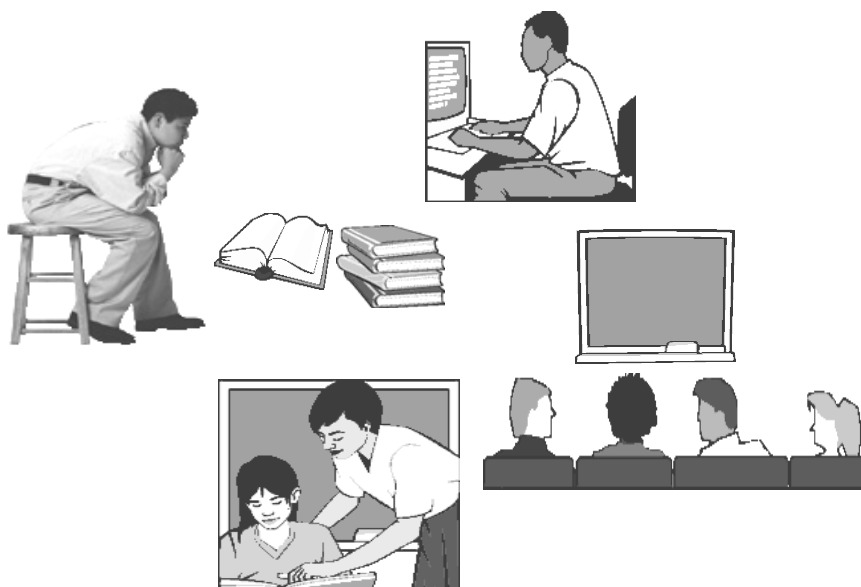


**Баходир Ходиев, Людмила Голиш**

**МУСТАҚИЛ ЎҚУВ ФАОЛИЯТИНИ  
ТАШКИЛ ЭТИШ УСУЛ ВА ВОСИТАЛАРИ**

**(биринчи босқич талабаларига ёрдам тариқасида)**



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ**  
**ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**  
**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**Баходир Ходиев, Людмила Голиш**

**МУСТАҚИЛ ЎҚУВ ФАОЛИЯТИНИ**  
**ТАШКИЛ ЭТИШ УСУЛ ВА ВОСИТАЛАРИ**

**(биринчи босқич талабаларига ёрдам тариқасида)**

*5-нашр*

- ❖ **Илмий адабиётларни ўқиш**
- ❖ **Ахборотни ёзма равишда узатиш**
- ❖ **Ахборотни оғзаки равишда узатиш**
- ❖ **Таҳлилий маълумотларни кўргазмали тақдим этиш усуллари ва воситалари: график ташкил этувчилар**
- ❖ **Ҳамкорликдаги ўқишни ташкил этиш усул ва воситалари**
- ❖ **Муаммони жамоали тарзда ҳал этиш, уни ҳал этиш бўйича устувор ғояларни танлаш ва баҳолаш усуллари ва воситалари**
- ❖ **Амалий вазиятларни ҳал этиш услублари ва воситалари: кейс-стади**
- ❖ **Лойихалаштириш фаолияти услублари ва воситалари**

**Тошкент-2010**

**Ходиев Баходир Юнусович, Голиш Людмила Владимировна.** Мустақил ўқув фаолиятини ташкил этиш усул ва воситалари (биринчи босқич талабаларига ёрдам тариқасида): Ўқув-услубий қўлланма – Т.: ТДИУ, 2010. – 97 б.

Ушбу ўқув-услубий қўлланмада талабаларнинг мустақил ўқув фаолиятини ташкиллаштиришнинг услублари ва воситалари очиб берилган: график ташкил этувчилар, қўшма ва ўзаро ўқув техникаси, лойиҳалаш фаолияти. Илмий адабиётларни ўқиш, маълумотларни оғзаки тақдим этиш, амалиёт ҳолатларни таҳлил қилиш ва ечиш бўйича тавсиялар берилган.

Китобда мустақил фаолиятни ташкиллаштиришдаги эҳтимолли хатоларнинг олдини олиш бўйича амалий маслаҳатлар келтирилган.

Мазкур ўқув-услубий қўлланма нафақат бакалавриятнинг 1 босқич талабаларига балки магистрантлар, касб-ҳунар коллежлари, академик лицейлар умумтаълим мактабларининг юқори синф ўқувчилари учун ҳам фойдали бўлиши мумкин.

Тақризчилар: **А.Ш.Бекмуродов,** **и.ф.д., профессор**  
**Б.Б.Усмонов,** **и.ф.н., доцент**

Таржимон: **Ш.Дадабоев**

Саҳифаловчи: **О.Турсунов**

© Ходиев Б.Ю., Голиш Л.В.. ТДИУ, 2010

## МУНДАРИЖА

	Талабаларга	5
1	Илмий адабиётларни ўқиш	9
	Ўқиш турлари ва қоидалари	9
	Китобда маълумотларга белги қўйиш усуллари	10
	Китоб, илмий журнал, илмий мақолалар ва тезислар тўплами билан ишлаш жараёнининг таркиби	11
2	Ахборотни ёзма равишда узатиш: Илмий матн турлари	13
	• Конспект;	16
	• Реферат	17
	Ёзма ишлар: эссе	24
	• Беш дақиқалик эссе; Асосланган эссе	26
	Илмий тарздаги матнни ёзиш қоидалари	
3	Ахборотни оғзаки равишда узатиш	28
	Илмий тарздаги нутқ: тавсифий хусусиятлари	29
	Маъруза билан сўзга чиқиш	30
	Тақдимот (Хабар бериш)	33
4	Таҳлилий маълумотларни кўргазмани тақдим этиш усуллари ва воситалари: график ташкил этувчилар	35
	Жадваллар: <i>Инсерт, Тоифали, Концептуал, БББ, «Кластер» схемаси, Т-жадваллар, Венн диаграммаси, SWOT-таҳлил жадвали, «Кучлар таҳлили» графиги</i>	37
	Схема ва диаграммалар: <i>«Нима учун?», «Қандай?», «Балиқ скелети», «Каскад», «Пирамида», «Нилуфар гули»</i>	43
5	Ҳамкорликдаги ўқишни ташкил этиш усул ва воситалари	50
	Ҳамкорликдаги ўқиш: тамойиллари ва қоидалари	51
	Ўқув топшириғини бажариш бўйича ҳамкорликдаги ишни ташкил этиш «Арра» ўзаро ўқиш техникаси, «Биргаликда ўқиймиз», «Ўйланг-Жуфтликда ишланг-Фикр алмашинг» биргаликда ўқиш техникалари	52
		54
6	Муаммони жамоали тарзда ҳал этиш, уни ҳал этиш бўйича устувор ғояларни баҳолаш ҳамда танлаш усуллари ва воситалари	57
	Муаммони жамоали тарзда ҳал этишнинг усуллари ва воситалари	
	• Баҳс; Музокаралар; Ақлий ҳужум; График ташкил этувчилар	58
	Муаммони ҳал этишнинг устувор фикрларни баҳолаш ва танлаш техникаси	
	• Балли баҳолаш техникаси; Кундалик техникаси; 6–6 техникаси; Пинборд;	63
	• Дельфи	66
7	Амалий вазиятларни ҳал этиш услублари ва воситалари: кейс-стади	68
	Ўқув амалий вазият: тушунчаси ва мақсади	69
	Амалий вазиятни таҳлил қилиш ва ҳал этишнинг йўлланма кўрсатувчи чизмаси	71
	Амалий вазиятнинг босқичма-босқич таҳлил қилиш ва ечиш йўриқномаси	72
	Амалий вазиятни таҳлил қилиш қоидалари	73
8	Лойиҳалаштириш фаолияти услублари ва воситалари	74
	Ўқув фаолиятининг лойиҳалаштириш усули: тушунчаси, долзарблиги ва усул вазибалари	75
	Ўқув лойиҳалари турлари	77
	• Тадқиқот лойиҳаси;	78
	• Танишув-таҳминий лойиҳа;	79
	• Амалий мўлжалланган лойиҳа	80
	Ўқув лойиҳасини лойиҳалаштириш, ишлаб чиқиш, тақдим этиш ва баҳолаш жараёни	
	• Ўқув лойиҳасини босқичма-босқич бажариш йўриқномаси; Ўқув лойиҳасини баҳолаш;	81
	• MS PowerPointда ўқув лойиҳаси тақдимотини тайёрлаш бўйича йўриқнома	84

## Талабаларга

Кадрлар тайёрлаш Миллий дастурини амалга оширишда Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ўқитувчилари ўқув фанлари бўйича яхлит таълим технологияларини лойиҳалаштириш ва амалга ошириш ишларини кенг қамровли олиб бормоқдалар.

Муаллифлар томонидан тақдим этилган таълим технологияларида янги ўқитиш модели кўйидагиларга асосланган:

- таълимнинг ҳар бир шахсга йўналтирилганлик ва тизимли ёндашув, таълим субъектлари муносабатларини демократлаштирилиши ва инсонпарварлаштирилишига;

- таълимда талабалар роли ўзгаришига: ўқув фаолиятини мустақил олиб боровчи таълим жараёнининг тенг ҳуқуқли субъекти;

- таълимда ўқитувчининг роли ўзгаришига: мустақил ўқув фаолиятининг ташкилотчиси, талабаларининг саводли маслаҳатчиси ва ёрдамчиси. Талабалар билими, кўникмалари, маҳоратларининг назоратини ҳамда эҳтимолли оғишларни ўз вақтида тўғрилаш мақсадида уларнинг билим даражаси диагностикасини таъминлайди;

- таълимнинг услублари ва воситаларининг ўзгаришига: (1) муаммоли ҳолатлар, фаол ижодий-тадқиқий фаолиятни яратишга асосланган, муаммоларни қидириш ва ечиш, билимларни амалда қўллашга йўналтирилган фаол ва интерфаол усуллар аънавали бўлиб қолмоқда; (2) жамоа ва гуруҳ ишлари кенг қамровли таълим шаклига нисбатан кўпаймоқда; (3) ахборот технологиялари таълимнинг аънавий воситалари билан бир қаторда кенг қўлланмоқда; ўқув материаллари таълим олаётганлар томонидан билимларни мустақил қидириш учун фойдаланилмоқда;

- педагогик бошқариш услублари ва воситаларининг ўзгаришига: ўқитувчи муаммоларни аниқлашга, ғояларни регенерация қилишга, қарорларни қабул қилишга қодир ва уларнинг амалга ошишига масъулдор менежерга айланмоқда. У нафақат педагогик балки талабаларнинг ўқув фаолиятини ҳам башоратлайди, лойиҳалаштиради ва режалаштиради, яъни кўйилган таълим мақсадини амалга ошириш ва ўқув фаолиятининг режалаштирилган натижаларига эришиш бўйича қўшма фаолият тизими ва мазмунини ишлаб чиқади, башоратлаш, лойиҳалаштириш ва режалаштиришда ва ўқув фаолиятини ташкиллаштиришда талабаларни қўллаб-қувватлайди, таълим жараёнини ўқув диалоги ва полилоги сифатини тузади.

Шу билан бирга, ўқитувчилар – лойиҳалаштирувчилар талабаларнинг янги таълим моделлари бўйича қурилган таълим жараёнига тайёр эмаслигига дуч келашади. Бу талабаларнинг таълим субъекти сифатида таъсир этмаслигида ва ўқитувчилар томонидан тақлиф этиладиган ўқув фаолиятининг услуб ва воситаларини амалий қўллаш кўникмаларининг йўқлигида намоён бўлади.

Шу муносабат билан замонавий педагогика технологияларини амалга ошириш шароитларида биринчи босқич талабалари кўйидаги кўникма ва маҳоратларни эгаллаб олишлари зарур:

(1) *лекция, семинар ва амалий машғулотларда мустақил фаолият кўникмалари*: асосий қоида ва хулосаларни қисқа, чизма шаклида ва кетма-кет ёзиб бориш, ўқув вазифалари ва масалаларини ҳал этиш учун зарур бўлган маълумотларни топиш, билиш, тушуниш, танқидий баҳолай олиш ва етказиб бериш, ҳамда белгилар ва рамзлар ёрдамида уни реферат, ҳисобот шаклига келтира билиш; қўйилган талабларга мувофиқ ўз матнини туза олиш. Бу эса талабанинг Инсерт, Тоифали шарҳ қуриш каби таълим услуб ва воситаларини амалга оширишга фаол иштирок этишига, маълумотларни тизимлаштириш ва тизимдан чиқариш, таҳлиллаш ва қиёслашга, ўрганилаётган тушунчалар (воқеалар, ходисалар, мавзулар ва бошқалар) ўртасидаги алоқалар ва ўзаро алоқаларга, кластер, тоифали жадвал, концептуал ҳарита, SWOT, Т-жадвал, Венн диаграммаси, пирамида, балиқ скелетидан фойдаланган ҳолда муаммони ҳал этишни режалаштиришга тайёр эканлигидан ва асосланган эссе ва ўқув лойиҳаси бажарилиши тўғрисида ҳисобот ёза олишига далолат беради;

(2) *тақдимот кўникмалари*: чиқиш вақтида, шу ҳисобда ўқув топшириғи бажарилиши натижалари бўйича, сиз ўзингизни ўқитувчи ва бошқа талабалар билан ишончли тута оласиз ва ҳар хил воситалардан фойдалана оласиз;

(3) *коммуникатив кўникмалар*: ўқитувчи ва талабалар ўртасида ўқув муносабатларини ярата олиш хусусияти, ўз нуқтаи назарини ҳимоя қила олиш ва муросага келиш, диалогга қўшилиш, моҳияти бўйича савол бериш, асосланган жавобларни бериш, қоидага риоя қилган ҳолда баҳслашиш, музокаралар ва давра суҳбатларида қатнашиш;

(4) *ҳамкорликдаги ишлар кўникмалари*: гуруҳ билан ҳаракат қилишга тайёр бўлиш – ўқув топшириғини бажариш бўйича қўшма фаолиятни жамоали режалаштириш, умумий масалаларни ечишда ҳамкорлик қилиш, ишбилармон шерикчилик ва ўзаро алоқада бўлиш;

(5) *муаммоли ҳолатлар таҳлил қилиш кўникмалари, ўқув вазифасини ечиш, зояларни генерация қилиш ва қарорларни қабул қилишнинг ностандарт усуллари*ни топиш, бу ўз навбатида сизнинг муаммоли лекция, таҳлилда ва ўқув ҳолатларини (Кейс стади) ҳал этиш фаол иштирокингизни таъминлайди.

(6) *маълумотларни қидириш, йиғиш, ишлов бериш ва сақлаш* учун замонавий компьютер ва ахборот технологиялардан фойдалана олишининг амалий кўникмалари: мустақил иш натижаларини безаш бўйича ўқув топшириқларини бажариш (нутқлар, рефератлар, ўқув лойиҳалари ва бошқалар).

Замонавий таълим технологиялари шароитида Сиз ўқув фаолиятига қачон, қаерда ва қандай тайёрланасиз?

Биз, мазкур ўқув-услубий қўлланма муаллифлари учун бу жавоб битта: *биринчи семестр арафасидаги тренинглар давомида*. Бунинг сабаблари:

(1) Сизлар, биринчи курс талабалари, асосий ўқув курслари бошланишидан олдин *аниқ ва қонуниятли далил сифатида ўзингизнинг фаол иштирокингизни англашингиз зарур*.

(2) Сиз янги стратегияни яхшироқ тушунишингиз учун уни бошдан кечиришингиз, моделлаштирувчи ўқув машғулотларидан бевосита тажриба орттиришингиз зарур.

Китоб 8 бобдан иборат. Ҳар бир боб ўқув ахбороти ва материалнинг маълум қисмини ўзлаштиришга яқиний натижа берувчи мустақил иш топшириқларидан иборат.

Матнда қуйидаги шартли белгилар келтирилган:



Бобнинг мақсади



Асосий тасниф ва тушунчалар



Амалий маслаҳат ва тавсиялар



Фикрлаш учун саволлар



Мустақил ишлаш учун топшириқлар

Қўлланма аввало биринчи босқич талабаларига мўлжалланган, аммо ундан магистрантлар, юқори босқич талабалари, касб-хунар коллежлари, академик лицейлар ва умумтаълим мактабларининг юқори синф ўқувчилари фойдаланиши мумкин.

Муаллифлар уларнинг талаба ёшлар билан ишлашнинг тажрибалари ушбу қўлланмани ёзишга катта ёрдам берганлиги ва уларнинг касб эгаллаши йўлида муваффақиятли қадам босишларига ёрдам беради деган умидда.

Фикр ва мулоҳазаларингиз учун миннатдорчилигимизни билдирамиз.

# ИЛМИЙ АДАБИЁТЛАРНИ ЎҚИШ

# 1



- ❖ Ўқиш турлари ва қодалари
- ❖ Маълумотларга белги қўйиш усуллари
- ❖ Илмий журнал, илмий мақолалар ва тезислар тўплами билан ишлаш жараёнининг таркиби
- ❖ Китобнинг таркибий аппарати



## ИЛМИЙ АДАБИЁТЛАРНИ ЎҚИШ

□ Ушбу бўлимда сиз илмий адабиётларни қай тарзда ўқиш ва у билан қандай ишлаш тартиби билан танишасиз, яъни ўзингизнинг илмий қизиқишларингиз ва тадқиқот мавзуларингиз бўйича зарурий материалларни танлаб олиш ва ўрганиш, ўз билимингиз доирасини кенгайтириш, шахсий илмий дунёқарашингизни кенгайтириш мақсадида китоблар, журналлар, илмий мақолалар тўплами билан ишлаш тартиби билан танишасиз.

**Ўқиш** – нутқ фаолиятининг мураккаб тури бўлиб, у 2 жиҳатга эга:  
**техник жиҳати** – ўқиш ва тез ўқиш кўникмаларини эгаллаш ва  
**ижодий жиҳати** – матндан зарур маълумотни танлаб олиш.

### ЎҚИШ ТУРЛАРИ ВА ҚОИДАЛАРИ

#### Ўқиш турлари

Мазмунни ўзлаштириш даражаси бўйича қуйидаги ўқиш турлари ажратилади:

**кўриб чиқиладиган ўқиш** – умумий таассуротга эга бўлиш учун;

**танишув ўқиш** – умумий мазмунни тушиниш учун;

**ажратув ўқиш** – маъносини чуқур тушиниб олиш учун

**Кўриб чиқиладиган ўқиш** одатда танишув ва ўрганув ўқишдан олдин амалга оширилади. Китоб мазмуни, унинг боблари ва параграфлари, асар муаллифи билан танишиш зарурати бўлганда фойдаланилади.

Кўриб чиқиладиган ўқиш жараёнида одатда титул варағи, мундарижа, айрим хат боши ва гаплар ўқиб чиқилади. Ушбу маълумотларнинг ўзи шу манба қай даражада кераклигини ҳал этишга ёрдам беради

**Танишув (танлов) ўқиш** бир неча манбалардан маълум саволларни ажратиб олиш, шунингдек олинган маълумотларни таққослаш ва солиштириш, ушбу масала бўйича ўз қарашини ишлаб чиқиш учун ишлатилади.

**Ўрганув ўқиш** – ўқишнинг фаол тури. Сиз эътибор бериб, маълумот устида тўхталиб ва ўйлаб ўқиганингизда фойдаланилади. Матндаги бош фикрни, унинг мақсадини, исботлар мантиқини тушиниб олиш, сизнинг олдингизга қўйилган саволларга жавоб қидиришга мўлжалланган. Ушбу ўқиш тури материални ўрганишда кетма-кетликни талаб қилади (параграфлар, боблар, қисмлар бўйича), матн ҳақида шахсий фикрни тузишга йўллайди, маълумотни танқидли қабул қилиш кўникмасини шакллантиради.

#### Илмий адабиётларни ўқиш тартиби

1. Ўқиш жиддий ва чуқур фикрли бўлмоғи лозим.

## 2. Қўйидагилар зарур

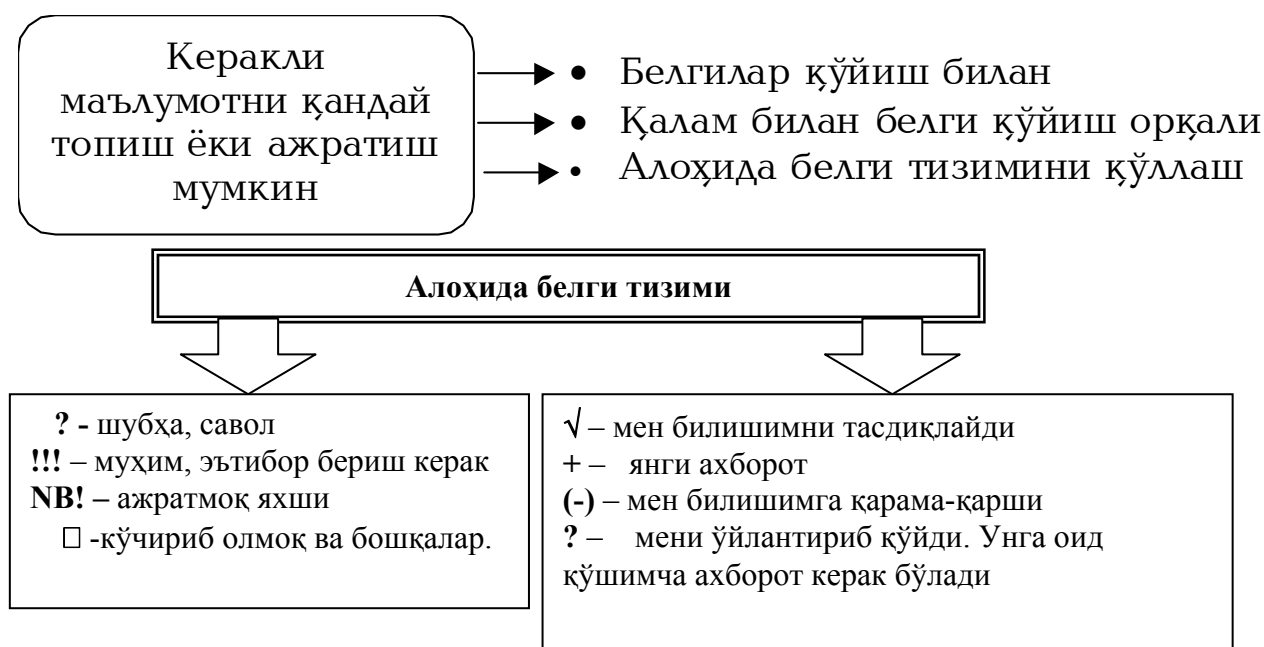
- ўқиб чиқилган материалларни таҳлил қилиш,
- тушунарсиз атама ва тушунчалар моҳиятини аниқлаш,
- сиз учун муҳим бўлган саволларга жавоб ахтариш.

3. Сизнинг илмий ишингиздаги сиз учун керак бўладиган барча нарсаларни: қизиқарли фикрлар фактлар, рақамлар, ҳар хил қарашларни *кўчириб олмоқ* зарур бўлади.

4. Ўқиш жараёнида сиз томонингиздан *олинган маълумотларни баҳолаш* зарур, унга танқидий нуқтаи назардан қарамоқ, шунингдек сизнинг тадқиқотингиз учун муҳимлиги нуқтаи назаридан баҳоланмоқ зарур бўлади.

Ўқишда у ёки бу материалларга ҳар хил йўллар билан *белги қўйиш* тавсия этилади.

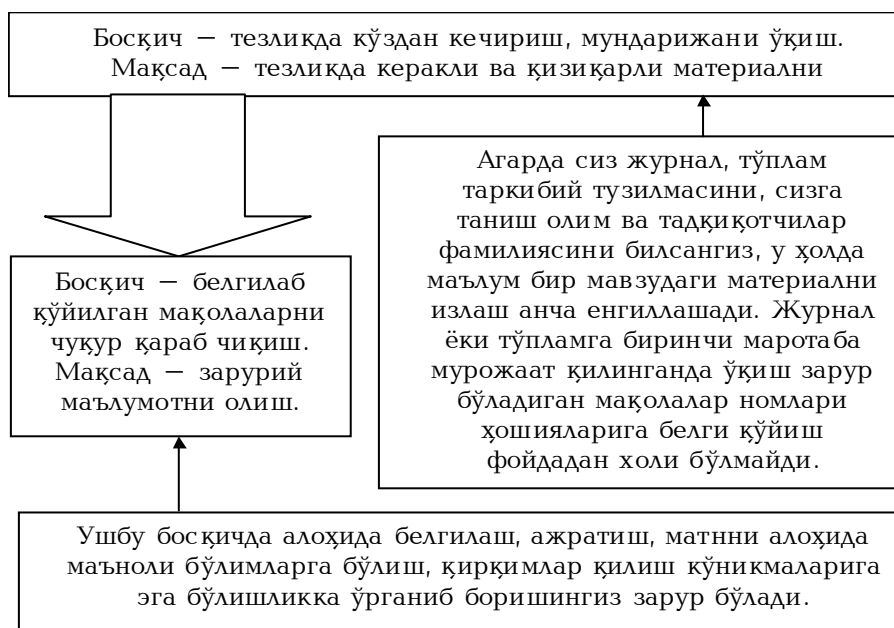
## Китобда маълумотларга белги қўйиш усуллари



? Китобда маълумотларга қандай белги қўйиш усулларида сиз фойдаланасиз? Сизда алоҳида белги қўйиш тизими мавжудми?

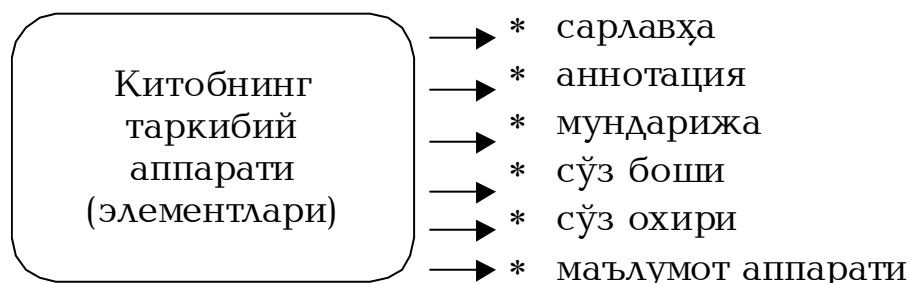
Сиз ўзингиз учун алоҳида белги тизимини яратишга улгурмаган бўлсангиз, бу ҳақда ўйлаб кўринг ва ўзингиз лозим топадиган бир қанча қулай усулларни таклиф этинг.

## Китоб, илмий журнал, мақолалар тўплами, тезислар тўплами билан ишлаш жараёнининг таркиби



### Китобнинг таркибий аппарати

Китоб билан ишлаш маҳорати кўп жиҳатдан унинг таркибий элементлари ҳақида билимга эга бўлиш ва ролини тушиниш, уни ўқишгача китоб ҳақида зарурий маълумотни чиқариб олиш маҳоратига боғлиқ бўлади.



**Сарлавҳа:** илмий адабиётларда мавзуга урғу берилади

**Аннотация:** титул варағи орқасида жойлашган; қай йўналишга қаратилганлиги кўрсатилган мазмуннинг қисқартирилган тавсифи

**Мундарижа:** мавзу режаси, китоб бўйича йўл кўрсатувчи

**Сўз боши:** муаллиф томонидан қўйилган вазифалар баёни; нашр ёки қайта нашр этиш зарурлиги

**Хотима:** қисқача хулосалар

**Маълумотлар:** тушунтириш талаб этиладиган тушунча, атама, фактларга изоҳ

1. Битта илмий китобни танланг, унинг таркибий аппаратини ўрганинг. Китоб мазмуни ва таркиби ҳақида ўзингизнинг фикрингизни билдиригиз.

2. Тўплам ёки журнални танланг. Шарҳ беринг. Шарҳда қуйидаги ҳолатларни қайд этигиз:

1. Тўплам, журнал номланиши; ихтисослиги.
2. Нашриёт.
3. Чиқиш даврийлиги. Шу каби нашрлар ўртасида унинг ўрни.
4. Бўлимлари, мавзулари.
5. Чоп этилган материалларнинг ажралиб турадиган жиҳатлари.
6. Энг қизиқарли ишлар, уларнинг муаммо доираси.
7. Таҳлил қилинаётган нашрни баҳолаш.

# АХБОРОТНИ ЁЗМА РАВИШДА УЗАТИШ

## 2



### ❖ Илмий матн турлари

- Режа
- Конспект
- Реферат

### ❖ Ёзма ишлар: эссе

- Беш дақиқалик эссе
- Асосланган эссе

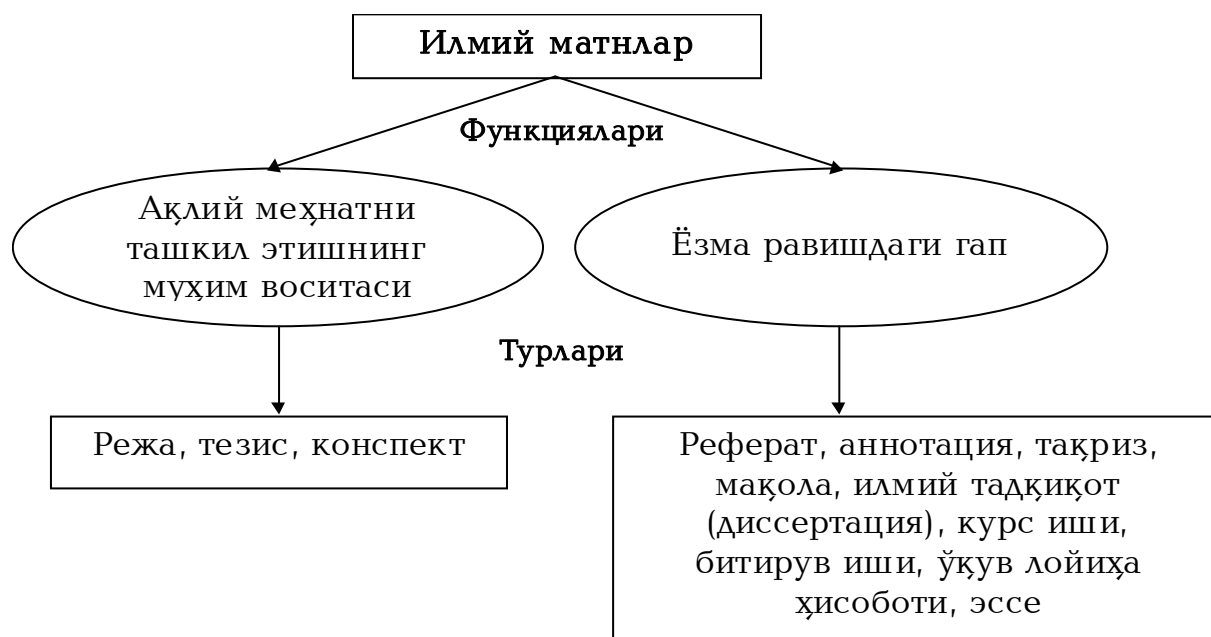
### ❖ Илмий кўринишдаги матнларни ёзиш

# МАТНИИ ЁЗИШ

✓ Ушбу бўлим ёзма шаклда маълумотни узатиш хусусиятлари ва қоидаларига бағишланади.

**Хат** – оғзаки фаолиятнинг сермахсул тури бўлиб, мулоқот ҳолатига мос келадиган ахборотни узатиш ёзма шаклини ўзига мақсад қилиб қўяди, гаплашиш механизмига эга бўлади

## ИЛМИЙ МАТН ТУРЛАРИ

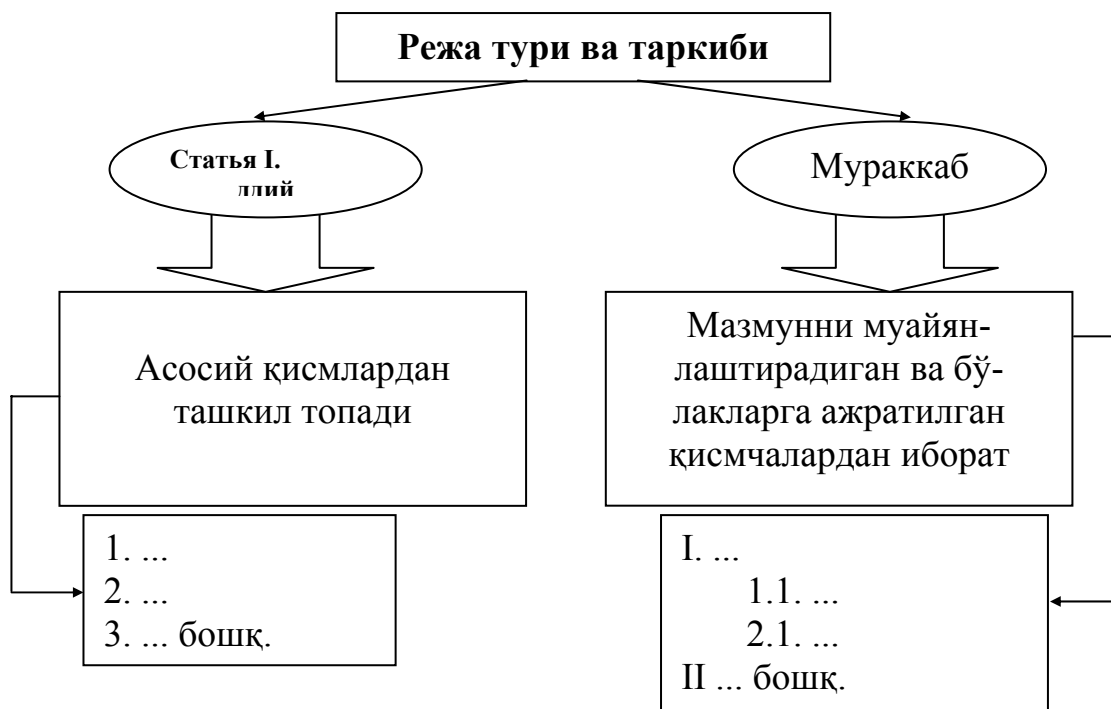


## Режа

**Режа** – энг қисқа ёзма матн:

- фикрлар кетма-кетлигини ўзида мужассам этади ва умумлаштиради;
- матн мазмунини очиб беради;
- манба мазмунини хотирада тиклайди;
- конспект ва тезислар ўрнини босади;
- ҳар хил турдаги ёзишмалар, маъруза, хабарнома, ҳисобот тузишга ёрдам беради;
- амалдаги ёзмани яхшилади;
- ўз-ўзини назорат қилишни тезлаштиради;
- эътиборнинг бир нуқтада бўлишлигига ва машғулотларни рағбатлантиришга имкон беради;
- яхши таниш матннинг хотирада пайдо бўлишида фойдаланилади.

**ЛЕКИН:** ҳақиқатдаги мазмунни узатмайди, фақат унга йўналиш беради ва узатиш схемасини кўрсатади.



**Режа тузиш тамойиллари**

*Тайёр илмий матн*

- 1) мазнуний блокларга матн бўлакларини ўрнатиш;
- 2) ҳар бир ажратилган мазнуний блокида бош фикрни аниқлаш;
- 3) режа бўлимини ифода этиш. Яъни бўлимни матннинг бошқа бўлимлари билан мантиқий бутунликка боғловчи, ажратиб турадиган маъноликни ифода этиш

*Яратилаётган илмий матн*

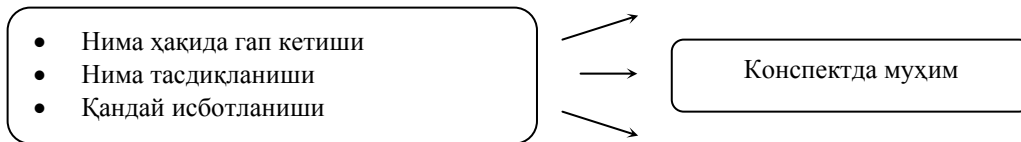
- 1) яратилаётган илмий матннинг таркибини унинг уч бўлими (кириш, асосий қисм, хулоса) орқали башоратлаш;
- 2) ҳар бир бўлим бош фикрини аниқлаш;
- 3) мантиқ бирлигини ташкил этувчи умумийликдаги режанинг доирасини аниқлаш

Матнни ўқинг. Асосий фикрни ифода этадиган ҳар бир хат боши учун савол тузинг. Оддий ёки мураккаб матн режасини режасини тузинг. Тушунтиринг. Нима учун ушбу ҳолатда у ёки бу турдаги режа танлаб олинди?

Режа қисмларини тузилган саволлар билан солиштиринг. Шакл ва мазмун бўйича улар ўртасида қандай фарқланиш мавжуд?

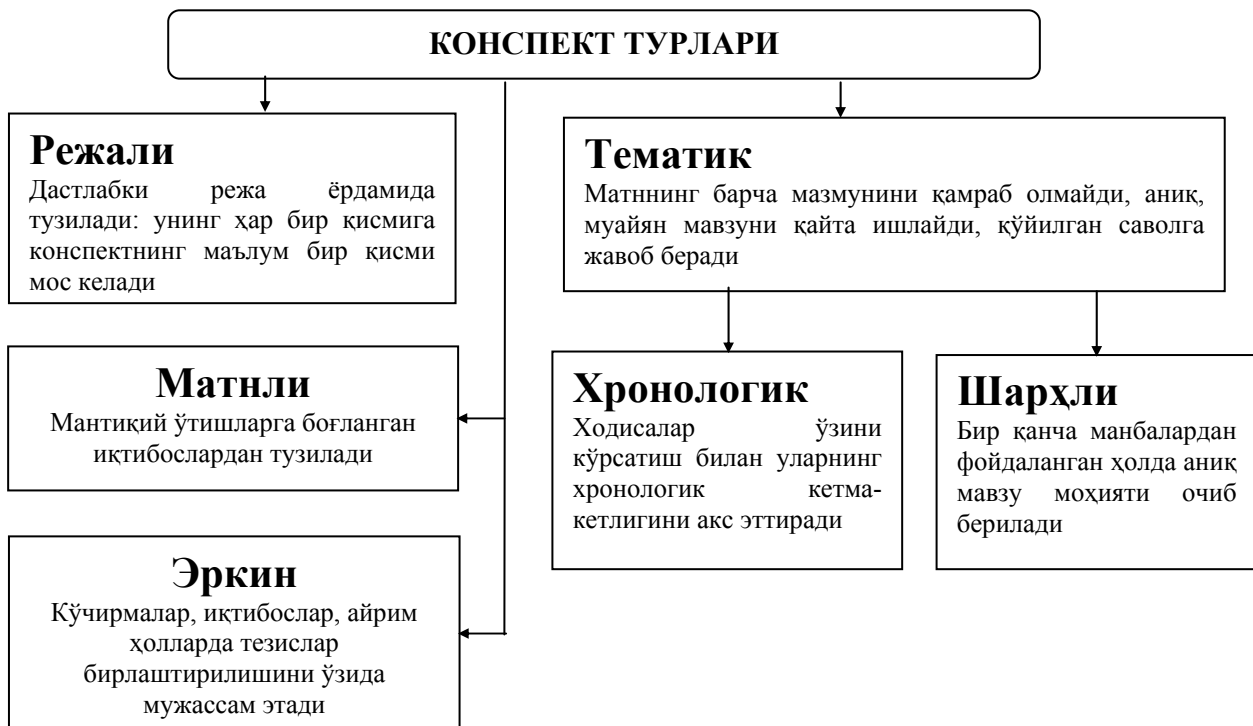
## КОНСПЕКТ

- режа, кўчириб олинган матн ва тезисларни бирлаштириш тушунилади;
- ифоданинг ички мантиқини кўрсатади;
- асосий хулоса, фактлар, исботлар, услубларни ўзида мужассам этади;
- материалга бўлган унинг тузувчиси муносабатини акс эттиради;
- фақатгина тузувчи эмас, балки бошқа китобхон томонидан ҳам фойдаланиш мумкин.



□ *Кўп сўзлардан, ортиқча иқтибос (цитата) келтиришдан, мантиққа зарар келтирувчи матн стилистик хусусиятларини сақлашга ҳаракат қилишдан эҳтиёт бўлинг.*

### Ўқилгандан сўнг матни конспектлаш усуллари



#### 1-вариант

Таянч сўзлар	Моҳият, асосий фикр	Асосий фикрни очиш	Хулоса, саволлар, шахсий муносабат



## 2-вариант

Асосий саволлар	Саволларни очиб бериш

? Бу каби конспектлаш нима беради? Ўзингиз учун қандай шаклдаги конспектлашни танладингиз?

Ҳар хил кўринишдаги конспектларга ўзингизнинг талаб доиранингизни аниқланг: режали, матнли, эркин, мавзули (шарҳли ҳамда хронологик). У ёки бу турдаги конспектга зарурият нима билан тушунтирилади?

## РЕФЕРАТ

Реферат – мавжуд матн ёки бир қанча матнларни изоҳловчи шакллари билан бири саналади. Шу боисдан, конспектдан фарқли ўлароқ, реферат янги, муаллиф матн саналади. Ушбу ҳолатда янгилик янгилик тақдим этиш, материалларни тартиблаштириш, ҳар хил нуқтаи назарларни ўзаро солиштиришда алоҳида муаллифлик ёндашуви тушунилади.

Шундай қилиб, *рефератлаштириш ўзида бир ёки бир қанча манбаларни турлаштириш, умумлаштириш, таҳлил ва синтез қилишга асосланиб маълум бир саволни ифода этишни мужассам этади.*

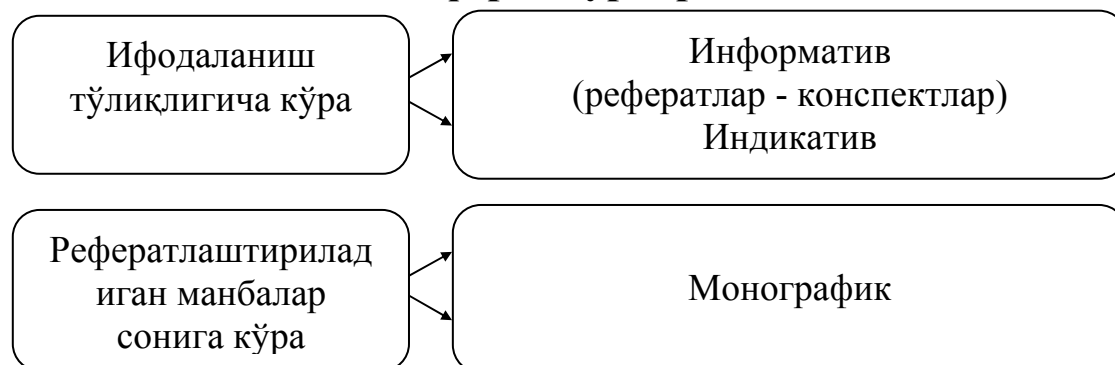
**Реферат** – ҳар хил нуқтаи назарларни ўзаро солиштириш ва таҳлил қилиш кўникмасига эга бўлишни талаб этадиган бир ёки бир қанча манбаларни ўзида мужассам этадиган ғояларни қисқача ёзма кўринишдаги тақдимоти дир.

**Рефератнинг хусусияти:**

- *муфассал исботлар, солиштирмалар, мулоҳазалар, баҳоларни ўз ичига олмайди*

- *матнда янги, муҳим саволларга жавоб беради.*

### Реферат турлари



*Реферат ифода этилаётган саволга референтнинг субъектив қарашларини ҳамда матнга баҳо беришни ўзида мужассам этмаслиги лозим.*



*Реферат асосий эътиборни янги маълумотларга қаратади ва дастлабки матнга эътибор қаратиши мақсадга мувофиқлигини аниқлаб беради!*

Ўқув фани бўйича реферат тайёрлаш қуйидаги вазифаларни ҳал этишни назарда тутади:

- Ўқув предмети долзарб назарий масалалари бўйича билимларини чуқурлаштириш, талаба томонидан мавзуга ушбу олинган назарий билимларни ижодий қўллаш кўникмасини ҳосил қилиш.

- Танланган касбий соҳада хориж тажрибаларини, мавжуд шароитларда уларни амалий жиҳатдан қўллаш имкониятлари ва муаммоларини ўзлаштириш.

- Танланган мавзу бўйича ҳар хил адабий манбаларни (монография, даврий нашрлардаги илмий мақолалар ва шу кабилар) ўрганиш қобилятини такомиллаштириш ва улар натижалари асосида танқидий ёндашган тарзда мустақил ҳамда билимдон ҳолда материални ифода этиш, ишончли хулоса ва таклифлар қилиш.

- Ёзма кўринишдаги ишларни тўғри расмийлаштириш кўникмаларини ривожлантириш.

*Реферат оддий тарзда материалларни кўчириш, бир ёки бир нечта манбалар материалларини ўғирлаб кўчириш билан ҳеч қачон муросаса қилмайди. Унда муаллиф томонидан адабиётни ўрганиш орқали ўз фикрлари, қарашлари, хулоса ва таклифлари аниқ тарзда ифода этилиши лозим.*

## Реферат устида ишлаш тартиби

### 1. Мавзунини танлаш

Кафедра томонидан таклиф этиладиган реферат мавзулари мисол тариқасида бўлади. Ўзингиз шахсий қизиқишингиз ва майлингизга жавоб берадиган мавзу танлашга ҳаракат қилиш мақсадга мувофиқдир. Ўзингиз қизиқишингиз доирасида, танланган муаммо ва уни асослашга таяниб кафедра таклиф этган мавзуга кирмаган реферат мавзусини тақдим этишингиз мумкин. Ушбу ҳолатда таклиф этаётган мавзуингизни қатъий равишда илмий раҳбарингиз билан келишиб олишингиз зарур бўлади.

### 2. Тайёрлов босқичи: асосий манбаларни ўрганиш

Реферат мавзусини танлаганингиздан сўнг (1) танланган мавзуга оид саволлар доираси билан танишинг:

- маъруза материалларини қараб чиқинг;
- фан бўйича ўқув дастурида ушбу мавзунини ўрганиш учун тавсия этилган адабиётлар билан қайтадан танишиб, уларни таҳлил қилинг.

*Ушбулар мавзу моҳияти, унинг ўрганилаётган курсдаги ўрни ва аҳамияти ҳақида аниқ тасаввурга эга бўлишингизга ёрдам беради.*

(2) ТДИУ ахборот-кутубхона мажмуаси, шунингдек Тошкент шаҳри кутубхоналарида мавжуд бўлган каталоглардан фойдаланган ҳолда реферат мавзуси бўйича адабий манбалар доирасини кенгайтиринг.

Ўқув ва монографик адабиётлар билан бир қаторда қуйидаги даврий ойлик журналларда: «Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси», «Маркетинг», «Лизинг ревью», «Бозор, пул ва кредит», «Компания», «Эксперт», «Секрет фирмў», «Деньги», «Искусство управления», «Экономист», «Проблемў теория»

и практики управления», «Вопросы экономики» ва шу кабиларда чоп этилган илмий мақолалардан ҳам фойдаланиш мумкин.

Реферат сифатини оширишда мавзуга тааллуқли Ўзбекистон Республикасининг қонуний ҳужжатлари ҳамда ҳукумат қарорларидан фойдаланиш ҳам муҳим ўрин тутди.

Ишнинг дастлабки босқичи якуни бўлиб библиография хизмат қилади.

### 3. Зарурий материалларни конспектлаш

### 4. Тадқиқот муаммоси мантиқини яратиш, реферат режасини тузиш

Реферат режаси қуйидагилардан иборат бўлиши лозим:

- кириш;
- асосий қисм;
- хулоса;
- фойдаланилган адабиётлар рўйхати;
- илова (зарурат бўлганда).

*Реферат режаси танланган мавзуга тааллуқли ва унинг асосий мазмунини қамраб оладиган саволлар доирасини аниқлайди. У референтга мавзу материалларини йиғишда умумий йўналишини олишга имкон беради, унинг тўғри танланиши ва ифода этилишини таъминлайди.*

Пухта ўйлаб чиқилган, ҳар бир қисми танлаб олинган материал билан таъминланган режа – рефератни муваффақиятли ёзиш муҳим асосидир.

*Рефератнинг асосий қисмини ўз лўнда ва аниқ номига эга савол ва кичик саволчалар (қисмчалар)га бўлиб чиқиш зарур.*

### 5. Йиғилган материални тартиблаштириш ва ёзиш

**Кириш** қисмида назарий ва амалий жиҳатдан мавзунинг долзарблиги асосланади, мақсадлар шакллантирилади ва вазифалар белгиланади.

Агарда реферат монографик (битта манба ва муаллиф рефератлаштирилса) кўринишда бўлса, кириш қисмида:

- муаллиф ҳақида қисқача маълумот (илмий даражаси, унвони, унинг мутахассислиги, бошқа ишлари);
- мавзу манбасининг қисқача баёни;
- иш мақсади;
- рубрикаси;
- муаллифнинг тутган ўрни ва бошқалар келтирилади.

Реферат асосий қисмида барча муҳим фикрлар акс эттирилиши зарур.

Режага биноан, рефератнинг асосий қисми йиғилган материални тақсимлашга кўра мос равишда саволлар ва саволчаларга (қисмларга) ажратилиши талаб этилади.

*Ҳар ажратилган савол, саволча (қисм), рефератни таркибий қисмларга ажратиши бутунлигича қуйидаги формула асосида бўлиши лозим: вазифа-ишланма-хулоса.*

**Ифода шакли** – референт танлови: конспект шаклида, фрагментли, таҳлилий.

*Адабиётларни аннотация йўлига сакрашга йўл қўйилмайди. Ҳар бир манба тадқиқот қилинаётган мавзу доирасидагина таҳлил қилинмоғи лозим бўлади.*

**Реферат матнидаги ибора ва сўз бирикмалари намуналари**

« ... ишда ... тизим қараб чиқилади»  
«Кириш қисмида кўрсатиладики, яъни ... »  
«Муаллиф шуни назарда тутадик, яъни ... »  
«1-бобда қуйидаги саволлар ёритилади ... »  
« ... 2-бобда тадқиқ этилади»  
« ... ҳақда гапириб, муаллиф таъкидлайдики, ... »  
«Ишда шунингдек қуйидагига эътибор қаратилади ... »  
«Шундай қилиб, муаллиф ... деган хулосага келади»  
«3-бобда ... татқиқ этилади, ... қараб чиқилади»  
« ... зарурати аниқланадики ...»  
«Хулосада муаллиф шундай ёзади: ... »

Материални ифода этиш тавсифий характерга эга бўлмаслиги керак. Мос равишда хулосалари бўлган таҳлил, шунингдек матн билан узвий боғланган статистик материаллар таҳлили бўлмоғи лозим.

Катта ҳажмли статистик маълумотларни жадвал ҳолига келтириш мақсадга мувофиқ бўлади. Статистик маълумотлар асосида диаграммалар, графиклар, гистограммалар қуриш у ёки бу ижтимоий-иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни тушунарлироқ ифода этишга ёрдам беради.

Барча рефератда келтириладиган *жадваллар, диаграммалар, графиклар, схемалар, расмлар номланиши ва тартиб рақами қўйилиши керакдир*. Улар тагига ушбу статистик маълумотлар олинган *манбалар бетлари* ҳам кўрсатилган ҳолда қўйилиши қатъий талаб этилади.

Матнда келтириладиган *барча рақамлар* тегишли *манбаларга ҳаволаларни* келтирилиши талаб этилади.

Матнда *иқтибос* келтирилса ёки муаллифлар илмий-тадқиқот ишларидаги *хулосалар, қайдлар, мулоҳаза ва фикрлардан* фойдаланилган ҳолатда муқаррар равишда *ҳаволалар бўлиши лозим*.

Реферат кадр-қиммати муаммоли саволлар бўйича ҳар хил қарашларни таҳлил қилиш, қабул қилинадиган ёки ўзининг тутган мавқеини асослаш саналади.

**Хулоса** танланган мавзунини ўрганиш натижасида талаба қилган хулосаларни ўз ичига олади, шунингдек, ҳал этилмаган ва келгусида ҳал этилиши талаб этиладиган саволларга бағишланади.

## **6. Адабиётлар рўйхатини расмийлаштиришни текшириш**

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати маълум бир тартиб асосида тузилади:

1. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари;
2. Ўзбекистон Республикаси Фармонлари;
3. Ўзбекистон Республикаси ҳукумати қарорлари;
4. Меъёрий актлар, кўрсатмалар;
5. Даврий нашрларда чоп этилган китоблар, мақолалар.

Манбалар библиографик қайдида куйидагилар кўрсатилади: муаллиф исми ва шарифи, китоб номи, чоп этилган манзилгоҳи, нашриёт номи ва чоп этилган йили. Агарда мақола журнал (газета) да чоп этилган бўлса, журнал (газета) номи, тартиб рақами ва йили, бети келтирилади.

## **7. Матнни таҳрир қилиш. Матнни имло ва стилистика нуқтаи назаридан текшириш**

Реферат равон тилда аниқ ёзилган бўлиши ва жалб этадиган кўринишга эга бўлмоғи лозим. Сўзлар қисқартирилишига, фақат умумий қабул қилинганлардан ташқари, шунингдек, хатоликларга, тушунарсизликларга, стилистик тафовутларга йўл қўйилмайди.

Реферат илмий раҳбарга тақдим этилиши ҳолатида барча тарафлама максимал даражада меъёрига етказилган бўлмоғи лозим.

## **8. Рефератни расмийлаштириш**

Илмий раҳбарга тақдим этиладиган реферат компьютерда 12-шрифт, 1,5 интервал оралиғида А4 шаклидаги қоғознинг бир томонида чапдан – 2,5 см, ўнгдан – 1,5 см, юқори ва пастидан – 2 см дан кам бўлмаган ҳошия қолдирилган ҳолда терилиши талаб этилади.

Матн саҳифалари тартиб рақамларига эга бўлиши лозим. Тартиб рақамлари бир варақдан иккинчи вараққа ўтадиган ва 3 бетдан бошланиши (биринчи ва иккинчи варақ - бу титул варағи ва иш режаси бўлиб, номерланмайди) лозим бўлади.

Варақ тартиб рақами юқорига ўртадан ёки ўнг томонга қўйилади.

Реферат ҳажми 16-20 бетдан ошмаслиги лозим.

Реферат куйидагилардан:

- 1) титул варағи;

- 2) ҳар бир савол, саволча (қисм) варағи тартиб рақами кўрсатилган иш режаси;
- 3) кириш, тартиб рақами қўйилмайди;
- 4) манбаларга ҳаволалар келтирилган савол ва саволчаларга (қисмларга) бўлинган матн ифодаси;
- 5) хулоса, тартиб рақами қўйилмайди;
- 6) фойдаланилган адабиётлар рўйхати;
- 7) жадвал, диаграмма, график, расм ва схемалардан ташкил топган иловадан ташкил топади.

*Иловалар қаъий кетма-кет тикилади.*

### Рефератни баҳолаш

Реферат илмий раҳбар томонидан баҳоланади. Бунда қуйидаги шартли равишдаги кўрсаткич ва баҳолаш мезонлари қўлланилиши мумкин:

Баҳолаш кўрсаткичлари	Баҳолаш мезонлари
1.1. Рефератлаштирилган матн янгиллиги Максимал баҳо – 20 балл	- муаммо ва мавзу долзарблиги; - муаммо қўйилиши янгиллиги ва мустақиллиги, муаммо таҳлили учун танланган янги жиҳатлар шакллантирилиши; - муаллиф мавқеи мавжудлиги, мулоҳаза юритишдаги мустақиллиги
1.2. Муаммо моҳияти очиб берилиши даражаси Максимал баҳо – 30 балл	- реферат режасининг мавзуга мослиги; - мавзу мазмунининг реферат мавзуси ва режасига мос келиши; - муаммо асосий тушунчаларининг тўлиқлиги ва очиб берилиши доираси; - материаллар билан ишлаш услуб ва усуллари асосланганлиги; - адабиёт билан ишлаш маҳорати, материаларни тизимлаш ва тартиблаштириш; - қараб чиқиладиган масала бўйича ҳар хил қарашларни умумлаштириш, солиштириш бўйича кўникма, асосий мулоҳаза ва хулосаларни далиллаш
1.3. Манбаларни танлашни асосланганлиги Максимал баҳо – 20 балл	- муаммо бўйича адабий манбаларни доираси, улардан фойдаланиш тўлиқлик даражаси; - муаммо бўйича энг янги манбани жалб этиш (журналда чоп этилган, илмий ишлар тўпламлари ва бошқалар)
1.4. Расмийлаштириш қоидаларига амал қилиш Максимал баҳо – 15 балл	- фойдаланилган адабиётларга тўғри ҳавола қўйиш; - ифода тўғрилиги ва маданияти; - муаммо атамалари ва тушунчалар аппаратидан самарали фойдаланиш; - реферат ҳажмига қатъий риоя қилиш; - расмийлаштириш маданияти: хат бошиларни ажратиш
1.5. Равонлик, саводлилик Максимал баҳо – 15 балл	- орфографик ва синтактик хатоликлар бўлмаслиги, стилистик таффовутлар йўқлиги; - хатоликлар, қисқартирилган сўзлар, умумий қабул қилинганидан ташқари, бўлмаслиги; - адабий тарз

Пировардида реферат 100-балли тизимда баҳоланади ва 5-балли билимни баҳолаш қуйидагича амалга оширилади:

- 86-100 балл – «аъло»
- 70-85 балл – «яхши»
- 51-69 балл – «ўрта»
- 51 баллдан паст – «кониқарсиз»

Дастурда кўзда тутилган материалдаги билимни кундалик баҳолашда баллар ҳисобга олинади.

- 1. Ўқитувчи билан маслаҳатлашиб, реферат мавзусини танланг.
- 2. Танланган мавзу бўйича библиография тузинг.
- 3. Танланган иш юзасидан тадқиқот иши олиб боринг. У бўйича режа ёки конспект кўринишида ёзувни амалга оширинг – ўзингиз учун мақбул вариантдаги ишчи ёзувни танланг.
- 4. Танлаб олинган материаллардан фойдаланиб, барча талабларга биноан реферат ёзинг.

### ЭССЕ

**Эссе** – тақлиф этилган мавзуга 1000 дан 5000 гача сўз ҳажмидаги иншо.

**Эссе** – бу муаллифнинг таъкидлаб ўтадиган индивидуал позициясидаги эркин ифода этиш шакли; қандайдир предмет бўйича умумий ёки дастлабки дунёқарашни ўз ичига олади.

### Беш дақиқалик эссе

**Беш дақиқали эссе** – ўрганилаётган мавзу бўйича олинган билимларни умумлаштириш, мушоҳада қилиш мақсадида ўқув машғулотида охирида 5 дақиқа оралиғида олиб борилади.

Ўқитувчи тақлиф этиши мумкин:

- «Мен бу ... ҳақида нимани ўйлайман» ёки «Нима учун, менинг фикримга кўра ...» саволларига жавоб беринг;
- ўқув машғулотида берилган талабалар учун янги саналган ғояни тавсифлаш ва шарҳлаб бериш;
- олинган билим, кўникмалар қаерда амалиётда қўлланилишини тавсифлаш.

Ушбу кўринишдаги эссе баҳоланмаслиги ҳам мумкин. Аммо, ўқитувчи жуфтликларга ажралиш, ишлар билан ўзаро алмашиш ва ёзилганларни муҳокама қилиш тақлифини бериши мумкин. Ушбу ҳолда ўқитувчи 2-3 та эссени танлаб текшириши мумкин, уларни овозини чиқарган ҳолда шарҳлаши, талабалар билан муҳокама қилиши ва хулоса қилиши мумкин.

### Асосланган эссе

**Асосланган эссе** - қўйилган саволга асосли жавоб келтирилган ёзма ишдир. Муаллиф маълум бир позицияни эгаллайди ва уни ҳимоя қилади,



бунда ўзининг позициясини қўллаб-қувватлаш учун бир қанча асосланган исботларни келтиради. Мақсад – муаллиф лозим топадиган қарашларни бошқаларнинг ҳам қабул қилишига ишонтириш.



*Асосланган самарали эссени ёзиш енгил бўлади, қачонки сиз китобхонларга ўзингизнинг эссеингизни ёзиш жараёнида уни фикрий жиҳатдан тақдим этсангиз ва улар билан фикрий мулоқотни ўрната олсангиз.*

### **Асосланган эссе таркиби**

(1) Савол бўйича нисбатан муаллиф нуқтаи назарининг баён этилиши (1 хат боши)

(2) Баён этилган позицияни асослаш – ушбу позицияни қўллаб-қувватлашни муаллифнинг ишонарли далиллари, ушбу позицияни қабул қилишга ишонтириш.

(3) Хулоса- резюме



### **Асосланган эссени баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари**

- мавзу мазмунига мос келиши;
- мазмуни, фикри;
- унга таалуқли муаммони олдиндан кўра билиш, шахсий нуқтаи назари, маълумотлар етарлилиги;
- услуб: ифода аниқлиги, муайянлиги;
- орфография



«Менимча мамлакатимиз иқтисоди гуллаб яшнайти, агарда ... » мавзусида асосланган эссе ёзинг.

# ИЛМИЙ ТАРЗДАГИ МАТНИИ ЁЗИШ ҚОИДАЛАРИ

## Статья II. Тайёрлов босқичи

Ушбу босқичда қуйидаги ишларни бажариш зарур:

- маълумотларни йиғиш (кузатиш, ўқиш, суҳбатлашиш, сўров ва бошқ.);
- ушбу мавзу бўйича Сиз нима дея оласиз асосига биноан ғояларни танлаш ва таҳлил қилиб чиқиш;
- бу ҳақда қандай қилиб яхши ёзиш тўғрисида фикрлаш (кластер, концептуал схема қуриш);
- «нима биламан ва нимани айтишни хоҳлайман?» мавзуси бўйича қидириш-Т-схемалар, Венн диаграммаси, кластер каби график ташкил этувчилар ёрдамида шахсий фикрларни жамлаш ва ташкил этиш.

### *1-босқич. Ишинг вариантини – хомаки матнни яратиш*

Ушбу босқичда қуйидагилар зарур:

- «хомаки» кўринишда ёзиш;
- фақат ўзининг ғоясига фикрни жамлаш, шакл ва орфография, тўғри ифодалаш ҳақида вақтинчалик эътиборни қаратмаслик;
- бўш қатор ташлаб ёзиш: тўғрилаш жараёнида янги матнни киритишга жой бўлади.

### *2-босқич. Тўғрилаш*

Ушбу босқич хомаки нусхани яхшилашдир. Унда сиз хомаки нусхада белгилашлар, зарурий ўзгартиришлар қиласиз. Бунда сиз стрелкалардан, кўшимча варақаларини ёпиштириш ва бошқа усуллардан фойдаланишингиз талаб этилади.

Тўғрилаш жараёнида ўзингизга қуйидаги саволларни беришингиз зарур:

- барча матнлар бош мавзуга таалуқлими?
- кўшимча маълумот талаб этадиган жой мавжудми?
- асосий фикрни таъкидлаш учун қандайдир сўзни қўшиш ёки олиб ташлашга зарурат борми?
- фикр аниқ ёки мавҳум ҳолда ифода этилганми?
- матн мантиқан шакллантирилганми?
- кириш қисми раво ёзилганми?
- хулоса ишончлими, у фикран тўғрими? Хулоса матн бошланиши билан қандай боғланган?

### *3-босқич. Таҳрир қилиш ёки ўқиб тўғрилаш*

Ушбу пировард босқич матннинг хомаки варианты тузилган ва унга тегишли ўзгартиришлар киритилгандан сўнг бошланади. Сизнинг вазифангизга матн орфографик, грамматик ва стилистик хатоликларга эга бўлмаслиги киради. Бунинг учун ўзингизга қуйидаги саволларни беришингиз лозим бўлади:

- барча сўзлар тўғри ёзилганми? (Ёзилиши тўғри эканлигига ишончингиз йўқ сўзлар тагига чизинг ва уни яна бир маротаба луғат бўйича текшириб кўринг);
- барча гаплар тугалланган фикрга эгами?
- алоҳида гап бўлақларига ажратиш мумкин бўлган узун жумлага эга бўлган гаплар матнда учрамайдими?
- тикиш белгиларидан: вергул, тире, икки нукта, нукта вергуллардан тўғри фойдаланилганми?
- барча хат бошиларда чекиниши амалга оширилганми? (Ҳар қандай янги фикр хат бошидан бошланади).



1. Сиз учун

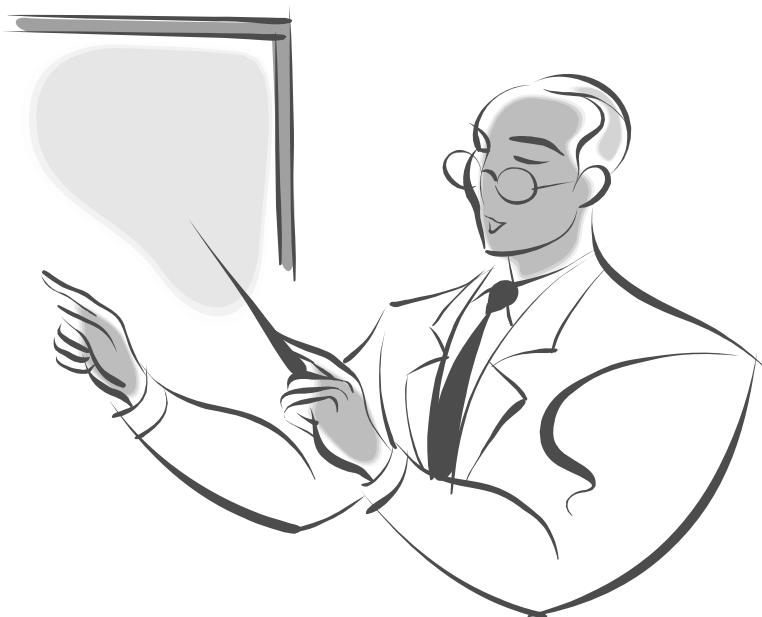
- а) қийин бўлмаган
- б) унчалик қийин бўлмаган
- в) катта қийинчиликлар яратадиган илмий тарздаги матн турларини санаб беринг.

2. Сиз у ёки бу илмий тарздаги матнларни ёзишингизда қандай қийинчиликларга дуч келасиз:

- а) тил билан боғлиқ (грамматик, лексик) қийинчиликларга;
- б) мазмунни ифода этишдаги (ифода этилганнинг мантиқийлиги, боғлиқлиги) қийинчиликларга;
- в) матннинг асосий турлари хусусиятларини ва уни ташкил этиш қоидаларини билмасликдан келиб чиқадиган қийинчиликларга;
- г) матнни расмийлаштириш қоидаларини билмасликдан келиб чиқадиган қийинчиликларга.

# АХБОРОТНИ ОЎЗАКИ РАВИШДА УЗАТИШ

## 3



- ❖ Илмий тарздаги нутқ: тавсифий хусусиятлари
- ❖ Маъруза билан сўзга чиқиш
- ❖ Такдимот (Хабар бериш)

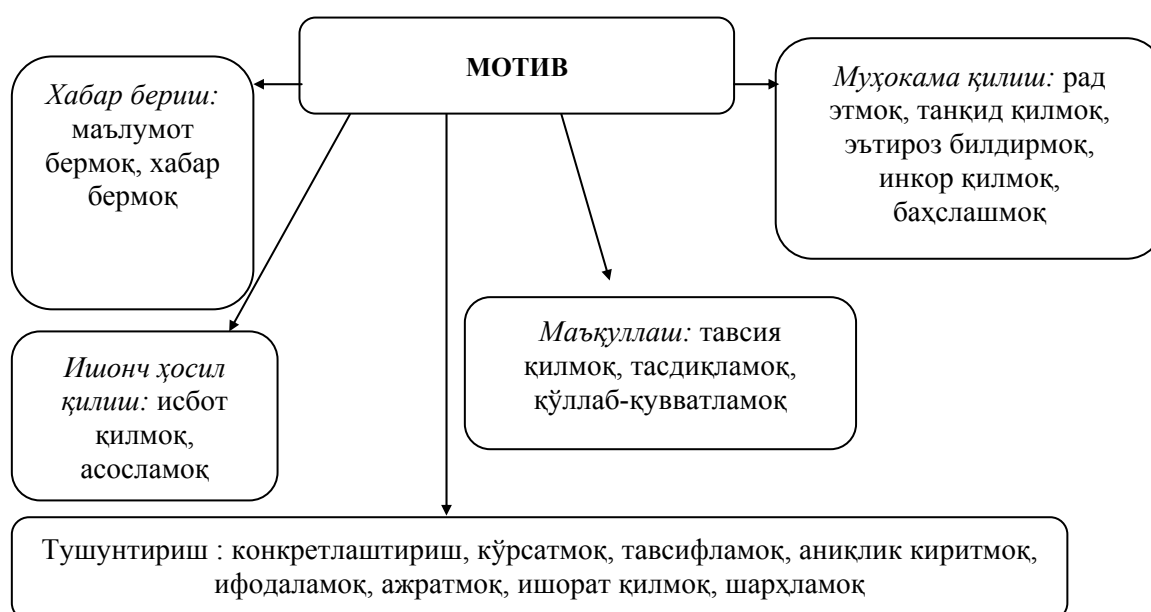
## АХБОРОТНИ ОҒЗАКИ РАВИШДА УЗАТИШ

Бўлимда илмий тавсифдаги маълумотларни оғзаки равишда тақдим этиш шакли – маъруза, шунингдек ўқув топширигини бажариш натижаси – тақдимот қараб чиқилади.

**Гапириш** – бу нутқий ўзаро ҳаракат қилишнинг энг фаол шакли бўлиб унинг ёрдамида оғзаки равишда мулоқат амалга оширилади; маъруза, хабарлар билан сўзга чиқишда мустақил фаолият сифатида намоён этилади.

### ИЛМИЙ ТАРЗДАГИ НУТҚ: ТАВСИФИЙ ХУСУСИЯТЛАРИ

#### Илмий тарздаги нутқда мақсадни тахминлаш



#### Монологик тарзда гапириш сифати



## МАЪРУЗА БИЛАН СЎЗГА ЧИҚИШ

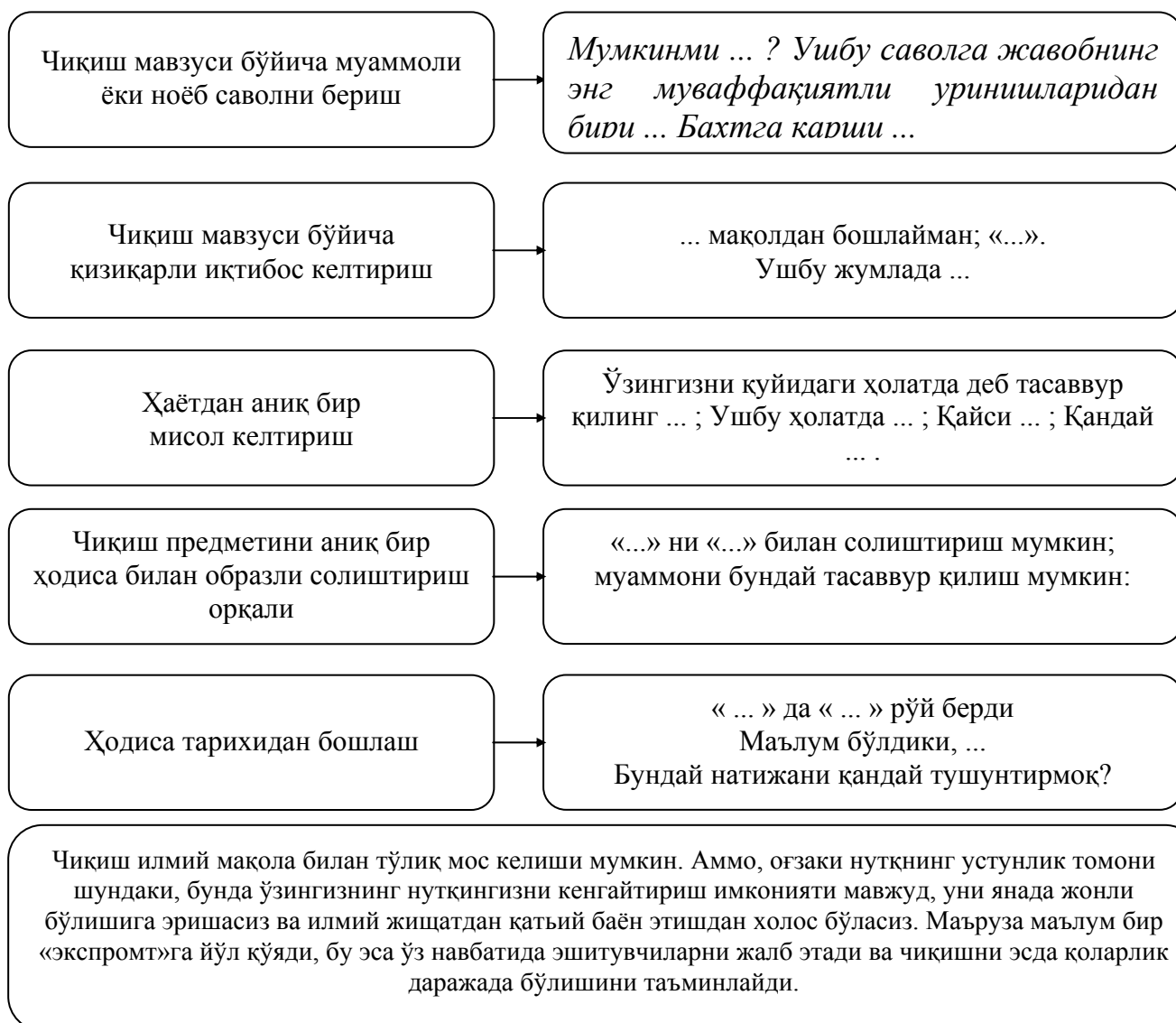
### Илмий ахборот билан сўзга чиқиш жараёнининг тузилиши



Маъруза қилишда маълумотни тақдим этиш усулини танлаш бўйича тавсиялар

### 1. Маърузани нимадан бошламоқ зарур?

Эътиборни қуйидаги усуллар билан эгаллаш мумкин:





Эсдан чиқарманг, маъруза бошланишидан сўнг мавзуни асослаш зарур бўлади ва унинг долзарблиги, шунингдек илмий ҳолати – тезис айтиб ўтилади.

## 2. Асосий маърузани баён этишда тингловчиларни қандай йўл билан қизиқтириш мумкин?

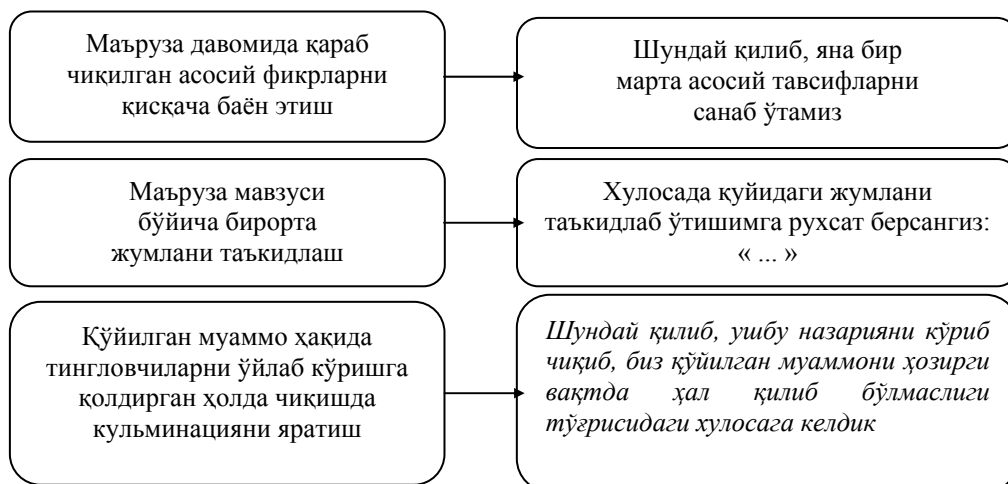
- оддий бўлмаган фактларни гапириб бериш;
- барча тингловчиларга тўғридан – тўғри таалуқли бўлганларни гапириб бериш;
- сўзлаш жараёнида холисона ва аниқлаштирилган бўлмоқлик;
- образли солиштиришлардан унумли фойдаланиш



Келтириладиган образлар, солиштиришлардан унумли фойдаланиш ва улар меъёрига амал қилишни эсда тутинг!

## 3. Қайд тарзда сўзга чиқишни тугатиш лозим?

Чиқиш охирида унинг мақсадига кўра, қуйидагилар мумкин:



**Резюме қилиш** – бу хулоса қилиш. Қисқача хулоса қилинадиган жумла – бу сўзловчи нутқининг «айлантирилган» шакли, унинг асосий ғояси.

### Резюме матнидаги ибора ва сўз бирикмалари намуналари

- Шундай қилиб, ...
- Тасдиқлаш мумкинки ...
- Асосий ғоя бинобарин, қуйидагича бўлади ...
- Айтиб ўтилганларни жамлаймиз

### Сўзга чиқишда оддий хатоликлар

- 1) асосий фикрни қабул қилишга халақит берадиган хориж атамалари ва тушунчаларини суистеъмол қилиш;
- 2) паразит сўзлар: «мана», «демак» ва шу кабилар учраши;

3) овознинг ҳаддан ташқари юқори бўлиши: бу каби нутқни тингловчилар 8-10 дақиқадан сўнг қабул қила ололмайдилар;

4) 14-15 сўздан ошиқ бўладиган сўз бирикмаларини тўзиш: бу каби жумлалар қабул қилинмайди, грамматик тузилма мураккаблиги туфайли моҳият тушунарсиз бўлади;

5) бир маромдаги интонация, маърузанинг эътиборли жойларида урғу бермаслик ва шу кабилар.



Гуруҳда ўқитувчи томонидан белгиланган мавзу бўйича 2-3 та маърузалар билан сўзга чиқишларни ўтказинг.

Марузалар давомида куйида жойлаштирилган жадвал бўйича ҳар бир сўзга чиқувчини баҳоланг.

Ҳар бир маърузадан сўнг жадвалнинг ҳар бир пункти бўйича муҳокама ўтказинг.

Маърузачиларга умумий баҳо беринг. Улар учун кониқарсиз баҳоланган жадвал пунктлари бўйича тавсияларни тайёрланг.

### Маърузачиларни баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

Баҳолаш кўрсаткичлари	Баҳолаш мезонлари		
	ха (2 балл)	қисман (1 балл)	йўқ (0 балл)
Сўзга чиқиш мавзуси ва мақсади: 1. Маъруза мавзуси тушунарлими? 2. Мақсад аниқ шакллантирилганми?			
Мазмуни: 1. Қизиқарлими? 2. Мантиқли ва аниқми? 3. Ишонтирадиганми? 4. Маълумот янгиими? 4. Ғоялар бирламчими?			
Нутқ ва тили: 1. Икки маънолик йўқми? 2. Гаплар қисқами? 3. Матнда мужмал гаплар йўқми? 4. Қўп гаплик йўқми? 5. Нутқда тушунишга халақит берувчи хатолар йўқми?			
Ташқи қўриниши, ўзини тута билиши: 1. Дадиллик билан ўзини тутадими? 2. Нутқ барчаларга мурожаат қилинганми? 3. Қатнашчиларга кўз ташлайдими? 4. Эркинсизлик йўқми? 5. Қўл ҳаракатлари ўринлими?			
Бошқалар (қўшимча қилинг) 1. 2.			

**?** Аниқланг маърузани ёзишда биринчи навбатда сизда нималар қийинчилик келиб чиқаради?

– кириш;



- асосий қисм;
- хулоса.

## Ушбу қийинчилилак сабабини тушунтира бера оласизми?

### ТАҚДИМОТ (ХАБАР БЕРИШ)

Такдимот – ўқув (илмий) иш ҳақида оғзаги равишда хабар бериш.

#### Такдимот ўтказиш шакллари:

- Интерфаол диалог (масалан, консалтинг фирмаси – компания вакиллари)
- Барча гуруҳ иштирокчилари сўзга чиқади
- Гуруҳ бошлиғи сўзга чиқади



#### *Муваффақиятли тақдимотнинг сирлари*

- гапираётганингизда доимо ишончли бўлинг;
- аниқ, буро гапиринг;
- фикрнинг доимо тугалланган жумла билан ҳамда муҳим жойларига урғу бериб ажратган ҳолда ифода этинг;
- бир маромда ва аста гапирманг, аммо нисбатан қаттиқ гапирманг ҳам;
- ҳушмуомали ва зийран бўлинг, жаҳлдор бўлманг;
- доимо кулиб турган ҳолда бошланг ва тугатинг, аммо бунга ортиқча ҳаракат қилманг;
- қуйидаги сўз бирикмаларини кўлламанг: «Мумкин бўлса», «Уни Ким билади?», «Мумкин ... » ва шу кабилар. Бу каби жумлалар сизнинг чиқишингизда ўзига ишончлилик бўлмасликни келтириб чиқаради ва натижада сиз ўзингизга ишончни йўқотасиз:
- кўриш контакти (боғланиши) ни сақлашга ҳаракат қилинг – тингловчиларга қарашга ҳаракат қилинг (ҳар бир қатнашчига 3 секунддан);
- оёқни чалиштирманг, кўлни орқада ушламанг, стол, минбарга таянманг, кучли имо-ишора қилманг, ручка, маркерни ўйнатманг, елпиғич, қоғоз билан елпиманг ва шу кабилар;
- ҳар бир жавоб ва таклифни доимо рағбатлантиринг.

#### Такдимот қондаси

- *Чиқиш регламентига риоя қилиш*
- *Чиқиш навбатига риоя қилиш*
- *гуруҳ аъзолари ўртасида вазифаларни аниқ тақсимлаш ва улар хатти-ҳаракатида келишувга эришиш*
  - *маълумотлар график кўринишида (схема, жадвал, график) тўқдим этилиши лозим бўлади;*

- *ҳар қандай график кўринишидаги маълумот шарҳланиши талаб этилади.*



**Тақдимотда нимага йўл қўйилмайди:**

- ҳолатни тасвирлаш ва уни қайта сўзлаб беришга;
- иштирокчиларнинг сўзга чиқишларидаги қарама-қаршилиқларга;
- тушунарсиз, ноаниқ, ўринсиз ибораларга.



Ўйлаб кўринг ва гуруҳда тақдимотни баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонларини муҳокама қилинг.

Тақдимотни муваффақиятли ўтказиш қоидалари ва сирларига асосланиб ўз иш натижаларингиз тақдимотини ўтказинг.

# ТАҲЛИЛИЙ МАЪЛУМОТЛАРНИ КЎРГАЗМАЛИ ТАҚДИМ ЭТИШ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ: ГРАФИК ТАШКИЛ ЭТУВЧИЛАР

## 4

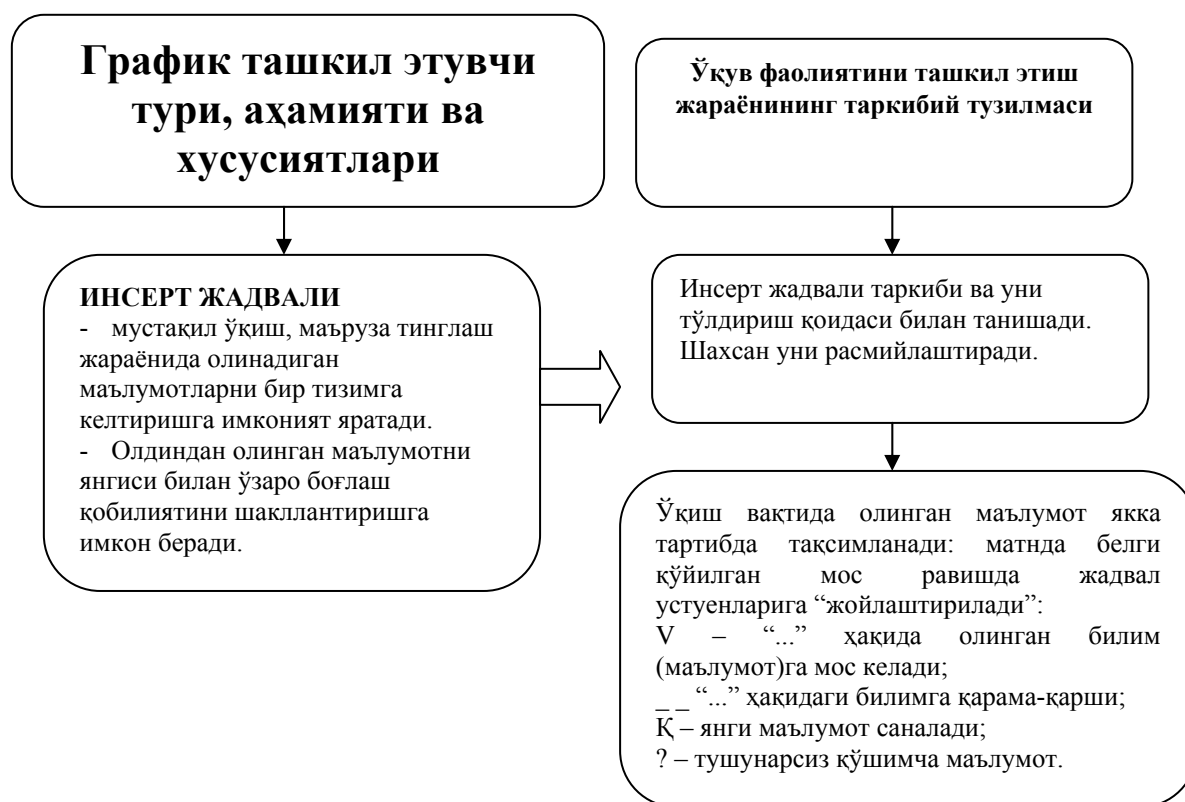
- ❖ **Жадваллар:**
  - ❖ Инсерт, Тоифали, Концептуал, БББ, «Кластер» схемаси, Т-жадваллар, Венн диаграммаси, SWOT–таҳлил жадвали, «Кучлар таҳлили» графиги
- ❖ **Схема ва диаграммалар:**
  - ❖ «Нима учун?», «Қандай?», «Балик скелети», «Каскад», «Пирамида», «Нилуфар гули»

## МАЪЛУМОТЛАРНИ КЎРГАЗМАЛИ ТАҚДИМ ЭТИШ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ: ГРАФИК ТАШКИЛ ЭТУВЧИЛАР

*Ушбу бўлимда маълумотларни таркиблаштириш ва умумлаштириш усул ва воситалари, ўрганилаётган тушунчалар (ҳодисалар, воқеалар, мавзулар ва шу кабилар) ўртасида алоқа ва алоқадорликни ўрнатиш; маълумотларни таҳлил қилиш, солиштириш ва таққослаш; муаммоларни ҳал этишни режалаштириш каби масалалар қараб чиқилади.*

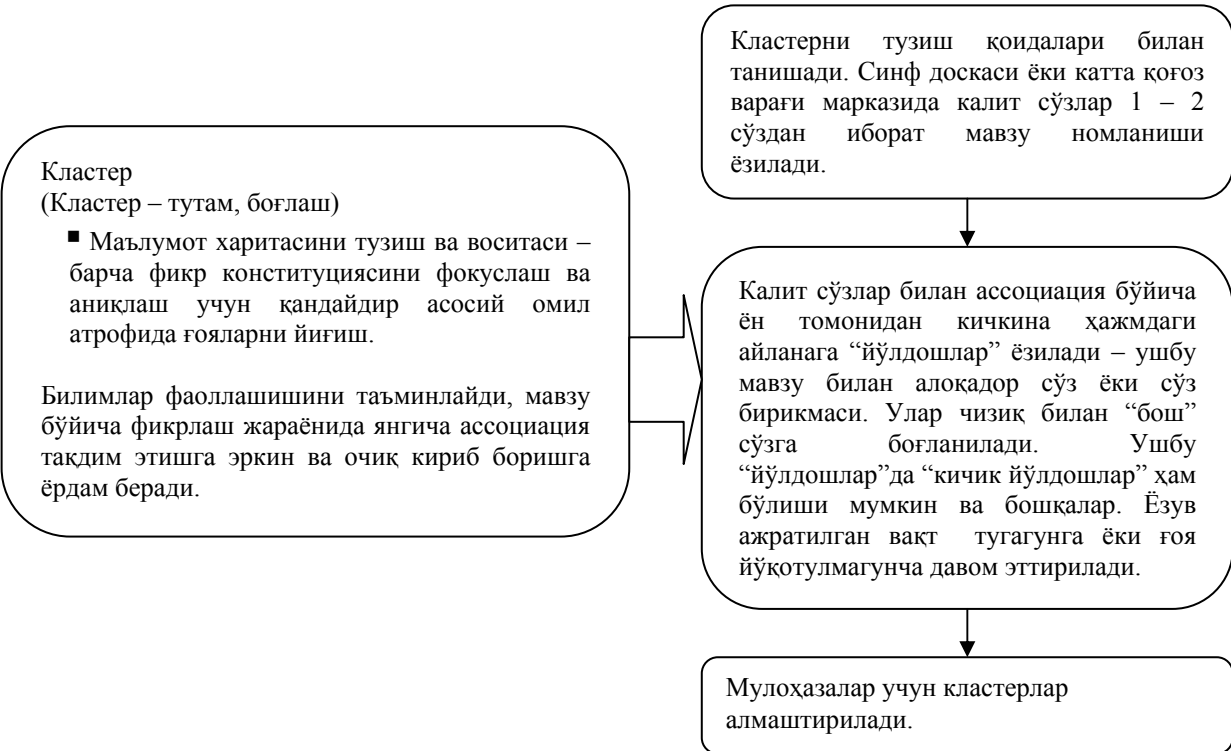
**График ташкил этувчи** – фикрий жараёнларни кўргазмали тақдим этиш воситаси.

### МАЪЛУМОТЛАРНИ ТАРКИБЛАШТИРИШ ВА ТАРКИБИЙ БЎЛИБ ЧИҚИШ УСУЛ ВА ВОСИТАЛАРИ, ЎРГАНИЛАЁТГАН ТУШУНЧАЛАР (ҲОДИСАЛАР, ВОҚЕАЛАР, МАВЗУЛАР ВА ШУ КАБИЛАР) ЎРТАСИДА АЛОҚА ВА АЛОҚАДОРЛИК ЎРНАТИШ

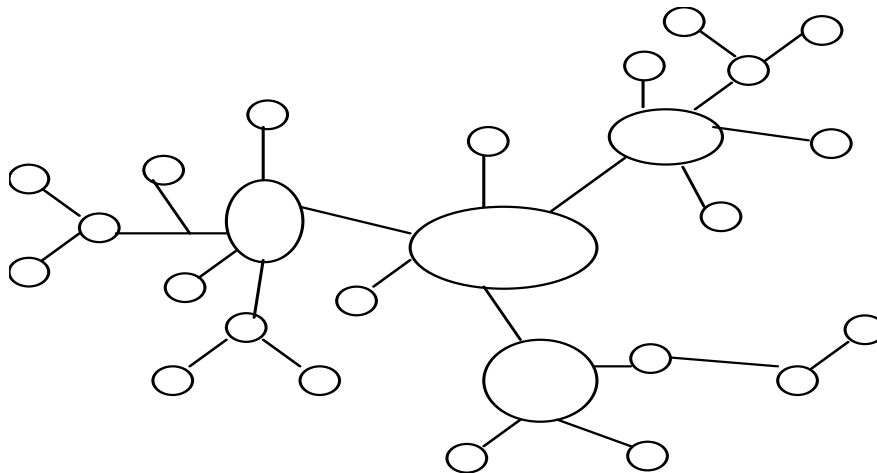


#### ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

<b>V</b>	<b>+</b>	<b>–</b>	<b>?</b>



## КЛАСТЕР



### Кластерни тузиш қоидаси

1. Ақлингизга келган барчани ёзинг. Ғоя сифатини муҳокама қилманг: уларни оддий ҳолда ёзинг.
2. Орфография ва бошқа омилларга эътибор берманг.
3. Ажратилган вақт тугагунча ёзувни тўхтатманг. Агарда ақлингизда ғоялар келиши бирдан тўхтаса, у ҳолда қоғозга расм чизинг, қачонки янги ғоялар пайдо бўлмагунча.
4. Кўпроқ алоқа бўлишлигига ҳаракат қилинг. Ғоялар сони, улар оқими ва улар ўртасидаги ўзаро алоқадорликка чегараланманг.

**Тоифали жадвал**  
 Тоифа – мавжуд ҳолат ва муносабатларни акс эттирадиган белги (умумий).  
 - ажратилган белгиларга кўра олинган маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди  
 - тизимли мушоҳада қилишни, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради

Тоифали шарҳни тузиш қоидалари билан танишилади. Ақлий ҳужумдан сўнг (кластерга ажратиш) мини гуруҳларда янги ўқув материали билан танишилади ва олинган маълумотлар фрагментларини бирлаштиришга имкон берадиган тоифаларни излаш ишлари олиб борилади.

Тоифалар жадвал кўринишида расмийлаштирилади. Ҳоля маълумотлар жадвалида тегишли тоифалар бўйича тақсимланади. Иш жараёнида маълум бир тоифалар номлари ўзгартирилиши мумкин. Янгилари пайдо бўлиши мумкин

Иш натижаси тақдимоти



**Тоифали шарҳни тузиш қоидалари**

1. Тоифалар бўйича маълумотларни тақсимлашнинг ягона усули мавжуд эмас.
2. Бита мини-гуруҳда тоифаларга ажратиш бошқа гуруҳда ажратилган тоифалардан фарқ қилиши мумкин.
3. Ўрганувчиларга олдиндан тайёрлаб қўйилган тоифаларни бериш мумкин эмас: бу уларнинг мустақил танлови бўла қолсин.
4. Тоифали шарҳни яратиш якуний маҳсул сифатида эмас, балки жараён сифатида муҳим

**Тоифали жавдал**

<b>Т О И Ф А Л А Р</b>				

### Концептуал жадвал

- ўрганилаётган ҳодиса, тушунча, қараш, мавзу ва шу кабиларни икки ва ундан ортиқ жиҳат бўйича таққослаш имконини беради.

Тизимли мушоҳада қилиш, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради

Концептуал жадвал тузиш қоидалари билан танишилади. Таққосланадиган нарса аниқланади, таққослаш амалга ошириладиган тавсифлар ажратилади.

Якка тартибда ёки мини-гуруҳларда концептуал жадвал қурилади ва у тўлдирилади;  
- вертикал бўйича - таққослаш талаб этиладиган нарсалар (қарашлар, назариялар) жойлаштирилади  
- горизонтал бўйича – таққослашни амалга оширишдаги ҳар хил тавсифлар жойлаштирилади.

*Иш натижаси тақдимоти*

### КОНЦЕПТУАЛ ЖАДВАЛ

... га ёндашувлар, ... тушунчалари	Тавсифлар, тоифалар, ажралиб турадиган белгилар ва шу кабилар			

**БББ жадвали** Биламан, Билишни хоҳлайман, Билдим  
- матн (мавзу, бўлим) бўйича тадқиқот ишлари олиб бориш имконини беради  
- тизимли мулоҳаза қилиш, таркибга ажратиш кўникмаларини беради.

БББ жадвалини тузиш қоидалари билан танишилади. Якка тартибда (жуфтликда) Жадвал расмийлаштирилади.

Қуйидаги саволга жавоб берилади: “Ушбу мавзу бўйича сиз нимани биласиз?” ва “Нимани билишнги хоҳлайсиз?” (Келгуси иш учун тахминий .асос яратилади)

Якка тартибда (жуфтликда) жадвалнинг 1 – 2 – устунни тўлдирилади.

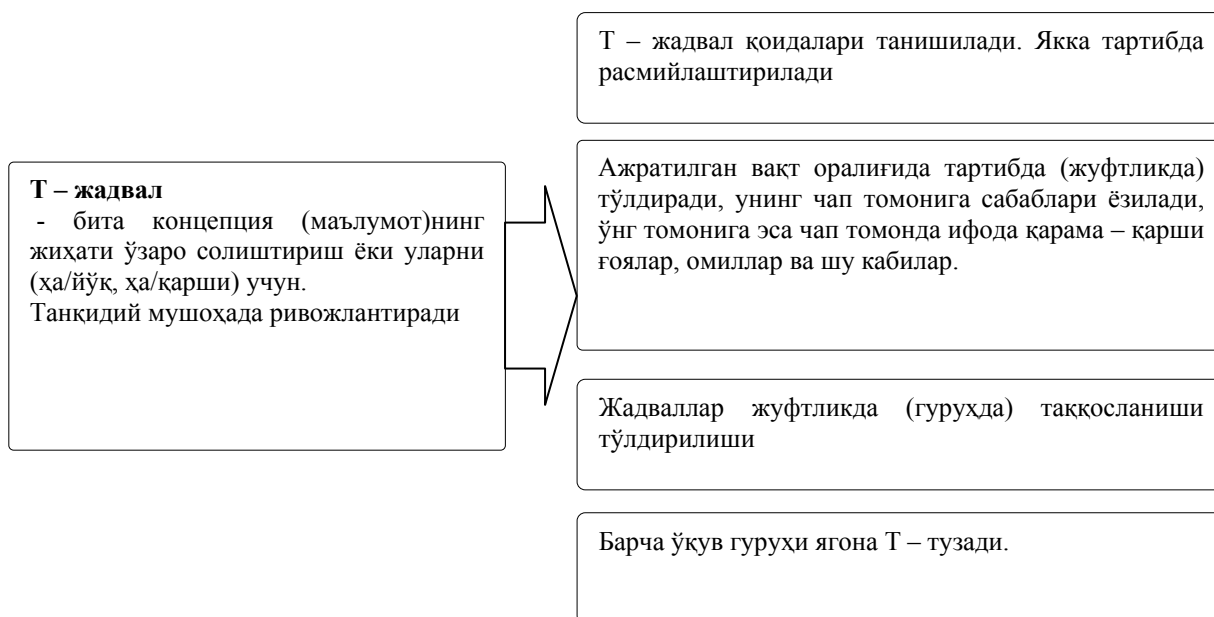
Мустақил равишда маъруза матнини ўқийди (маърузани эшитади).

Жадвалнинг 3 – устунини мустақил (жуфтликда) тўлдиради.

## БББ жадвали

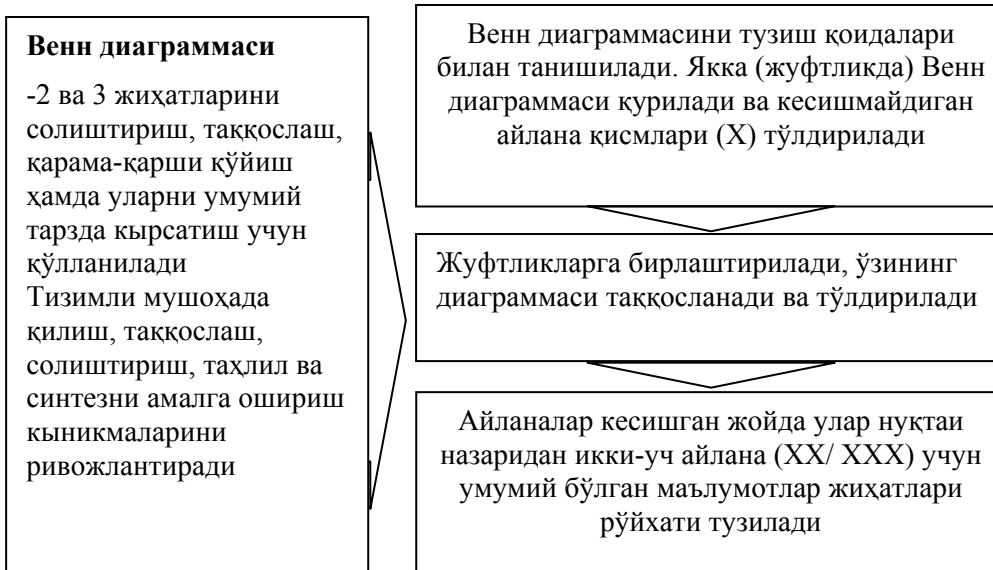
Биламан	Билишни хоҳлайман	Билдим

## МАЪЛУМОТЛАРНИ ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ, СОЛИШТИРИШ ВА ТАҚҚОСЛАШ УСУЛИ ВА ВОСИТАЛАРИ



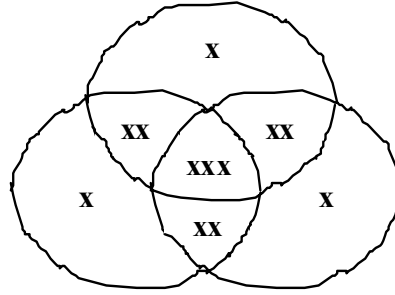
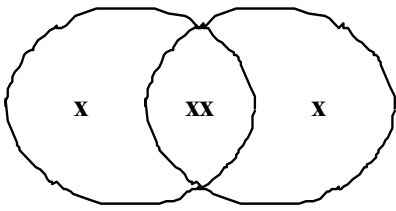
## Т-жадвал

Қ (ха)	– (йўқ)





## Венн диаграммаси



### SWOT–таҳлил жадвали

- ташкилот ресурслари ҳолатини таҳлил қилиш ва баҳолаш воситаси. Бу каби таҳлилни ташкилот бўйича умумий тарзда ёки алоҳида муаммо ёки лойиҳа бўйича ҳам амалга ошириш мумкин.

Тизимли мушоҳада қилиш, таққослаш, солиштириш, таҳлил ва синтезни амалга ошириш кўникмаларини ривожлантиради

SWOT – таҳлил жадвалини тузиш тартиби билан танишилади

Мини-гуруҳларга бирлашишади, таққослашади, тўлдиришади, ўзгартиришади.  
Умумий SWOT–жадвалга жамлашади

Иш натижаси тақдимоти

**SWOT** – таҳлил номланиши инглизча бош ҳарфлардан олинган:

**Strengths** – кучли томони, корхонада ички ресурслар мавжудлиги назарда тутилади;

**Weakness** – кучсиз томони ёки ички муаммолар мавжудлиги;

**Opportunities** – имкониятлар; корхона ривожланиши учун ташқаридаги мавжуд имкониятлар;

**Threats** – хавфлар, ташқи муҳитдаги мавжуд хавф-хатарлар

### SWOT-таҳлил жадвали

S	W
O	T



Қоидага кўра, SWOT – таҳлил муваффақияти ташилотга боғлиқ бўлмай, балки келгусидаги стратегик мақсад ва лойиҳаларни ишлаб чиқишда унинг натижаси ҳисобга олинишига боғлиқ бўлади. Уни қўллашда элементларини қуйидагича талқин қилиш мумкин:

<b>S</b>	Кучли томонлари (корхона ички ресурслари)	- барқарор ривожланишнинг асосий механизми бўлиб хизмат қилади - янги лойиҳалар асоси ҳисобланади - ноқулайликларни енгиб ўтиши воситаси ҳам бўлиши мумкин
<b>W</b>	Ожиз томонлари (корхона ички муаммолари)	- корхона фаолияти айнан шу каби камчиликларни енгиб ўтишга йўналтирилган бўлиши лозим - янги лойиҳалар учун ўзак мақсад ҳисобланади - ривожланиш стратегиясини ишлаб чиқишда мажбуран ҳисобга олиниши зарур
<b>O</b>	Имкониятлар (ташқаридан)	- молиялаштириш ва қўллаб-қувватлашнинг қўшимча ресурслари ёки ташқи манбаси бўлиб хизмат қилади - корхона мақсади билан қанчалик даражада улар мос келиши ёки қанчалик мурсага келиш имконияти борлигини ҳисобга олиш зарур бўлади - янги лойиҳалар асоси, ёхуд ҳамкорлик манбаси бўлиши мумкин
<b>T</b>	Хавфлар (ташқаридан)	- ҳар бир янги лойиҳада ҳисобга олиниши зарур - уларни бартараф этиш чора-табирларини ишлаб чиқиш талаб этилади; - айрим ҳолларда «душманни» «иттифоқчи» га айлантириш парадоксал варианты мумкин бўлади

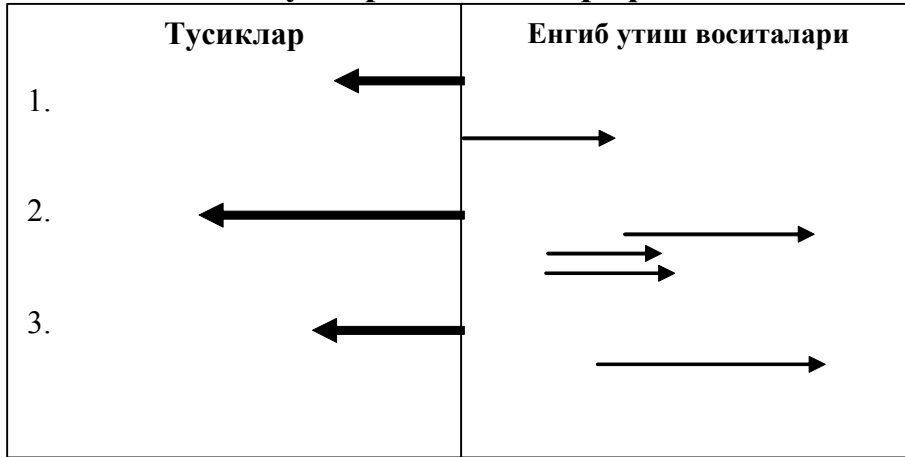
**«Кучлар таҳлили» графиги**  
- ноқулайлик, қийинчиликлар ва усуллар ажратилган ҳолдаги SWOT – таҳлилнинг соддалаштирилган ва график кўриниши ўзгартирилган варианты  
Тизимли мушоҳада қилиш, таққослаш, солиштириш, таҳлил ва синтезни амалга ошириш кўникмаларини ривожлантиради

Графикни тузиш қоидалари билан танишилади.  
Якка (жуфтликда) график чизилади ва у тўлдирилади

Мини-гурушларга бирлаштирилади, таққосланади, тўлдирилади, ўзгартирилади. Умумий графикка жамланади ва ыз диаграммаларини тўлдиради

Иш натижаси тақдимоти

### «Кучлар таҳлили» графиги



### «Кучлар таҳлили» графигини тузиш қондаси

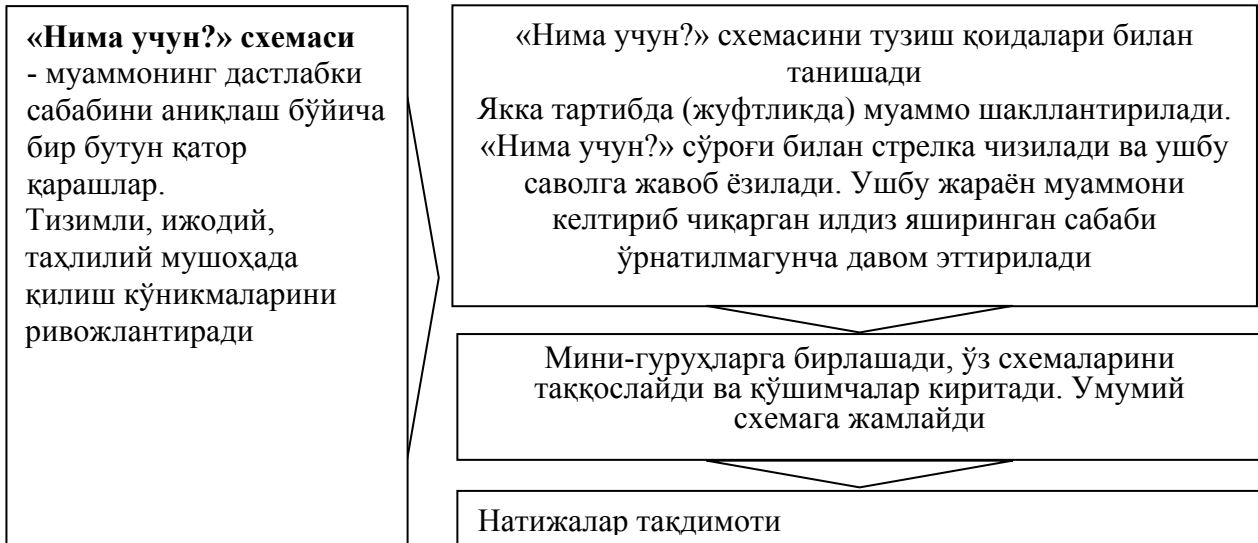
Координат ўқи чизилади, чапга стрелка (кучлар) билан корхона ривожланиши ёки муайян бизнес лойиҳасини амалга оширишига халақит берувчи тўсиқлар жойлаштирилади. Ушбу стрелкалар катталиги жиҳатдан у ёки бу муаммога таъсири ҳамда жиддийлигига мос келиши лозим бўлади.

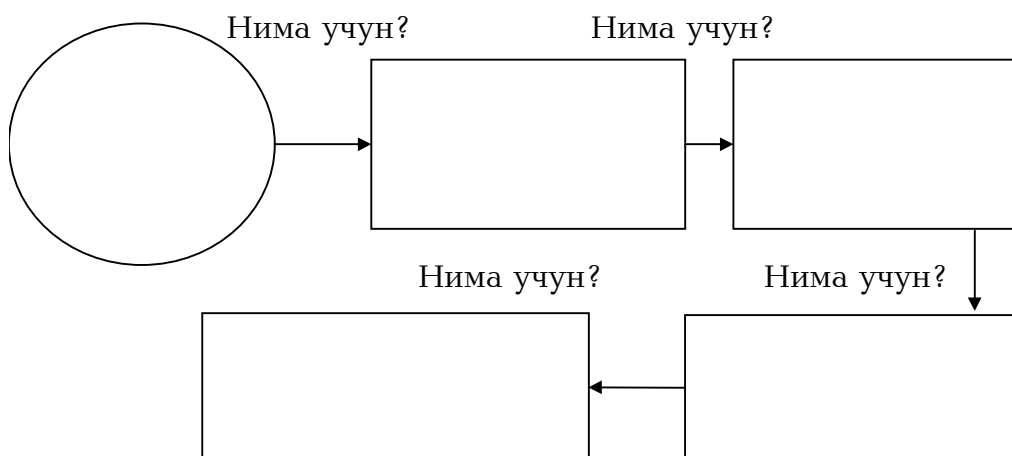
Сўнгра қарама-қарши томонга ушбу кучларни енгиб ўтиш воситалари стрелка кўринишида экс эттирилади. Улар сони график ўнг томонидан натижа чиқара оладиган даражада бўлиши лозим.

Умуман олганда, бу келгусида аниқлаштиришни ва бўлакларга ажратишни талаб этадиган кучларни нисбатан баҳолаш ҳисобланади.

### **МУАММОНИ АНИҚЛАШ, УНИ ҲАЛ ЭТИШ, ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ ВА РЕЖАЛАШТИРИШ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ**

#### «Нима учун?» схемаси





### «Нима учун?» схемасини тузиш қоидалари

1. Қандай пиктограммадан: айлана ёки тўғри тўртбурчак фойдаланишингизни ўзингиз ҳал этасиз.
2. Мулоҳазалар схема-занжири турини: чизиқли, ночизиқли, спиралсимон (дастлабки ҳолатни марказга ёки четга жойлаштириб) бўлишлигини ўзингиз танлайсиз.
3. Стрелка сизнинг қидирув йўналишингизни белгилайди: дастлабки ҳолатдан оқибатгача.

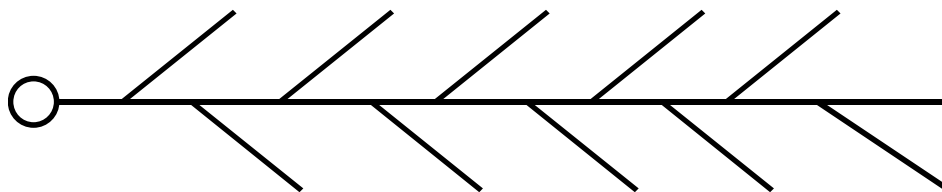
**«Балиқ скелети» схемаси**  
 - муаммонинг бутун доираси (майдони)ни ифода этиш ва унинг ечимини топишга имконият беради.  
 Тизимли, ижодий, ташлилий мушоада қилиш кўникмаларини ривожлантиради

Схемасини тузиш қоидалари билан танишади.  
 «Суюк» юқори қисмига муаммо ичидаги муаммо ёзилади, пастки қисмига эса – ушбу муаммо ичидаги муаммо амалда мавжуд эканлигини тасдиқловчи фактлар ёзилади

Мини-гуруҳларга бирлашади, ўз схемаларини таққослайди ва қўшимчалар киритади. Умумий схемага жамлайди

Натижалар тақдимоти

### «Балиқ скелети» схемаси



#### «ҚАНДАЙ?» ИЕРАРХИК ДИАГРАММАСИ

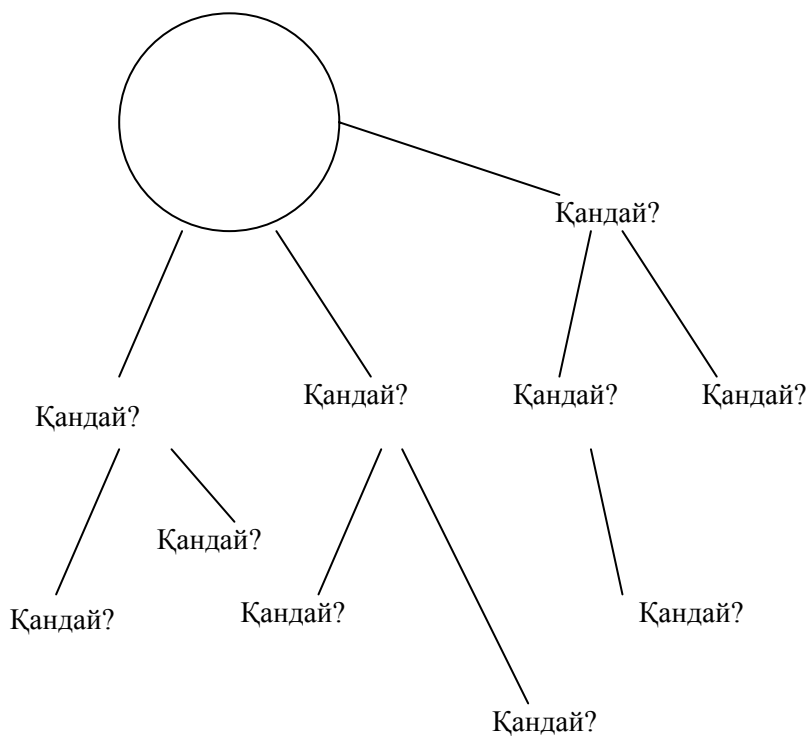
-муаммо ҳақида бутунлигича умумий таассурот олиш имконини берувчи мантиқий бир қатор саволлар. Тизимли, ижодий, таҳлилий мушоҳада қилиш кўникмаларини ривожлантиради.

Диаграммани тузиш қодалари билан танишилади.  
Якка (жуфтликда) диаграмма тузилади.

Жуфтларга бирлашади, ўз диаграммаларини таққослайди ва қўшимчалар киритади.

Натижалар тақдимоти

### «Қандай?» иерархик диаграммаси





## «Қандай?» диаграммасини куриш коидалари

1. Кўп ҳолларда сизга муаммолар ҳал этишида «Нима қилиш керак?» ҳақида ўйлашга ҳожат бўлмайди. Муаммо асосан «Буни қандай қилиш керак?» қабилида бўлади. «Қандай?» - муаммони ҳал этишида асосий савол ҳисобланади.

«Қандай?» иерархия диаграммаси муаммо ҳақида бутунлигича умумий тасаввурга эга бўлишга имкон берадиган саволлар мантиқий занжири кўринишида бўлади.

Кетма-кет равишда «Қандай?» саволини қўйиш орқали сиз фақат муаммони ҳал этишининг барча имкониятларини тадқиқ этибгина қолмай, балки уларни амалга ошириш усулларини ҳам ўрганасиз.

Диаграмма стратегик даражадаги савол билан иш бошлайди. Муаммони ҳал этишининг дастки (қўйи) даражаси биринчи навбатдаги ҳаракатлар рўйхатига мос келади.

2. Ўйламай, баҳоламай ва уларни ўзаро солиштирмай тезликда барча гояларни ёзиш лозим бўлади.

3. Диаграмма ҳеч қачон тугалланмайди: унга янги гояларни киритиш мумкин бўлади.

4. Агарда савол схемада бир қанча «шоҳлар»да қайтарилса, демак у нисбатан муҳимдир. У муаммони ҳал этишининг муҳим қадами бўлиши мумкин.

5. Янги гояларни график кўринишида қайд этишни ўзингиз ҳал этинг: дарахт ёки каскад кўринишида, юқоридан дастга ёки чапдан ўнга. Энг муҳими эсда тутинг: нисбатан кўп миқдордаги фойдали гоялар ва муаммо ечимларини топишга имкон берадиган усул энг мақбул усул ҳисобланади.

6. Агарда сиз тўғри савол берсангиз ва оптимистик бўлсангиз, у ҳолда диаграмма (техника) ҳар қандай муаммо ечимини топиб беришни кафолатлайди.

### «КАСКАД» таркибий-

#### мантиқий схема

- иерархик гоялар таркибини аниқлаш имконини беради.

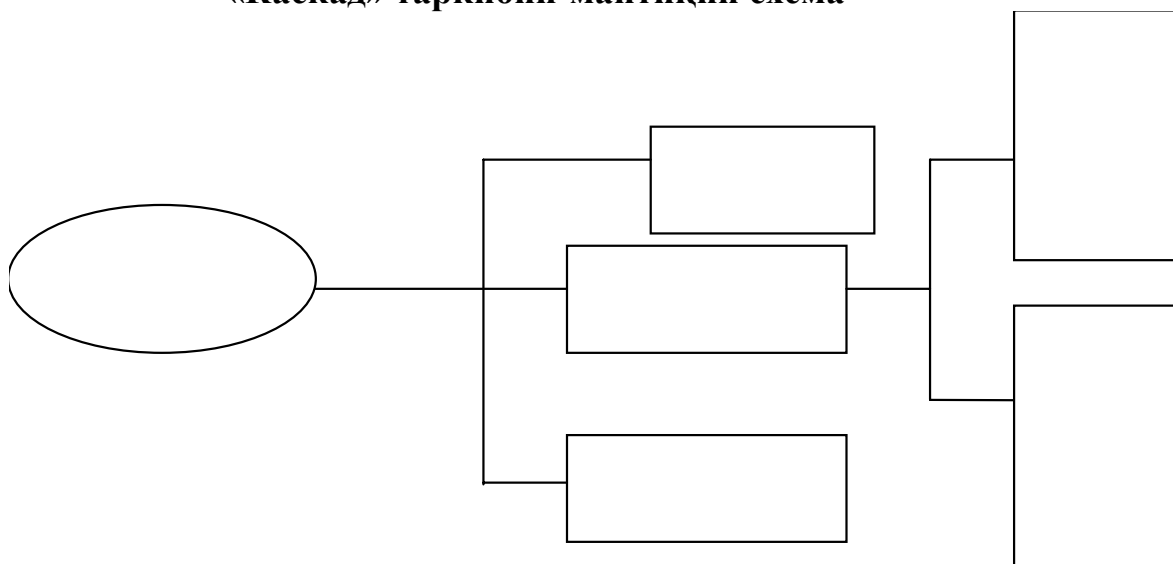
Тизимли, ижодий, тащлилий мушоада қилиш кўникмаларини ривожлантиради

Схемани тузиш коидалари билан танишилади.

Якка (жуфтликда) схема тузилади

Жуфтларга бирлашади, ыз схемаларини таққослайди ва қўшимчалар киритади  
Объединяются в пары,

## «Каскад» таркибий-мантикий схема



### «Каскад» таркибий-мантикий схемани қуриш қоидалари

1. «Каскад»ни тузиш жараёнида тизимли схема таркибий қисми ва элементларини олдинга суриш мумкин – бу у ёки бу ҳолатни қайта мушоҳада қилишга имкон беради.

2. Ҳояларни ишлаб чиқишда агарда сиз тор йўлакка кириб қолсангиз, у ҳолда бир-икки даража юқорига қайтинг ва муҳим нарсани унутмаганингизга ҳамда бошқача нимадир қилиш мумкин эканлигига амин бўлинг.

3. Сиз чандан ўннга ёзишга ўргангансиз. «Каскад» қуришни ўнндан чапга бўлишлигига ҳаракат қилинг. Бунинг учун асосий ҳояни варақнинг чап қирраси эмас, балки ўнг қиррасига жойлаштиринг.

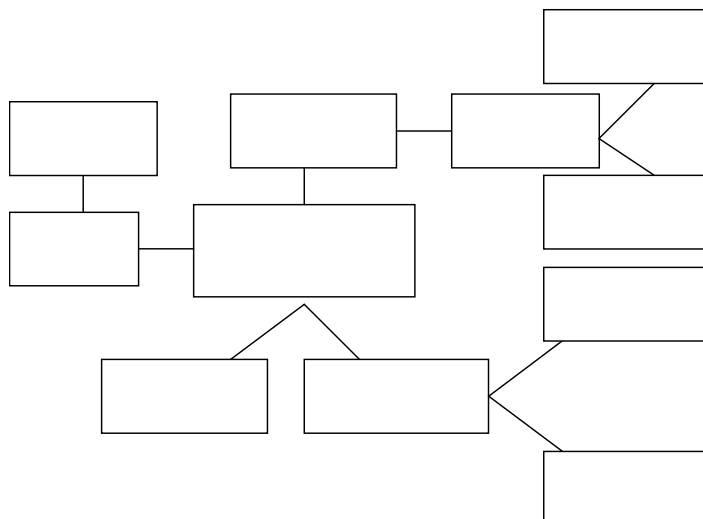
Схемани тузиш қоидалари билан танишилади.

Якка (жуфтликда) схема тузилади: асосий муаммо (ғоя, масала), кичик муаммолар ёзилади, кейин муаммо ёки масаланинг иккинчи даражали жиҳатларини чуқурроқ кўриб чиқиш учун хизмат қилувчи «кичик шохлар» давом эттирилади. Бунинг натижасида битта ғоя ривожланишининг барча томонлари етарлича чуқур ўрганиб чиқилиши мумкин.

Жуфтларга бирлашади, ўз схемаларини таққослайди ва қўшимчалар киритади. Умумий схемага жамлайди

Натижалар тақдироти

## «Пирамида» схемаси



**«НИЛУФАР ГУЛИ» схемаси**  
 муаммони ҳал этиши  
 усули.

Ўзида нилуфар гули  
 образини мужассам  
 этган. Унинг асосини 9  
 та катта квадратлар  
 ташкил этиб, уларнинг  
 ҳар бири ўз навбатида  
 тўққизта кичик  
 квадратдан иборат.

Тизимли, ижодий, ташлилий  
 мушоада =илиш

Схемани тузиши қоидалари билан танишилади. Якка  
 (жуфтликда) схема тузилади: асосий муаммо  
 (масала) марказий квадратнинг марказига ёзилади.  
 Уни щал қилиши гоёлари марказий квадрат атрофида  
 жойлашган қолган саккизта квадратларга ёзилади.  
 Ҳар бир ушбу саккизта гоё марказий квадрат  
 атрофида жойлашган саккизта катта квадрат  
 марказига ўтказилади, - бошқача айтганда, нилуфар  
 гулидан унинг гул баргига ўтказилади. Шундай қилиб,  
 улар ҳар бири, ўз навбатида, яна бир муаммо  
 сифатида қаралади.

Жуфтларга бирлашади, ўз схемаларини таққослайди  
 ва қўшимчалар киритади. Умумий схемага жамлайди

Натижалар тақдимоти



## «Нилуфар гули» схемаси

	B			Z			C	
			B	Z	C			
	D		D	A	F		F	
			G	H	Y			
				H				
	G						Y	



### «Нилуфар» гули схемасини тузиш қоидалари

1. Амалий нуқтаи назардан барча зояларни ихчам деб тасаввур қилинг (битта-иккитаси билан чегараланинг), бу ҳам ақл учун фойдали машқ ҳисобланади.
2. Сизга катта қозғоз варағи зарур бўлади. Доимо ўзингиз мушоҳадаларингиз натижасини бир варақ қозғозда кўриши фойдали ҳисобланади. Қарама-қарши ҳолда эса сизга бир варақдан бошқасига сакраб юришингизга ва бунда зарурий бирор муҳим нарсани унутишингизга олиб келади.



### Қуйидаги ўқув топшириқларини бажариш учун 3 та гуруҳ

#### ташкил этинг:

1. Мустақил хоҳлаган шаклда ўз фикрингиз бўйича 3 та гуруҳ график ташкил этувчиларидан бирига (сизнинг гуруҳингиз рақамига мувофиқ) муносиб тавсиф ва белгиларни ёзинг:

(1) маълумотларни таркиблаштириш ва таркибий бўлиб чиқиш усул ва воситалари, ўрганилаётган тушунчалар (ҳодисалар, воқеалар, мавзулар ва шу кабилар) ўртасида алоқа ва алоқадорлик ўрнатиш;

(2) маълумотларни таҳлил қилиш, солиштириш ва таққослаш усул ва воситалари;

(3) муаммони аниқлаш, уни ҳал этиш, таҳлил қилиш ва режалаштириш усуллари ва воситалари.

2. Гуруҳда бирлашиб ёзилганни муҳокама қилинг ва ушбу ташкил этувчиларни таққосий таҳлил қилишга ҳаракат қилинг (график ташкил этувчилардан фойдаланишингиз мумкин).

3. Аниқ бир мисолда шу гуруҳ ташкил этувчиларини қўллаш усулларини кўриб чиқинг.

Ушбу мавзу бўйича гуруҳ билимини акс этадиган кўرғазмали тақдимотни расмийлаштиринг.

# ҲАМКОРЛИКДАГИ ҶЎШИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ УСУЛ ВА ВОСИТАЛАРИ

## 5



- ❖ **Ҳамкорликдаги ўқиш:  
тамойиллари ва қоидалари**
- ❖ **Ўқув топшириғини бажариш бўйича  
ҳамкорликдаги ишни ташкил этиш**
- ❖ **«Арра» ўзаро ўқиш техникаси**
- ❖ **«Биргаликда ўқиймиз», «Ўйланг-Жуфтликда  
ишланг-фикр алмашинг» биргаликда  
ўқиш техникалари**

## ҲАМКОРЛИҚДАГИ ЎҚИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ УСУЛ ВА ВОСИТАЛАРИ

Ушбу бўлимда ҳамкорликдаги ўқишни ташкил этиш усул ва воситалари: тамойиллари ва қоидалари; «Биргаликда ўқиймиз», «Арра», «Ўйланг-Жуфтликда ишланг-Фикр алмашинг» техникалари ҳақида маълумотлар берилади.

### ҲАМКОРЛИҚДАГИ ЎҚИШ: ТАМОЙИЛЛАРИ ВА ҚОИДАЛАРИ

(1) гуруҳга битта топшириқ;

(2) битта рағбат: гуруҳ барча иштирокчилари ҳамкорликдаги иш баҳоси (умумий натижага эришиш учун барча гуруҳ аъзолари сарфлайдиган кучи баҳоланади) ва академик натижалари йиғиндисидан ташкил топган битта баҳо олади, яъни гуруҳ (команда) муваффақияти ҳар бир иштирокчининг ҳиссасига боғлиқ;

(3) ҳар бирининг ўз муваффақияти ва гуруҳнинг бошқа аъзолари муваффақияти учун шахсий масъулиятлиги;

(4) ҳамкорликдаги фаолият: гуруҳий музокара, ҳамкорлик, ўзаро ёрдам бериш каби ўзаро ҳаракат усуллари асосида ташкил топади;

(5) муваффақиятга эришишда тенг имкониятлар: ҳар бир ўқиётган ўз шахсий ютуғини такомиллаштиришга, шахсий имкониятлари, қобилиятларидан келиб чиққан ҳолда ўқишга берилган бўлиши зарур, чунки у бошқалар билан тенг баҳоланади.

Ҳамкорликда ўқиётганлар учун асосий қоидалар:

- *Топшириқни оддий биргаликда бажариш эмас, балки биргаликда ўқиш;*
- *Мусобақалашиш эмас, балки ҳамкорликлашиш;*
- *Биргаликда ишлашга ўрганиш, ўқиш ва ижодлаш;*
- *Ҳар доим бир-бирига ёрдам қилишга, муваффақият қувончи ёки муваффақиятсизлик аччигини бирга тортишга тайёр бўлиш.*

## ЎҚУВ ТОПШИРИҒИНИ БАЖАРИШ БЎЙИЧА ҲАМКОРЛИҚДАГИ ИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

### 1-босқич

Ўқув материали, бажариш қоидалари, натижаларни баҳолаш кўрсаткич ва мезонлари, **гуруҳда ишлаш қоидалари** билан танишадилар



#### Гуруҳда ишлаш қоидалари:

- *ҳар ким ўз ўртоқлари нутқини хушмуомалалик билан тинглаши зарур;*
- *ҳар ким фаол, биргаликда ишлаши, берилган топшириқга масъулиятли ёндашиши зарур;*
- *ҳар ким ёрдамга муҳтож бўлганда уни сўраши зарур;*
- *ҳар кимдан ёрдам сўралса, ёрдам қилиши зарур;*
- *ҳар ким гуруҳ иши натижаларини баҳолашда иштирок этиши зарур;*

#### Ҳар ким аниқ тушуниши зарур:

- *бошқаларга ёрдамлашиб, ўзимиз ўрганамиз!*
- *биз бир кемадамиз: ёки бирга сузиб чиқамиз ёки бирга чўкиб кетамиз!*

### 2 – босқич. Гуруҳда ишлаш

- Гуруҳдаги ишни режалаштиришади
- Гуруҳ ичида топшириқларни тақсимлашади
- Якка тартибда типшириқларни бажаришади
- **Гуруҳ музокарасини ўтказиш қоидаларига** асосланиб якка тартибда эришилган натижаларни муҳокама қилишади ва гуруҳ ишининг умумий натижасини шакллантиришади
- Такдимот учун биргаликда олиб борилган иш натижаларини тайёрлашади
- Ушбу материал қисмини бошқалар ўзлаштирганлигини аниқлаш мақсадида ўзаро текширув саволларини тайёрлашади



## Гуруҳ музокарасини ўтказиш қоидалари

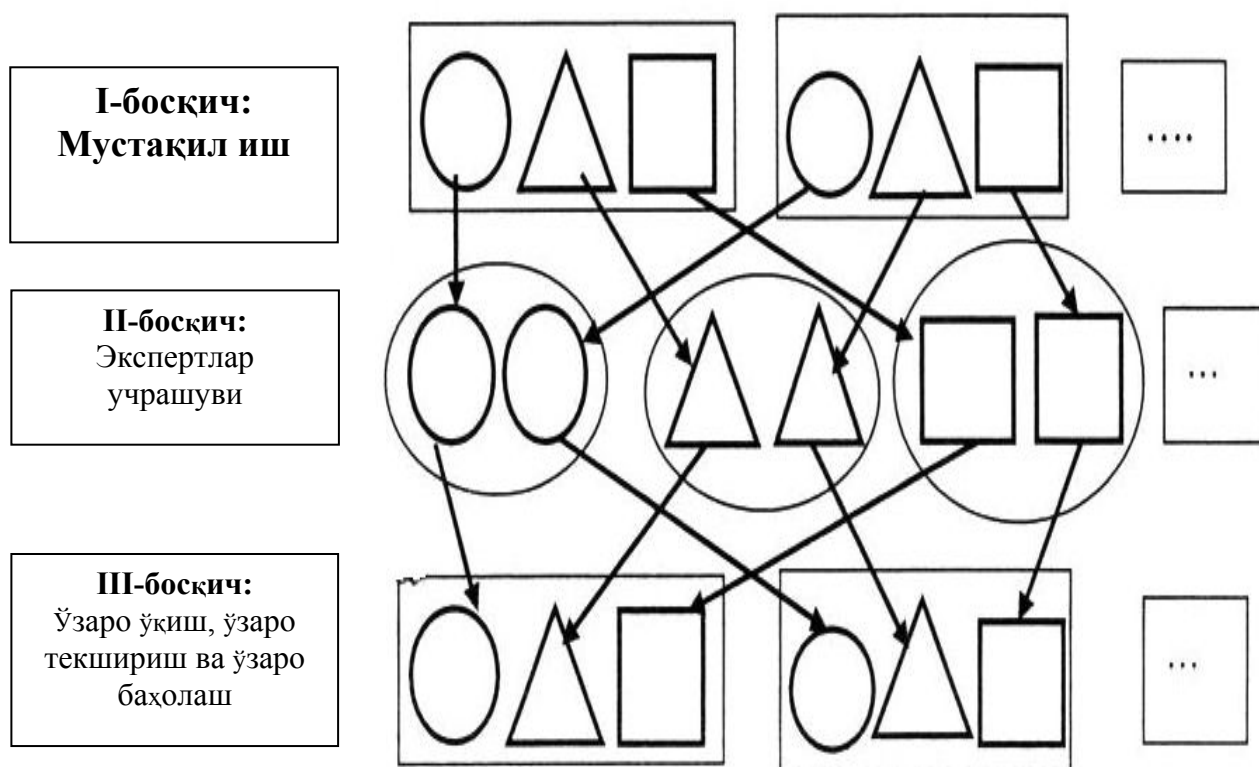
- *Муҳокамани бошлашдаш олдин муҳокама муаммоси, предметини аниқ шакллантириб олинг. Муҳокама этилаётган муаммони барчалар тушинишларига эришинг.*
- *Навбатми-навбат гапиринг. Гапирётганнинг нутқини бўлишни ёқотиши зарур. Агар кимдир гапир бошлаша, қолганлар жим бўлишлари зарур.*
- *Эътибор билан тингланг, гапирётганнинг фикрини тушинишга ҳаракат қилинг. Эътибор билан тинглаш кўрсаткичи –гапирётганнинг фикрини, позициясини ўз сўзлар билан қайта айтиши қобилияти.*
- *Гапирётганнинг ўз ҳурматига тегадиган, айниқса негатив йўналишидаги, баҳоли мулоҳазалар («ёмон», «ёмон эмас», «бемаънилик» ва бошқалар)ни олиб ташланг.*
- *Шаҳсий мулоқатга ўтманг. Гапирётганнинг ҳеч қандай ҳолатда шахсий фазилатларига («Сен нима бутунлай кармисан?») ўтмасдан фақат гапларини, танқид ёки муҳокама қилиши мумкин.*
- *Танқид асосли бўлиши зарур. «Бу бўлмайди» деган сўзларнинг ўрнига «Сен масалани нотўғри тушинибсан» денг, қўшимча қилишга ишланг. Эътиборни хатоларда эмас, балки таклифдаги ривожлантириши, қўшимча қилиши мумкин бўладиган оқилона фикрни топишга йўналтириши зарур.*
- *Ўтказилган таҳлилдан қандай хулосалар қилиши мумкин?*
- *Муҳокамага яқун ясанг ва музокара натижалари етарли даражада барча гуруҳ аъзолари фикрларини аниқ акс эттиришига ишонч ҳосил қилинг.*

### 3-босқич. Такдимот

- Гуруҳ аъзолари биргаликда бажарган иш натижаларини кўргазмали воситалар ёрдамида такдимот этадилар
- Бошқалар ушбу материал қисмини ўзлаштирганлигини аниқлаш мақсадида ўзаро текширув саволларини берадилар

Ўзаро ўқиш умумий базавий тамойилга асосланган: ўқув гуруҳи кичик гуруҳларга бўлинади. Ҳар бир кичик гуруҳ аъзоси ўрганилаётган мавзунинг маълум соҳаси бўйича эксперт сифатида бошқаларни ўқитади.

Ҳар бир гуруҳнинг мақсади барча иштирокчилари мавзунини тўла ҳажмда эгаллаб олишидан иборат.



### Ўзаро ўқишни ташкил этиш

«Арра» техникасидан фойдаланган ҳолда гуруҳларда ишни ташкил этиш жараёнининг тузилиши

1. Мураккаблиги ва ҳажми бўйича тенг қимматли қисмлар (манتيқий ёки мазмуний блоклар)га бўлинган ўқув материали устидан ишлаш учун 4-6 кишидан иборат бўлган *гуруҳлар тузилади*.

2. *Мустақил иш*: мустақил ўрганиш мақсадида ўқув топшириғи эксперт варағидаги саволларга мувофиқ тенг маромда гуруҳ аъзолари орасида тақсимланади.

Гуруҳнинг ҳар бир аъзоси эксперт варағидаги ўз саволига жавобни тайёрлаш учун ўқув материалдан керакли маълумотни топади.

3. «*Экспертлар*» *учрашуви* – ҳар хил гуруҳларда бир хил материални ўрганиётганлар эксперт сифатида учрашади ва маълумотлар билан алмашади. Улар ўз саволлари устида ишлашади, ўз дастлабки гуруҳлари аъзоларига қандай қилиб маълумотни энг самарали ифодалаш ва кўргазмали тақдим этишни биргаликда режалаштиради.

4. *Ўзаро ўқиш*: «экспертлар» ўз дастлабки гуруҳларига қайтиб келишади ва бошқаларни ўзлари билиб олган янгиликларга ўргатади: ҳар ким ўз топшириғининг қисми ҳақида маълумот беради – (бир аранинг тишларидек)эксперт варағидаги саволни очиб беради.

5. *Ўзаро текшириш ва ўзаро баҳолаш*: бутунлай мавзу бўйича бир бирига саволлар беришади ва янги ўқув материални ўзлаштириш даражасини баҳолашади, ёки ўқитувчи томонидан бутун мавзу бўйича тайёрланган тестларни бажаради.

## «БИРГАЛИКДА ЎҚИЙМИЗ» БИРГАЛИКДА ЎҚИШ ТЕХНИКАСИ

**Биргаликда ўқиш**: ўқув гуруҳи кичик гуруҳларга бўлинади. Ҳар бир кичик гуруҳ ўрганилаётган мавзунинг маълум бир соҳасида эксперт бўлади ва бошқаларни ўргатади.

Ҳар бир гуруҳнинг мақсади барча бошқа гуруҳлар иштирокчилари мавзу саволларини тўла ҳажмда эгаллаб олишидан иборат.

«Биргаликда ўқиймиз» техникасидан фойдаланган ҳолда гуруҳларда ишни ташкил этиш жараёнининг тузилиши

1. Билим даражасига қараб 3-5 кишидан иборат бўлган ҳар хил турдаги гуруҳлар тузилади.



2. Ҳар бир гуруҳга *битта* топшириқ берилади – умумий мавзунинг бир қисми, унинг устида бутун ўқув гуруҳи иш олиб боради ҳамда таянчлар – **эксперт варақлари** – тақдим этилади.



3. Ҳар бир гуруҳ ичида умумий топшириқ тақсимланади.



4. Ҳамма якка тартибдаги топшириқни бажаради.



5. Барча гуруҳ аъзоларининг мини-маърузаларини тинглайди. Умумий натижа (бутун эксперт варағи бўйича саволлар жавоби)ни шакллантиради ва уни тақдимотга тайёрлашади.



6. Спикер ёки гуруҳ барча аъзолари биргаликда бажарган иш натижаларини тақдимот этишади.



*Гуруҳнинг якуний баҳоси маъруза учун умумий баллни ва мустақил иш учун индивидуал балларни ўз ичига олади.*

### Эксперт варағи



*Матнни ўқишда асосланиш зарур бўладиган саволлардан иборат варақ. Саволлар ўқув материали устидан олиб бориладиган мустақил фаолиятни йўналтиради.*



*Одатда эксперт вараги 3 та саволдан иборат.*

*Биринчи иккита савол жавоблари бутун ўқув матни бўйича оз-оздан йиғилади.*

*Учинчи савол жавобларини тайёрлаш биринчи ва иккинчи савол жавоблари учун йиғилган материал асосида амалга оширилади. Бундан ташқари, ишланма, эхтимол, гуруҳдан ўз фикрини аниқлашни ёки масала моҳияти юзасидан қатор исботларни тузиб чиқишни талаб қилади.*

### **«ЎЙЛАНГ-ЖУФТЛИКДА ИШЛАНГ-ФИКР АЛМАШИНГ»**

Ушбу техника биргаликдаги фаолият бўлиб, талабаларни матн устида фикрлаш, ўз ғояларини шакллантириш ва уларни ҳамкорлар ёрдамида муайян шаклда ифодалашга йўналтиради.

#### **«Ўйланг-Жуфтликда ишланг-Фикр алмашинг» техникасидан фойдаланган ҳолда гуруҳларда ишни ташкил этиш жараёнининг тузилиши**

1. Ўқитувчи савол ва топшириқ беради: олдин ўйлаб чиқиш, сўнг қисқа жавоблар ёзиш тартибида.



2. Талабалар жуфтликларга бўлиниб, бири бири билан фикр алмашадилар ва иккала жавобни мужассам этган умумий жавобни ишлаб чиқишга ҳаракат қилади.



3. Ўқитувчи бир неча жуфтликларга ўттиз секунд давомида аудиторияга ўз ишининг қисқа якунини ифодалаб беришни таклиф қилади.



Қуйидаги ўқув топшириқларини бажариш учун 3 гуруҳга бўлининг:

1. Мустақил хоҳлаган шаклда «ҳамкорликдаги ўқиш», «ўзаро ўқиш», «биргаликда ўқиш» тушунчаларига, сизнинг фикрингиз бўйича, муносиб тавсиф ва белгиларни ёзинг.

2. Гуруҳда биргаликда ёзилганни муҳокама қилинг ва ушбу тушунчаларни бирга таққослаб таҳлил қилишга ҳаракат қилинг (график ташкил этувчиларидан фойдаланишингиз мумкин).

3. Сиз учун учта ўқиш техникасидан қайси бири маъқул? Ўз жавобингизни асослаб беринг.



Ушбу мавзу бўйича гуруҳ билимини акс этадиган кўرғазмали тақдимотни тайёрланг.

Бошқа гуруҳлар аъзоларининг билимини текшириш учун саволларни тайёрланг.



# МУАММОНИ ЖАМОАЛИ ТАРЗДА ҲАЛ ЭТИШ, УНИ ҲАЛ ЭТИШ БЎЙИЧА УСТУВОР ҒОЯЛАРНИ БАҲОЛАШ ҲАМДА ТАНЛАШ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ

## 6



- ❖ **Муаммони жамоали тарзда ҳал этишнинг усуллари ва воситалари**
  - Баҳс
  - Музокаралар
  - Ақлий ҳужум
  - График ташкил этувчилар
  
- ❖ **Муаммони ҳал этишнинг устувор фикрларни баҳолаш ва танлаш техникаси**
  - Балли баҳолаш техникаси
  - Кундалик техникаси
  - 6–6 техникаси
  - Пинборд
  - Дельфи

## МУАММОНИ ЖАМОАЛИ ТАРЗДА ҲАЛ ЭТИШ, УНИ ҲАЛ ЭТИШ БЎЙИЧА УСТУВОР ҒОЯНИ БАҲОЛАШ ВА ТАНЛАШ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ



Ушбу бобда сиз муаммоларни жамоали тарзда ҳал этишнинг қуйидаги усуллари ва воситалари: музокаралар, баҳслар, давра суҳбатлари, ақлий ҳужум; муаммоларни мақбул ҳал қилишни баҳолаш ва танлашнинг қуйидаги техникалари: Дельфи, Пинборд, балли баҳолаш техникаси билан танишасиз.

## МУАММОНИ ЖАМОАЛИ ТАРЗДА ҲАЛ ЭТИШНИНГ УСУЛЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ

### Баҳс

– Баҳс – ўз фикрини ифода этишни хоҳловчилар орасида бирон бир мунозарали масалани муҳокама қилиш, ҳақиқатни аниқлаш ва тўғри қарорни қабул қилиш



**Баҳс иштирокчисига эслатма:**

1. Баҳс муносабатларни ҳал этиш усули эмас балки муаммони ҳал этиш усулидир.
2. Бошқа иштирокчиларга ҳам сўз бериш учун узоқ вақт нутқ сўзлама.
3. Ҳар бир сўзни ўйлаб, тўғри ифода қил, ҳиссиётларингни назорат қил, чунки сенинг ақлий фикрларинг ўз мақсадига етиши керак.
4. Оппонент нуқтаи назарини тушунишга ҳаракат қил, уни ҳурмат қил.
5. Оппонент фикрини бузмасдан эътирозларингни аниқ билдир.
6. Фақат баҳс мавзуси бўйича фикр билдир, кўп ўқиганлигинг ва умумий билимдонлигингни рўқач қилма.
7. Кимгадир ёқишни кўзлаб ҳушомад қилишингга ва ўз нутқинг билан ранжитишга қарши курашгин.

## Анжуман-баҳснинг роллари

**Олиб борувчи** - ўргатувчи барча ваколатларига эга – баҳс боришини бошқаради, исботлар ва рад этишларнинг далилигини, тушунча ва атамаларни фойдаланишининг аниқлигини, мулоқат хушмуомалалигини кузатади ва бошқалар.

**Оппонент** – тадқиқотчилар муҳотида қабул қилинган оппонентлик жараёнини амалга оширади. У нафақат нутқ сўзловчининг асосий нуқтаи назарини ифодалашни балки уни тушиниши орқали унинг хатоларини топиши ва ҳал этишнинг ўз вариантини тақдим этиши зарур.

**Мантиқчи** – нутқ сўзловчи ва оппонент фикларидаги қарама-қаршилиқларни ва мантиқий хатоларни аниқлайди, тушунчалар тавсифини аниқлайди, далиллар ва рад этишлар боришини, ва фаразни олдинга суриш ҳаққонийлигини таҳлил қилади ва бошқалар.

**Психолог** – маҳсулли мулоқатни ташкил этиш учун жавоб беради, биргалик ҳаракатлар келишишлигига эришади, баҳс можарога айланишига йўл қўймайди.

**Эксперт** – бутун баҳс маҳсулдорлигини баҳолайди, олдинга сурилган фаразлар ва таклифлар, ҳулосалар ҳаққонийлигини баҳолайди, баҳснинг аниқ бир иштирокчиларининг хиссаси тўғрисида фикр билдиради ва бошқалар.

## Музокаралар

|| – Музокаралар – эшитиш аниқ ташкил этилган икки томон фикрлари алмашинуви.

□ «Ерга мулкчилик: ҳозирги ҳолати ва келажаги» мавзусида музокаралар ўтказинг.

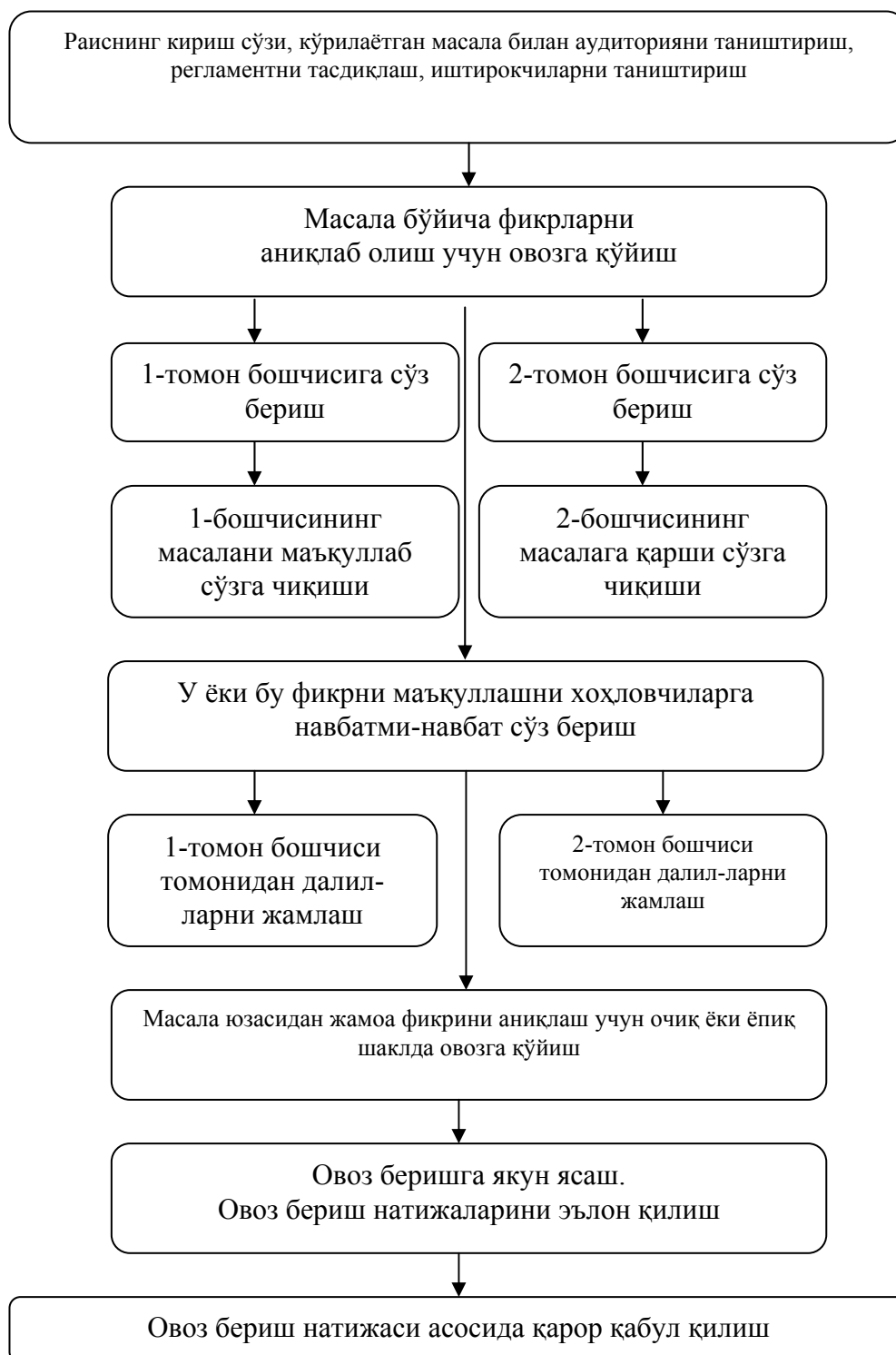
Иккита гуруҳга бўлининглар: ерни хусусийлаштириш тарафдорлари ва қаршилари. Ҳар бир гуруҳда бошчини сайлаб олинглар.

Ўйлаб кўринг, музокаралар иштирокчилари қандай тузилма ва ташкилотларни намоён этишлари мумкин? Шунга мувофиқ ролларни ўйлаб чиқинг ва уларни тақсимланг.

Музокараларни бошқарадиган раисни сайланг.

Музокараларни ўтказишда қуйида келтирилган «Музокараларни ўтказиш жараёнининг тузилиши» схемасига асосланинг.

## Музокараларни ўтказиш жараёнининг тузилиши



? Сизнинг фикрингиз бўйича музокаралар ва баҳс ўртасидаги фарқ нимадан иборат?

## «Ақлий хужум»

- **Ақлий хужум (брейнсторминг – миялар бұрони)** – амалий ёки илмий муаммоларни ҳал этиш фикрларни жамоали генерация қилиш усули.

Ақлий хужум вақтида иштирокчилар мураккаб муаммони биргаликда ҳал этишга интилишади: уларни ҳал этиш бўйича ўз фикрларини билдиради (генерация қилади) ва бу фикрлар танқид қилинмасдан улар орасидан энг мувофиқи, самаралиси, мақбули ва шу каби фикрлар танлаб олиниб, муҳокама қилинади ва ривожлантирилади, ушбу фикрларни асослаш ва рад этиш имкониятлари баҳоланади.

Ақлий хужумнинг асосий вазифаси – ўқув-ўрганиш фаолиятини фаоллаштириш, муаммони мустақил тушуниш ва ҳал этишга мотивлаштиришни ривожлантириш, мулоқат маданияти, коммуникатив кўникмаларни шакллантириш, фикрлаш инерциясидан қутилиш ва ижодий масалани ҳал этишда фикрлашнинг оддий боришини енгиш.

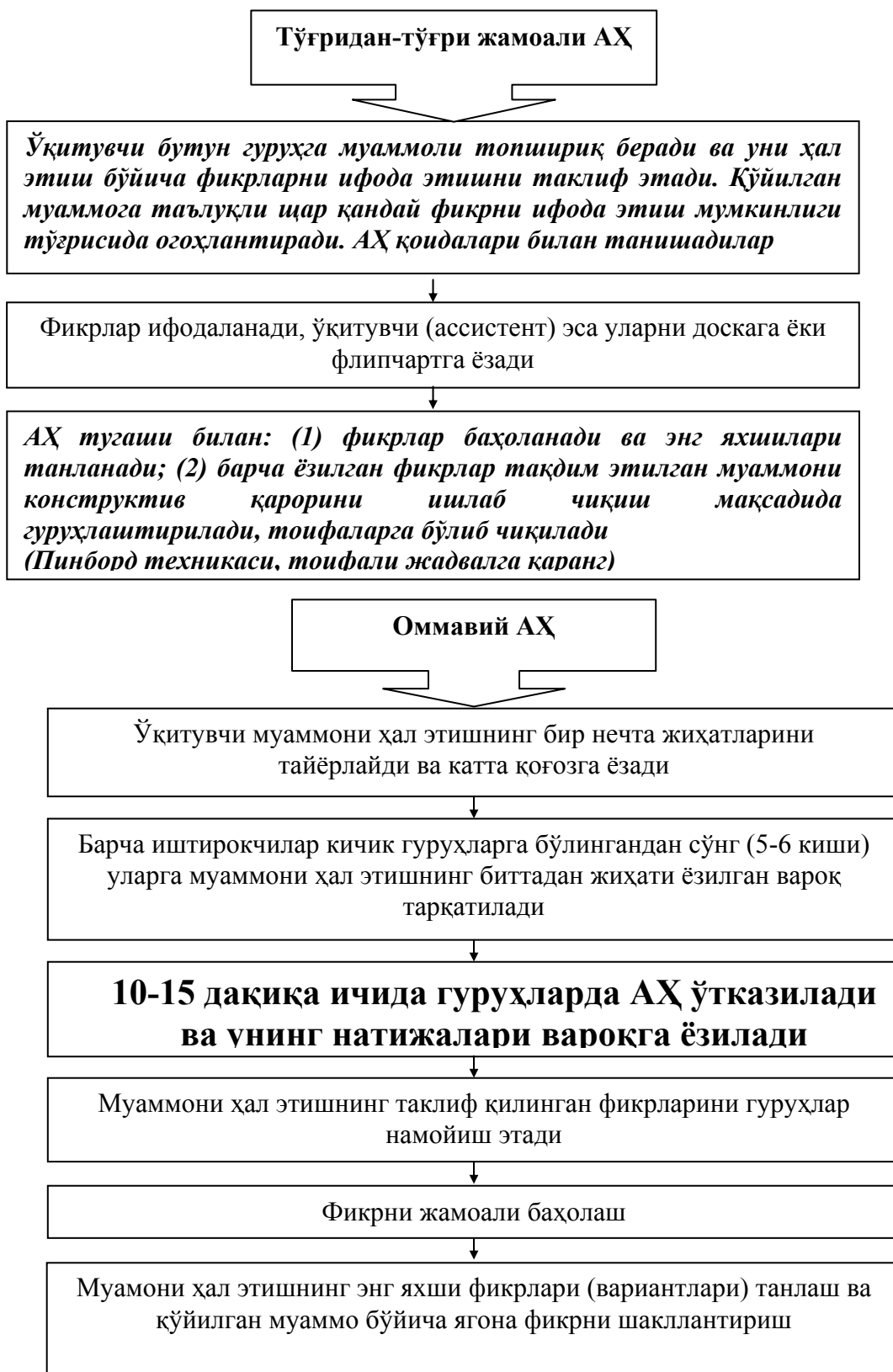
- **Тўғридан-тўғри жамоали ақлий хужум** – иложи борича кўпроқ фикрлар йиғилишини таъминлайди. Бутун ўқув гуруҳи (25дан ортиқ бўлмаган) битта муаммони ҳал этади.
- **Оммавий ақлий хужум** – микрогуруҳларга бўлинган катта аудиторияда (60 кишигача) фикрлар генерацияси самарадорлигини кескин ошириш имконини беради.
- Ҳар бир гуруҳ ичида умумий муаммонинг бир жихати ҳал этилади.



### Ақлий хужум қоидалари:

- *Ҳеч қандай ўзаро баҳолаш ва танқидга йўл қўйилмайди!*  
*Таклиф этилаётган фикрларни баҳолашга шошилма, агарда улар гаройиб бўлса ҳам – барча нарса мумкин.*  
**Танқид қилма – барча фикрлар тенг қадрли.**  
**Сўзловчини тўхтатма!**  
**Танбеҳ берма!**
- **Мақсад бу микдор!**  
*Фикрлар қанчалик кўп билдирилса, шунча яхши: янги ва қадрли фикр пайдо бўлиш эҳтимоли ортади.*  
**Агар фикрлар қайтарилса ҳафа бўлма ва аччиқланма.**
- **Тасаввуринингга эрк бер!**  
**Пайдо бўлаётган фикрлардан ўзингни тўхтатма, агар сенингча улар қабул қилинган чизмаларга мос келмаса ҳам.**  
**Муаммо ҳаммага маълум усуллар орқали ечилиши мумкин деб ўйлама.**

## Ақлий ҳужумни ташкил этиш жараёнининг тузилиши



□ Ўйлаб кўринг ва талабалар 100 фоиз ўқув машғулотларига қатнашиш муаммосини ҳал қилиш усуллари таклиф қилинг.

Қоидаларига асосланиб, ақлий ҳужум, сўнг таклиф этилган фикрларнинг тоифали шарҳини ўтказинг,

### График ташкил этувчилар – муаммони ҳал қилиш усули

#### График ташкил этувчилар ёрдамида муаммони ҳал этиш жараёнининг тузилиши

1. Савол кўринишида муаммони ифодалаш  
↓
2. Муаммо сабабини қидириш → «Нимага?»  
↓
3. Балиқ муаммоси майдонини аниқлаш → «Скелет»  
↓
4. Муаммони ҳал этиш ёндашишларини белгилаш → «Қандай?»  
↓
5. Муаммони ҳал қилиш усуллари шакллантириш «Пирамида» ёки «Нилуфар гули» → «Каскад»



Ўйлаб кўринг, қандай қилиб талабалар 100 фоиз ўқув машғулотларига қатнашиш муаммосини ҳал қилиш мумкин?

Бунинг учун график ташкил этувчилар техникасидан фойдаланинг.

#### МУАММОНИ ҲАЛ ЭТИШНИНГ УСТУВОР ҒОЯНИ БАҲОЛАШ ВА ТАНЛАШ ТЕХНИКАСИ *Балли баҳолаш ва устувор фикрни танлаш техникаси*

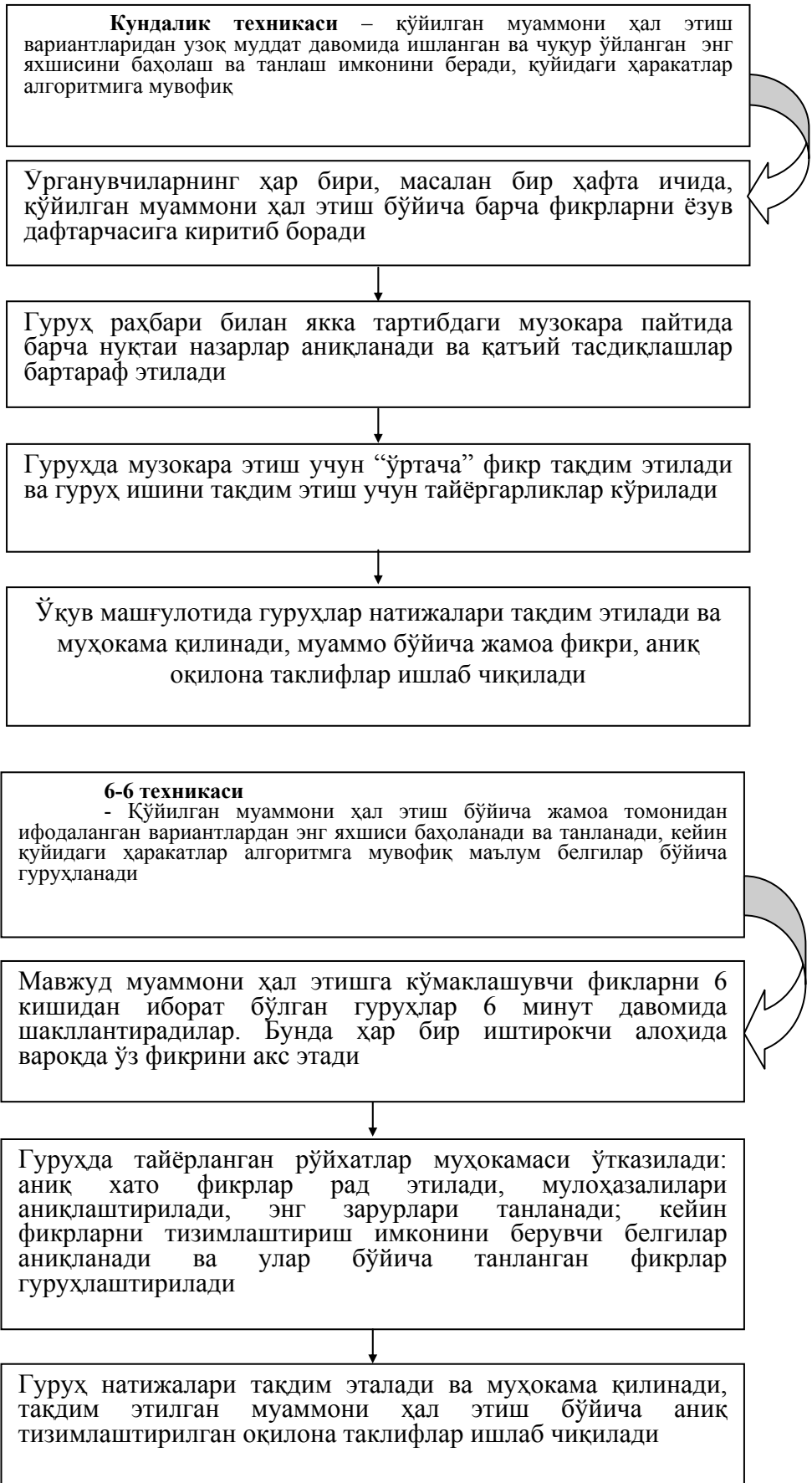
1. Ҳар бир иштирокчи 5 балл олади. У уларнинг ҳаммасини бирданига битта фикрга бериши ёки иккига (2:3, 1:4 ва бошқ.) ёки учга (2:1:2 ва бошқ.) ва шу каби бўлиши мумкин.  
Ўз фикринг баҳоланмайди!

2. Ҳар бир фикр бўйича баллар қўшилади

3. Барча фикрлар битта узун вароқга ёзилади. Агарда фикр қайтарилса ёзилгани ёнида белги қўйилади

4. Фикрлар пасайиб борувчи баллар бўйича тақсимланади (масалан, 10 дан 1 гача). Энг кўп балл тўплаган фикр ютуб чиқади. Мунозарали ўлатларда овозга қўйилади

5. Иштирокчиларнинг танланган устувор фикри жамоа фикри шаклида ифодаланади





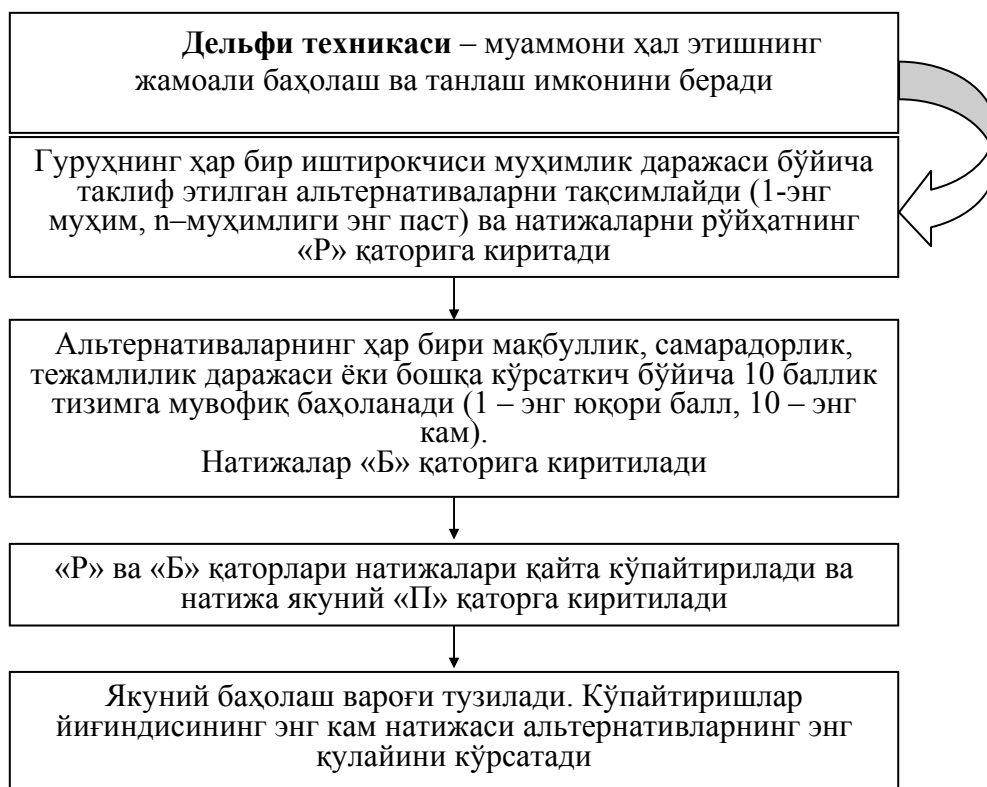
**Пинборд** техникаси (инглиз тилидаги *pin* – ёпиштирмоқ, *board* – доска) – муаммони ҳал этиш бўйича ғояларни тизимлаштириш ва гуруҳлаштириш ва ягона нуқтаи назарни ишлаб чиқиш имконини беради

Уқитувчи тақдим этилган муаммони ҳал этиш бўйича талабаларга ўз нуқтаи назарини ифодалашни таклиф этади. Ақлий ҳужум бошланишини рағбатлантиради

Энг мақбул, самарали ғоялар тақдим этилади, муҳокама қилинади, баҳоланади, танланади ва улар варақда хулоса кўринишида (2 сўздан ортиқ бўлмаган) ёзилади ва доскага ёпиштирилади

Уқитувчи томонидан тайёрланган ассистентлар доскага чиқади ва бошқалар билан маслаҳатлашиб:

- Аниқ хато ва такрорланувчи ғояларни олиб ташлайдилар
- Музокарали ғояларни аниқлайдилар
- Ғояларни тизимлаштириш мумкин бўлган белгиларни аниқлайдилар
- Ушбу белгилар бўйича барча ғоялар гуруҳлаштирилади (карточкаларда, варақларда)
- Чизиқлар ва бошқа белгилар билан уларнинг мутаносиблигини кўрсатадилар: ягона жамоали ёки карама-қарши нуқтаи назар ишлаб чиқилади



### Альтернатив ғояларни баҳолашнинг жамлама варағи (намуна)

И	Альтернатив ғоялар											
	1			2			3			n		
	Д	Б	К	Д	Б	К	Д	Б	К	Д	Б	К
а	1	2	2	3	4	12						
б	2	2	4	3	6	18						
в	4	6	24	1	2	2						
п												
<b>ЖАМИ</b>			30			32						

Бунда: – муҳокама иштирокчилари фамилияси;

Д – даражали баҳо (1-чи ўриндан – энг муҳим таклиф, n охириги ўрингача – муҳимлиги кам, иккиламчи таклиф);

Б – альтернативларни баҳолаш, балларда (1 – юқори балл, 10 – энг кам балл);

К – Д \* Б кўпайтириш.



Қуйидаги ўқув топшириғини бажариш учун 5 та гуруҳ ташкил этинглар:

1. Мустақил хоҳлаган шаклда ўз фикрингиз бўйича муаммони ҳал қилишнинг устувор ғоясини баҳолаш ва танлаш техникалардан бирига (сизнинг гуруҳингиз рақамига мувофиқ) муносиб тавсиф ва белгиларни ёзинг:

(1) Балли баҳолаш техникаси

(2) Кундалик техникаси

(3) 6–6 техникаси

(4) Пинборд

(5) Дельфи

2. Гуруҳда бирлашиб ёзилганни муҳокама қилинг ва ушбу техникани аниқ бир мисолда амалий қўлланилишини тушунтириб беринг.

3. Сиз бешта техникалардан қайси бирини маъқул деб топасиз? Ўз жавобингизни асослаб беринг.

4. Ушбу мавзу бўйича гуруҳ билимини акс этадиган кўргазмали тақдимотни расмийлаштиринг.

5. Ушбу мавзу бўйича бошқа гуруҳлар аъзоларининг билимини текшириш учун саволларни тайёрланг.

# АМАЛИЙ ВАЗИЯТЛАРНИ ҲАЛ ЭТИШ УСЛУБЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ: КЕЙС-СТАДИ

7



- ❖ **Ўқув амалий вазият: тушунчаси ва мақсади**
- ❖ **Амалий вазиятни таҳлил қилиш ва ҳал этишнинг йўлланма кўрсатувчи чизмаси**
- ❖ **Амалий вазиятнинг босқичма-босқич таҳлил қилиш ва ечиш йўриқномаси**
- ❖ **Амалий вазиятни таҳлил қилиш қоидалари**

## АМАЛИЙ ВАЗИЯТЛАРНИ ҲАЛ ЭТИШ УСЛУБЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ: КЕЙС-СТАДИ

✓ *Мазкур боб амалий ҳолатларни ечиш услублари ва воситаларига бағишланган. Сиз янги тушунча билан танишасиз: кейс-стади, кейс тузилмаси, амалий вазиятни таҳлил қилиш ва ечишга мўлжалланган чизма.*

### Ўқув амалий вазият: тушунчаси ва мақсади

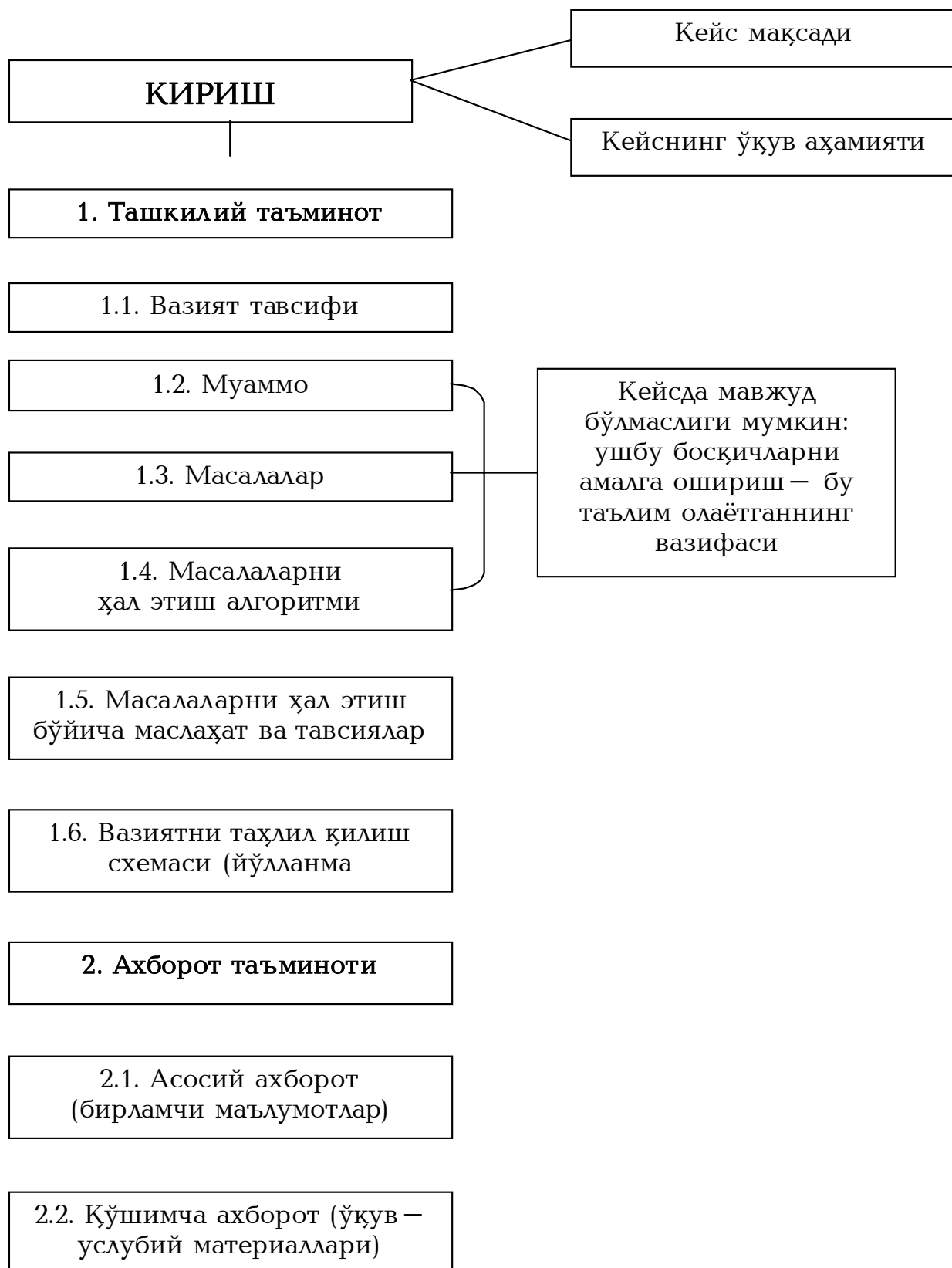
- **Ўқув вазият – кейс-стади** (ингл. case – йиғма, аниқ, амалий ҳолат, stadi-ўқув) – ўқув услуби бўлиб, у ташкилот, шахслар гуруҳи ёки алоҳида шахслар ҳаётдан олинган реал вазият
- ёки талабаларни муаммони аниқлаш ва уни мақсадга мувофиқ ечиш вариантларини қидиришга йўналтирувчи, ташкилий ҳаётда вужудга келадиган муаммоларни акс эттирувчи ясама (сунъий) вазиятга асосланган.

Кейсда тавсифланган аниқ вазият ўрганишни воқеликка боғлаб қўяди: сизга муаммони ҳал этиш бўйича вазиятни таҳлил қилиш, таҳминларни шакллантириш, муаммоларни аниқлаш, қўшимча маълумотни йиғиш, таҳминларни аниқлаштириш ва аниқ қадамларни лойиҳалаштириш имконини беради.

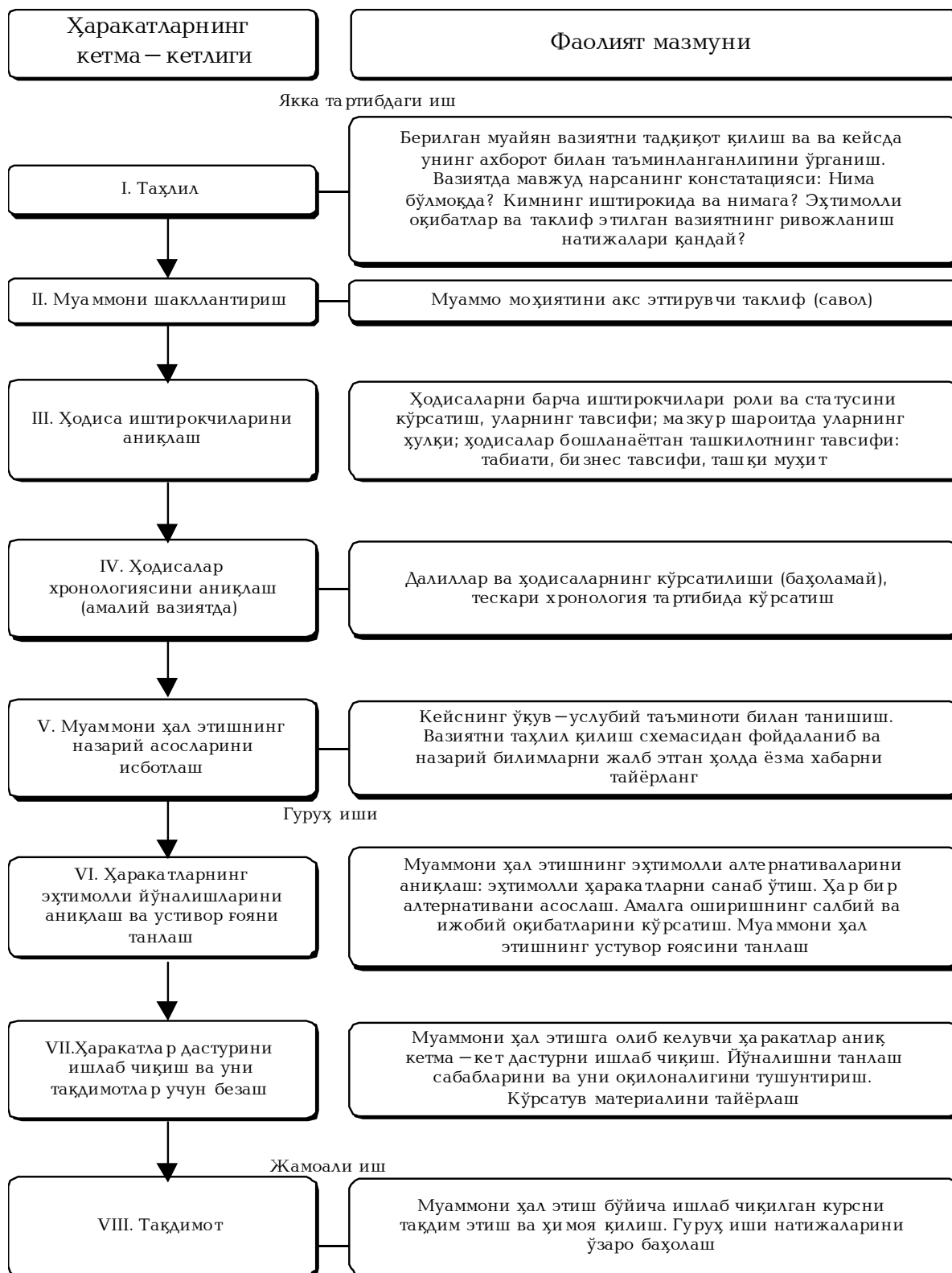
Ўқув услуби сифатида қуйидагиларни таъминлайди:

- ўрганилган ўқув мавзу, курси бўйича (назарий таълимдан сўнг) билимларни мустаҳкамлашни;
- муаммоларни таҳлил қилиш ва қарорларни яқка тартибда ва гуруҳли қабул қилиш кўникмаларини эгаллашни;
- ижодий ва ўрганиш қобилиятлар, мантиқий фикрлаш, нутқ ва муҳит шароитларига мослашиш қобилиятларини ривожлантиришни;
- янгиликка, қарорларни мустақил қабул қилишга тайёргарликни;
- масъулдорлик, мустақиллик, коммуникативлик ва эмпатия, рефлексиянинг шаклланишини; ўқув маълумотларини ўзлаштириш сифатини ўз текширишини (ўқув дастури якунида).

## Кейс таркибий тузилмаси



## Амалий вазиятни таҳлил қилиш ва ҳал этишнинг йўлланма кўрсатувчи чизмаси



## Амалий вазиятни босқичма-босқич таҳлил қилиш ва ҳал этиш йўриқномаси

Босқичлар	Тавсиялар
1. Кейс ва унинг ахборот таъминоти билан танишиш	Аввало кейс билан танишинг: кейсда мавжуд вазият мақсадлари, қоидалари ва таҳлилини баҳолаш мезонлари, кейс тўғрисида ва ундаги ахборот ҳақида тўлиқ тасаввурга эга бўлиш учун унинг мавжуд ахборот таъминоти билан. Ўқиш пайтида вазиятни таҳлил қилишга шошилманг
2. Вазият билан танишиш	Маълумотларни яна бир бор диққат билан ўқиб чиқинг. Сиз учун муҳим бўлган сатрларни белгиланг. Вазият тавсифида берилган далилларни санаб ўтинг ва қайсиси маълум ва қайсиси аниқлаштирилиши лозимлигини аниқланг
3. Асосий муаммо ва кичик муаммоларни аниқлаш	Вазиятни тавсифлашга ҳаракат қилинг. Моҳиятини ва икки даражалиларни аниқланг. Асосий муаммо нимадан иборат? Тақдим этилган вазиятда яна қандай муаммоларни кўрсатишингиз мумкин? Хулосаларни шакллантиринг – асосий муаммо ва унга бўйсинувчи кичик муаммоларни
4. Муаммо таҳлили	Ушбу муаммога алоқадар барча далилларни белгилаб қўйинг (вазиятдаги ҳаммаси унга тўғридан-тўғри боғлиқ эмас). Саволга жавоб беринг: Уни мазкур шароитда ечиш мумкинми? Муаммо қай даражада ҳал этилиши мумкинлигини аниқланг
5. Кўриб чиқиладиган вазиятнинг кучли ва ожиз томонлари таҳлили	SWOT-таҳлил ўтказинг
6. Альтернатив қарорларни шакллантириш	Мазкур ҳолатда қабул қилиниши мумкин бўлган муаммонинг барча ечимларини ёзинг. Аниқланган муаммони ечишда қандай ахлоқий, ҳуқуқий ва маънавий қийинчиликлар пайдо бўлади? <i>Альтернативларни шакллантириш, таҳлил қилиш ва танлашда ўтилган ўқув материалларни иложи борича кенг қўллаш зарур</i>
Таклиф этилган альтернативаларни баҳолаш ва таҳлил қилиш ва танлаш	Дельфи ёки Пинборд ёки бошқа усуллардан фойдаланинг
Амалий вазиятларни кўриб чиқиш яқунлари бўйича қарорларни тайёрлаш	Қарорингизни амалга ошириш бўйича амалий чора-тадбирлар рўйхатини ишлаб чиқинг. Диққат: <i>кўпгина оҳирги қарорлар уларни амалда қўллаш мумкин эмаслиги учун муваффақиятсиздир</i>
Тақдимотни тайёрлаш	Иш натижалари ёзма равишда тақдим этилиши мумкин (агар ечим шахсий бўлса) ёки оғзаки равишда команда номидан бўлса (ишлашнинг гуруҳли шакли қўлланилганда) (гуруҳ иштирокчилари ўртасида вазифаларни тақсимлаб плакатларни тайёрлаш)
Ўтказилган таҳлиллар натижалари тақдимоти	Тақдимот қодиларидан фойдаланинг, унинг “сирларини” унутманг
Ўқитувчи иштирокида чиқишларни муҳокама қилиш ва ўтказилган таҳлилга яқун ясаш	



Кейсда вазият тавсифи ва ахборот таъминоти **хар хил ҳажмда** бўлиши мумкин (бир варақдан бир нечта юз варақгача); таҳлил учун таклиф этиладиган вазиятлар тавсифида **деталлаштириш даражаси** ҳам турлича бўлиши мумкин; ахборот **кўплиги даражаси** ҳам ўзгариши мумкин – таҳлилга алоқаси бўлмаган маълумотлар ҳам бўлиши мумкин.



### **Амалий вазиятни таҳлил қилиш қоидалари**

- Таклиф этилаётган ахборотларни кўриб чиқишда адашманг улар орасидан энг зарурини белгиланг.
- Вазиятни тор истиқболда кўриб чиқманг: муаммо бирданига кичиклашиб ёки умуман ғойиб бўлиши мумкин.
- Ҳаракатлар режасини вазиятнинг таҳлили тугаллангандан ва муаммо аниқлагандан сўнг шакллантиринг.

# ЛОЙИҲАЛАШТИРИШ ФАОЛИЯТИ УСЛУБЛАРИ ВА ВОСИТАЛАРИ

## 8



- ❖ **Ўқув фаолиятининг лойиҳалаштириш усули: тушунчаси, долзарблиги ва усул вазифалари**
- ❖ **Ўқув лойиҳалари турлари**
  - ❖ Тадқиқот лойиҳаси
  - ❖ Танишув-тахминий лойиҳа
  - ❖ Амалий мўлжалланган лойиҳа
- ❖ **Ўқув лойиҳасини лойиҳалаштириш, ишлаб чиқиш, тақдим этиш ва баҳолаш жараёни**
- ❖ **Ўқув лойиҳасини босқичма-босқич бажариш йўриқномаси**
- ❖ **Ўқув лойиҳасини баҳолаш**
- ❖ **«MS PowerPoint»да ўқув лойиҳаси тақдимотини тайёрлаш бўйича йўриқнома**

## Лойиҳалаштириш фаолияти услуглари ва воситалари



*Ушбу боб олий таълим муассасаларида лойиҳалаштириш фаолиятининг услублари ва воситаларига бағишланган бўлиб, қуйидаги бўлимлардан иборат:*

- *ўқув фаолиятининг мазкур услуби тушунчалари ва долзарблиги*
- *лойиҳаларнинг турлари ва турланиш белгилари*
- *MS PowerPoint да бажарилган лойиҳаларини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари*

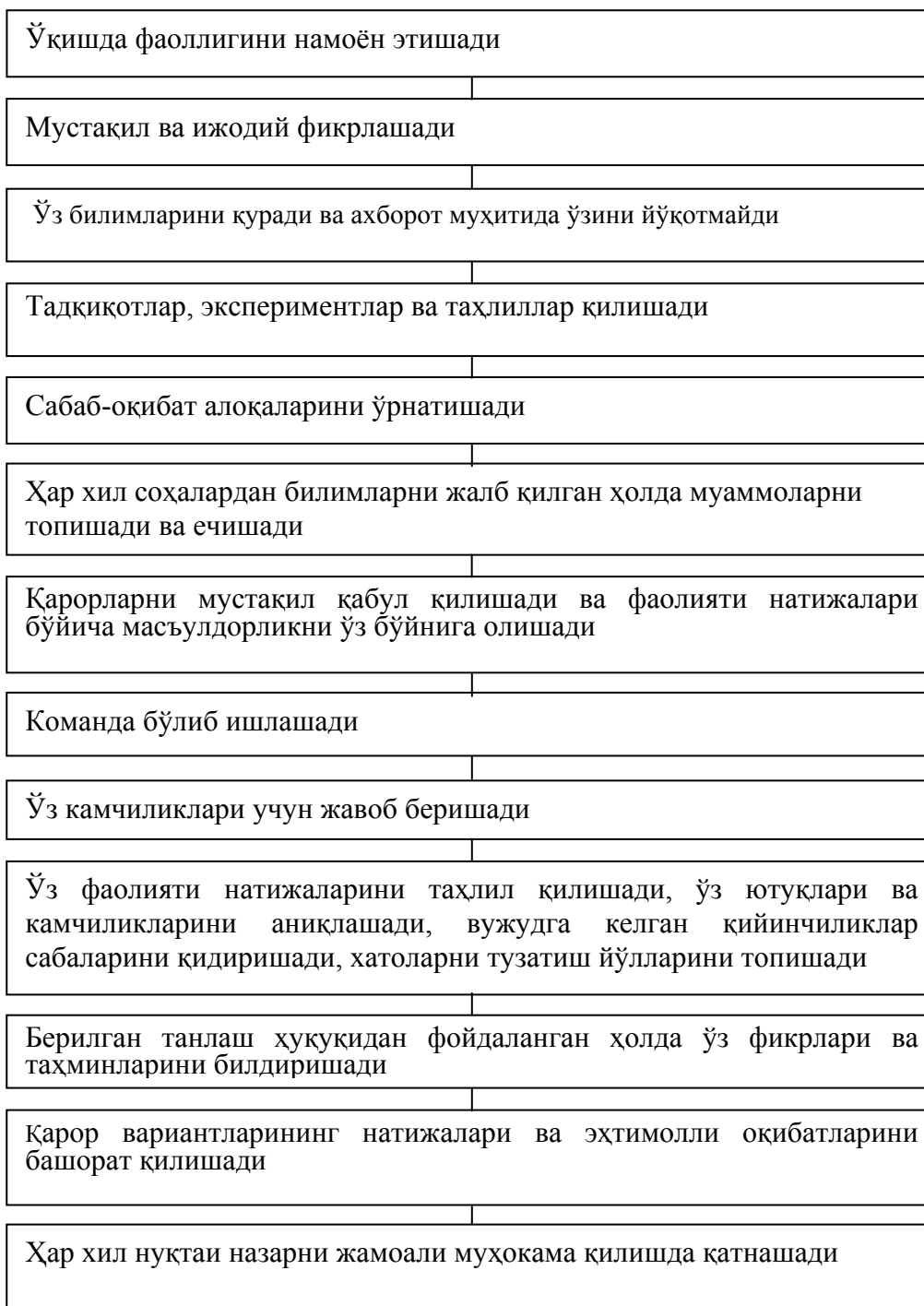
### **Ўқув фаолиятининг лойиҳалаштириш усули: тушунчалар, долзарблиги ва усул вазифалари**

- **Лойиҳалаштириш фаолияти** шундан иборатки, унда талабалар: Якка тартибда ёки гуруҳлар бўйича маълум вақтда (битта дарсдан 2-3 ойгача) берилган мавзуда ўқув, тадқиқот, конструкторлик ёки бошқа ишни бажарадилар.
- **Уларнинг вазифаси** – янги маҳсул олиш, илмий, иқтисодий ёки бошқа муаммони маълум вақтда ечиш.
- **Лойиҳалаштириш усули** – таълимнинг ҳар бир босқичида назария ва амалиёт ўртасидаги алоқаларни, академик билимлар ва прагматик маҳоратлар бирлашишини таъминловчи ўқув фаолиятидир.

Лойиҳани яратишда биттадан учтагача ўқувчи қатнашиши мумкин.

## Ўқув фаолиятини лойиҳалаштириш усулининг вазифалари

### Статья III. Лойиҳалаштириш усулининг режалаштирилаётган ўқув натижалари



**Бунинг барчасига ўрганишингиз зарур!**

## ЎҚУВ ЛОЙИҲАЛАРИ ТУРЛАРИ



**Тадқиқот лойиҳаси: тавсифий  
хусусиятлар, амалга ошириш технологияси**



**Танишув-таҳминий (маълумотли) лойиҳа:  
тавсифий хусусиятлар, амалга ошириш технологияси**

Лойиҳаларнинг ушбу тури бошидан маълум бир объект ёки ҳодиса тўғрисидаги маълумотларни тўплашга йўналтирилган; лойиҳа иштирокчиларини ушбу маълумотлар, унинг таҳлили ва далилларни умумлаштириш билан таништириш кўзда тутилган. Бундай лойиҳалар тадқиқот лойиҳаларига интеграциялашади ва уларнинг органик қисми, модули бўлиб қолади

**Танишув-таҳминий  
(маълумотли) лойиҳа**

*I. Тайёрлов босқичи*

- 1.1. Лойиҳа мақсади ва унинг долзарблилигини аниқлаш
- 1.2. Тадқиқот вазифаларини белгилаш
- 1.3. Маълумотлар манбаларини аниқлаш
- 1.4. Маълумотларни тўплаш усулларини танлаш
- 1.5. Маълумотларга ишлов бериш усулларини танлаш

*II. Бажарув босқичи*

- 2.1. Маълумотларни тўплаш. Манбалар: махсус адабиётлар, оммавий ахборот воситалари, маълумотлар базалари, шу ҳисобда электрон ва бошқалар; Усуллар: интервью, саволнома ва бошқалар
- 2.2. «Ақлий ҳужум»ни ўтказиш
- 2.3. Маълумотларга ишлов бериш: таҳлил, умумлаштириш, маълум далиллар билан қиёслаш, асосланган хулосалар
- 2.3. Натижаларни расмийлаштириш (мақола, реферат, нутқ, видео ва бошқалар)
- 2.4. Ўзини баҳолаш

*III. Натижа босқичи*

- 3.1. Тақдимот (нашр) ва олинган натижалар муҳокамаси
- 3.2. Лойиҳани ташқи (эксперт) баҳолаш

**Амалий-мўлжалланган (амалий) лойиҳа:  
тавсифий хусусиятлари, амалга ошириш технологияси**

Ушбу лойиҳалар унинг иштирокчилари фаолияти натижалари бошланишидан аниқ белгиланганлиги билан ажралиб туради. Натижалар куйидагилар бўлиши мумкин: ҳаракатлар дастури; тавсиялар; маълумотнома материаллари; қандайдир ҳодисани (масалан, иқтисодий) далилли тушунтиришлар; қандайдир маҳсулот (буюм) лойиҳаси ва маҳсулот (буюм)нинг ўзи ва бошқалар

**Амалий-мўлжалланган**

*I. Тайёрлов босқичи*

- 1.1. Муаммони қидириш
- 1.2. Лойиҳалаштириш фаолияти натижаларига бўлган муайян эҳтиёжни аниқлаш
- 1.3. Мақсадни белгилаш: аниқ вазифаларни белгилаш ва уларнинг натижаларини шакллантириш
- 1.4. Мазкур маҳсулотни тайёрлашда асосий ўлчам ва чекловларни ўрнатиш
- 1.5. Анъана, тарих, тайёрлаш тенденцияларини аниқлаш
- 1.6. Материал, восита ва жиҳозларни танлаш
- 1.7. Ишлаб чиқариш технологиясини ишлаб чиқиш
- 1.8. Иқтисодий ва экологик асослаш

*II. Бажарув босқичи*

- 2.1. Технология операцияларини бажариш

*III. Натижа босқичи*

- 3.1. Тўғрилаш
- 3.2. Назорат, синаш
- 3.3. Реклама
- 3.4. Иш натижаларини безаш
- 3.5. Ўзини-ўзи баҳолаш
- 3.6. Лойиҳа тақдимоти ва ҳимояси
- 3.7. Ташқи баҳолаш



# ЎҚУВ ЛОЙИХАСИНИ ЛОЙИХАЛАШТИРИШ, ИШЛАБ ЧИҚИШ, ТАҚДИМОТ ЭТИШ ВА БАҲОЛАШ ЖАРАЁНИ

## Лойиҳа фаолиятини босқичма-босқич бажариш йўриқномаси

### Тайёрлов босқичи

1.1. Сизнинг фикрингизча долзарб бўлган лойиҳа иши мавзусини танланг

1.2. Танланган мавзунинг долзарблилигини асосланг (бир вароқдан ортиқ эмас)

1.3. Сиз ҳал қилмоқчи бўлган муаммони ифодаланг (5-10 сўз билан)

1.4. Лойиҳангизнинг мақсадини аниқланг: у нима учун тузилган, якуний маҳсул қандай бўлади – ҳисобот, бизнес-режа, кейс ва бошқалар ва кимга йўналтирилган (1-3 гап билан)

1.5. Лойиҳангиз бўйича маълумотлар билан танишинг. Маълумот манбалари: нашрлар, фуқаролар интервьюси, Интернет (Реферат 5-10 вароқда)

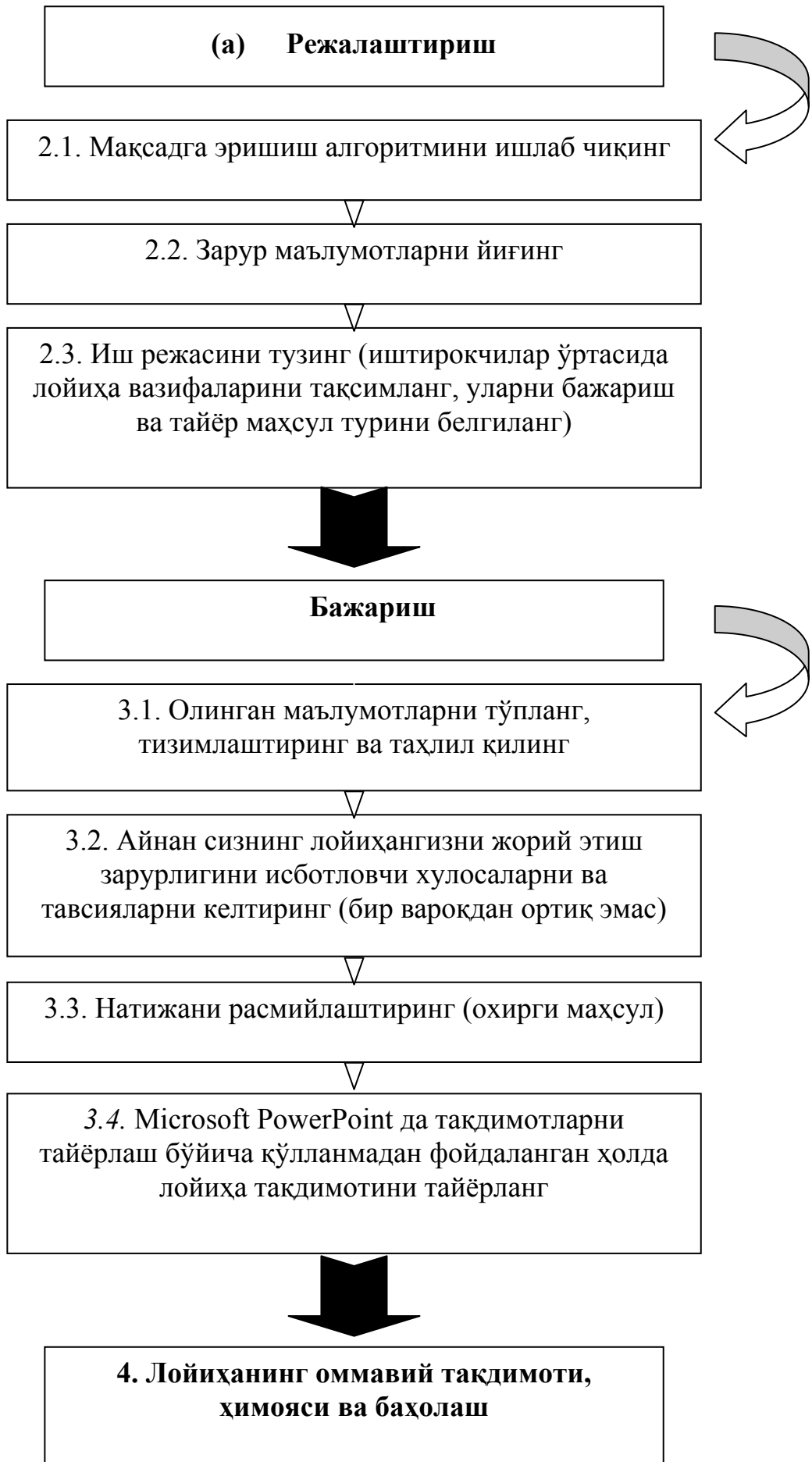
1.6. Лойиҳадаги муаммо ҳозирда қандай ҳал этилаётганлиги, мавжуд ҳал этиш усуллариининг камчилик ва афзалликлари тўғрисида қисқача тушунтириш беринг (бир вароқдан кўп эмас)

1.7. Лойиҳани қандай ҳал қилишингиз ва мавжуд ҳал этиш усулларига нисбатан сизнинг лойиҳангизнинг камчилик ва афзалликлари тўғрисида қисқача тушунтириш беринг (5-7 гап)

1.8. Вазифаларни аниқланг

1.9. Уларни амалга ошириш услублари ва воситаларини танланг







### Тақдимот қоидалари:

- Тақдимот ўзини ўзи тақдимот қилишдан-лойиҳа ижрочиларини таништиришдан бошланади: «Мен, ... ».
- Нутқ сўзловчилар регламентга риоя қилишади. Тақдимотнинг умумий давомийлиги энг ками 7-10 дақиқа ва узоғи билан 25 дақиқа.
- Тақдимот давомида гуруҳ аъзолари ўртасида вазифаларнинг аниқ тақсимоти ва ҳаракатларнинг келишилганлиги бўлиши керак.
- Маълумотлар график кўринишида ва изоҳланган бўлиши керак (чизмалар, жадваллар, графиклар ва бошқалар).
- Тақдимот давомида беадаб ибораларни қўллаш тақиқланади.

### Лойиҳани баҳолаш

Гуруҳ жавоби битта умумий баҳоланади ёки талабалар томонидан бажарилган лойиҳанинг алоҳида қисмлари баҳоланади.

### Ўқув лойиҳасининг кўрсаткичлари ва мезонлари

№	Кўрсаткичлар	Баҳолаш мезонлари
1	Йўриқномага расман риоя қилиш	0-лойиҳа йўриқноманинг 10 тадан кам бандига мувофиқдир 1-лойиҳа йўриқноманинг 10-16 та бандига мувофиқ 2-лойиҳа йўриқноманинг 17 та бандига мувофиқ
2	Танланган лойиҳа мавзусининг долзарблилиги	0-мавзу долзарблилиги исботланмайди 1-мавзу долзарблилиги баёний 2-мавзу долзарблилиги исботланган, асослар келтирилган
3	Лойиҳа мазмунининг мақсад ва хулосаларга мувофиқлиги	0-лойиҳа мақсадлари мазмуни ва хулосаларга номувофиқ 1- лойиҳа мақсадлари ва мазмуни ёки мазмуни ва хулосалари ёки мақсадлари ва хулосалари ўртасида тўлиқ мувофиқлик мавжуд эмас 2 – лойиҳа мазмуни унинг мақсад ва хулосаларига мувофиқдир
4	Муаммони ечишда муаллифлик даражаси	0-шахсий таклифлар мавжуд эмас 1- муаммони ечиш бўйича таклифлар расмий вариантларнинг интеграцияси; 2- муаммони ҳал этишнинг муаллиф версияси ишлаб чиқилган
5	Лойиҳа материалининг тақдим этилиши оригиналлиги	0-лойиҳа маълумотлари таъсирли эмас 1-лойиҳа материали оригинал тарзда тақдим этилган, аммо материални тақдим этиш шакли мазмунга мувофиқ эмас 2- лойиҳа материали оригинал тарзда тақдим этилган, материални тақдим этиш шакли мазмунга мувофиқ
6	Лойиҳани ҳимоя қилиш	1-лойиҳа тақдимотда иштирок этувчиларнинг қизиқишини уйғотмайди 2-лойиҳа тақдимоти эътиборни жалб этади лекин муаммони ҳал этишга қизиқиш уйғотмайди 3-оммавий ҳимоя қилиш муаммони ҳал этишга иштирокчиларнинг эътиборини тортади ва уларда қизиқиш уйғотади

«5» баҳо, агар талаба 10–12 балл тўпласа қўйилади

«4» баҳо, агар талаба 7-9 балл тўпласа қўйилади

«3» баҳо, агар талаба 4-6 балл тўпласа қўйилади

«2» баҳо, агар талаба 4 баллдан кам тўпласа қўйилади

## MS PowerPoint да лойиҳа тақдимотини тайёрлаш бўйича йўриқнома

1. MS PowerPoint да тақдимотни тузиш жараёни қуйидаги ҳаракатлардан иборат:

- Тақдимотни умумий бежашни танлаш
- Слайдларнинг мазмуний ўлчамларини танлаш
- Янги слайдни ва унинг таркибий қисмларини қўйиши
- Слайд ўлчамларини танлаш
- Слайдларни безаида зарур бўлган ўзгаришлар
- Слайдларни кўрсатишда товушли анимация жиҳатларини яратиш



Тақдимотни яратиш жараёнида Microsoft PowerPoint га илова бўлган маълумотнома (электрон ўқув қўлланма ёки наشرий ўқув қўлланма)дан фойдаланиш мумкин.

2. Тақдимот қўйидаги тавсифларга эга бўлиши керак:

- Слайдлар сони (7 – 10 та).
- Слайдларнинг мазмуний ўлчамлари:

(1) биринчи слайд чиқарувчи ташкилот (факультет, кафедра) номи, лойиҳа номи, лойиҳа муаллифларининг фамилиялари, исми, ўқув гуруҳи рақами, лойиҳани тузиш санасидан иборат;

(2) оҳирги слайд маълумотлар манбалари тавсифига бағишланган;

(3) қолган слайдлар лойиҳа мазмунини эркин шаклда ифодалайди.

- Техник бажарилиши:

Слайдлар автоқўриниш тартибида ёки сичқонча ёрдамида намойиш этилади.

Энг камида 3 та анимация жиҳатлари ва 1 та овоз жиҳатидан фойдаланилади.

Ҳар бир слайд биринчи варақга қайтиш тугмачасига эга.

Камида иккита слайддан Word ҳужжатларига ҳавола қилиш имконига эга.



Талаба ўқитувчига оралиқ натижаларни камида икки марта кўрсатади.

## Microsoft PowerPoint да ўқув лойиҳаси тақдимотини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

№	Баҳолаш кўрсаткичлари	Баҳолаш мезонлари
1	Тақдимотни умумий безашни танлаш лойиҳа номи ва мазмунига мувофиқ	0 – тақдимотда лойиҳа номи йўқ. Тақдимотни умумий безашни танлаш лойиҳа номи ва мазмунига номувофиқ. Лойиҳаларни безашда ягона услуб мавжуд эмас 1 – тақдимотда лойиҳа номи бор, аммо мазмун ва безаш усули бир бирига номувофиқ 2 – тақдимотни безаш лойиҳа номи ва мазмунига мос. Барча слайдлар ягона усулда бажарилган
2	Тақдимотни тўғрилашни билиш	0 – талаба тайёр тақдимотга ўзгартириш кирита олмайди 1 – талаба ўқитувчи кўмагида янги слайдларни қўшади ёки безалишини ўзгартира олади 2 – талаба мустақил тарзда янги слайдларни қўшади ёки безалишини ўзгартира олади
3	Слайдларни намойиш этишда товуш ва анимация жиҳатларини ярата олиш	0 – анимация таассуротлари йўқ; 1 – анимация ва товуш таассуротлари фақатгина слайдлар алмашишида ишлатилади 2 – анимация ва товуш таассуротлари слайдлар алмашишида ва бошқа алоҳида қисмларда ишлатилади
4	Муסיқадан фойдаланиш	0 – мусиқа йўқ 1 – мусиқа бир марта ишлатилган 2 – мусиқа слайдлар намойиши давомида мавжуд
5	Тақдимотнинг эстетика таассуротлари	0 – тингловчиларнинг кўпчилиги муаллифда эстетик диди йўқлигини белгилашади 1-баъзи слайдлар яхши эстетик таассуротга эга 2 – бутун тақдимот ягона усулда яратилган ва слайд-фильм сифатида тақдим этилган
6	Архив учун лойиҳа материаллари	0 – лойиҳа материаллари архивга топширилмаган 1 – тақдимотнинг электрон материаллари архивлаштирилмаган кўринишда топширилган 2 – тақдимотнинг электрон материаллари асл кўринишда ва архивлаштирилган кўринишда топширилган

«5» баҳо, агар талаба 10 – 12 балл тўпласа қўйилади

«4» баҳо, агар талаба 7-9 балл тўпласа қўйилади

«3» баҳо, агар талаба 4-6 балл тўпласа қўйилади

«2» баҳо, агар талаба 4 баллдан кам тўпласа қўйилади

## **Лойиҳани йўриқнома асосида бажариб талаба:**

- *Ўз фаолиятини мустақил равишда режаслаштиради*
- *Маълумотларни танлаш ва тақдим этишни ўрганади*
- *Оралиқ натижаларни лойиҳани баҳолаш мезонлари билан солиштиради*
- *Қўшимча ишлов ва маслаҳатларни талаб этувчи саволларни мустақил равишда аниқлайди*
  - *Аниқ масалани ҳал этишда ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш кўникмаларига эга бўлади*
  - *Бошқа талабаларни ўқитишда қўлланиши мумкин ёки ишлаб чиқариш фаолиятида асос сифатида ишлатилиши мумкин бўлган интеллектуал меҳнатнинг тугалланган маҳсулини мустақил равишда яратади*
  - *Тайёр ишни мустақил баҳолайди*



«Менинг оилам шажараси» мавзусида лойиҳани бажаришга уриниб кўринг.

Лойиҳа фаолиятини тайёрлов босқичи билан чеклаш мумкин.

**Баходир Ходиев, Людмила Голиш.** Мустақил ўқув фаолиятини ташкил этиш усул ва воситалари (биринчи босқич талабаларига ёрдам тариқасида)

Компьютерная верстка: Н.Н.Хомидов

Заказ № 460 от 13.04.2010 Тираж 100шт.  
Отпечатанно в ООО «QWERT PRINT»  
г. Ташкент, ул. А. Навои, 21