlarini umumlashtirish va statistik qayta ishlash natijalarini "uzoq muddatli bashorat qilish". Rand korporatsiyasi oltita yo'nalish bo'yicha tadqiqot o'tkazdi: ilmiy yutuqlar, aholi sonining ko'payishi,avtomatlashtirish, kosmik tadqiqotlar, urush ehtimoli va oldini olish, kelajakdagi qurol tizimlari.

"Komissiyalar" usuli maxsus komissiyalar yoki ekspertlar guruhlarini ishiga asoslanadi, ular "davra suhbatini" formatida nuqtai nazarlarni muvofiqlashtirish va konsensusni rivojlantirish maqsadida u yoki bu muammoni muhokama qiladilar.

Ssenariyni yozish usuli jarayon yoki hodisaning mantig'ini vaqt va turli sharoitlarda aniqlashga asoslangan. Bu mavjud ob'ektdan kelajakdagi holatga o'tishda sodir bo'ladigan voqealar ketma-ketligini belgilashni o'z ichiga oladi. Ssenariy quyidagi savollarni o'z ichiga olgan bir guruh mamlakatlar iqtisodiyotining xalqaro integratsiyasi ketma-ketligi va shartlarining tavsifi

bo'lishi mumkin: ushbu jarayon qaysi eng oddiy shakllardan murakkabroq shakllarga o'tishi kerak? Xo'sh, bu milliy iqtisodiyotlarga, tashqi savdoga va davlatlarning iqtisodiy aloqalariga qanday ta'sir qiladi? Integratsiyani chuqurlashtirish, xalqarolashtirish va mintaqalashtirish jarayonida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan moliyaviy, tashkiliy, ijtimoiy, huquqiy, iqtisodiy, savdo va boshqa muammolar qanday? Stsenariy prognozi prognoz qilinayotgan ob'ektni rivojlantirish strategiyasini belgilaydi. Bunga quyidagilar kiradi: ob'ektni rivojlantirishning asosiy maqsadi; "maqsad daraxti" ning yuqori darajalarini baholash mezonlari; asosiy maqsadlarga erishish uchun muammolarning ustuvor yo'nalishlari va resurslari. Stsenariyda muammolarni izchil hal qilish va maqsadga erishish uchun mumkin bo'lgan to'siqlar ko'rsatiladi. Tayyor stsenariy har tomonlama tahlil qilinishi kerak. Kelgusi prognoz uchun mos deb topilgan ma'lumotlarni tahlil qilish asosida maqsadlar shakllantiriladi, mezonlar belgilanadi va muqobil echimlar ko'rib chiqiladi. Ushbu tahlil va prognoz uchun bashoratli grafik va "maqsad daraxti" keng qo'llaniladi.

Morfologik tahlil usuli muammoning mumkin bo'lgan eng maqbul echimini tanlashni o'z ichiga oladi. Fundamental tadqiqotlarning maqsadlari va yo'nalishlarini bashorat qilishda foydalanish tavsiya etiladi.

12.5. Fanlararo bilimlar. Tadqiqotlar olib borish

Fanlararo bilim-bu keng qamrovli muammolarni hal qilish uchun fan va amaliyotning turli sohalarini birlashtirgan bilim. Bunday bilimlar zamonaviy sharoitda, muammolar va vazifalar tobora ko'p qirrali bo'lib, bitta fan doirasiga to'g'ri kelmasa muhimdir. Fanlararo yondashuvlarni qo'llash innovatsiyalarga, echimlarni takomillashtirishga va fan va amaliyotda yangi yo'nalishlarni rivojlantirishga yordam beradi.

Fanlararo bilimlar turli ilmiy sohalaridagi nazariyalar, usullar va yondashuvlarni birlashtirish bilan bog'liq. Bu turli fanlarning mutaxassislari keng bilimlarni talab qiladigan muammolarni hal qilish uchun birgalikda ishlaydigan jarayon. Masalan, iqlim o'zgarishi muammosini o'rganish ekologiya, iqtisodiyot, fizika, sotsiologiya va boshqa ko'plab sohalarda bilimlarni qo'llashni talab qiladi.

Fanlararo yondashuv turli fanlarning o'zaro ta'siriga asoslangan bo'lib, o'rganilayotgan muammolarni yanada to'liq va yaxlit tushunishga imkon beradi.

Fanlararo bilimlarning xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1. Turli fanlarning integratsiyasi. Fanlararo bilimlar iqtisodiyot, matematika, muhandislik, psixologiya, sotsiologiya va boshqalar kabi turli xil ilmiy fanlarni birlashtirishni o'z ichiga oladi. Bu turli xil omillarni hisobga olgan holda echimlarni taklif qilish orqali ma'lum bir muammo haqida kengroq va chuqurroq tushunchalarni shakllantirishga imkon beradi.

2. Muammolarni hal qilishda kompleks yondashuv. Disiplinlararası muammolarni hal qilishda kompleks yondashuvni ta'minlaydi. Masalan, barqaror rivojlanish muammolarini hal qilish ekologiya, iqtisodiyot, huquq, ijtimoiy fan va boshqa sohalaridan bilimlarni talab qiladi. Bu muammoning barcha jihatlarini hisobga oladigan va turli manfaatlar va ehtiyojlar o'rtasidagi muvozanatni ta'minlaydigan echimlarni ishlab chiqishga yordam beradi.

3. Moslashuvchanlik va moslashuvchanlik. Fanlararo bilimlar juda moslashuvchan. Ular turli xil kontekstlarga moslashtirilishi mumkin va hayotning turli sohalarida, biznesdan tortib ijtimoiy siyosatgacha qo'llanilishi mumkin.

Bularga quyidagilarni misol qilsak bo'ladi:

Iqtisodiyot va ekologiya (ekologik iqtisodiyot): iqtisodiy jarayonlar atrof-muhitga qanday ta'sir qilishini va barqaror rivojlanish uchun qanday iqtisodiy mexanizmlardan foydalanish mumkinligini o'rganish.

Psixologiya va menejment (menejment psixologiyasi): jamoalarning samaradorligi, xodimlarning motivatsiyasi va tashkiliy xulq-atvoriga ta'sir qiluvchi psixologik omillarni o'rganish.

Biotexnologiya va muhandislik: genetik modifikatsiyalangan organizmlar yoki biosensorlar kabi yangi tibbiy va texnologik echimlarni ishlab chiqish.

Sun'iy intellekt va huquq (it sohasidagi huquq): sun'iy intellekt texnologiyalaridan foydalanishning huquqiy jihatlarini o'rganish, masalan, algoritmlardan foydalanishda ma'lumotlar maxfiyligi yoki axloq masalalari.

Fanlararo bilimlar zamonaviy dunyoda asosiy rol o'ynaydi, bu erda mutaxassislarga qo'yiladigan talablar tobora murakkablashib bormoqda. Ularning ahamiyati, ayniqsa, quyidagi sohalarida yaqqol namoyon bo'ladi:

1. Mutaxassislarni tayyorlash va o'qitish. Ta'lim dasturlari tobora ko'proq fanlararo yondashuv zarurligini ta'kidlab kelmoqda, bu esa talabalarga turli bilim sohaları o'rtasidagi aloqalarni ko'rishga yordam

beradi. Bu bitiruvchilarning muammolarni hal qilishda yanada moslashuvchan va ijodiy yondashuvini shakllantirishga yordam beradi.

2. Ilmiy tadqiqotlar. Fanlararo tadqiqotlar iqlim o'zgarishi, sog'liqni saqlash, kosmik tadqiqotlar va boshqalar kabi sohalarda ayniqsa dolzarb bo'lib bormoqda. Masalan, yangi dori vositalarini ishlab chiqish kimyo, biologiya, tibbiyot, farmatsevtika va boshqa fanlar bo'yicha bilimlarni talab qiladi.

3. Biznes va menejment. Zamonaviy biznesda fanlararo bilim ham zarur. Masalan, innovatsion mahsulotlarni yaratish yoki xalqaro loyihalarni boshqarish uchun nafaqat iqtisodiy, balki madaniy, texnologik, huquqiy va boshqa jihatlarni ham hisobga olish kerak.

4. Davlat boshqaruvi va siyosati. Davlat siyosatidagi fanlararo yondashuv turli tomonlarning manfaatlarini muvofiqlashtirish va qarorlarning uzoq muddatli barqarorligini ta'minlash orqali ijtimoiy siyosat, ekologiya, iqtisodiyot va boshqa sohalarda samarali strategiyalarni ishlab chiqishga yordam beradi.

Fanlararo bilimlarning afzalliklari quyidagilardan iborat:

1. Innovatsiya va yangi g'oyalarni rivojlantirish: turli sohalardagi bilimlarning birlashishi bitta fan doirasida yuzaga kelishi mumkin bo'lmagan yangi g'oyalar va innovatsion echimlarni ishlab chiqishga yordam beradi.

2. Muammolarni hal qilishda moslashuvchanlik: Fanlararo bilimlar o'zgarishlar va turli muammolarga tezroq moslashishga imkon beradi, bu esa vaziyatning barcha jihatlarini hisobga oladigan echimlarni topishga yordam beradi.

3. Muammolarni hal qilish sifatini yaxshilash: kengroq bilimlar bilan fanlararo yondashuv muammolarni chuqurroq va har tomonlama hal qilishga imkon beradi.

4. Jamoada ishlash qobiliyati: turli sohalardagi mutaxassislar bir-birini to'ldiradigan va samarali o'zaro ta'sirni ta'minlaydigan fanlararo jamoalarda ishlash qobiliyati muhimdir.

Fanlararo bilimlar zamonaviy dunyoda muhim rol o'ynaydi, murakkab muammolarni hal qilishda keng qamrovli va moslashuvchan yondashuvni ta'minlaydi. Ular fan, ta'lim, biznes, davlat boshqaruvi va boshqa sohalarda zarurdir. Fanlararo bilimlarni muvaffaqiyatli qo'llash uchun turli fanlar o'rtasidagi integratsiya va o'zaro ta'sir ko'nikmalarini rivojlantirish muhim,

bu esa hozirgi zamonning dolzarb muammolarini samarali hal qilishga imkon beradi.

Tadqiqot o'tkazish - bu yangi bilimlarni olish yoki gipotezalarni sinab ko'rish uchun ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish va talqin qilishning tizimli jarayoni. Ushbu jarayon ilmiy faoliyatning markazida bo'lib, biznes, tibbiyot, ijtimoiy soha va boshqa sohalarda ongli qarorlar qabul qilish va dolzarb muammolarni hal qilish uchun ishlatiladi.

1. Tadqiqot olib borish bosqichlari quyidagilardan iborat:

1. Tadqiqot muammosi va maqsadini aniqlash

Tadqiqotni o'tkazishda birinchi qadam muammoni aniq aniqlashdan iborat. Buning uchun aniq nimani o'rganish kerakligini, qanday savollarga javob berishni talab qilishini va amaliy yoki nazariy muammolarni hal qilishda qanday yordam berishi mumkinligini tushunishimiz lozim bo'ladi. Misol uchun iqlim o'zgarishining qishloq xo'jaligiga ta'sirini o'rganish. Shundan so'ng, tadqiqotning maqsadlarini shakllantirish kerak: nimaga erishmoqchi bo'lsangiz, qanday farazlarni sinab ko'rmoqchisiz. Tadqiqot maqsadi: harorat ko'tarilishining ma'lum bir mintaqadagi ekinlar hosildorligiga ta'sirini baholash.

2. Adabiyotlarni ko'rib chiqish. Tanlangan mavzu bo'yicha allaqachon ma'lum bo'lgan narsalarni tushunish uchun adabiyotlarni ko'rib chiqish kerak. Bu keyingi ish uchun foydali bo'lishi mumkin bo'lgan mavjud nazariyalar, modellar va tadqiqot natijalarini aniqlashga yordam beradi. Masalan: iqlim o'zgarishi va uning qishloq xo'jaligiga ta'siri va o'zgarishlarga moslashish usullari haqidagi ishlarni o'rganish.

3. Gipotezani shakllantirish. Adabiyotni o'rganish va tahlil qilish maqsadi asosida gipoteza shakllantiriladi-sinovdan o'tkazilishi kerak bo'lgan o'rganilayotgan savolga taxminiy javob qo'yiladi. Masalan: haroratning 2-3 darajaga ko'tarilishi tanlangan mintaqada bug'doy hosildorligining pasayishiga olib keladi.

4. Tadqiqot usullarini tanlash. Ushbu bosqichda tadqiqotchi ma'lumotlarni yig'ish uchun qanday usullardan foydalanishni tanlaydi. Bu miqdoriy usullar (so'rovlar, tajribalar, statistik tahlil) yoki sifatli (intervyular, kuzatuvlar, tarkibni tahlil qilish) bo'lishi mumkin. Masalan: hosildorlikning o'zgarishini o'rganish uchun statistik tahlil usullaridan, omillarni baholash uchun esa fermerlar bilan suhbatlardan foydalanish mumkin.

5. Ma'lumotlarni yig'ish. Ma'lumotlarni yig'ish tadqiqotning eng muhim bosqichidir. Ma'lumotlarni turli usullar bilan to'plash mumkin: so'rovnomalar, tajribalar, kuzatishlar, so'rovlar va boshqalar orqali. Masalan: so'nggi 10 yil ichida mintaqadagi harorat o'zgarishi va bug'doy hosildorligi dinamikasi to'g'risida ma'lumot to'plash.

6. Ma'lumotlarni tahlil qilish. Ma'lumotlar yig'ilgandan so'ng, ularni tahlil qilish bosqichi boshlanadi. Ushbu bosqichda tadqiqotchi olingan ma'lumotlarni qayta ishlash va gipotezani sinash uchun turli statistik usullar yoki sifatli yondashuvlarni qo'llaydi. Masalan: haroratning oshishi va hosilning pasayishi o'rtasidagi bog'liqlikni o'rganish uchun korrelyatsion tahlildan foydalanish.

7. Natijalarni talqin qilish. Ma'lumotlarni tahlil qilish asosida tadqiqot natijalarini sharhlash, ularning ahamiyatini aniqlash va xulosalarni aniqlash kerak. Bu gipoteza to'plangan ma'lumotlardan qanchalik tasdiqlanganligini yoki rad etilganligini tushunishga yordam beradi. Misol: natijalar shuni ko'rsatadiki, haroratning 2 darajaga ko'tarilishi hosildorlikning 15 foizga pasayishiga olib keladi, bu gipotezani qo'llab-quvvatlaydi.

8. Natijalarni taqdim etish. Tadqiqotning yakuniy bosqichi asosiy natijalar, xulosalar va tavsiyalarni o'z ichiga olgan hisobotlar, nashrlar yoki taqdimotlarni tayyorlashni o'z ichiga oladi. Bu ilmiy maqola yoki biznes hisoboti bo'lishi mumkin. Misol: iqlim o'zgarishining qishloq xo'jaligiga ta'siri haqida jurnal uchun ilmiy maqola yozish.

2. Tadqiqot olib borish metodologiyasi.

Tadqiqotning maqsadi va o'ziga xos xususiyatlariga qarab turli xil usullardan foydalanish mumkin:

1. Sifatli usullar:

- Intervyu: batafsil ma'lumot olish uchun mutaxassislar yoki tadqiqot ishtirokchilari bilan to'g'ridan-to'g'ri suhbatlar.
- Kuzatishlar: tabiiy muhitdagi ob'ektlarni o'rganish.
- Fokus-guruhlar: fikrlar, e'tiqodlar yoki tajribalarni aniqlash uchun bir
- guruh odamlar bilan munozaralar.
- Tarkibni tahlil qilish: naqshlar yoki ma'nolarni aniqlash uchun matnlar, rasmlar yoki boshqa turdagi tarkibni tahlil qilish.

2. Miqdoriy usullar

So'rovlar va anketalar: standartlashtirilgan savollar orqali ma'lumotlarni to'plash, ko'pincha statistik tahlil qilish maqsadida.

Tajribalar: gipotezalarni sinash uchun boshqariladigan shartlar, bu erda bitta omil o'zgaradi, boshqalari esa doimiy bo'lib qoladi.

Statistik tahlil: raqamli ma'lumotlarni qayta ishlash va naqshlarni aniqlash uchun matematik usullarni qo'llash.

3. Modellash

Matematik modellash: hodisalarni bashorat qilish va tahlil qilish uchun matematik formulalar va algoritmlardan foydalanish.

Kompyuter simulyatsiyasi: Real jarayonlar modellarini yaratish uchun ixtisoslashtirilgan dasturlarni qo'llash (masalan, iqtisodiy yoki iqlim o'zgarishini bashorat qilish).

3. Tadqiqot olib borish turlari.

1. Asosiy tadqiqotlar. Asosiy tadqiqotlar nazariy bilimlarni amaliy yo'nalishsiz kengaytirishga qaratilgan. Ular odatda kelajakdagi amaliy tadqiqotlar uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Misol: fizikaning asosiy qonunlarini o'rganish.

2. Amaliy tadqiqotlar. Amaliy tadqiqotlar aniq amaliy muammolar va muammolarni hal qilishga qaratilgan. Masalan: iqlim o'zgarishini hisobga olgan holda ekinlarni qayta ishlashning yangi usullarini ishlab chiqish.

3. Tadqiqot ishlari. Bunday tadqiqotlar yaxshi o'rganilmagan muammo haqida oldindan tasavvurga ega bo'lish uchun olib borilmoqda. Masalan 1: potentsial talabni baholash uchun yangi mahsulot bozorini o'rganish.

4. Mijozlar tadqiqotlari. Biznes-jarayonlar, mahsulotlar yoki xizmatlarni yaxshilash uchun mijozlarning ehtiyojlari va afzalliklarini o'rganishga qaratilgan. Masalan: restoran tajribasini yaxshilash uchun mijozlar so'rovi.

4. Tadqiqot etikasi. Tadqiqot o'tkazayotganda, ishtirokchilarning huquqlarini himoya qilish, ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash va natijalarni manipulyatsiya qilishdan qochish uchun axloqiy me'yorlarga rioya qilish muhimdir. Tadqiqot axloqining asosiy tamoyillariga quyidagilar kiradi:

- Xabardor qilingan rozilik: ishtirokchilar tadqiqot maqsadlaridan xabardor bo'lishlari va ishtirok etishga ixtiyoriy rozilik berishlari kerak.

- Maxfiylik: ishtirokchilarning shaxsiy ma'lumotlari maxfiy qolishi kerak.
- Mas'uliyat: tadqiqot natijalari buzilmasdan halol taqdim etilishi kerak.

Tadqiqot o'tkazish-bu ma'lum bir muammoni tushunishni chuqurlashtirishga va olingan ma'lumotlarga asoslangan qarorlar qabul qilishga yordam beradigan tizimli va ilmiy asoslangan jarayon. Tadqiqotning har bir bosqichi o'ziga xos xususiyatlarga ega ekanligini va tadqiqotni muvaffaqiyatli o'tkazish metodologiya va axloq qoidalariga qat'iy rioya qilishni talab qilishini tushunish muhimdir.

12.6. Loyihalar boshqaruvi. So'rovnomalar o'tkazish.

Loyihani boshqarish - bu vaqt, byudjet va resurslar kabi muayyan cheklovlar doirasida o'z maqsadlariga erishish uchun loyihaning barcha jihatlarini rejalashtirish, tashkil etish, amalga oshirish va nazorat qilish jarayoni. Ushbu jarayon bir nechta asosiy bosqichlar va elementlarni o'z ichiga oladi:

1. Loyihani boshlash.

- Loyihaning maqsadini aniqlash: hal qilinishi kerak bo'lgan muammoni aniq shakllantirish.
- Loyiha nizomini yaratish: loyihaning maqsadi, vazifalari, ishtirokchilari va cheklovlarini tavsiflovchi hujjat.
- Jamoani tanlash: asosiy a'zolari tayinlash va rollarni taqsimlash.

2. Rejalashtirish.

- Loyiha rejasini ishlab chiqish: ularni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan barcha vazifalar va resurslarni aniqlashni o'z ichiga oladi.
- Xatarlarni baholash: potentsial xavflarni tahlil qilish va ularni boshqarish strategiyasini ishlab chiqish.
- Grafikni aniqlash: har bir vazifani bajarish uchun vaqt oralig'ini belgilash.
- Resurslarni boshqarish: kerakli materiallar, inson va moliyaviy resurslarni taqsimlash.

3. Ijro.

- Vazifalarni bajarish: rejaga muvofiq ishlarni bajarish.

- Jamoani muvofiqlashtirish: maqsadlarga erishish uchun loyiha ishtirokchilari o'rtasida o'zaro aloqani ta'minlash.

- Sifat nazorati: vazifalarning bajarilishini nazorat qilish va standartlarga muvofiqligini nazorat qilish.

4. Monitoring va nazorat.

- Taraqqiyotni kuzatish: vazifalarni muntazam ravishda baholash va oraliq maqsadlarga erishish.

- O'zgarishlarni boshqarish: agar kerak bo'lsa, rejaga tuzatishlar kiritish.

- Byudjetni boshqarish: xarajatlarni nazorat qilish va ortiqcha xarajatlar yuz berganda o'z vaqtida o'zgartirishlar kiritish.

5. Loyihani yopish.

- Natijalarni baholash: bajarilgan vazifalarni tahlil qilish, natijalarni maqsadlar bilan taqqoslash.

- Shartnoma tuzish va shartnomalarni bajarish: moliyaviy va huquqiy majburiyatlarni bajarish.

- Natijalarni hujjatlashtirish: yakuniy hujjatlarni to'plash va topshirish, olingan darslarni tahlil qilish.

- Loyihani yopish: barcha tadbirlarni rasmiy ravishda yakunlash va jamoa bilan o'zaro aloqalarni yakunlash.

6. Loyihani boshqarishning asosiy tamoyillari.

- Aniq rejalashtirish: har doim maqsadlar va ularga erishish yo'llari haqida aniq tasavvurga ega bo'ling.

- Moslashuvchanlik: loyihani o'zgaruvchan sharoitlarga moslashtirish qobiliyati.

- Jamoaviy ish: ishtirokchilarning o'zaro ta'siri va vazifalarni samarali taqsimlash.

- Aloqa: barcha manfaatdor tomonlarni taraqqiyot to'g'risida muntazam ravishda xabardor qilish.

PMBOK (Project Management body of Knowledge), Agile, Scrum, PRINCE2 va boshqalar kabi turli xil loyihalarni boshqarish metodologiyalari mavjud. Ularning har biri loyihaning turi va ko'lamiga qarab turli xil vositalar va yondashuvlarni taqdim etadi.

1. PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Loyihani boshqarish instituti (PMI) tomonidan ishlab chiqilgan loyihalarni boshqarish

bo'yicha bilimlar standarti. Bu tor ma'noda metodologiya emas, balki loyihalarni samarali boshqarish uchun tavsiyalar va amaliyotlar to'plamidir.

Xususiyatlari:

- 5 jarayonli guruhga bo'linish: boshlash, rejalashtirish, bajarish, monitoring va yopish.
- vaqt, sifat, xavf, aloqa va boshqalarni boshqarish kabi 10 ta bilim sohasini o'z ichiga oladi.
- oldindan ma'lum talablar va aniq tuzilishga ega bo'lgan yirik loyihalar uchun javob beradi.

2. Agile. O'zgarishlarga moslashishga va tezkor natijalarga yo'naltirilgan moslashuvchan metodologiya. Agile ishchi mahsulotlarni uzluksiz etkazib berish orqali mijoz uchun qiymat yaratishga qaratilgan.

Xususiyatlari:

- iterativ rivojlanish, bu erda mahsulot bosqichma-bosqich ishlab chiqariladi va yaxshilanadi.
- mijozlarning fikr-mulohazalari asosida tez-tez qayta ko'rib chiqish va tuzatishlar.
- o'zaro faoliyat funktsional buyruqlardan foydalanish va mijozni faol jalb qilish.
- noaniq yoki o'zgaruvchan talablarga ega bo'lgan loyihalar uchun javob beradi (masalan, IT sohasida).

3. Scrum. Agile doirasidagi eng mashhur va taniqli metodologiyalardan biri. Scrum o'zgaruvchan talablarga ega murakkab mahsulotlarni ishlab chiqish uchun ishlatiladi.

Xususiyatlari:

- ishni qisqa tsikllarga (sprintlarga) bo'lish, odatda 2-4 hafta.
- aniq belgilangan rollar: mahsulot egasi (Product Owner), scrum-master (Scrum Master) va jamoa.
- mahsulot mijozga namoyish etilishi mumkin bo'lgan ingredientlar to'plami sifatida yaratilgan.
- taraqqiyotni baholash, ishni rejalashtirish va tahlil qilish uchun tez-tez uchrashuvlar (kundalik Scrum uchrashuvlari, Sprint revulari, retrospektivlar).

4. Kanban. Ishni vizualizatsiya qilish va vazifalar oqimini boshqarishga qaratilgan metodologiya. Kanban ishlashni yaxshilash va yo‘qotishlarni minimallashtirish tamoyillariga asoslanadi.

Xususiyatlari:

Vazifalarni va ularning holatini tasavvur qilish uchun Kanban taxtalaridan foydalanish (masalan, "ishda", "kutish", "bajarildi").

Scrum-dagi kabi iteratsiyalarga qattiq bog‘lanmasdan vazifalar oqimini silliq boshqarish.

Samaradorlikni oshirish uchun bir vaqtning o‘zida bajariladigan vazifalar sonini cheklash.

Operatsion faoliyat yoki texnik xizmat ko‘rsatish kabi doimiy vazifalar oqimiga ega loyihalar uchun javob beradi.

5. PRINCE2 (Projects IN Controlled Environments). Jarayon yondashuvi va boshqariladigan sharoitlarda loyihalarni boshqarishga qaratilgan metodologiya. PRINCE2-bu Evropada va davlat sektorida keng qo‘llaniladigan standartlashtirilgan metodologiya.

Xususiyatlari:

Loyihaning aniq belgilangan jarayonlari va bosqichlari: boshlash, boshlash, bajarish, tugatish.

Loyiha ishtirokchilarining qat’iy rollari va majburiyatlari.

Biznes qiymati va risklarni boshqarishga e’tibor qarating.

Aniq maqsadlar va cheklovlar bilan katta, murakkab loyihalar uchun javob beradi.

6. Lean Project Management. Avaylab ishlab chiqarish (Lean) tamoyillariga asoslangan metodologiya. Bu yo‘qotishlarni minimallashtirish, sifatni yaxshilash va jarayonlar samaradorligini oshirishga qaratilgan.

Xususiyatlari:

Keraksiz xarajatlar va kechikishlarni bartaraf etish orqali jarayonlarni doimiy ravishda takomillashtirish.

"Just in Time" va "Loop vaqtini qisqartirish" kabi tushunchalarni qo‘llash.

Xodimlarni jalb qilish va ish sifatini yaxshilashga e’tibor qaratish.

Jarayonlarni optimallashtirish va xarajatlarni kamaytirishga qaratilgan loyihalar uchun javob beradi.

7. Critical Path Method (CPM). Loyihaning muhim yo'lini hisoblashga qaratilgan metodologiya-loyihadagi barcha vazifalarni bajarish uchun eng uzoq vaqt kerak bo'ladi.

• Xususiyatlari:

Vazifalarning barcha bog'liqliklarini tahlil qilish va loyihani yakunlash uchun minimal vaqtni hisoblash.

"Tanqidiy yo'l" ta'rifi (vazifalarning eng uzoq ketma-ket yo'li).

Vazifalar orasidagi aniq vaqt va bog'liqliklarga ega loyihalar uchun ishlatiladi.

8. Extreme Programming (XP). Dasturiy ta'minotni ishlab chiqish metodologiyasi, shuningdek, Agile-ning bir qismi bo'lib, tezkor etkazib berish, faol sinov va o'zgarishlarga javob berish orqali kod sifatini yaxshilashga qaratilgan.

Xususiyatlari:

- Mahsulotning tez-tez chiqarilishi va versiyasi.
- Uzluksiz sinov va refaktoring.
- Rivojlanishning barcha bosqichlarida mijozlarni jalb qilish.
- Talablarning yuqori o'zgaruvchanligi bilan dasturiy ta'minotni ishlab chiqish uchun javob beradi.

9. Six Sigma. Jarayonlarni yaxshilash uchun statistik usullardan foydalanish orqali sifatni yaxshilash va nuqsonlarni minimallashtirishga qaratilgan metodologiya..

Xususiyatlari:

Ma'lumotlar va miqdoriy o'lchovlarga qat'iy e'tibor.

Muammolarni hal qilish uchun DMAIC metodologiyasini (Define, Measure, Analyze, Improve, Control) qo'llash.

Yuqori aniqlik va xatolarni minimallashtirish muhim bo'lgan loyihalar uchun ishlatiladi (masalan, ishlab chiqarish va xizmatlarda).

10. Design Thinking. Innovatsiya va foydalanuvchi ehtiyojlariga eng mos keladigan mahsulotlarni ishlab chiqish orqali muammolarni hal qilishga qaratilgan metodologiya.

Xususiyatlari:

- foydalanuvchi bilan hamdardlik, uning ehtiyojlarini tushunish.
- g'oyalarni yaratish va prototiplash.
- haqiqiy fikr-mulohazalarni hisobga olgan holda echimlarni sinovdan o'tkazish va amalga oshirish.

- yangi mahsulotlarni ishlab chiqish kabi innovatsion loyihalar uchun javob beradi.

Loyihani boshqarish metodologiyasini tanlash turli omillarga bog‘liq:

- Loyihaning hajmi va murakkabligi.
- Talablarning aniqligi yoki noaniqligi darajasi.
- Kompaniyaning strategiyasi va madaniyati.
- Vaqt, xarajat va sifat talablari.
- Qo‘llash sohasi (masalan, IT, qurilish, ishlab chiqarish).

Ushbu metodologiyalarning har biri o‘ziga xos xususiyatlarga ega va ma’lum bir loyihaning ehtiyojlariga moslashtirilishi mumkin.

So‘rovnomalar o‘tkazish - bu ma’lumot to‘plash va tahlil qilish usuli bo‘lib, odatda, ma’lum bir savollarni yoki mavzularni o‘rganish uchun maqsadli guruh yoki respondentlardan fikrlarni olishni ko‘zda tutadi. So‘rovnomalar yordamida mijozlar, xodimlar, auditoriyalar yoki jamiyatdagi boshqa guruhlarining fikrini olish mumkin. Bu usul ko‘plab sohalarda, jumladan, marketing, ilmiy izlanishlar, ijtimoiy tadqiqotlar va boshqa tarmoqlarda keng qo‘llaniladi.

So‘rovnomalarni o‘tkazishda e’tibor berish kerak bo‘lgan muhim jihatlar:

- **Anketaning dizayni:** Anketaning soddaligi va tushunarli bo‘lishi juda muhim. Respondentlar vaqtini behuda sarflamagan holda so‘rovnomaga to‘g‘ri javob berishlari kerak.

- **Maxfiylik:** Respondentlarning shaxsiy ma’lumotlari himoya qilinishi kerak. Ularning javoblari maxfiy bo‘lishi kerak.

- **Javob berishning motivatsiyasi:** Respondentlar so‘rovnomaga motivatsiya bilan javob berishlari kerak. Ba’zan rag‘batlantirish (masalan, sovg‘alar yoki aktsiyalar) kerak bo‘lishi mumkin.

- **Sampelling (namuna olish):** Agar so‘rovnoma katta auditoriya orasida o‘tkazilsa, unda namunaviy tanlash usullari (tasodifiy, qatlamli va h.k.) muhim ahamiyatga ega.

So‘rovnomalarning quyidagi turlari mavjud:

Onlayn so‘rovnomalar: Eng keng tarqalgan tur bo‘lib, internet orqali o‘tkaziladi. Masalan, Google Forms, SurveyMonkey kabi platformalar orqali o‘tkazilishi mumkin.

Telefon orqali so‘rovnomalar: Respondentlar bilan telefon orqali bog‘lanib, so‘rovnoma savollariga javob olish.

Yuzma-yuz so‘rovnomalar: Respondentlar bilan shaxsan uchrashib, savollarni berish. Bu usul ko‘proq sifatli javoblar olish uchun foydalidir.

Pochta orqali so‘rovnomalar: Faqat pochta orqali yuborilgan anketalar orqali so‘rovnoma o‘tkaziladi. Bu usul kamdan-kam qo‘llaniladi, lekin ayrim hollarda foydali bo‘lishi mumkin.

So‘rovnoma o‘tkazishning bosqichlari quyidagilardan iborat:

1. **Maqsadni aniqlash:** So‘rovnoma o‘tkazishda birinchi qadam - tadqiqotning maqsadini belgilash. Nima maqsadda so‘rovnoma o‘tkazilayotganini aniqlash juda muhim. Bu maqsadga qarab so‘rovnomadagi savollar va metodologiya tanlanadi.

2. **So‘rovnoma savollarini tayyorlash:**

So‘rovnomadagi savollar aniq va tushunarli bo‘lishi kerak. Savollar ikki turga bo‘linadi:

- **Yopiq savollar** (masalan, "Ha" yoki "Yo‘q" javoblari bilan).
- **Ochiq savollar** (respondent o‘z fikrini erkin bildirishi mumkin).

Savollarni to‘g‘ri tuzish, respondentlarning aniq va ishonchli javoblar berishini ta‘minlaydi.

3. **Respondentlarni tanlash:**

So‘rovnoma kimlarga o‘tkazilishini aniqlash muhimdir. Maqsadli auditoriya aniq bo‘lishi kerak, chunki so‘rovnoma faqat shu guruhga nisbatan tegishli bo‘ladi.

Respondentlar tasodifiy yoki maqsadli ravishda tanlanishi mumkin.

4. **So‘rovnomani o‘tkazish:**

So‘rovnomani anketalar, internet-platformalar, telefon orqali yoki yuzma-yuz so‘rovlar orqali o‘tkazish mumkin.

Elektron so‘rovnomalar (masalan, Google Forms, SurveyMonkey) ko‘proq qo‘llanilmoqda, chunki ular oson tarqatilishi va natijalarni tezda tahlil qilish imkonini beradi.

5. **Ma’lumotlarni yig‘ish va tahlil qilish:**

Respondentlardan olingan javoblar to‘planadi va ular tahlil qilinadi. Ma’lumotlarni analiz qilishda statistik usullar, trendlar va shablonlar qo‘llanilishi mumkin.

Yopiq savollarni tahlil qilish osonroq, chunki ular sonli ma’lumotlar beradi. Ochiq savollar esa ko‘proq tafsilotli tahlilni talab qiladi.

6. **Natijalarni taqdim etish:**

Tahlil qilingan ma'lumotlar asosida xulosalar chiqariladi. So'rovnoma natijalari grafikalar, jadvallar va boshqa vizual vositalar yordamida taqdim etilishi mumkin.

Natijalar bo'yicha tavsiyalar yoki qarorlar qabul qilinadi.

So'rovnomalarning afzalliklari quyidagilardan iborat:

- **Ma'lumotlarni tez yig'ish:** So'rovnomalarda yordamida katta auditoriyadan tez va samarali ma'lumotlar olish mumkin.
- **Keng qamrov:** So'rovnomalarda yordamida katta miqdordagi respondentlar bilan ishlash imkoniyati mavjud.
- **Tahlil qilishning osonligi:** Yopiq savollar yordamida to'plangan ma'lumotlar oson tahlil qilinadi.
- **Narxi nisbatan past:** Ayniqsa, onlayn so'rovnomalarda narxi arzon bo'lishi mumkin.

So'rovnomalarning kamchiliklari quyidagilardan iborat::

- **Javob berish darajasi:** Ba'zida so'rovnomalarga javob berish darajasi past bo'lishi mumkin, bu esa natijalarning ishonchliligiga ta'sir qilishi mumkin.
- **Bias (noaniqlik):** Respondentlar ba'zan savollarga to'g'ri javob bermasliklari yoki noto'g'ri tushunishlari mumkin.
- **Anketaning sifati:** Yomon tuzilgan savollar noaniqliklarni keltirib chiqarishi va noto'g'ri ma'lumot olishga olib kelishi mumkin.

So'rovnomalarda turli tarmoqlarda, jumladan, biznes, ta'lim, ijtimoiy sohalar, ilmiy tadqiqotlar va boshqa ko'plab sohalarda samarali vosita bo'lib, muhim qarorlar qabul qilish uchun asos bo'lishi mumkin.

Iqtisodiy modellashtirish

Dunyoda (ayniqsa AQShda) iqtisodiyotni bashorat qilish amaliyotida keng qo'llaniladigan eng rivojlangan iqtisodiy va matematik modellar: matritsa, optimallashtirish yoki optimal rejalashtirish, iqtisodiy va statistik modellar, ekonometrik, simulyatsiya modellari, qaror qabul qilish modellari, tarmoqni rejalashtirish modellari. Matritsa modellariga tarmoqlararo muvozanat (mob) modellari kiradi: statik va dinamik. Birinchisi qisqa muddatli (yil, chorak, oy) uchun prognozli makroiqtisodiy hisob - kitoblarni amalga oshirish uchun, ikkinchisi-milliy iqtisodiyotning kelajakdagi rivojlanishini hisoblash uchun mo'ljallangan.

Optimal rejalashtirish modellari umuman iqtisodiyotning ishlashi uchun maqbul variantni aniqlash uchun ishlatiladi. Iqtisodiyotmatematik

model iqtisodiy jarayonning rasmiylashtirilgan tavsifi bo'lib, maqsadli funktsiya va cheklovlar tizimidan iborat. Maqsad funktsiyasi optimallashtirish maqsadini tavsiflaydi va optimallashtirish amalga oshiriladigan indikatorning mustaqil o'zgaruvchilarga bog'liqligini anglatadi. O'zgaruvchilarning har birining maqsadli funktsiya qiymatiga ta'siri koeffitsient — indikatorning qiymati bilan ifodalanadi, uning ekstremumi maqbullik mezoni sifatida ishlatiladi. Cheklovlar tizimi ob'ektiv iqtisodiy aloqalar va bog'liqliklarni aks ettiradi va tenglik va tengsizlik tizimidir. Makro darajada maqbullik mezoni yalpi milliy mahsulotning maksimal miqdoridir. Mikro darajada, ko'rsatkichlarning ekstremallari maqbullik mezoni sifatida ishlatilishi mumkin: maksimal foyda, minimal xarajatlar, maksimal ishlab chiqarish (xizmatlar) va boshqalar. Makro darajada hisob-kitoblar yig'ilgan shaklda amalga oshiriladi.

Iqtisodiy va statistik modellar iqtisodiy ko'rsatkichlarning o'zaro bog'liqligi, bog'liqligi va o'zaro bog'liqligini aniqlash uchun ishlatiladi. Ushbu turdagi modellar tizimiga quyidagilar kiradi: bitta, ko'p omil va ekonometrik modellar.

Ekonometrik model-bu iqtisodiy rivojlanishning asosiy ko'rsatkichlarining o'zaro bog'liqligi va bog'liqligini tavsiflovchi regressiya tenglamalari va identifikatorlari tizimi. Ekonometrik tipdagi iqtisodiy va matematik modellar tizimi murakkab ijtimoiy-iqtisodiy jarayonlarni tavsiflashga xizmat qiladi. Ekonometrik modelning omillari (o'zgaruvchilari) ekzogen (tashqi) va endogen (ichki) ga bo'linadi. Ekzogen o'zgaruvchilar shunday tanlanganki, ular simulyatsiya qilingan tizimga ta'sir qiladi va o'zlari ta'sir qilmaydi. Ular modelga ekspert baholari asosida kiritilishi mumkin. Endogen o'zgaruvchilar stoxastik va bir xil tenglamalarni echish orqali aniqlanadi. Har bir endogen o'zgaruvchi uchun regressiya tenglamalarining bir nechta variantlari eng kichik kvadratlar usuli bilan baholanadi va modelga kiritish uchun eng yaxshisi tanlanadi.

Ekonometrik modellar keng ko'lamli ko'rsatkichlarni (YAIM, aholi daromadlari, tovarlar va xizmatlarni iste'mol qilish va boshqalar) bashorat qilishga imkon beradi. Hisob-kitoblarni avtomatlashtirish sharoitida tashqi va ichki sharoitlarning (omillarning) o'zgarishini hisobga olgan holda iqtisodiyotni rivojlantirishning muqobil variantlarini ishlab chiqish imkoniyati yaratiladi. Shuni ta'kidlash kerakki, ekonometrik modellardan foydalanish ma'lumotlar banklarini yaratishni va modellarni ishlab chiqish va

amalga oshirish uchun yuqori malakali mutaxassislarni tayyorlashni talab qiladi

Simulyatsiya modellari iqtisodiy ob'ektning xatti-harakatlarini simulyatsiya qilishga imkon beradi. Simulyatsiya modellashtirish o'rganilayotgan tizimning xatti-harakatlarini uning elementlari o'rtasidagi eng muhim munosabatlarni tahlil qilish natijalari asosida takrorlashdan iborat. Simulyatsiya modellari haqiqiy jarayonlarni ko'paytirishga va ularga turli xil ta'sirlarning natijalarini taxmin qilishga imkon beradi. Masalan, optimallashtirish jarayonining simulyatsiya modelini boshqariladigan o'zgaruvchilar qiymatlarining tizimli o'zgarishi, keyinchalik prognoz natijalarini olish va ularni tahlil qilish sifatida tasavvur qilish mumkin.

Tizim dinamikasi usuli. Ushbu usul 1950 - yillarning oxirida Massachusetts texnologiya instituti (AQSh) professori Jey Forrester tomonidan ishlab chiqilgan va taklif qilingan. tizim dinamikasi modelida simulyatsiya qilingan ob'ektning haqiqiy jarayonlari drayvlar, aksiyalar (masalan, moddiy ob'ektlar, bilimlar, odamlar, pullar), ushbu drayvlar orasidagi oqimlar-oqimlar va qiymatni belgilaydigan ma'lumotlar nuqtai nazaridan taqdim etiladi bu oqimlar. Tizim dinamikasi modeli tizimning tuzilishi va xatti-harakatlarini o'zaro ta'sir qiluvchi ijobiy va salbiy fikrlar va kechikishlar to'plami sifatida tavsiflaydi. Matematik tavsifda tizim-dinamik model differentsial tenglamalar tizimidir.

Qaror qabul qilish modellari o'yin nazariyasiga asoslanadi va noaniqlik sharoitida yoki tomonlarning manfaatlari bir-biriga mos kelmaydigan holatlarda qo'llaniladi. Tomonlarning har biri bunday qarorlarni qabul qiladi, ya'ni.ularning nuqtai nazaridan eng katta yutuq yoki eng kam yo'qotishni ta'minlaydigan harakatlar strategiyasini tanlaydi. Bundan tashqari, tomonlarning har biri natija nafaqat o'z harakatlariga, balki sheriklarning harakatlariga ham bog'liq ekanligi aniq, masalan, o'z mahsulotlarini sotish bozori uchun raqobat jarayonida korporatsiyalarning qarama-qarshiligi.

Tarmoqni rejalashtirish modellari murakkab loyihalar va boshqa ishlarni bajarish vaqtini qisqartirish va buning uchun mo'ljallangan resurslardan maqbul foydalanish maqsadida qo'llaniladi.

Iqtisodiy va matematik modellarni yaratish uchun amaliy matematika va matematik statistika usullaridan foydalangan holda iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisoblashni ifodalovchi tegishli usullardan foydalaniladi. Mat usullari yordamida iqtisodiy ko'rsatkichlarning o'zgarishini har

tomonlama asoslash mumkin bo'лади. Ular sizga prognozlar sifatini oshirishga, ko'p o'zgaruvchan optimallashtirish hisob-kitoblarini amalga oshirishga imkon beradi. Evropa Ittifoqiga a'zo davlatlarda ham, iqtisodiyotni prognozlash va boshqarishning jahon amaliyotida ham iqtisodiy va ijtimoiy jarayonlarni bashorat qilish va rejalashtirishda ishlatiladigan eng muhim iqtisodiy va matematik usullar orasida tarmoqlararo muvozanat usuli, optimallashtirish usullari (simplex usuli va boshqalar), korrelyatsiya-regressiya usuli.

Tarmoqlararo muvozanat usuli. Tarmoqlararo balans modeliga asoslangan usuldan foydalanish yakuniy ehtiyojlar (yalpi ichki mahsulotning yakuniy iste'moli) asosida iqtisodiyotning rivojlanishi va uning tarmoq tuzilishini bashorat qilishga imkon beradi.

Optimallashtirish usullariga chiziqli (simplex usuli) va butun sonli dasturlash kiradi. Optimallashtirish usullari yordamida resurslardan foydalanishning maqbul holatini tanlash va mahsulotga bo'lgan ehtiyojni qondirish, ishlab chiqarish kuchlarini joylashtirish, etkazib beruvchilarni iste'molchilarga oqilona biriktirish va boshqa muammolarni hal qilish imkoniyati yaratiladi.

Korrelyatsiya-regressiya usulining mohiyati indikatorning turli omillarga bog'liqligini aniqlashdir. Ushbu usul prognoz qilingan indikator va unga ta'sir etuvchi omillar o'rtasida korrelyatsiya aloqasi mavjudligini aniqlashni, aloqa shaklini aniqlashni, tenglamani tuzishni va uning asosida prognozni amalga oshirishni o'z ichiga oladi.

Nazorat uchun savollar:

1. Iqtisodchilar o'z ishlarida qaysi matematik dastur paketlaridan foydalanadilar? (masalan, Excel, R, Python)
2. Matematik ko'nikmalar iqtisodchiga asosli qarorlar qabul qilishda qanday yordam beradi?
3. Iqtisodchilar ishida qaysi ma'lumot manbalaridan foydalanadilar? Misollar keltiring (masalan, statistika ma'lumotlari, moliyaviy hisobotlar, marketing tadqiqotlari natijalari).
4. Ma'lumot yig'ishning qaysi usullarini bilasiz? (masalan, so'rovnomalar, intervyu, kuzatish, hujjatlarni tahlil qilish).
5. Ma'lumotlarni qanday tashkil etish kerak, shunda ular ishonchli va vakillikka ega bo'lsin?

6. Iqtisodchilar qaysi ma'lumot tahlili usullaridan foydalanadilar? (masalan, statistik tahlil, regressiya tahlili, faktorial tahlil).

7. Ma'lumot tahlilidan tashkilot faoliyatini samaradorligini baholash uchun qanday foydalanish mumkin?

8. Bozor tendensiyasi nima? Bozor tendensiyalarining shakllanishiga qaysi omillar ta'sir qiladi?

9. Bozor tendensiyalarini talqin qilish uchun qaysi usullar qo'llaniladi? (masalan, grafik tahlil, yangiliklarni tahlil qilish, iqtisodiy ko'rsatkichlarni tahlil qilish).

10. Iqtisodiy holatni tahlil qilish va kelajak tendensiyalarini prognozlash uchun qaysi iqtisodiy indikatorlardan foydalaniladi? (masalan, YaIM, inflyatsiya, ishsizlik darajasi).

11. Bozor tendensiyalarini prognozlashda qaysi omillarni hisobga olish kerak?

12. Bozor tendensiyalarini prognozlashning qaysi usullarini bilasiz? (masalan, ekspert baholari, iqtisodiy-matematik modellashtirish, vaqt qatorlarini tahlil qilish).

13. Prognozlarning aniqligini qanday baholash mumkin?

14. Bozor tendensiyalarini prognozlash bilan bog'liq qaysi xavflar mavjud? Ularni qanday minimallashtirish mumkin?

VAZIYATLI MASALALAR

1. MUAMMOLI VAZIYAT

AKADEMIK KO'NIKMALAR VA KASBIY KOMPETENTLIK

FANIGA KIRISH

Oliy o'quv muassasalarida o'quv jarayonining samaradorligi ko'p jihatdan talabalar tomonidan akademik ko'nikmalarni egallash darajasiga bog'liq. Biroq kuzatuvlar shuni ko'rsatadiki, ko'plab birinchi bosqich talabalari mustaqil izlanish olib borish, ilmiy adabiyotlar bilan ishlash, og'zaki va yozma nutq madaniyatini qo'llash, shuningdek, tanqidiy va kreativ fikrlash ko'nikmalarini amaliyotda qo'llashda qiyinchiliklarga duch kelmoqda.

Shu bilan birga, mehnat bozori mutaxassislardan faqat nazariy bilimlarni emas, balki kasbiy kompetentligini namoyon eta oladigan, ya'ni muammoni tahlil qilish, yechim topish, jamoada ishlash, axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish kabi universal ko'nikmalarga ega bo'lishni talab qilmoqda.

Natijada, oliy ta'limda talabalarning akademik ko'nikmalari bilan ularning kasbiy kompetentligini shakllantirish o'rtasida nomutanosiblik yuzaga kelmoqda. Bu esa nafaqat o'quv jarayonining sifatiga, balki bitiruvchilarning mehnat bozorida raqobatbardosh bo'lish imkoniyatiga ham salbiy ta'sir ko'rsatmoqda.

Oliy ta'limning birinchi bosqich talabalari o'quv jarayonida ilmiy maqolalar bilan ishlash, mustaqil izlanish va og'zaki taqdimot ko'nikmalarini yetarli darajada o'zlashtira olmayapti. Shu sababli, ularning kasbiy tayyorgarligida nazariy bilimlar amaliy qo'llanish bilan to'laqonli uyg'unlashmayapti. Bu holat o'z navbatida bitiruvchilarning mehnat bozorida raqobatbardoshligini pasaytirishi mumkin.

Topshiriq:

1. Berilgan vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik o'rtasidagi bog'liqlikni ochib bering.
3. Talabalarda bu jarayonlarni uyg'unlashtirish uchun kamida 3 ta amaliy yechim taklif qiling.
4. Taklif etilgan yechimlardan qaysi biri eng samarali deb o'ylaysiz va nima uchun?

2. MUAMMOLI VAZIYAT

AKADEMIK KO'NIKMALARNI SHAKLLANTIRISHDA O'Z-O'ZINI BOSHQARISH

Talabalarda akademik ko'nikmalarni shakllantirish jarayonida o'z-o'zini boshqarish muhim omil sifatida qaraladi. Chunki ta'lim jarayonida bilimlarni faqat o'qituvchi yetkazib berishi kifoya emas, balki talabaning o'quv faoliyatini mustaqil rejalashtira olishi, vaqtni to'g'ri taqsimlashi, o'z kuchli va zaif tomonlarini tahlil qilishi ham talab etiladi.

Ammo amaliy kuzatuvlar shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar o'z-o'zini boshqarish ko'nikmasi yetarlicha shakllanmaganligi sababli bilimlarni mustaqil o'zlashtirishda, vazifalarni vaqtida bajarishda va samarali natijalarga erishishda qiyinchiliklarga duch kelmoqda. Ayrim talabalar o'z ustida ishlash, maqsad qo'yish va unga erishish strategiyasini ishlab chiqishda sustkashlik qiladi.

Natijada, akademik ko'nikmalar shakllanishi jarayonida talabaning mustaqilligi yetarli darajada ta'minlanmaydi va bu uning kasbiy kompetentligiga ham salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Muammo: oliy ta'lim muassasalari sharoitida talabalar akademik ko'nikmalarini shakllantirish jarayonida ularning o'z-o'zini boshqarish qobiliyatini qanday samarali rivojlantirish mumkin?

Savol:

Talabalarda akademik ko'nikmalarni shakllantirish jarayonida o'z-o'zini boshqarishning qaysi elementlari (maqsad qo'yish, vaqtni boshqarish, o'z faoliyatini tahlil qilish, motivatsiyani saqlash) eng muhim hisoblanadi va nima uchun?

Keys-topshiriq

1. Berilgan vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. O'z-o'zini boshqarishning qaysi elementlari talabalarda sust shakllanganini ko'rsating.
3. Talabalarda o'z-o'zini boshqarishni rivojlantirish uchun kamida 3 ta amaliy metod taklif qiling.
4. Taklif qilingan metodlardan qaysi biri eng samarali bo'lishini asoslab bering.

3. MUAMMOLI VAZIYAT

Zamonaviy ta'lim tizimida o'quv jarayonini samarali tashkil etish ta'lim sifati va natijadorligini belgilovchi muhim omillardan biridir. Ammo amaliyotda ko'plab muammolar mavjud bo'lib, ular ta'lim jarayonining samaradorligini pasaytiradi.

Masalan, ayrim oliy ta'lim muassasalarida o'quv mashg'ulotlari hali ham asosan an'anaviy ma'ruzalar ko'rinishida olib boriladi, bu esa talabalarni mustaqil fikrlash va ijodiy yondashuvga undamaydi. Talabalarning bir qismi mustaqil bilim olish ko'nikmalariga ega emasligi, dars davomida faollik yetishmasligi, o'qituvchilarning zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalanish borasidagi tajribasi cheklangani muammoni yanada murakkablashtiradi. Shuningdek, auditoriya sharoitlari va texnik vositalarning yetarli darajada ta'minlanmaganligi interaktiv metodlardan samarali foydalanish imkoniyatini cheklaydi.

Muammo: O'quv jarayonini samarali tashkil etish uchun qanday pedagogik va tashkiliy yechimlar qo'llash mumkin?

Savol:

Talabalar va o'qituvchilarning o'zaro hamkorligini kuchaytirish ta'lim sifatiga qanday hissa qo'shadi?

Keys-topshiriq

1. Ushbu muammolar ta'lim jarayonining samaradorligiga qanday ta'sir ko'rsatishini izohlang.
2. O'qituvchi va talabalar faoliyatida qaysi akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetensiyalar yetishmayotganini ko'rsating.
3. Vaziyatdan chiqish uchun kamida 3 ta samarali yechim taklif qiling.
4. Taklif qilingan yechimlarni amalga oshirish mexanizmini qisqacha asoslab bering.

4. MUAMMOLI VAZIYAT

TANQIDIY O'QISH VA ESLATMALAR BILAN ISHLASH (NOTE-TAKING)

Oliy ta'lim jarayonida talabalarning o'quv va ilmiy matnlarni chuqur anglash, tahlil qilish hamda ulardan samarali foydalanish qobiliyati bevosita tanqidiy o'qish va eslatmalar bilan ishlash (note-taking) ko'nikmalariga

bog'liqdir. Tanqidiy o'qish talabaning matndagi asosiy g'oyalarni ajrata olish, muallifning fikrlarini tahlil qilish, baholash va o'z qarashlari bilan solishtira olish qobiliyatini shakllantiradi. Note-taking esa o'qilgan materialni tizimlashtirish, qayta ishlash va eslab qolishda muhim vosita hisoblanadi.

Biroq amaliyot shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar ilmiy adabiyotlarni yuzaki o'qishga moyil bo'lib, matndan faqat asosiy jummalarni yodlab olish bilan cheklanadi. Ular o'qilgan ma'lumotni tanqidiy tahlil qila olmaydi, eslatmalarni esa tartibli va tizimli tarzda yuritmaydi. Natijada, o'quv jarayonida chuqur bilim egallash, ilmiy izlanishlarni olib borish va mustaqil xulosa chiqarish jarayoni sustlashadi.

Muammo: talabalarda tanqidiy o'qish va eslatmalar bilan ishlash ko'nikmalarini samarali shakllantirish uchun qanday metodlar va mexanizmlardan foydalanish lozim?

Savol:

Talabalarda tanqidiy o'qish va eslatmalar bilan ishlash (note-taking) ko'nikmalarini shakllantirishda qaysi metodlar (klaster tuzish, konspekt yozish, grafik organayzerlardan foydalanish, annotatsiya tuzish) samaraliroq hisoblanadi va nima uchun?

Keys-topshiriq

1. Vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. Talabalarda tanqidiy o'qish va note-taking ko'nikmalari shakllanmaganligi qanday oqibatlarga olib kelishini izohlang.
3. Ushbu ko'nikmalarni rivojlantirish uchun kamida 3 ta samarali metod taklif qiling.
4. Taklif etilgan metodlardan qaysi biri eng samarali deb o'ylaysiz va nima uchun?

5. MUAMMOLI VAZIYAT

AKADEMIK YOZISH

Oliy ta'lim jarayonida talabalar uchun akademik yozish ko'nikmalarini egallash katta ahamiyatga ega. Akademik yozish ilmiy matnlarni mantiqiy izchillikda, ilmiy uslub qoidalariga rioya qilgan holda, asosli dalillar va havolalar bilan mustahkamlab bayon etishni talab qiladi. Bu ko'nikma talabalar tomonidan kurs ishlari, bitiruv malakaviy ishlari, maqolalar va ilmiy hisobotlarni yozishda muhim vosita hisoblanadi.

Amaliyot shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar akademik yozuv normalariga rioya qilmasdan, ko'proq oddiy bayon yoki referativ yozishga moyil bo'lib qolmoqda. Ular ilmiy manbalardan to'g'ri foydalanish, iqtibos keltirish, plagiatga yo'l qo'ymaslik, matnni aniq va mantiqiy shaklda tuzishda qiyinchiliklarga duch kelmoqda. Natijada, ularning ilmiy savodxonligi to'laqonli shakllanmaydi, taqdim etilayotgan yozma ishlarda ilmiylik, mustaqillik va tizimlilik yetarli darajada namoyon bo'lmaydi.

Muammo: talabalarda akademik yozish ko'nikmalarini samarali shakllantirish uchun qanday pedagogik yondashuvlar, metod va vositalardan foydalanish zarur?

Savol:

Talabalarda akademik yozish ko'nikmalarini shakllantirishda qaysi elementlar (mantiqiy izchillik, iqtibos keltirish, ilmiy uslubda yozish, plagiatdan holi matn yaratish) eng muhim hisoblanadi va nima uchun?

Keys-topshiriq

1. Vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. Akademik yozishda talabalar duch kelayotgan 3 ta asosiy qiyinchilikni ko'rsating.
3. Bu muammolarni hal etish uchun kamida 3 ta samarali metod yoki yondashuv taklif qiling (masalan, akademik yozuv seminarlarini tashkil etish, plagiatni aniqlash dasturlaridan foydalanish, yozuv bo'yicha bosqichma-bosqich mashqlar berish va b.).
4. Taklif etilgan metodlardan qaysi biri eng samarali bo'lishini asoslab bering.

6. MUAMMOLI VAZIYAT

MANBALAR VA ADABIYOTLAR BILAN ISHLASH

Oliy ta'lim jarayonida talabalar uchun ilmiy manbalar va adabiyotlar bilan ishlash ko'nikmasi akademik faoliyatning asosiy tarkibiy qismi hisoblanadi. Mazkur ko'nikma nafaqat bilimlarni mustaqil egallash, balki ilmiy izlanish olib borish, maqola va kurs ishlari yozishda manbalarni to'g'ri tanlash, ulardan samarali foydalanish hamda havola berish madaniyatini shakllantirishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Amaliyot shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar ilmiy adabiyotlarni izlash, tanlash va tahlil qilishda qiyinchiliklarga duch kelmoqda. Ularning bir qismi faqatgina internetdagi umumiy ma'lumotlardan foydalanadi,

bibliografik ko'rsatkichlardan foydalanish ko'nikmasi esa sust rivojlangan. Bundan tashqari, manbalarga ilmiy uslubda to'g'ri havola keltirish va adabiyotlar ro'yxatini akademik talablar asosida rasmiylashtirishda ham muammolar mavjud.

Natijada, talabalar tomonidan yozilayotgan kurs ishlari, bitiruv malakaviy ishlari va ilmiy maqolalarda mantiqiy izchillik, ilmiy asoslanish va plagiatdan holilik yetarli darajada ta'minlanmaydi.

Muammo: talabalarni manbalar va adabiyotlar bilan samarali ishlashga o'rgatish, ya'ni manbalarni izlash, tahlil qilish, baholash va ulardan to'g'ri foydalanish ko'nikmalarini shakllantirish uchun qanday metod va mexanizmlarni qo'llash lozim?

Savol:

Talabalarda manbalar va adabiyotlar bilan ishlash ko'nikmalarini shakllantirishda qaysi bosqich (manbalarni izlash, tanlash, tahlil qilish, havola keltirish va rasmiylashtirish) eng muhim hisoblanadi va nima uchun?

Keys-topshiriq

1. Berilgan vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. Talabalarning manbalar bilan ishlashda uchrayotgan 3 ta muammosini ko'rsating.
3. Ushbu muammolarni hal etish uchun kamida 3 ta samarali metod yoki yondashuv taklif qiling (masalan, bibliografiya yozish bo'yicha trening, elektron kutubxonadan foydalanish darslari, ilmiy havola standartlarini o'rgatish va b.).
4. Taklif qilingan metodlardan qaysi biri eng samarali deb hisoblanishini asoslab bering.

7. MUAMMOLI VAZIYAT

PLAGIAT (KO'CHIRMACHILIK) VA UNGA YO'L QO'YMASLIK

Oliy ta'lim jarayonida talabalar tomonidan yoziladigan kurs ishlari, bitiruv malakaviy ishlari, maqolalar va boshqa ilmiy yozma ishlarning sifati ko'p jihatdan ularning mustaqilligi va ilmiy halolligiga bog'liqdir. Akademik halollik tamoyillarining buzilishi, xususan plagiat (ko'chirmachilik) hodisasining uchrashi ta'lim jarayonining samaradorligiga, ilmiy izlanishlarning natijadorligiga hamda talabaning shaxsiy rivojlanishiga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Amaliy kuzatuvlar shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar yozma ishlarini tayyorlashda internetdan yoki boshqa manbalardan matnlarni

bevosita ko‘chirib olishga moyil. Ayrim hollarda ular iqtibos va havola keltirish qoidalarini bilmagani sababli ham plagiatga yo‘l qo‘yadi. Bu esa akademik yozuv sifatini pasaytiradi, ilmiylik va mustaqillik darajasini susaytiradi, shuningdek, talabaning keyingi kasbiy faoliyatida ham salbiy oqibatlarga olib keladi.

Muammo: oliy ta‘lim muassasalarida talabalarni plagiatga yo‘l qo‘ymaslikka o‘rgatish, ularda akademik halollikni shakllantirish hamda ilmiy yozuv madaniyatini rivojlantirish uchun qanday samarali pedagogik yondashuv va nazorat mexanizmlaridan foydalanish lozim?

Savol:

Talabalarda plagiatga yo‘l qo‘ymaslik ko‘nikmalarini shakllantirishda qaysi omillar (ilmiy halollik tamoyillarini o‘rgatish, iqtibos va havola standartlarini tushuntirish, plagiatni aniqlash dasturlaridan foydalanish, mustaqil yozuv madaniyatini rivojlantirish) eng muhim hisoblanadi va nima uchun?

Keys-topshiriq

1. Berilgan vaziyatni tahlil qiling va asosiy muammoni aniqlang.
2. Talabalarda plagiatga yo‘l qo‘yilishiga sabab bo‘layotgan 3 ta omilni ko‘rsating.
3. Plagiatning oldini olish uchun kamida 3 ta samarali metod yoki mexanizm taklif qiling (masalan, plagiatni aniqlash dasturlari bilan ishlash, akademik yozuv seminarlarini tashkil etish, havola va iqtibos keltirish mashg‘ulotlarini o‘tkazish va b.).
4. Taklif etilgan metodlardan qaysi biri eng samarali deb o‘ylaysiz va nima uchun?

8. MUAMMOLI VAZIYAT

JAMOADA ISHLASH (TEAMWORKING)

Zamonaviy ta‘lim jarayonida talabalarning kasbiy va shaxsiy rivojlanishida jamoada ishlash (teamworking) ko‘nikmalari muhim o‘rin tutadi. Ammo amaliyot shuni ko‘rsatadiki, talabalar ko‘pincha jamoa faoliyatida teng darajada ishtirok etmaydi: ayrimlari yetakchilikni to‘liq o‘z zimmasiga olib, boshqalar passiv kuzatuvchiga aylanadi. Bu holat vazifalarning notekis taqsimlanishiga, ayrim a‘zolarining ortiqcha yuklanishiga, boshqalarning esa mas’uliyatdan chetlanishiga olib keladi.

Bundan tashqari, jamoa ichidagi qarama-qarshi fikrlar samarali boshqarilmasa, nizolar kuchayib, loyihaning sifatiga salbiy ta'sir qiladi. Talabalarda hamkorlikda ishlash, bir-birini tinglash, mas'uliyatni baham ko'rish va konstruktiv fikr almashish madaniyatining yetarlicha shakllanmaganligi ularning o'zlashtirish darajasiga, shuningdek, kasbiy kompetentligiga salbiy ta'sir ko'rsatadi.

Muammo: ta'lim jarayonida talabalar o'rtasida jamoaviy ishlashni samarali tashkil etish, vazifalarni adolatli taqsimlash, nizolarni konstruktiv hal qilish va har bir a'zoning faol ishtirokini ta'minlash uchun qanday pedagogik hamda psixologik sharoitlarni yaratish zarur?

Savol:

1. Jamoada ishlash samaradorligini oshirish uchun o'qituvchi va talabalar qanday yondashuvlarni qo'llashi kerak?
2. Har bir talabaning shaxsiy hissasi qanday qilib adolatli baholanishi mumkin?

Keys-topshiriq:

1. Ushbu keysdagi muammolarni aniqlang.
2. Jamoaviy ishda vazifalarni teng taqsimlash uchun qanday usullarni qo'llash mumkin?
3. Nizolarni konstruktiv hal qilish uchun qanday pedagogik va psixologik strategiyalarni taklif etasiz?
4. Jamoada har bir talabani faol ishtirok etishga jalb qilish mexanizmlarini ishlab chiqing.

9. MUAMMOLI VAZIYAT

KREATIV FIKRLASH

Zamonaviy ta'lim jarayonida kreativ fikrlash talabalarning innovatsion g'oyalarni ilgari surishi, nostandart yondashuvlarni ishlab chiqishi va murakkab muammolarga yangicha yechim topishida muhim omil hisoblanadi. Ammo amaliyotda ko'plab talabalar ijodiy yondashuvni namoyon etishda qiynaladi. Ular ko'proq tayyor bilimlarni yod olish va reproduktiv faoliyatga tayanib qoladilar. Buning oqibatida mustaqil fikrlash, yangicha g'oya yaratish va mavjud bilimlarni integratsiya qilish qobiliyati sust rivojlanadi.

Bundan tashqari, ba'zi o'quv jarayonlarida o'qituvchilar tomonidan standart yondashuvlarning ustun qo'llanishi talabalarni kreativ izlanishdan cheklaydi. Talabalarda "xato qilishdan qo'rquv", "o'z fikrini erkin ifoda etmaslik" kabi psixologik to'siqlar mavjud bo'lganda, ularning ijodiy salohiyati to'liq namoyon bo'lmaydi.

Muammo: ta'lim jarayonida talabalar kreativ fikrlashni rivojlantirishi uchun qanday pedagogik metodlar, psixologik sharoitlar va motivatsion omillarni yaratish zarur, hamda ularning ijodiy yondashuvini cheklovchi to'siqlarni qanday bartaraf etish mumkin?

Savol:

Kreativ fikrlashni rivojlantirishda o'qituvchi ko'proq yo'naltiruvchi bo'lishi kerakmi yoki talabalarga erkinlik berish samaraliroq natija beradi?

Keys-topshiriq

1. Ushbu keysdagi asosiy muammolarni aniqlang.
2. Talabalarda kreativ fikrlashni rivojlantirish uchun qanday pedagogik metodlar qo'llanishi mumkin?
3. Guruhdagi passiv talabalarni ijodiy jarayonga jalb etish mexanizmlarini ishlab chiqing.
4. O'quv jarayonida "xato qilishdan qo'rquv"ni bartaraf etish uchun qanday psixologik sharoit yaratish mumkin?

10. MUAMMOLI VAZIYAT

KASBIY KOMPETENSIYA VA UNI RIVOJLANTIRISH YO'LLARI

Hozirgi globallashuv va mehnat bozoridagi raqobat sharoitida kasbiy kompetensiya mutaxassisning nafaqat nazariy bilimlari, balki amaliy ko'nikmalari, kommunikativ salohiyati, muammolarni hal qilish qobiliyati va innovatsion yondashuvlarni qo'llay olishida namoyon bo'ladi. Biroq amaliyotda ko'plab talabalar oliy ta'lim jarayonida o'z kasbiy kompetensiyalarini yetarlicha rivojlantira olmaydi.

Talabalar ko'pincha faqat nazariy bilimlarni egallash bilan chegaralanib, ularni real amaliyotda qo'llashda qiyinchiliklarga duch kelishadi. Shuningdek, o'zini-o'zi rivojlantirishga motivatsiyaning yetishmasligi, o'quv jarayonida tajriba va loyihalarning kamligi, jamoaviy ishlash hamda kreativ yondashuvni shakllantirish imkoniyatlarining cheklanganligi kasbiy kompetensiyalar rivojiga salbiy ta'sir ko'rsatmoqda.

Natijada mutaxassislar bitiruvdan so'ng mehnat bozorida o'z o'rnini topishda qiyinchiliklarga duch keladi.

Muammo: talabalarda kasbiy kompetensiyalarni shakllantirish va ularni doimiy ravishda rivojlantirish uchun qanday pedagogik strategiyalar, amaliy tajribalar, motivatsion mexanizmlar va innovatsion texnologiyalarni qo'llash zarur?

Savol:

Kasbiy kompetensiyani rivojlantirishda ta'lim jarayoni ko'proq nazariy bilimlarga tayansa, mutaxassis sifatida shakllanishda qanday muammolar yuzaga keladi?

Keys-topshiriq

1. Ushbu keysdagi asosiy muammolarni aniqlang.
2. Talabalarda kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga to'sqinlik qiluvchi omillarni tahlil qiling.
3. Oliy ta'limda kasbiy kompetensiyalarni shakllantirish uchun qanday pedagogik va amaliy usullarni qo'llash mumkin?
4. Talabalarning nazariy bilimlarini real amaliyot bilan uyg'unlashtirish mexanizmlarini ishlab chiqing.

11.MUAMMOLI VAZIYAT

Zamonaviy mehnat bozorida mutaxassisning muvaffaqiyatli ishga joylashishi nafaqat uning kasbiy bilim va ko'nikmalariga, balki ish qidirish jarayonida to'g'ri strategiyalarni qo'llay olishiga ham bog'liqdir. Amaliyot shuni ko'rsatmoqdaki, ko'plab talabalar va bitiruvchilar o'z rezyumesini to'g'ri tuzishda, suhbatdan samarali o'tishda yoki o'zini mehnat bozorida raqobatbardosh mutaxassis sifatida ko'rsata olishda qiyinchiliklarga duch keladilar.

Masalan, ayrim bitiruvchilar o'z bilim va ko'nikmalarini to'liq namoyon eta olmaydi, rezyumeda ma'lumotlarni umumiy ko'rinishda yozadi yoki suhbat jarayonida ishonchsizlik, o'zini erkin ifoda etmaslik holatlari yuzaga keladi. Natijada, ular mehnat bozorida mavjud imkoniyatlardan to'laqonli foydalana olmaydi.

Muammo: talabalarda ishga joylashish ko'nikmalarini shakllantirish uchun qanday pedagogik yondashuvlar, psixologik tayyorgarlik, amaliy mashg'ulotlar va motivatsion mexanizmlarni qo'llash lozim, hamda mehnat

bozoridagi talablarni hisobga olib, ularni raqobatbardosh mutaxassis sifatida qanday tayyorlash mumkin?

Savol:

Bitiruvchilar o'zini raqobatbardosh mutaxassis sifatida ko'rsatishi uchun qanday qo'shimcha kompetensiyalar zarur?

Keys-topshiriq

1. Ushbu keysdagi asosiy muammolarni aniqlang.
2. Ishga joylashish ko'nikmalarining yetarlicha rivojlanmaganligi qanday oqibatlariga olib keladi?
3. Talabalarda samarali rezyume tuzish va suhbatdan o'tish ko'nikmalarini shakllantirish uchun qanday pedagogik va amaliy metodlarni qo'llash mumkin?
4. Bitiruvchilarni mehnat bozorining talablariga moslashtirish uchun oliy ta'lim muassasalari qanday qo'shimcha choralarni amalga oshirishi lozim?

12.MUAMMOLI VAZIYAT

**MUTAXASSISLARNING KASBIY KO'NIKMALARI VA
ULARGA QO'YILADIGAN TALABLAR**

Hozirgi globallashuv, texnologik taraqqiyot va mehnat bozoridagi kuchli raqobat sharoitida mutaxassislarga qo'yiladigan talablar tobora ortib bormoqda. Endilikda muvaffaqiyatli faoliyat yuritish uchun faqat nazariy bilimlar yetarli emas, balki kasbiy ko'nikmalar, innovatsion fikrlash, jamoada ishlash, muammolarni hal qilish, muloqot madaniyati va doimiy ravishda o'zini rivojlantirish qobiliyati ham zarur bo'lib qolmoqda.

Amaliyotda esa ko'plab bitiruvchilar va yosh mutaxassislar nazariy bilimlarga ega bo'lsalar-da, ularni real ish jarayonida qo'llashda qiyinchiliklarga duch kelishmoqda. Masalan, ba'zi mutaxassislar zamonaviy texnologiyalardan foydalanishda qiynaladi, boshqalari esa jamoaviy faoliyatda o'z o'rnini topa olmaydi yoki ijodiy yondashuvdan cheklangan bo'ladi. Natijada ular mehnat bozorida raqobatbardosh emas, balki "oddiy ijrochi" sifatida baholanadi.

Muammo: mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalarini rivojlantirish va ularga qo'yiladigan zamonaviy talablarni to'liq qondirish uchun qanday ta'limiy, amaliy va innovatsion mexanizmlarni ishlab chiqish zarur?

Savol:

Zamonaviy mehnat bozorida mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalariga qo'yiladigan talablar ortib bormoqda. Yuqorida keltirilgan vaziyatda ish beruvchi qaysi nomzodni tanlashi maqsadga muvofiq deb hisoblanadi: nazariy bilimlari mukammal, ammo amaliy tajribasi yetishmaydigan bitiruvchini, yoki amaliy ko'nikmalari rivojlangan, ammo nazariy bilimlari cheklangan nomzodnimi? O'z nuqtai nazaringizni asoslab bering.

Keys-topshiriq:

1. Har ikki nomzodning ustun va zaif jihatlarini ilmiy mezonlar asosida tahlil qiling.
2. Kompaniya strategiyasi va zamonaviy mehnat bozoridagi talablarni hisobga olgan holda, qaysi nomzodning tanlanishi samaraliroq ekanini asoslab bering.
3. Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalarini rivojlantirish uchun qanday qo'shimcha mexanizmlarni taklif qilgan bo'ladingiz?

NAZORAT TESTLARI

1. Akademik ko'nikmalar nima?

- A) Talabanning o'qishga munosabati
- B) Ilmiy faoliyatni samarali tashkil etishga xizmat qiluvchi ko'nikmalar majmui
- C) Faqat yozma imtihonlarda qo'llaniladigan usullar
- D) O'qituvchi tomonidan beriladigan topshiriqlarni bajarish

2. Kasbiy kompetentlik tushunchasi nimani bildiradi?

- A) Faqat kasb bo'yicha nazariy bilimga ega bo'lish
- B) Kasbni muvaffaqiyatli bajarish uchun zarur bilim, ko'nikma va shaxsiy sifatlar birligi
- C) Ish joyida qatnashish
- D) Malaka oshirish kurslarida qatnashish

3. Akademik yozuvchilikning (academic writing) asosiy xususiyati?

- A) Erkin uslubda yozish
- B) Aniqlik, mantiqiylik va ilmiy uslubda ifodalash
- C) Ko'proq badiiy so'zlardan foydalanish
- D) Shaxsiy his-tuyg'ularni yozish

4. Kasbiy kompetentlikni shakllantirishda nimalar muhim?

- A) Nazariy bilim va amaliyot uyg'unligi
- B) Faqat ko'plab kitob o'qish
- C) Faqat tajriba orttirish
- D) O'qituvchilarning tavsiyasi

5. Akademik ko'nikmalarga quyidagilardan qaysi biri kirmaydi?

- A) Tanqidiy fikrlash
- B) Ma'lumotlarni tahlil qilish
- C) Internetdan to'g'ri foydalanish
- D) Sport mashqlarini bajarish

6. Akademik kompetensiyaning asosiy maqsadi?

- A) Talabaga yuqori baho qo'yish

- B) Ilmiy va kasbiy faoliyatda muvaffaqiyatga erishish uchun zarur tayyorgarlikni shakllantirish
- C) O'qituvchilarni nazorat qilish
- D) Imtihonga tayyorlash

7. Kasbiy kompetentlikning shaxsiy sifatlar bilan bog'liqligi nimada namoyon bo'ladi?

- A) Mas'uliyat, mustaqillik va jamoada ishlash qobiliyatida
- B) Faqat ko'nikmalarda
- C) Faqat diplom olishda
- D) Faqat amaliy mashg'ulotlarda

8. Akademik ko'nikmalarni shakllantirishda qanday faoliyat muhim?

- A) Mustaqil ta'lim va izlanish
- B) Faqat darslarda qatnashish
- C) Faqat darslik o'qish
- D) Faqat yozma imtihon topshirish

9. Kasbiy kompetentlikning ijtimoiy ahamiyati nimada?

- A) Ishchining shaxsiy qiziqishi bilan cheklanish
- B) Jamiyatda raqobatbardosh mutaxassis tayyorlash
- C) Faqat korxona uchun foyda keltirish
- D) Faqat ilmiy unvon olish

10. Akademik ko'nikma va kasbiy kompetentlik o'zaro qanday bog'langan?

- A) Ular mustaqil va alohida tushunchalar
- B) Akademik ko'nikmalar kasbiy kompetentlikni shakllantirishning asosi hisoblanadi
- C) Faqat kasbiy faoliyatda kerak bo'ladi
- D) Faqat talabalik davrida qo'llaniladi

11. O'z-o'zini boshqarishning asosiy maqsadi nima?

- A) Talabani doimiy nazorat qilish
- B) Shaxsning o'quv faoliyatini mustaqil rejalashtirishi va nazorat qilishi

- C) O'qituvchining bahosini olish
- D) Sinfdagi intizomni saqlash

12. O'z-o'zini boshqarish jarayonida talabada qaysi ko'nikma shakllanadi?

- A) Tanqidiy fikrlash
- B) Mustaqil qaror qabul qilish va mas'uliyat
- C) Faqat tez yozish
- D) Faqat ko'p eslab qolish

13. Akademik ko'nikmalarni shakllantirishda o'z-o'zini boshqarishning asosiy vositasi qaysi?

- A) O'qituvchining ko'rsatmasi
- B) Rejalashtirish va vaqtni boshqarish
- C) Faqat guruhda ishlash
- D) Nazariy darsliklarni ko'paytirish

14. Talabaning o'z-o'zini boshqarish darajasi nimaga bog'liq?

- A) O'qituvchining qat'iyatiga
- B) Shaxsiy motivatsiya va intizomga
- C) Guruhdagi talabalar soniga
- D) Dars soatlarining ko'pligiga

15. O'z-o'zini boshqarishda "refleksiya" nima uchun kerak?

- A) Vaqtni behuda o'tkazish uchun
- B) O'z faoliyatini tahlil qilish va xatolarni tuzatish uchun
- C) Faqat yozma topshiriqlarni bajarish uchun
- D) O'qituvchining fikrini takrorlash uchun

16. O'z-o'zini boshqarish jarayonida qaysi bosqich muhim hisoblanadi?

- A) Reja tuzish – bajarish – nazorat qilish – tahlil qilish
- B) Faqat bajarish
- C) Faqat o'qituvchi bilan maslahatlashish
- D) Faqat nazorat qilish

17. Akademik ko‘nikmalarda o‘z-o‘zini boshqarishning foydasi nimada?

- A) Talabani darsdan ozod qiladi
- B) Talabaga bilimlarni chuqur o‘zlashtirish va mustaqil fikrlash imkonini beradi
- C) Faqat baho olishni osonlashtiradi
- D) Darslarni qisqartiradi

18. O‘z-o‘zini boshqarishda vaqtni to‘g‘ri taqsimlash qanday natija beradi?

- A) Talabaning stressi kamayadi va samaradorlik oshadi
- B) Uy vazifalari kamayadi
- C) O‘qituvchining talabi pasayadi
- D) Faqat imtihondan o‘tishga yordam beradi

19. O‘z-o‘zini boshqarishda motivatsiya qanday rol o‘ynaydi?

- A) Bilimlarni yod olish tezligini oshiradi
- B) Mustaqil faoliyatni davom ettirishga turtki beradi
- C) Faqat baho olish uchun kerak
- D) Imtihon natijalarini kafolatlaydi

20. O‘z-o‘zini boshqarishga ega bo‘lmagan talaba qanday oqibatga duch keladi?

- A) Samarali bilim oladi
- B) O‘z vaqtini behuda sarflaydi, mustaqil ishlash ko‘nikmasi rivojlanmaydi
- C) Imtihonda yuqori natija ko‘rsatadi
- D) Kasbiy kompetentligi tez shakllanadi

21. Ta’lim olish jarayonini samarali tashkil etishning asosiy maqsadi nima?

- A) Talabalarni ko‘p baho bilan rag‘batlantirish
- B) Bilim, ko‘nikma va malakalarni sifatli egallashni ta’minlash
- C) O‘qituvchining vaqtini tejash
- D) Imtihonlarni yengillashtirish

22. Samarali ta'lim jarayoni qaysi xususiyat bilan ajralib turadi?

- A) Faqat nazariy bilimlarga asoslanadi
- B) O'quvchi va o'qituvchi faol hamkorlik qiladi
- C) O'qituvchi biryoqlama ma'ruza qiladi
- D) Faqat darslik asosida olib boriladi

23. Ta'lim samaradorligini oshirishda asosiy omil nima?

- A) Baholash tizimini soddalashtirish
- B) Zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalanish
- C) O'quvchi sonini ko'paytirish
- D) Faqat imtihonlar sonini oshirish

24. Samarali ta'lim jarayonida talabadan nimalar talab qilinadi?

- A) Passiv tinglovchi bo'lish
- B) Faol ishtirok, mustaqil fikrlash va ijodkorlik
- C) Faqat uy vazifasini bajarish
- D) Imtihon vaqtida eslab qolish

25. Ta'lim jarayonini samarali tashkil etishda o'qituvchining roli qanday?

- A) Faqat bilim beruvchi shaxs
- B) Yo'lboshchi, motivator va tashkilotchi
- C) Nazorat qiluvchi shaxs
- D) Faqat baholovchi shaxs

26. Samarali ta'lim jarayoni uchun baholash tizimi qanday bo'lishi kerak?

- A) Faqat yakuniy imtihonga asoslangan
- B) Doimiy, adolatli va shaffof bo'lishi kerak
- C) O'qituvchining kayfiyatiga bog'liq
- D) Faqat yozma topshiriqlarga asoslangan

27. Samarali ta'limda qanday metodlar eng ko'p qo'llaniladi?

- A) Passiv eshitish va yozish metodlari
- B) Interaktiv metodlar, muammoli ta'lim, loyiha usullari
- C) Faqat diktant yozish

D) Faqat test topshiriqlari

28. Ta'lim jarayonida texnologiyalardan foydalanishning afzalligi nima?

- A) Vaqtni ko'paytiradi
- B) Bilimlarni yanada aniq va ko'rgazmali qilib beradi
- C) Talabaning rolini kamaytiradi
- D) O'qituvchini ortiqcha ishga majbur qiladi

29. Samarali ta'lim jarayonida talabalar qanday bilimlarni egallaydi?

- A) Faqat tayyor javoblarni yodlaydi
- B) Mustaqil izlanish, tahlil qilish va xulosa chiqarish qobiliyatini rivojlantiradi
- C) Faqat nazariy formulalarni eslab qoladi
- D) Faqat yozma topshiriqlarni bajaradi

30. Ta'lim jarayonini samarali tashkil etishning ijtimoiy ahamiyati nimada?

- A) Talabalarni tezroq o'qitib tugatish
- B) Jamiyat uchun malakali, raqobatbardosh mutaxassislar tayyorlash
- C) Faqat diplom berish
- D) Universitet reytingini ko'tarish

31. Tanqidiy o'qishning asosiy maqsadi nima?

- a) Matnni tezroq o'qib chiqish
- b) Matnni tahlil qilish va muallifning asosiy g'oyalarini baholash
- c) Har bir so'zni yodlab olish
- d) Matnni qayta yozish

32. Eslatmalar (note-taking)ning asosiy vazifasi nima?

- A) Matnni qisqartirish
- b) O'qilgan materialni tushunish va yodda saqlash
- c) Muallifning uslubini takrorlash
- d) Faqat imtihon uchun yozib olish

33. "Tanqidiy o'qish"da qaysi savol muhim hisoblanadi?

- a) Muallif qayerda tug'ilgan?

- b) Muallifning asosiy g'oyasi nima?
- c) Matn qanchalik uzun?
- d) Qaysi kitobdan olingan?

34. Eslatmalar tuzishda qanday usul samaraliroq?

- a) To'liq matnni ko'chirish
- b) Qisqa jumlar va Kalit so'zlardan foydalanish
- c) Har bir gapni tarjima qilish
- d) Matnni yodlash

35. Cornell usuli qaysi jarayonga tegishli?

- a) Tanqidiy yozish
- b) Eslatmalar bilan ishlash
- c) Tahliliy yozuvlar yaratish
- d) Referat yozish

36. Tanqidiy o'qishning bosqichlari qaysi?

- a) O'qish – yozish – o'qitish
- b) Tushunish – tahlil qilish – baholash
- c) Tinglash – yozish – yodlash
- d) Ko'chirish – yozish – o'qish

37. “Note-taking” o'quvchi uchun qanday imkoniyat yaratadi?

- a) O'qishni tezlashtiradi
- b) Esda saqlash va qayta ko'rib chiqishni osonlashtiradi
- c) Faqat konspekt yozishga o'rgatadi
- d) Faqat imtihonga tayyorlaydi

38. Tanqidiy o'qishning oddiy o'qishdan farqi nimada?

- a) Faqat tez o'qish talab qilinadi
- b) Ma'lumotni tahlil qilish va baholashni o'z ichiga oladi
- c) Qisqa yozuvlarni talab qiladi
- d) Har doim konspekt qilish kerak

39. Samarali eslatma qanday bo'lishi kerak?

- a) Juda uzun va to'liq matnli
- b) Tushunarli, qisqa va tartibli
- c) Faqat chizmalardan iborat
- d) Har bir gapni takrorlovchi

40. Akademik yozishning asosiy maqsadi nima?

- a) Badiiy asar yozish
- b) O'quvchini ko'ngilxush qilish

- c) Ilmiy fikrlarni aniq, mantiqiy va dalillarga asoslangan holda ifodalash
- d) She'r yozish

41. Akademik yozuvlarda qanday uslub qo'llaniladi?

- a) Og'zaki til uslubi
- b) Rasmiy-neytral uslub
- c) So'zlashuv uslubi
- d) Satirik uslub

42. Akademik yozishda "dalillilik" deganda nima tushuniladi?

- a) Fikrlarni shaxsiy his-tuyg'ular bilan ifodalash
- b) Fikrlarni ilmiy dalillar, misollar va manbalar bilan isbotlash
- c) Fikrlarni qisqa yozish
- d) Fikrlarni faqat o'z so'zlari bilan berish

43. Quyidagilardan qaysi biri akademik yozishga xos emas?

- a) Aniqlik
- b) Dalillilik
- c) Sub'ektivlik
- d) Izchillik

44. Akademik yozishda "referat" nima?

- a) Shaxsiy fikrlar yig'indisi
- b) Ilmiy adabiyotlar asosida yozilgan tahliliy ish
- c) She'riy asar turi
- d) Xotira daftari

45. Akademik yozishda qaysi element muhim?

- a) Emojilar ishlatish
- b) Havola va manbalarni ko'rsatish
- c) O'z fikrini umumiy yozish
- d) Qiziqarli hikoyalar keltirish

46. Akademik yozishda qaysi gap shakli ko'proq qo'llaniladi?

- a) Juda qisqa gaplar
- b) Rasmiy, murakkab va to'liq gaplar
- c) Hazilomuz gaplar
- d) Og'zaki nutqqa yaqin gaplar

47. Akademik yozuvlarda plagiat nima hisoblanadi?

- a) Fikrlarni qayta yozish
- b) Boshqa manbalardan olingan fikrlarni manba ko'rsatmasdan keltirish

- c) O‘z so‘zlarini ishlatish
- d) Xulosa yozish

48. Akademik yozuvlarda esse qanday bo‘lishi kerak?

- a) Shaxsiy tajribalarga asoslangan
- b) Ilmiy asoslangan, lekin qisqa va mantiqiy
- c) Hazil-mutoyiba bilan boyitilgan
- d) Faqat she‘riy shaklda

49. Akademik yozishning asosiy tamoyillaridan biri qaysi?

- a) O‘quvchini hayratlantirish
- b) Fikrlarni izchil, asosli va aniq ifodalash
- c) Matnni chiroyli bezash
- d) She‘r yoki hikoya keltirish

50. Kasbiy kompetensiyaning asosiy tarkibiy qismi qaysi?

- A) Faoliyatni tahlil qilish
- B) Nazariy bilim, amaliy ko‘nikma va shaxsiy sifatlarning uyg‘unligi
- C) Imtihonlardan yuqori baho olish
- D) Tashkilotchilik qobiliyati

51. Kasbiy kompetensiyaning rivojlantirishning eng samarali usullaridan biri qaysi?

- A. Dam olishni ko‘paytirish
- B. Doimiy ta‘lim va malaka oshirish
- C. Ko‘proq kitob yig‘ish
- D. Bir xil metodni takrorlash

52. “Soft skills” tushunchasi kasbiy kompetensiyaning qaysi qismiga kiradi?

- A. Texnik bilimlar
- B. Shaxsiy va kommunikativ ko‘nikmalar
- C. Faoliyat natijalari
- D. Faqat innovatsiyalar

53. Kasbiy kompetensiyaning rivojlantirishda refleksiya nimani anglatadi?

- A. O‘z faoliyatini tahlil qilish va baholash
- B. Yangi texnologiyani o‘rganish
- C. Jamoada ishlash
- D. Tajribali ustozni kuzatish

54. Kasbiy kompetensiyani rivojlantirishda innovatsion kompetensiya qanday ifodalanadi?

- A. Yangi texnologiyalar va metodlardan foydalanish
- B. Faqat tajribani oshirish
- C. O'qituvchi maslahatiga rioya qilish
- D. Oddiy usullarni qo'llash

55. Kasbiy kompetensiya qaysi omillarga tayanadi?

- A. Faqat nazariy bilimlarga
- B. Bilim, ko'nikma, malaka va shaxsiy sifatlarga
- C. Faqat ish tajribasiga
- D. Faqat ijodiy yondashuvga

56. Kasbiy kompetensiyani shakllantirish jarayonida amaliyotning o'rni qanday?

- A. Nazariyani tasdiqlash va mustahkamlash
- B. Faqat ish tajribasi uchun kerak
- C. Faqat o'qituvchi nazoratida o'rganish
- D. Unchalik ahamiyatli emas

57. Kasbiy kompetensiyani rivojlantirishda muhim yumshoq ko'nikma qaysi?

- A. Vaqtni boshqarish
- B. Nazariy formulalarni yodlash
- C. Ishlab chiqarish texnikasi
- D. Ko'p so'zlash

GLOSSARIY

Akademik faoliyat: Ta'lim, tadqiqot va bilimlarni tarqatish bilan bog'liq faoliyat.

Akademik ko'nikmalar: Muvaffaqiyatli ta'lim olish va tadqiqot ishlari uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar, jumladan tanqidiy tafakkur, yozish, o'qish, tahlil qilish va muammolarni hal qilish.

Akademik yozuv: Akademik muhitda ishlatiladigan yozish uslubi, aniqlik, ravonlik, mantiqiylik va rasmiy ohang bilan ajralib turadi.

Annotatsiya: Matn mazmunining qisqacha bayoni, uning asosiy g'oya va maqsadlarini tushunishga yordam beradi.

Mualliflik huquqi: Mualliflarga original asarlar ustidan qonuniy huquqlar beruvchi huquqlar, jumladan nusxalash, tarqatish va moslashtirish huquqlari.

Hard skills (Qattiq ko'nikmalar): Ma'lum ish yoki vazifani bajarish uchun zarur texnik ko'nikmalar va bilimlar.

“Yashil” ko'nikmalar: Barqaror rivojlanish va ekologik mas'uliyat bilan bog'liq ko'nikmalar.

Intellekt: Ta'lim olish, mulohaza yuritish va muammolarni hal qilish qobiliyatini o'z ichiga olgan umumiy kognitiv qobiliyat.

Ma'lumotlarni talqin qilish: Ma'lumotlarni tahlil qilish va ularning ahamiyatini izohlash jarayoni, naqshlar va tendensiyalarni aniqlash uchun.

Kreativ tafakkur: Yangi va original g'oyalar, yondashuvlar va yechimlarni ishlab chiqish qobiliyati.

Tanqidiy tafakkur: Ma'lumotni tahlil qilish, dalillarni baholash va asosli xulosalar chiqarish qobiliyati.

Tanqidiy o'qish: Matnni diqqat bilan va tahliliy o'qish, uning ishonchliligi, mantiqliligi va ahamiyatini baholash maqsadida.

Ko'p fanli bilimlar: Turli sohalar va fanlarni qamrab olgan bilimlar, murakkab muammolarni turli nuqtai nazardan tushunish va hal qilish imkonini beradi.

4P kreativlik modeli: Kreativlikning to'rtta asosiy jihatini tasvirlaydigan model: Person (shaxs), Process (jarayon), Product (mahsulot) va Press (muvofiq muhit).

Muloqot ko'nikmalari: Boshqalar bilan samarali muloqot qilish ko'nikmalari, jumladan tinglash, gapirish, ishontirish va nizolarni hal qilish.

Rejalashtirish va tashkil etish ko‘nikmalari: Vazifalarni samarali rejalashtirish, ustuvorlikni belgilash va maqsadlarga erishish uchun vaqt va resurslarni tashkil etish.

Plagiat: Boshqalarning ishini yoki g‘oyalarini manbasini ko‘rsatmasdan o‘z ishimiz sifatida taqdim etish.

Professional kompetensiya: Kasbiy faoliyatni muvaffaqiyatli bajarish uchun zarur bo‘lgan bilimlar, ko‘nikmalar va sifatlar majmuasi.

O‘zini boshqarish: Maqsadlarni mustaqil belgilash, harakatlarni rejalashtirish va ularni nazorat qilish qobiliyati.

Soft skills (Moslashuvchan ko‘nikmalar): Kommunikatsiya, jamoada ishlash, muammolarni hal qilish va moslashuvchanlik kabi no-texnik ko‘nikmalar.

Jamoadi ishlash: Umumiy maqsadga erishish uchun guruhning birgalikdagi ishlashi.

Vaqtini boshqarish: Vazifalarni bajarish va maqsadlarga erishish uchun vaqtini samarali taqsimlash va ishlatish qobiliyati.

Loyihalarni boshqarish: Ma’lum muddat va byudjet doirasida aniq maqsadlarga erishish uchun resurslarni rejalashtirish, tashkil etish va nazorat qilish jarayoni.

Manbalarni rasmiylashtirish: Foydalanilgan manbalarga havolalarni belgilangan standartlarga muvofiq to‘g‘ri ko‘rsatish.

Iqtisodchi: Iqtisodiy jarayonlarni tahlil qilish, rejalashtirish va prognozlash bilan shug‘ullanuvchi mutaxassis.

Esse: Tadqiqot etikasi – tadqiqotlar olib borishda axloqiy tamoyil va normalarga rioya qilish, jumladan ishtirokchilarga hurmat, maxfiylik va natijalarni rostlik bilan taqdim etish.

Samarali kommunikatsiya: Axborotni aniq, ravon va ishonitirib yetkazish, shuningdek boshqalarni faol tinglash va tushunish qobiliyati.

Samarali tinglash: Suhbatdoshni diqqat bilan tinglash, uning nuqtai nazarini tushunish va javob qaytarish qobiliyati.

Emotsional intellekt: O‘z his-tuyg‘ularini tushunish va boshqarish, shuningdek boshqalarning his-tuyg‘ularini tanib tushunish qobiliyati.

STEM-ta’limi: Ilm-fan, texnologiya, muhandislik va matematika sohalarini integratsiyalashgan o‘quv yondashuvi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Ochilova G.O., Akbarova S.Sh. Kasbiy kompetentlik. (Darslik). T.: "Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi", 2022. 324 b.
2. Богуславский М.В., Осмоловская И.М., Кларин М.В., Сериков В.В., Куровская Ю.Г., Ускова И.В., Кудина И.Ю., Васильченко Н.В., Овчинников А.В., Милованов К.Ю. Современный учебник. Формирование ключевых навыков человека XXI века: методическое пособие для авторов учебников, экспертов, учителей / под ред. И.М. Осмоловской, В. В. Серикова. М.: ФГБНУ «Институт стратегии развития образования РАО», 2022. 180 с.
3. D.X.Aslanova, F.F.Salomov, Y.M.Halikov. Kasbiy kompetentlik. O`quv qo`llanma. Samarqand: Iqtisodiyot, 2020 yil, 86 bet.
4. Quchqorova N.M. Pedagogik kasbiy kompetentligi va kreativligi (Darslik). T.:Bookmany print,2022 – 260b.
5. Павел Шуравин. Ключевые навыки. Как научиться чему угодно, сменить профессию и начать новую жизнь. СПб.: Питер, 2022. – 352 ст.
6. Sheila Cameron. Business Student's Handbook: Skills for study and employment. 7th edition. Pearson Education Limited 2021. – 518 p.
7. Stella Cottrell. Skills for Success: Personal Development and Employability. 4th edition. Under exclusive licence to Macmillan Education Limited, RED GLOBE PRESS, 2021. – 407 p.
8. Stella Cottrell. The Study Skills Handbook. 4th edition. Under exclusive licence to Springer Nature Limited, RED GLOBE PRESS, 2019. – 432 p.
9. Sheila Cameron. The MBA Handbook: Academic and professional skills for mastering management. 9th edition. Pearson Education Limited 2021. – 572 p.
10. Kathleen McMillan, Jonathan Weyers. The Smarter student: skills and strategies for success at university. Pearson Education Limited 2006. – 476 p.

Axborot manbalari

11. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
12. www.president.uz – O'zbekiston Respublikasi Prezidentining

rasmiy veb-sayti.

13. www.imv.uz – O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligining rasmiy veb-sayti;

14. www.pearson.com – Pearson britaniya ta’lim kompaniyasining rasmiy veb-sayti;

15. www.thestudyspace.com – Buyuk Britaniyadagi The Study Space nomli talabalar hamjamiyati rasmiy veb-sayti;

<https://stat.uz> – O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi statistika agentligi.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
I BOB: AKADEMIK KO'NIKMALAR VA KASBIY KOMPETENTLIK FANIGA KIRISH	5
1.1. AKKK fanining dolzarbligi, maqsad va vazifalari	5
1.2. Akademik ko'nikmalar va ularning mohiyati	7
1.3. Kasbiy kompetentlik va uning ahamiyati.....	17
Nazorat savollari:.....	25
II BOB: AKADEMIK KO'NIKMALAR VA ULARNI RIVOJLANTIRISH YO'LLARI. AKADEMIK KO'NIKMALARNI SHAKLLANTIRISHDA O'Z-O'ZINI BOSHQARISH	27
2.1. Insonning shaxsiy rivojlanishi va uni rejalashtirish	27
2.2. O'z-o'zini boshqarish ko'nikmasini rivojlantirish. Natija. Muvaffaqiyat.	32
2.3. O'quv materiallaridan maksimal foyda olish	43
Nazorat savollari:.....	48
III BOB: TA'LIM OLISH JARAYONINI SAMARALI TASHKIL ETISH	49
3.1. Muvaffaqiyatli o'rganish: intellekt, strategiya va mustaqil ta'lim.....	49
3.2. Ta'lim olish jarayonida vaqtni boshqarish (time management) ko'nikmasi	55
3.3. Stress va noqulayliklarni boshqarish.....	62
Nazorat savollari.....	67
IV BOB: TANQIDIY O'QISH VA ESLATMALAR BILAN ISHLASH (NOTE-TAKING).....	69
4.1. Tanqidiy o'qish va uning ahamiyati.....	69
4.2. Tanqidiy o'qishni samarali yo'lga qo'yish vositalari.....	72
4.3. Eslatmalar va annotasiyalar yaratish	75
4.4. Eslatmalar bilan ishlashning samarali yo'llari	79
Nazorat uchun savollar:	81
V BOB. AKADEMIK YOZISH	82
5.1. Yozish tushunchasi. Yozish va uning turlari.....	82
5.2. Akademik yozish tushunchasi va uning elementlari	87
5.3. Akademik yozish shakllari. Akademik yozishni boyitish yo'llari.....	90
Nazorat uchun savollar:	92
VI BOB: MANBALAR VA ADABIYOTLAR BILAN ISHLASH.....	94
6.1. Manbalar va adabiyotlar turlari	94
6.2. Manbalar va adabiyotlarni izlash	104
6.3. Foydalangan manbalar va adabiyotlarni rasmiylashtirish.....	106
Nazorat uchun savollar:	114

VII BOB: PLAGIAT (KO'CHIRMACHILIK) VA UNGA YO'L QO'YMASLIK	115
7.1. Plagiat va mualliflik huquqining buzilishi	115
7.2. Plagiatni aniqlash vositalari va yo'l qo'ymaslik chora-tadbirlari	122
Nazorat uchun savollar:.....	138
VIII BOB: JAMOADA ISHLASH (TEAMWORKING).....	139
8.1. Teamworking - bosqichma-bosqich samarali jamoaviy ish.....	139
8.2. Jamoa tuzish va unda ishlash ko'nikmalari.....	143
8.3. Guruh ishi va uni samarali tashkil qilish.....	148
Nazorat uchun savollar:.....	154
IX BOB: FAOLIYAT NATIJALARINI TAQDIM QILISH. KREATIV FIKRLASH	156
9.1. Kreativ fikrlash va uning afzalliklari	156
9.2. Kreativ fikrlashni shakllantirish vositalari	160
9.3. Kreativlikning 4P modeli	164
9.4. Muammolarni hal qilish ko'nikmasidan samarali foydalanish yo'llari	169
Nazorat uchun savollar:.....	176
X BOB: KASBIY KOMPETENSIYA VA UNI RIVOJLANTIRISH YO'LLARI	178
10.1. Kasbiy kompetensiya va uning mohiyati	178
10.2. Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga yondashuvlar va rivojlantirish omillari.....	185
Nazorat uchun savollar:.....	193
XI BOB: ISHGA JOYLASHISH KO'NIKMALARI	194
11.1. Kommunikatsiya (o'zaro aloqa) ko'nikmalari.....	194
11.2. Texnologiya bilan bog'liq ko'nikmalar	198
11.3. Tashabbuskorlik va tadbirkorlik ko'nikmalari.....	200
11.4. "Yashil" ko'nikmalar	207
11.5. Munosib ish o'rnini egallash va kasbiy rivojlanish	209
Nazorat uchun savollar:.....	216
XII BOB: MUTAXASSISLARNING KASBIY KO'NIKMALARI VA ULARGA QO'YILADIGAN TALABLAR	218
12.1. Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalari tushunchasi	218
12.2. Matematik ko'nikmalar.	233
12.3. Ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish.....	239
12.4. Bozor tendensiyalarini sharhlash va prognoz qilish	241
12.5. Fanlararo bilimlar. Tadqiqotlar olib borish.....	243
12.6. Loyihalar boshqaruvi. So'rovnomalar o'tkazish.....	249
Nazorat uchun savollar:.....	259
VAZIYATLI MASALALAR	261
NAZORAT TESTLARI.....	273

GLOSSARIY	283
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI.....	285

R.J. KURBANOVA, Z.S. ARTIKOV
AKADEMIK KO'NIKMALAR VA KASBIY
KOMPETENTLIK
DARSLIK

Muharrir: Z.N. Bobodustov

Musahhih: M.O. Mardiyeva

Texnik muharrir: N. Ergashev

*Darslik institut Kengashining 2025-yil 29-sentyabrdagi majlisda
muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan. (2-sonli majlis bayoni).*

“STAP-SEL” MChJ nashriyoti, Samarqand - 2025

ISBN: 978-9910-587-41-2

Tasdiqnoma № 033337 (27.07.2022)

Nashrga ruxsat etildi: 09.11. 2025 y.

© “STAP-SEL” MChJ nashriyoti, Samarqand 2025 y.



2025 yilda chop etildi.

Qog'oz bichimi A5, 60x84¹/₁₆, Ofset qog'ozi.

“Times New Roman” garniturası.

Nashr bosma tabog'i 18.12

Buyurtma № 0121A/25. Adadi 100 nusxa

**Samarqand iqtisodiyot va servis institutining
matbaa bo'limida chop etildi.**

LICENSE № 025316.

REESTR № X-119112.

Manzil: Samarqand shahar, Shoxrux ko'chasi 60-uy.