

10-MAVZU: TA'LIM MUASSASASI MENEJMENTI.O'QUVCHILARDA AXBOROT ISTE'MOLI MADANIYATINI SHAKLLANTIRISH.

Reja:

- 1.Ta'lim muassasasi menejmenti haqida tushuncha.
2. Ta'lim muassasasini boshqarish.
3. Ta'lim muassasasi Ustavi – rahbarlik va boshqaruv tizimini aniqlovchi hujjat.
4. Ta'lim muassasasining ichki boshqaruvi.
5. Ta'lim muassasasida metodik ishlarni tashkil etish. Ta'lim sifati monitoringi.
- 6.Axborot iste'moli madaniyati: mazmuni va mohiyati. Shaxsiy axborot xavfsizligi.
7. Talabalarda axborot iste'moli madaniyatini shakllantirish texnologiyasi.

Tayanch tushunchalar: boshqarish, menejment, boshqaruv funksiyalari, boshqaruv metodlari, boshqaruv uslublari, Pedagogik Kengash, Metodika Kengashi, Metodika birlashmasi, kadrlarni qayta tayyorlash va malaka oshirish, metodik xizmat ko'rsatish, yosh o'qituvchilar bilan ishlash.

1.Ta'lim muassasasini boshqarish haqidatushuncha.Boshqarish ma'lum bir ob'yektga tashkiliy, rejali, tizimli ta'sir ko'rsatish demakdir.

Ta'lim muassasasining pedagogik faoliyatini boshqarish deb esa pedagogik jarayonini rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish, natijalarni nazorat va tahlil qilishga aytiladi.

Ta'lim muassasalarini boshqarish nazariyasi ta'lim muassasalarining menejmenti nazariyasi bilan boyitildi. Menejment nazariyasi xodimlarga nisbatan ishonch, ularning unumli mehnat qilishlari uchun sharoit yaratish hamda o'zaro hurmat bilan tavsiflanadi.

Menejment mavjud minimal imkoniyatlardan maksimal natijalarga erishish maqsadida muayyan xodim yoki guruhga ta'sir etish, ular bilan hamkorlik qilish jarayonidir.

Olimlar ta'lim menejmetining bir qator o'ziga xos xususiyatlarga ega ekanligini ham ta'kidlab o'tishadi. Ular orasida quyidagi xususiyatlar asosiy hisoblanadi:

- ta'lim menejmenti «maqsadga muvofiqlik» so'zi bilan aniqlanadigan ma'naviy o'lchovga ega;
- ta'lim menejmenti - bu fan va san'at (chunki bunda insonlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlar katta rol o'ynaydi);
- menejment mazmunida o'z aksini topadigan shaxs, davlat va jamiyat manfaatlarining o'zaro dialektik birligi;
- ta'limni boshqarishda jamoatchilikning faol qatnashuvi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, endilikda ta'lim tiziminidavlat tomonidan boshqarishdan davlat-jamoatchilik boshqaruviga o'tiladi. Davlat-jamoatchilik boshqaruvining maqsadi - ta'lim muassasalarining dolzarb masalalarini davlat va jamoatchilik hamkorligida hal qilish, o'qituvchilar, o'quvchilar hamda ota-onalarga ta'lim dasturlarini, turlarini, ta'lim muassasalarini tanlashda huquq va erkinlik berishni kengaytirishdan iborat.

Jamiyat talablarini qondirish hozirgi zamon rahbaridan yuqori madaniyat, chuqur ma'naviyat, Vatan uchun javobgarlik hissi, mas'uliyatlilik, chuqur bilimga ega bo'lishi, o'z ijodiy potentsialini rivojlantirishga, innovatsion faoliyatga, o'z ustida ishlashga, kasbiy faollikka qobiliyatlilik va shu kabi boshqa bir qator sifatlarni talab etadi. Ya'ni ko'pqirrali qobiliyatlilikni talab etadi. Ko'pqirrali qobiliyat tushunchasi kasbiy va shaxsiy kompetentlik tushunchasiga mos kelib, Aleks Murning fikricha "Soddaroq qilib tushuntiradigan bo'lsak ko'pqirrali qobiliyatlar deganda turli xil insonlar turli xil uslublari orqali yoki bir inson turli xil narsalarni turli xilda o'rganilishi tushuniladi. Xou ta'kidlashicha hech qachon ikki o'rganuvchi bir xil bo'lmaydi: har bir shaxs o'ziga xos qobiliyatlar egasidir.¹

¹Teaching and learning: Pedagogy, Curriculum And Culture. Alex Moore.146--bet.

“Ko‘pqirrali qobiliyat tushunchasining eng ilg‘or tarafdorlaridan biri asarlari ko‘pchilikka ma‘lum bo‘lgan Govard Gardnerdir. (1983,1993). (yana ko‘rish mumkin bo‘lgan asarlar Armstrong 1994, Xou 1984, 87-92 betlar va Bentli 1998).²

2.Boshqarish funksiyalari.Boshqaruv metodlari va usullari.Boshqarish funksiyasi deganda u yoki bu ob‘yekt boshqarishga oid aniq vazifalarni hal etishga qaratilgan bir turdagi ishlar majmui tushuniladi. Boshqarish nazariyasi asoschilaridan Anri Fayol XX asrning boshlarida boshqaruvning besh funksiyasini ajratib ko‘rsatgan: rejalashtirish, tashkil etish, farmoyish berish, muvofiqlashtirish, nazorat. A.T.To‘xtaboev mazkur funksiyalarni faqat ma‘muriy ekanligini ta‘kidlab, ma‘muriy boshqaruv funksiyalarining uch guruhini ajratib ko‘rsatadi: umumiy funksiyalar; ijtimoiy-psixologik funksiyalar; texnologik funksiyalar.

Turli olimlarning fikrlarini umumlashtirgan holda, boshqaruvning quyidagi funksiyalarini ajratib ko‘rsatish mumkin:

Axborot-tahlil funksiyasi. Mazkur funktsiya Yu.Konarjevskiy tomonidan ishlab chiqilgan bo‘lib, boshqaruvda alohida o‘rin tutadi; bunda axborotlarni olish va tahlil qilishda jarayon boshlanadi va tugallanadi.

Maqsadli-motivlashtirish funksiyasi. Motivlashtirish belgilangan maqsadga erishish bo‘yicha barcha boshqaruv sub‘ektlarida qiziqishlar uyg‘otishga yo‘naltirilgan tadbirlarni tashkil etishni nazarda tutadi.

Oldindan ko‘rish-rejalashtirish funksiyasi. Boshqaruv faoliyatini oldindan ko‘rish (anglash) va rejalashtirish funksiyasi uchun maqsadli-motivlashtirish boshlang‘ich asos bo‘lib xizmat qiladi, oldindan ko‘rish-rejalashtirish funksiyasi tashkiliy shakllar, usullar, ta‘sir etuvchi vositalarni aniqlaydi, nazoratning me‘yori va natijalarini baholashga xizmat qiladi, shuningdek, pedagogik tizimni va uning ishtirokchilarining harakati va faoliyatini muvofiqlashtirish hamda tartibga solish imkonini beradi.

Tashkiliy-ijrochilik funksiyasi. Bu funktsiya boshqaruv faoliyatining barcha yo‘nalishlarida o‘z ifodasini topadi. Bu kadrlar tanlash va joy-joyiga qo‘yish, ijrochilarning o‘zaro ta‘sir etish tizimini shakllantirish, axborotlar to‘plash va ularga ishlov berish faoliyatlari bilan bog‘liq bo‘ladi. Buning natijasida u yoki bu pedagogik tizimga xos tarkibiy tuzilish vujudga keladi.

Nazorat-tashxis funksiyasi. Nazorat - bu boshqaruv jarayonining faol bosqichlaridan biri bo‘lib, u boshqaruvning barcha funksiyalari bilan bog‘liq bo‘ladi. Umumiy holda nazorat rejalashtirilgan natija bilan haqiqiy erishilgan natijalarni o‘zaro solishtirish jarayoni bo‘lib, u faoliyatning muvaffaqiyatini aniqlashga imkoniyat yaratadi.

Tartibga solish - muvofiqlashtirish funksiyasi pedagogik tizimning holatini zaruriy, belgilangan darajada ushlab turish, uni yangi sifat darajasiga ko‘tarish va pedagogik jarayonda yo‘l qo‘yilayotgan xatoliklarni tuzatish hamda pedagogik jarayon ishtirokchilarining xatti-harakatlarini tartibga solish uchun xizmat qiladi.

Mazkur funksiyalarni amalga oshirishda boshqaruv metodlari muhim ahamiyat kasb etib, ular boshqaruv jarayonida xodimlar faoliyatini tashkil etish va ularni muvofiqlashtirishda qo‘llaniladigan ta‘sir etish yo‘llari va usullarining yig‘indisi hisoblanadi.

Boshqaruv metodlari. Zamonaviy ijtimoiy-iqtisodiy shart- sharoitlarda ta‘lim muassasalarini boshqarishga ko‘p darajada mos keladigan metodlarning to‘rt asosiy guruhi: iqtisodiy, tashkiliy- ma‘muriy, ijtimoiy-psixologik va axborotlar to‘plash metodlarini ajratib ko‘rsatish mumkin.

Iqtisodiy metodlar o‘zaro bog‘liq bo‘lgan iqtisodiy ko‘rsatkichlarning yig‘indisini tavsiflab, har bir ishchi va butun muassasa uchun talablar belgilash bilan birgalikda zamonaviy talablar darajasida faoliyat ko‘rsatishlari uchun sharoitlar yaratadi. Ta‘lim muassasasi faoliyatini takomillashtirish, innovasion jarayonlarni kuchaytirish, ya‘ni xodimlarning innovasion faoliyatlarini tashkil etish, ta‘lim-tarbiya jarayoni ishtirokchilarining faolliklarini rivojlantirishda iqtisodiy metodlardan foydalaniladi.

²Teaching and learning: Pedagogy, Curriculum And Culture. AlexMoore.147-bet.

Rahbarlar tomonidan boshqaruv jarayonida, xodimlarning faoliyati batafsil o'rganilgandan keyin, faoliyatni takomillashtirish va rivojlantirish uchun bajariladigan vazifalar rejalashtiriladi. Bunda rahbarlar o'z xodimlarining faoliyatlari natijalariga ko'ra rag'batlantirish, mukofotlash, jazolash (jarima solish) yoki moddiy yordam ko'rsatishlarida boshqarishning mazkur metodidan foydalanishlari zarur bo'ladi. Iqtisodiy qayta tashkil etishlar mazkur metodlarni kuchaytirishga yo'naltiriladi.

Mazkur funktsiyalarni amalga oshirishda boshqaruv metodlari muhim ahamiyat kasb etib, ular boshqaruv jarayonida xodimlar faoliyatini tashkil etish va ularni muvofiqlashtirishda qo'llaniladigan ta'sir etish yo'llari va usullarining yig'indisi hisoblanadi.

Boshqaruv metodlari. Zamonaviy ijtimoiy-iqtisodiy shart- sharoitlarda ta'lim muassasalarini boshqarishga ko'p darajada mos keladigan metodlarning to'rt asosiy guruhi: iqtisodiy, tashkiliy- ma'muriy, ijtimoiy-psixologik va axborotlar to'plash metodlarini ajratib ko'rsatish mumkin.

Iqtisodiy metodlar ham iqtisodiy metodlar bajaradigan vazifalarni bajaradi, faqat ularning ta'sir ko'rsatish usullari va shakllari o'zaro farq qiladi. Iqtisodiy metodlarda belgilangan masalalarni hal qilish uchun rahbarlar ta'sir ko'rsatishning turli xil usul va shakllarini tanlash imkoniyatiga ega bo'ladi. Tashkiliy-ma'muriy metodlar qarorlar, buyruqlar, farmoyishlar va ko'rsatmalar tayyorlash, ularni o'z vaqtida tegishli shaxslarga etkazish va bajarilishini nazorat qilish orqali ta'sir ko'rsatishni nazarda tutadi.

Mazkur metod rahbarlar va xodimlar, o'qituvchilar va o'quvchilar, umuman olganda, barcha jamoa a'zolari o'rtasidagi mavjud munosabatlarni inobatga olgan holda ularning qiziqishi, manfaatlari, ko'nikma va malakalari, bilimi hamda qobiliyatlarini o'rganib, jamoadagi mavjud sharoitlarni yaxshilash va boshqa zaruriy chora-tadbirlarni amalga oshirish orqali jamoa a'zolarining faoliyatlarini muvofiqlashtirishga xizmat qiladi.

Tashkiliy-ma'muriy metoddan foydalanishdan ko'zlangan maqsad belgilangan maqsadlarga erishishda jamoada mavjud bo'lishi zarur bo'lgan o'zaro munosabatlar, aloqalar, tashkiliy barqarorlik, intizom, o'zaro mutanosiblik va kelishuvchanlik, tartibli hamda uzluksiz rivojlanishni huquqiy va me'yoriy hujjatlarga mos ravishda ta'minlashdan iborat.

Ijtimoiy-psixologik metodlar jamoa a'zolari o'rtasida shunday munosabatlarni vujudga keltirishni nazarda tutadiki, bunda rahbar xodimlarning bemalol, erkin harakat qilishi, o'zini-o'zi namoyon qilishi, turli jarayonlarda erkin ishtirok etishi, fikr bildirishi uchun shart-sharoitni va ijodiy muhitni yaratishi zarur.

Boshqaruv uslublari. Boshqaruv uslubi - bu ish uslublarining to'plami bo'lib, u o'zining faoliyatida ushbu boshqaruv apparatini qo'llaydi. Menejment uslubi - bu rahbarni shaxsiy sifatlarining to'plami, rahbarni qo'l ostidagilar bilan munosabati, rahbarning o'z faoliyatida ishlatadigan uslubi va yo'llari, rahbarning xodimlarni amalda bilishidir. Boshqaruv uslubi boshqaruv usulidan kelib chiqadi. Boshqaruv usuli - bu boshqaruv faoliyatini amalga oshiruvchi usul va yo'llarning to'plamidir. Boshqaruvning uchta uslubi keng tarqalgan:

Avtoritar (direktiv) uslubda rahbar o'z irodasini qo'l ostidagilarga ma'muriy kuch vositasida o'tkazishga intiladi, ya'ni majburlash, qo'rqitish, rag'batlantirish va boshqa chora-tadbirlardan foydalanadi.

Liberal (erkin ish yuritish) uslub rahbarning o'z qarorlarini taveiyalar ko'rinishida berishi, xodimlarning ishiga kamroq aralashishi bilan tavsiflanadi. Bunda rahbar vositachi sifatida faoliyat ko'rsatadi, xodimlariga keng doirada mustaqillik, to'la erkinlik berish bilan bir qatorda, ularning harakatlariga kam e'tibor beradi va nazoratni sustlik bilan amalga oshiradi.

Demokratik (kollegial) uslubda rahbar o'z faoliyatini o'zining jamoasi a'zolariga tayangan holda, jamoa fikrini inobatga olib amalga oshiradi. Boshqaruv vakolatlari, faoliyat uchun javobgarlik xodimlar o'rtasida taqsimlanadi. xodimlarning o'zaro munosabatlarini rag'batlantirish bilan birgalikda ularning bildirgan fikriga quloq soladi, ular bilan maslahatlashadi, ijobiy tomonlarini inobatga olib rag'batlantirib boradi.

3. Pedagogik Kengash ta'lim muassasasining boshqaruv organi sifatida.

Pedagogik Kengash - ta'lim muassasasining boshqaruv organi. Ta'lim muassasalarida o'quv-tarbiya jarayonini rivojlantirish, takomillashtirish, muassasa faoliyati bilan bog'liq barcha tashkiliy masalalarni muvofiqlashtirish, o'qituvchi va tarbiyachilarning kasbiy mahorati va ijodkorliklarini o'stirish maqsadida pedagogik xodimlarni birlashtiruvchi pedagogik Kengash faoliyat ko'rsatadi. **Pedagogik Kengash ta'lim muassasasi jamoasining yuqori boshqaruv organi hisoblanadi.**

Pedagogik Kengashning asosiy **vazifalariga** quyidagilar kiradi: ta'lim muassasasining tayyorlangan muhim hujjatlarini muhokamadan o'tkazadi, tasdiqlaydi va bajarilishini nazorat qiladi;

ta'lim muassasasining maqsad va vazifalaridan kelib chiqqan holda uni rivojlantirishning istiqbolli yo'nalishlarini belgilaydi;

ta'lim muassasasida o'quv-tarbiya jarayonini tashkil etish va ta'lim samaradorligini oshirishda maqbul shart-sharoitlar yaratishga qaratilgan qarorlarni qabul qiladi;

ta'lim muassasasi boshqaruv tizimini takomillashtirish bo'yicha yo'l-yo'riqlarni ishlab chiqadi;

pedagogik jamoaning ma'lum yo'nalishlardagi faoliyatini tahlil qiladi va yakuniy xulosa chiqaradi;

ta'lim muassasasi pedagogik jamoasi uchun o'z vakolati doirasida me'yoriy talablarni ishlab chiqadi, tasdiqlaydi va bajarilishini nazorat qiladi.

Pedagogik Kengash quyidagi huquqlarga ega: ta'lim muassasasini rivojlantirish yo'nalishlarini istiqbol rejasini belgilash;

ta'lim muassasasi jamoasi oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarining bajarilishini amalga oshirish;

o'quv rejada maktab ixtiyoriga berilgan soatlarni taqsimlash, yillik va taqvimiy ish rejasi mazmuni hamda dars jadvalini muhokama qilish;

o'quv jarayonini tashkil qilishning turli shakl va metodlarini muhokama qilish, amaliyotga tatbiq etish;

ta'lim muassasasi ta'lim jarayoniga oid barcha masalalarni o'z vakolati doirasida muhokama etish va tegishli qaror qabul qilish;

pedagoglar malakasini oshirish tizimi, ularning ijodiy tashabbuskorliklarini rivojlantirish bo'yicha o'z takliflarini berish;

o'quvchilarning bilim darajasini aniqlashda oraliq nazorat bo'yicha qaror qabul qilishda qatnashish, uni o'tkazish shakli va vaqtini belgilash;

ta'lim oluvchilarni sinfdan-sinfga, kursdan-kursga ko'chirish va bituvchilarni yakuniy attestasiyaga qo'yish bo'yicha qaror qabul qilish;

ta'lim darayonini tashkil qilish hamda ta'lim muassasasini rivojlantirishga doir masalalar bo'yicha maktab rahbariyatining hisobotlarini tinglash;

ta'lim maqsadiga muvofiq holda o'quvchilarni rag'batlantirish va jazolash bo'yicha masalalarni hal etish;

chorak, yarim yillik «semestr», yil yakuniga doir xulosalar chiqarish;

pedagogik Kengash a'zolaridan pedagogik faoliyatni bir xil tamoyillarga asosan amalga oshirishni talab qilish;

ta'lim-tarbiya jarayonida alohida xizmat ko'rsatgan ta'lim muassasasi xodimlarini rag'batlantirishga tavsiya qilish;

yakuniy attestasiyadan muvaffaqiyatli o'tgan o'quvchilarga o'rnatilgan tartibda hujjatlar berish to'g'risida qaror qabul qilish.

Pedagogik Kengash yig'ilishlari qarorlashtirilib, qabul qilingan hujjatlar ta'lim muassasasi ish yuritish hujjatlari bilan birga saqlanadi. Pedagogik Kengash faoliyati bir qator hujjatlarda o'z akini topadi: ish rejasi, kengash bayonnomasi yoziladigan muhrlangan daftar, kengash materiallari, hisobot.

Ta'lim muassasasi hujjatlari besh yil davomida ta'lim muassasasida saqlanadi.

Ta'lim muassasasi Metodik Kengashi va uning vazifalari.

Ta'lim jarayonining sifati har jihatdan o'qituvchilarning g'oyaviy- nazariy jihatdan tayyorgarligi, pedagogik va metodik mahorati darajasiga bog'liqdir. Ana shu maqsadda ta'lim muassasasida metodik Kengash va fan metodik birlashmalari ish olib boradi. Metodik Kengash ta'lim muassasasida ta'lim jarayonining sifati ta'minlash, o'qituvchilarning g'oyaviy-nazariy jihatdan tayyorgarligi hamda pedagogik va metodik mahoratlarini takomillashtirilib borishga nazariy-metodik jihatdan rahbarlik qiluvchi organdir.

Metodik Kengashning faoliyat doirasi keng bo'lib, u tomonidan quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

- ta'lim jarayonining metodik ta'minot holatini o'rganadi, ta'lim muassasasi metodik ishlarini tashkil etadi va muvofiqlashtirib boradi;

- ta'limmuassasasida olib borilayotgan metodik ishlarining istiqbolini aniqlaydi;

- yo'nalish va fanlar bo'yicha metodika birlashmalariga umumiy rahbarlik qiladi va ular faoliyatini muvofiqlashtiradi;

- ta'limga doir me'yoriy va metodik hujjatlarni o'rganadi, ularni o'quv jarayoniga tatbiq etish usullari yuzasidan tavsiyalar beradi;

- ta'lim muassasasi o'quv-metodik ishlariga ekspert sifatida baho berishni amalga oshiradi;

- o'qituvchilarning g'oyaviy-nazariy bilim darajasini oshiradi, ularni fan yutuqlari, pedagogik innovatsiyalar, ilmiy-ommabop adabiyotlar bilan muntazam tanishtirib boradi;

- o'qituvchilarga ish rejalarining tuzilishi va bo'limlari mazmuni bo'yicha tavsiyalar beradi;

- ta'lim muassasasi ta'lim jarayonida qo'llashi uchun ilg'or pedagogik texnologiyalarni ishlab chiqadi va ularning amaliyotga joriy etilishini nazorat qilib boradi;

- o'qituvchilarning pedagogik va metodik mahoratini oshirishga doir ishlarni amalga oshiradi;

- davlat ta'lim standartlari talablari, o'quv rejasi va dasturlarining bajarilish holatini tahlil qiladi va tegishli tadbirlarni belgilaydi;

- tashqi va ichki nazorat natijalariga Davlat ta'lim standarti talablarining bajarilishida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish chora-tadbirlarini belgilaydi va ularning bajarilishini nazorat qiladi;

- o'quv jarayoniga o'qitish metodikasining zamonaviy va samarali usullarini olib kirish, pedagogik kadrlarni metodik jihatdan bilimlarini oshirish maqsadida o'quv seminarlarini tashkil qilish;

- ta'lim jarayonida milliy mafkura va yoshlarda siyosiy ongni shakllantirishga doir ko'rsatmalar berib borish;

- o'quvchilar bilimini nazorat qilish va ularning mustaqil ishlarini tashkil qilishga doir ko'rsatmalar berish;

- yo'nalish va fanlar bo'yicha metodika birlashmalari hisobotini eshitish, muhokama qilish, ularning faoliyatini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar berish;

- o'qituvchilarning samarali mehnatlarini inobatga olgan holda ma'naviy va moddiy rag'batlantirishga tavsiya qilish;

- pedagogik xodimlarning attestatsiyadan o'tkazish bo'yicha materiallarni tayyorlash;

- ta'lim muassasasi miqyosida fan oyliklari (haftaliklari), fanlar bo'yicha darsdan tashqari (fakultativ, to'garak) ishlari, fan olimpiadalarining 1-bosqichlari, ko'rik-tanlovlarning o'tkazilishi va ularning samarasini nazorat qilib borish.

Metodika Kengashi yig'ilishlari qarorlashtirilib, Kengashning quyidagi hujjatlari ta'lim muassasasi ish yuritish hujjatlari bilan birga saqlanadi: ish rejasi, Kengash yig'ilishi bayonnomasi, Kengash tomonidan tahlil qilingan materiallar, Ekspert qilingan materiallar va ishlab chiqilgan metodik ishlar, yillik hisobot.

Metodika birlashmalari va ularning faoliyatini tashkil etish yo'llari. Ta'lim muassasasida fanlar yoki bir-biriga yaqin bo'lgan fanlar turkumlari bo'yicha Metodika birlashmalari faoliyat ko'rsatadi. Metodika birlashmalarining maqsadi o'qituvchilarning metodik va kasbiy mahoratlarini takomillashtirish, o'quvchilarga ta'lim-tarbiya berishga qo'yilgan hozirgi

zamon talablarining bajarilishini ta'minlash borasida o'zaro yordamni tashkil etish, ijodiy tashabbuslarni uyg'unlashtirish va ta'lim-tarbiya berishning zamonaviy usullarini ishlab chiqishdan iborat.

Metodika birlashmalari o'zida Metodika Kengashining vazifalarini aks ettiradi. Shu bilan birga Metodika birlashmalari quyidagi vazifalarni ham amalga oshiradi:

fanlar bo'yicha taqvimiy, mavzuiy rejalarni tasdiqlashga tavsiya etish;

oraliq va yakuniy nazoratlar uchun o'qituvchilar tomonidan tayyorlangan sinov materiallarini tasdiqlash;

ilg'or o'qituvchilarning ish tajribalarini o'rganishni tashkil qilish va ommalashtirish;

tegishli yo'nalish yoki fan bo'yicha ta'lim muassasasida metodik ta'minotga bo'lgan ehtiyojni aniqlash;

derslarni o'zaro kuzatishlarni tashkil qilish, natijalarni tahlil etish va mutaxassislariga amaliy yordam berish;

ta'lim metodlarini o'rganish maqsadida ochiq darslarni tashkil etish, ilg'or pedagogik tajribalarga doir takliflarni o'rganish, umumlashtirish va ommalashtirish;

yosh mutaxassislariga metodik yordam berish; ko'rgazma va ko'rsatmali vositalardan foydalanish bo'yicha metodik tavsiyalarni berish;

fan xonalarining me'yoriy hujjatlar talablari asosida jihozlanishini tashkil etish.

Umumiy o'rta ta'lim maktablarida Metodika birlashmalari boshlang'ich ta'lim yo'nalishi bo'yicha bitta, V-XI sinflarda esa o'quv rejasidagi alohida fanlar bo'yicha tashkil etiladi. Agar u yoki bu fan bo'yicha o'qituvchilar soni uch nafardan kam bo'lsa, u holda fan o'qituvchilari shu turkumdagi fan o'qituvchilari bilan birgalikda bitta Metodika birlashmasiga birlashadilar,

Metodika birlashmasiga ta'lim muassasasi Pedagogika Kengashi qaroriga asosan ijodkor va tajribali o'qituvchilardan ta'lim muassasasi direktorining buyrug'i bilan rahbar tayinlanadi. Metodika birlashmalarining faoliyati quyidagi hujjatlar asosida tartibga solinadi: ish rejasi, Birlashma a'zolari haqidagi ma'lumotlar, Birlashma faoliyatiga aloqador bo'lgan o'quv-metodik hujjatlar, Birlashma yig'ilishi bayonnomalari, hisobotlar.

Pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish. Yosh o'qituvchilar bilan ishlash. Fan-texnika taraqqiy etib, ijtimoiy munosabatlar mazmuni axborotlarga tobora boyib borayotgan, fan olamidagi yangiliklar, psixologiya-pedagogika fani rivoj topayotgan bir davrda o'qituvchilarning o'z ustida mustaqil ravishda ishlashlari, malakalarini oshirib borishlari, mustaqil izlanish ko'nikmasiga ega bo'lish va ijodkor bo'lishlarini talab qiladi.

Pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishdan maqsad o'qituvchilarning ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirish, ularning kasbiy bilimlarini takomillashtirish, natijada esa o'quvchilarga ta'lim-tarbiya berish sifatini keskin oshirishdan iboratdir. Ta'lim-tarbiya ishlarining murakkablashib borishi o'qituvchi oldida turgan vazifalarni kengaytirmoqda. Shunga ko'ra, pedagoglarning malakasini oshirish tizimida ularni ijodiy izlanishga odatlantirish, ijodkorlikdagi faolligini rag'batlantirish maqsadiga muvofiq ish olib borish muhim ahamiyatga egadir. Shu maqsadda pedagogik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishning bir qancha shakllari ishlab chiqilgan. Bu shakllardan nafaqat maktab pedagoglarining malakasini oshirishdagina emas, umumiy o'rta ta'lim muassasalarining rahbarlari ham xabardor bo'lishlari va ulardan muvaffaqiyatli foydalana olishlari lozim. Pedagoglarning malakasini oshirish shakllari quyidagi ikki guruhga bo'linadi: ta'lim muassasasi doirasida malaka oshirish va ta'lim muassasasidan tashqarida malaka oshirish.

Yosh o'qituvchilar bilan ishlash. Yosh o'qituvchilarning har tomonlama etuk mutaxassis bo'lib yetishishlari bugungi kunning eng dolzarb masalalaridan biridir. Haqiqatan ham yosh o'qituvchi ta'lim muassasasiga ishga keldi deylik: uni o'quvchilar bilan ishlashga tayyor deb ayta olamizmi?

To'g'ri, oliy o'quv yurtida u yaxshi nazariy bilimlarga ega bo'ladi va shu bilan bir vaqtda pedagogik amaliyotdan ham o'tib keladi. Biroq u oliy o'quv yurtini tamomlashi bilan o'qituvchi degan nomga ega bo'ladi. Tabiiyki, unda o'quvchilar bilan ishlash tajribasi yetarli emasligi bois

mehnat faoliyatining birinchi yilidayoq bir qator muammolarga duch keladi. Zero, yosh o'qituvchiga xarakteri turlicha bo'lgan o'quvchilar guruhi bilan ishlash oson kechmaydi. U o'z o'quvchilarining qobiliyat darajasi, o'zlashtirishdan ortda qolayotgan o'quvchilar shaxsini o'rganishda ularning har biri o'ziga xos xotira, fikrlash layoqati va diqqatga ega bo'lishlarini hisobga olmaganligi sababli o'quvchilarda bilimlarni hosil qilishni tartibga solish imkoniyatini qo'ldan boy beradi. Yosh o'qituvchining eng katta xatosi, u o'zini bilimi sayoz o'quvchilar bilan ishlashdan olib qochadi. Uning uchun bilimi yuqori bo'lgan o'quvchilar bilan ishlash oson tuyuladi. Natijada o'zlashtirishi past o'quvchilarning tengdoshlaridan ortda qolishlari kuchayadi, ularning rivojlanishi ta'lim jarayonida tartibsiz kechadi.

Yosh o'qituvchilarga yordamni tashkil etishda asosiy bo'g'in - bu ular bilan bevosita ishlashni yo'lga qo'yishdir. Ularga ma'ruzalar o'qish, nazariy mashg'ulotlarni tashkil etish shart emas, chunki ular oliy ta'lim muassasasida yetarli ma'lumotlarni oladilar. Yosh o'qituvchi amaliy maslahatlarga ehtiyoj sezadi. Bunday yordamni quyidagicha amalga oshirish mumkin: barcha yosh o'qituvchilarni jalb etish orqali; ogohlantirish orqali har bir o'qituvchining darsini kuzatish yo'li bilan; yosh o'qituvchining ishi bilan yaqindan tanishish orqali.

Bugungi kunda, axborot iste'moli jarayoni ham o'ziga xos madaniyatni taqozo etmoqdaki, madaniyatning bunday shakli insoniyat ma'naviy madaniyatining tarkibiy qismiga aylanishi zarur. Axborot iste'moli madaniyati globallashuv jarayonlarining xarakterli xususiyatlaridan biri bo'lgan, internet tarmog'i jadal rivojlanib borayotgan hozirgi sharoitda, ayniqsa, muhim ahamiyat kasb etadi. Shu boisdan, hozirgi davr kishisi oldida axborot tanlash imkoniyati shu qadar yuqoriki, uning talabini qondira olmaydigan ma'lumotlar bir zumda qimmatini yuqotishi aniq. Shu nuqtai nazardan qaraganda, hozirgi davrda axborot iste'moli avvalgilardan tubdan farq qiladi. Har qanday ma'lumotni ongli tahlil qila olish uchun, kishilarda axborot iste'moli madaniyatini yuksak darajada shakllantirishga erishish zarur. Shundagina ma'lumotlarga ko'r-ko'rona ergashish, ularni noto'g'ri talqin etishning oldi olinadi. Eng muhimi esa, axborot iste'moli madaniyatiga ega inson, jamiyat, xalq va millat uchun g'arazli manfaatlar doirasidagi geoxabarlar ta'siriga tushib qolmaydi. Albatta, axborot iste'moli madaniyatining shakllanishi murakkab jarayon bo'lib, ijtimoiy hayotning barcha sohalarida tizimli ravishda sa'y-harakatlarni olib borishni taqozo etadi. Axborot iste'mol madaniyati ham madaniyatning boshqa shakllari kabi bir qator funksiyalarni bajaradi. Kommunikativ, regulativ (tartibga solish), axborot, aksiologik (baholash) kabi funksiyalar shular jumlasidandir. Masalan, internet orqali juda ko'p ijobiy ma'lumotlar bilan birga, sharq madaniyatiga, xususan, kishilarimiz xulqu odobiga salbiy ta'sir etuvchi axborotlar ham uzatilayotgani, tabiiyki, kishilarimiz, ayniqsa, yoshlarimiz g'oyaviy tarbiyasiga salbiy ta'sir etishi mumkin. Axborot iste'moli madaniyatini shakllantirish orqaligina bunday ta'sirlarning oldini olish mumkin. Shuningdek, "biz ba'zan g'arb madaniyati to'xtovsiz kirib kelayotgani haqida taassuf bilan gapiramiz. Bu shunday kuchli oqimki, unga qarshi chiqish juda mushkul. Buning faqat bitta yo'li bor. U ham bo'lsa, internetga o'zimizga mos bo'lgan ma'lumotlarni o'z vaqtida kiritishdan iborat". Zero, kishilarda axborot iste'moli madaniyati shakllangan bo'lsa, milliy qadriyatlarimizga zid bo'lgan xabar, ma'lumotlarni baholash paytida, albatta, har bir shaxsning o'z qarashlari, qadriyatlar tizimi muhim rol o'ynaydi. Lekin aksariyat hollarda, ayniqsa, baholanilayotgan hodisa o'zga madaniyatga tegishli bo'lsa, o'zimiz mansub bo'lgan madaniyat ruhimizga singdirgan qadriyatlar tizimi ustuvor bo'ladi va butun bo'y-basti bilan o'zligini namoyon qiladi. Madaniyatning baholash funksiyasi tufayli tanlanish sodir bo'ladi, madaniyatdagi barqarorlik, har bir davrdagi ayniylik, o'ziga xoslik, ayni paytda, davomiylik, vorislik ta'minlanadi".

"Axborot xavfsizligi" tushunchasi O'zbekistonga kirib kelganiga ko'p bo'ldi. Jurnalistika fakultetlarida 2000-yillarning o'rtalaridan buyon axborot xavfsizligi maxsus fan sifatida o'rgatib kelinadi. Ayni damda, hali ham mamlakatda ko'pchilik bu tushunchaning asl ahamiyatini anglamaganday xayolimda. Universitetda bu fan darslarida juda umumiy mavzular o'tilar, axborot xavfsizligi bo'yicha umumiy tushunchalar berilar edi. Universitetdan tashqari hayotga kelsak, men ko'rgan-bilgan odamlarning aksariyati shaxsiy ma'lumotlar xavfsizligiga yetarli e'tibor qaratmaydi.

Oxirgi bir necha haftani Amerika Qo'shma Shtatlarida o'tkazyapman. Turli sohalardagi juda ko'p kuzatuvlarim borligiga qaramay, aynan shu mavzudan Amerika taassurotlarini boshlashga qaror qildim. Buning sababi — amerikaliklar (yoki Amerikada uzoq vaqt yashovchi chet el fuqarolari) bilan suhbatlashganda axborot xavfsizligi mavzusiga qayta-qayta to'xtalishga majbur bo'lasiz. Aytaylik, xonadon ijaraga olish jarayonida hujjat to'ldirar ekanmiz, hujjatni bizdan olayotgan odam bu yerda ko'rsatilgan ma'lumotlar oshkor etilmasligini, sir saqlanishini, bu ma'lumotlardan hech qanday g'araz maqsadlarda foydalanilmasligini bir necha marotaba takrorladi. Shuningdek, u to'ldirilgan hujjatlarning elektron versiyalarini o'chirib tashlashni tavsiya qildi. Shaxsiy ma'lumotlar daxlsizligi bu yerda birinchi darajali ahamiyatga ega.

Axborot xavfsizligi, ba'zan qisqartiriladi **infosek**, bu axborot xatarlarini kamaytirish orqali axborotni himoya qilish amaliyotidir. Bu axborot xavfini boshqarish qismidir. Bu, odatda, ma'lumotlarga ruxsatsiz / nomuvofiq kirish yoki qonunga xilof ravishda foydalanish, oshkor qilish, buzish, yo'q qilish, buzilish, o'zgartirish, tekshirish, yozib olish yoki qadrsizlanish ehtimolini oldini olish yoki hech bo'lmaganda kamaytirishni o'z ichiga oladi.^[1] Bu, shuningdek, ushbu hodisalarning salbiy ta'sirini kamaytirishga qaratilgan harakatlarni o'z ichiga oladi. Himoyalangan ma'lumotlar har qanday shaklda bo'lishi mumkin, masalan. elektron yoki jismoniy, moddiy (masalan, hujjatlar) yoki nomoddiy (masalan, bilim). Axborot xavfsizligining asosiy yo'nalishi - bu ma'lumotlarning maxfiyligi, yaxlitligi va mavjudligini mutanosib ravishda himoya qilish (Markaziy razvedka boshqarmasi uchligi deb ham ataladi) va shu bilan birga tashkilotning samaradorligiga to'sqinlik qilmasdan samarali siyosatni amalga oshirishga qaratilgan. Bunga asosan quyidagilarni o'z ichiga olgan tuzilgan risklarni boshqarish jarayoni orqali erishiladi.

- Axborot va tegishli aktivlarni, shuningdek, yuzaga kelishi mumkin bo'lgan tahdidlarni, zaifliklarni va ta'sirlarni aniqlash;
- Xatarlarni baholash;
- Xatarlarni qanday hal qilish yoki davolashni, ya'ni ularni oldini olish, kamaytirish, bo'lishish yoki qabul qilish to'g'risida qaror qabul qilish;
- Xavfni kamaytirish zarur bo'lganda, tegishli xavfsizlik boshqaruvini tanlash yoki loyihalash va ularni amalga oshirish;
- Faoliyatni kuzatish, har qanday muammolarni, o'zgarishlarni va takomillashtirish imkoniyatlarini hal qilish uchun kerak bo'lganda tuzatishlar kiritish.

Ushbu intizomni standartlashtirish uchun akademiklar va mutaxassislar parol, antivirus dasturi, xavfsizlik devori, shifrlash dasturi, qonuniy javobgarlik, xavfsizlik to'g'risida xabardorlik va trening va boshqalar bo'yicha ko'rsatmalar, siyosat va sanoat standartlarini taklif qilishda hamkorlik qiladilar. Ushbu standartlashtirishni ma'lumotlarga qanday kirish, qayta ishlash, saqlash, uzatish va yo'q qilishga ta'sir ko'rsatadigan turli xil qonunlar va qoidalar olib kelishi mumkin. Shu bilan birga, har qanday standartlar va ko'rsatmalarning biron bir korxonada tatbiq etilishi cheklangan ta'sirga ega bo'lishi mumkin, agar doimiy ravishda takomillashtirish madaniyati qabul qilinmasa.

XXI-asr yuqori kompyuter texnologiyalari asridir. Bugungi kunning zamonaviy talabasi elektron madaniyat dunyosida yashayapti. Axborot madaniyatini shakllantirishda o'qituvchining vazifasi o'zgarimoqda – u axborot oqimi koordinatori bo'lishi kerak. Taraqqiyot bilan bir xil qadam tashlayotgan o'qituvchilarning ko'pchiligi bugun o'qitish jarayonida axborot texnologiyalaridan foydalanishga texnik va psixologik jihatdan tayyordir. O'qituvchi dars o'tar ekan u darsning ixtiyoriy bosqichini yangi texnik vositalarni joriy etish orqali jonlantirish mumkin. O'quv jarayoniga axborotkommunikatsiya texnologiyalarini tatbiq qilish, o'qituvchiga darslarda o'quv-biluv faoliyatining turli shakllaridan foydalanishga, talabalarning mustaqil faoliyatini faollashtirishga va aniq maqsadga yo'naltirishga imkon beradi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini o'quv axborotidan foydalanishga imkoniyat beruvchi, axborotni qidirib topish, yig'ish va axborot manbasi bilan ishlash, shu jumladan internet tarmog'idagi manbalar, shuningdek axborotni saqlash va yetkazib berish vositasi sifatida qarash

mumkin. O`quv jarayonida axborotkommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish, o`quv materiali sifatini oshirishga va ta`lim samaradorligini kuchaytirishga yordam beradi. Ixtiyoriy pedagogik texnologiya – bu axborot texnologiyasidir, chunki ta`lim berish texnologik jarayoni asosini axborotni olish va uni o`zgartirish tashkil etadi. Kompyuterdan foydalanishga asoslangan texnologik ta`lim uchun, kompyuter texnologiyalari iborasi mos keladi. O`qitishning kompyuter (yangi axborot) texnologiyalari–bu ta`lim oluvchiga beriladigan axborotni tayyorlash va yetkazib berish jarayoni bo`lib, uni amalga oshirish vositasi kompyuter hisoblanadi. Amaliyotda o`qitishning axborot texnologiyalari deb axborot (EHM, audio, video, kino) vositalaridan foydalanuvchi barcha maxsus texnik texnologiyalarga aytiladi.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishga asoslangan darsga tayyorlanishda, o`qituvchi shuni esdan chiqarmasligi kerakki, bu DARS, shuning uchun dars rejasini uning maqsadlaridan kelib chiqib tuzishi, o`quv materialini tanlab olishda esa asosiy didaktik prinsiplarga amal qilish shart: tizimlilik va ketma-ketlik, differensial yondashuv, ilmiylik va boshqalar. Bunda kompyuter o`qituvchini almashtirmaydi, balki faqat to`ldiradi.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo`llab o`tilgan darsga quyidagi xususiyatlar xosdir:

1. Moslashuvchanlik prinsipi: kompyuterni bolaning individual xususiyatlariga moslashtirish;
2. Boshqaruvchanlik: har qanday vaziyatda ta`lim jarayonini o`qituvchi tomonidan o`zgartirilishi, tuzatishi mumkinligi;
3. O`qitishning dialog va interfaollik xususiyati; axborotkommunikatsiya texnologiyalari o`qituvchi va talaba harakatiga munosabat bildirish, javob berish xususiyatiga ega, ular bilan dialogga kirishishi mumkin, bu esa kompyuterli ta`lim metodining eng asosiy xususiyatini tashkil etadi;
4. Yakka va guruhli ishlarning eng mutanosib (optimal) mosligi;
5. Kompyuter bilan muloqotda talabalarining psixologik ko`tarinki kayfiyatini ushlab turish.

Maktab talabalari ta`limi jarayonida, axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining qo`llanilishi, o`quv jarayoni umumiy darajasini oshiradi. Talabalarining bilim olishga bo`lgan faolliklarini kuchaytiradi. Buning uchun o`qituvchi bir qator ko`nikmalarga ega bo`lishi kerak. Bulardan asosiylari: texnik, ya`ni kompyuterda ishlash uchun standart dasturiy ta`minotdan foydalana olish ko`nikmasi; uslubiy, ya`ni talabalarni savodli o`qitish uchun kerak bo`ladigan ko`nikmalar; texnologik, ya`ni turli darslarda o`qitishning axborot vositalaridan samarali foydalanish uchun kerak bo`ladigan ko`nikmalar. Dars jarayonida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish, talabalarga o`zlarini o`rab turgan olamning axborot oqimida to`g`ri yo`nalishga tushib olishlariga, axborot bilan ishlashning amaliy usullarini egallashga, zamonaviy texnik vositalar yordamida axborot almashishga imkoniyat beruvchi ko`nikmalarni rivojlantirishga yordam beradi.

Darslarda axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining qo`llanilishi ta`lim olish uchun ijobiy motivatsiyani kuchaytiradi, ta`lim oluvchilarning bilim olish faoliyatini faollashtiradi. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari didaktik material mazmuni va shakli bo`yicha turli-tumandir: elektron darsliklar, videorolik, musiqa, ma`lum mavzudagi taqdimotlar, rivojlantirish xususiyatiga ega turli testlar, topshiriqlar va boshqalar. Darslarda axborot texnologiyalarini qo`llash bilish faoliyatini faollashtiruvchi asosiy prinsiplar-ishonish va teskari aloqa, tadqiqotchilikni to`liq amalga oshirish imkoniyatini beradi. Ushbu prinsiplarning amalga oshirilishini axborot texnologiyalari qo`llanilgan barcha darslarda kuzatish mumkin. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo`llash mustaqil faoliyat imkoniyatlarini kengaytiradi, tadqiqotchilik ko`nikmalarini shakllantiradi, turli ma`lumotlar tizimi, elektron kutubxona, boshqa axborot manbalaridan foydalanishga imkoniyat beradi, umumlashtirib aytganda ta`lim sifatini oshirishga ko`maklashadi. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo`llab o`tiladigan dars ishlab chiqilayotganda, ta`lim oluvchilar sog`ligiga alohida e`tibor qaratish kerak.

NAZORAT UCHUN SAVOL VA TOPSHIRIQLAR

1. Boshqarish deb nimaga aytiladi?
2. Ta'lim muassasasini boshqarish va menejment tushunchalarini izohlang.
3. Boshqaruv funktsiyasi deganda nima tushuniladi?
4. Boshqaruvning qanday funktsiyalari mavjud?
5. Boshqaruv metodlari deganda nima tushuniladi?
6. Boshqaruv metodlariga izoh bering.
7. Boshqaruv uslublarini tahlil qiling.
8. Pedagogik Kengashning vazifalari nimalardan iborat?
9. Ta'lim muassasasida metodik ishlar qay tarzda amalga oshiriladi?
10. Metodik Kengash va metodik birlashmalarning faoliyati haqida gapirib bering.
11. Pedagog kadrlar malakasini oshirishdan maqsad nima? U qanday amalga oshiriladi?
12. Axborot iste'moli madaniyat tushunchasiga izoh berin.
13. Shaxsiy axborot xavfsizligi nima?
14. Talabalarda axborot iste'moli madaniyatini qanday shakllantirish lozim.

Adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. – Toshkent: O'zbekiston, 2017.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 15-martdagi "Umumiy o'rta ta'lim to'g'risidagi Nizom" to'g'risidagi 140-sonli Qarori.
3. Umumiy o'rta ta'lim muassasasining pedagogik kengashi to'g'risidagi namunaviy Nizom. O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirining 2016-yil 30-maydagi 6-son buyrug'i.
4. Umumiy o'rta ta'lim muassasasi metodik kengashi to'g'risidagi namunaviy Nizom. O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirining 2016-yil, 31-martdagi 3-mh-son buyrug'i.
5. Общепедagogика. Под ред. В. А. Сластенина. В 2 ч. Ч. 2. – Москва, «VLADOS», 2003.
6. Pedagogika/ Podred. P. I. Pidkasiyogo/ – M., 2003.
7. Pedagogikanazariyasi. (Prof. M. X. Toxtaxodjaevaning umumiy tahriri ostida). – T., «O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati». 2010-yil.
- Xodjayev B. X. Umumiy pedagogikanazariyasi va amaliyoti. – T.: «Sano-standart» nashriyoti, 2017.