




METODIST KITOBI



-  *Metodist – maktabgacha ta'lim tashkiloti rejissori*
-  *Metodistning asosiy ish hujjatlari va ularning yuritilish tartibi*
-  *Metodistning ta'lim sifatini oshirishdagi roli*

METODIST KITOBI

Toshkent
«EVRIKA» NMU
2021

Tuzuvchilar:

Mavluda Rustamova, Maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor va mutaxassislarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti katta o'qituvchisi

Malika Fayzullayeva, Maktabgacha ta'lim tashkiloti direktor va mutaxassislarini qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti katta o'qituvchisi

Nasiba Erxonova, „Maktabgacha ta'lim metodikasi va nazariyasi“ jurnali bosh muharriri

Zuhra Ro'zieva, „Maktabgacha ta'lim metodikasi va nazariyasi“ jurnali muharriri

Husnida Omonova, Toshkent shahar Yashnobod tumanidagi 92-MTT metodisti

„**Metodist kitobi**“ Maktabgacha ta'lim tashkilotlarida faoliyat yuritayotgan metodistlarning ish stolidagi eng zaruriy qo'llanma bo'lib xizmat qiladi. Ushbu amaliy qo'llanma MTT metodistining yil davomida bajaradigan vazifalarni to'la to'kis ado etilishida yordamchi bo'la oladi. Ushbu amaliy qo'llanmada 04-01, 04-02, 04-03, 04-04 raqamlari bilan indekslanadigan hujjatlarni to'g'ri yuritish, metodistning tashkilot ta'lim sifatini oshirishi uchun bajaradigan ishlari aks etgan. Mazkur kitob har bir MTT metodisti, katta tarbiyachisi va qolaversa MTT direktorining ham ish faoliyatida zarur bo'lgan qo'llanmadir.

Erxonova, N.A. Ro'ziyeva, Z.S.

Metodist kitobi [Matn]: amaliy qo'llanma / N.A. Erxonova, Z.S. Ro'ziyeva.
-Toshkent: «EVRIKA NASHRIYOT-MATBAA UYI», 2021.-144 b.

UO'K 323.21(072)

KBK 74.10

E 84

ISBN 978-9943-7464-2-8

© Erxonova, N.A. Ro'ziyeva, Z.S.

© «Evrika nashriyot-matbaa uyi» 2021

METHODIST KIM, U MTTDA QAYSI ROLNI IJRO ETADI?

Maktabgacha ta'lim tashkilotida ish unumdorligining asosiy ko'rsatkichlari u yerda faoliyat yuritayotgan metodistga bog'liq desak aslo yanglishmaymiz. Metodist maktabgacha ta'lim tashkilotining yuragi deb baholash ham mumkin. O'z vazifasiga ko'ra metodist o'sha maktabgacha ta'lim tashkiloti jamoasining lideri, jamoa uning yo'l ko'rsatishiga qarab olg'a yuradi. Metodist mas'uliyatni o'z bo'yniga olishdan qo'rqmaydigan, jamoaga har tomonlama yordam berishdan qochmaydigan, tashkilotning haqiqiy rejissyoridir. Xo'sh, metodistda qanday xususiyatlar jam bo'lishi kerak?

Tashabbuskorlik. Barcha uchun mas'uliyatni o'z bo'yniga ola olgan insonga jamoa ishonadi, uning faol harakatlari, yo'l boshlovchi ekanligi hamkasblarni ruhlantiradi. Tashabbus qilish ortida ma'lum ma'noda tavakkal qila olish qobiliyati ham turadi. Shuning uchun ham metodist kezi kelganda tashabbuskor bo'lishdan qo'rqmasligi lozim.

Metodist psixologlar tili bilan aytganda empatiya sifatiga ega bo'lishi darkor. Bu o'zgalarni tushuna olish, ularga hamdardlik qila olish qobiliyati deganidir. Xodimlarni tushungan, ularga vaqtida hamdardlik qila olgan lider metodist jamoada yuksak hurmat e'tiborga ega bo'ladi.

O'ziga bo'lgan ishonch. Metodist albatta o'ziga ishongan bo'lishi talab etiladi. Xodim o'ziga ishonchi yuqori bo'lgan odamga ishonadi, suyanadi, uning ortidan ergashadi.

Tajriba. Metodist tajribali tarbiyachining ish faoliyatini ham, yangi ishga kelgan tarbiyachining ishini ham tushuna olishi, ularni birdek qo'llab-quvvatlay olishi lozim. O'z ishining ustasi bo'lmagan metodist jamoada hurmat qozona olmaydi.

Stressga chidamlilik har qanday lider uchun eng zaruriy xislatdir. Jamoa ham bir oiladek unda ham turli nizolar, kelishmovchiliklar bo'lishi tabiiy. Ana shunday ko'ngilsizlik va tushunmovchilik vaqtida metodist o'zini yo'qotib qo'ymasligi, har bir vaziyatdan oqilona yechim topib chiqa olishi kerak.

O'z ishiga sodiqlik. Metodist o'z ishiga sodiq bo'lsagina uning faoliyatida unum bo'ladi. Shuningdek bu sifat uning jamoadagi obro'sini yanada oshiradi.

Oddiylik. O‘ziga bino qo‘yish va ortiqcha zeb berish o‘sha insonning o‘ziga bo‘lgan ishonchi pastligidan darak beradi. Oddiylik xodimlarni sizga yaqinlashtiradi, ular o‘z fikr mulohazalarini qo‘rqmasdan ayta oladigan bo‘ladilar.

O‘zini nazorat qilish. Agar siz o‘zingizni boshqara olmasangiz, unda jamoani boshqarolmaysiz. Agar siz xodimlar bilan muloqotda o‘zingizni boshqarolmasangiz, jamoada hurmatingiz yo‘qoladi. Shuning uchun ham vazminlik va stressga bardoshlilik sifatlarini o‘zlashtirishingiz zarur.

Yumor hissi eng yordamchi sifatlardan biridir. Metodist ko‘pchilik bilan ishlaydi. Hammaning ko‘ngliga yo‘l topib bo‘lmaydi. Nizoli vaziyatlarda, kutilmagan holatlarda aynan yumor hissi sizni noqulaylikdan qutqaradi.

Jur‘atlilik. Bir qarorni aytib, muhokama qilib jamoada o‘sha qaror ijrosiga nisbatan qiziqish uyg‘otdingizmi, uni albatta amalga oshiring. Boshlagan ishingizni uzoq vaqt cho‘zmang. Jur‘atlilik sizni yanada kuchliroq qiladi.

Munosib ko‘rinishga ega bo‘ling. Sizning soch turmagingizdan tortib, oyoq kiyimingizgacha o‘z ishingizga mos bo‘lishi, atrofda gilarda sizga nisbatan hurmat ehtirom tuyg‘ularini uyg‘otishi lozim. Shuning uchun ham o‘z tashqi ko‘rinishingizga nihoyatda e‘tiborli bo‘ling.

Maqsad va rejalarinigiz aniq bo‘lishi kerak. Jamoa siz ulardan nima kutayotganingizni bilishi va shunga yarasha harakat qilishi lozim. Buning uchun har bir ishingizni oldindan rejalab olishingiz talab etiladi. Reja asosida boshqarish sizga vaqtingizni to‘g‘ri taqsimlashga yordam beradi.

METODIST QANDAY VAZIFALARNI BAJARADI?

Maktabgacha ta‘lim tashkilotidagi o‘quv jarayoni, ta‘limiy faoliyat, metodik ishlarning barchasi metodist nazoratida bo‘ladi. U pedagog kadrlarning malakasini oshirish, o‘z ustida ishlab yangi tajribalar to‘plashi uchun doimiy yordam beradi. Bu yo‘nalishda keng ko‘lamli ishlar olib borish uchun guruhlarda maslahatlar beradi, seminar va o‘quv kurslaridagi o‘qishlarni tashkillashtirib boradi.

Metodist pedagogik jamoadagi har bir o‘zgarishlarni kuzatib boradi, ishda gi kichkina o‘zgarishniyam darrov sezadi va kamchilikni tezda bartaraf qilish yo‘lini topadi.

Metodist maktabgacha ta‘lim tashkiloti direktori bilan pedagogik kengash

o'tkazish tashabbusi bilan chiqadi. Pedagogik kengashda maktabgacha ta'lim tashkilotidagi eng dolzarb mavzularni ko'tarib chiqadi, o'quv tarbiyaviy jarayondagi kamchiliklarni bartaraf etish, tarbiyachilarning professional bilim darajasini oshirish bo'yicha takliflar beradi. Pedagogik kengashda shuningdek metodist ilg'or ish tajribalarini ommalashtirishni taklif qilishi, tarbiyachilarga o'z ishlarini ommalashtirishlari uchun zarur yo'l-yo'riqlarni ko'rsatadi. Shuningdek tarbiyalanuvchilarning ta'lim va tarbiya olishlari bilan bog'liq masalalarni kun tartibiga kiritadi.

Metodist shuningdek maktabgacha ta'lim tashkiloti direktori bilan birgalikda har yili guruhlar kesimida xonalarning jihozlanishi, bolalarning yoshiga mos o'yinchoq va didaktik materiallar ta'minoti bo'yicha ro'yxatni shakllantiradi va ularning ta'minoti bilan bog'liq masalalarni kun tartibiga qo'yadi.

Tarbiyachilarning ta'limiy faoliyat o'tishlarini kuzatadi, ularni tahlil qiladi. Tarbiyachi qaerda xato qildi, qaysi joyda to'g'ri faoliyat olib borayapti, har birini izohlab beradi. Shuningdek metodist bu jarayonda faqat kuzatuvchi bo'libgina qolmasdan, o'zi ham yosh tarbiyachilar uchun birorta ta'limiy faoliyat o'tib berishi mumkin. Bu maktabgacha ta'lim tashkilotida ustoz-shogird an'anasining yaxshi yo'lga qo'yilishiga sabab bo'ladi. Metodist yosh tarbiyachilarni tajribali tarbiyachilarga biriktiradi, ularning o'zaro hamkorligini qo'llab-quvvatlaydi.

Maktabgacha ta'lim tashkilotida metodik kabinet ishini tashkil qiladi, kabinetning jihozlanishi bo'yicha zarur tavsiyalar beradi. Kabinetning zarur metodik adabiyotlar bilan ta'minlanishi uchun javobgar hisoblanadi.

Har bir xodim o'zicha bir olam. Xodimlarning hammasi ham metodistga yoqmasligi, kimdir ishiga vijdonan yondoshmasligi mumkin. Yaxshi metodist xodimlarning har birining yaxshi va yomon tomonlarini biladi, ularning qalbiga yo'l topa oladi, ularni yaxshi ishlashga ruhlantiradi.

Metodist o'ziga xos g'oyalar fabrikasi bo'lishi kerak desak yanglishmaymiz. Boisi, u har bir narsaga ijodkorona yondoshishi, tarbiyachilarning faol ishlashi uchun yordam berishi lozim.

Metodist shuningdek, tarbiyachi va ota-onalar o'rtasidagi munosabatlarni tartibga solish uchun ham qayg'uradi. U zarur bo'lganda ota-onalar majlisini o'tkazishda tarbiyachiga yordam beradi, majlisni o'tkazish haqida yo'l-yo'riqlar beradi. Ota-onalar bilan turli treninglar vositasida pedagogik bilimlarni targ'ibot

qiladi, turli yosh guruhlari, maktabgacha ta'lim tashkiloti va maktab bilan hamkorlikni yo'lga qo'yishga boshchilik qiladi.

Metodist o'z jurnaliga guruhlarda bolalarning o'quv, o'yin, mehnat faoliyatlarini o'rganishga oid ishini, tarbiyachilar ishining sifatini, bolalarning „Ilk qadam“ Davlat o'quv dasturiga asosan egallagan bilim, ko'nikma va malakalarining tahlili, jamoada ishlash ko'nikmalarini egallaganlik darajalarini, tarbiyachi ishidagi yutuq va kamchiliklarni ifoda ettiradi. Tarbiyachi ishidagi xato va kamchiliklarni tahlil qiladi va ishni yaxshi tashkil etishning amaliy usullarini ko'rsatib beradi.

Metodist har kuni o'z ustida ishlashi, yangiliklardan doimo boxabar bo'lib borishi lozim. Buning uchun qabul qilinayotgan huquqiy hujjatlarni kuzatib borishi, qonunuchilikdagi o'zgarishlarni bilishi va sohaga doir adabiyotlar bilan tanishib borishi talab etiladi.

Bir so'z bilan aytganda metodist go'yoki bir ildiz, pedagogik jamoa esa bir daraxt misoli undan o'rganadi, o'zlashtiradi. Ildizga suv va o'g'it qanchalik ijobiy ta'sir etsa, uning tanasi ham birdek ozuqa olgani kabi metodist ilmi, tajribasidan barcha pedagoglar ham birdek bahramand bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha ta'lim vazirining 2020 yil 26-oktabrdagi 173-sonli „Maktabgacha ta'lim muassasasi xodimlari asosiy lavozimlarining malaka tavsiflarini tasdiqlash to'g'risida“gi buyrug'i va unga ko'ra „Maktabgacha ta'lim muassasalari tarbiyachi-metodisti vazifasining malaka tavsiflari» tasdiqlandi. Unga ko'ra MTT metodistining vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Lavozim vazifalari:

a) maktabgacha ta'lim muassasasining ta'lim-tarbiya faoliyatiga metodik rahbarlik qilish;

b) maktabgacha ta'lim muassasasining barcha yosh guruhlarida bolalarga ta'lim-tarbiya berilishida maktabgacha ta'limga qo'yiladigan davlat talablari hamda ta'lim-tarbiya dasturlarining bajarilishini ta'minlash va nazorat qilish;

v) tarbiyachi va bevosita bolalar bilan ishlovchi pedagog-mutaxassislariga zarur metodik yordam ko'rsatish hamda ota-onalarga metodik maslahatlar berish;

g) maktabgacha ta'lim muassasasida tarbiyalanuvchilarning intellektual, axloqiy, estetik va jismoniy jihatdan rivojlanishini kuzatish, baholashga doir ma'lumotlarni umumlashtirish, tahlil qilish va natijasiga ko'ra aniqlangan bo'shliqlarni to'ldirish yuzasidan zarur chora-tadbirlar belgilash;

d) ilg'or xorijiy tajribalar hamda muassasadagi ilg'or pedagogik tajribalarni inobatga olgan holda muassasa tarbiyachilari, mutaxassis pedagoglari o'rtasida o'zaro tajriba almashish ishlarini tashkil qilish;

y) ta'lim-tarbiya sifatini yaxshilash, bolalarni maktabgacha ta'limga tayyorlashdagi dolzarb masalalarni pedagogik kengashning muhokamasiga kiritish va unda pedagogik kengash a'zolarining faol ishtirokini ta'minlash;

e) maktabgacha ta'lim muassasasi pedagogik kengashiga kiritilgan masalalarni chuqur o'rganish, natijalari bo'yicha sifatli, tahliliy, tanqidiy ma'lumotlar tayyorlash;

j) maktabgacha ta'lim muassasasi pedagogik kengashi va ishlab chiqarish yig'ilishlarida qabul qilingan qaror va buyruqlarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishini tashkil etish hamda ta'minlash;

z) maktabgacha ta'lim muassasasidagi barcha yosh guruhlar bo'yicha tarbiyachilar ishida izchillikni ta'minlash maqsadida ota-onalar orasida pedagogik targ'ibot-tashviqot ishlarini amalga oshirish;

i) maktabgacha ta'lim muassasasining yillik ish rejasida belgilangan vazifalarini muassasa mudiri bilan hamkorlikda sifatli va samarali o'z vaqtida bajarilishini ta'minlash;

y) maktabgacha ta'lim muassasa pedagogik jamoasiga ta'limdagi yangiliklarni yetkazish bo'yicha nazariy, amaliy seminar mashg'ulotlari hamda maslahat kechalarini tashkil etish;

k) sanitariya-gigiyena talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong'in xavfsizligi qoidalari talablariga rioya qilish.

l) muassasadagi ilg'or pedagogik tajribaga ega pedagoglarni aniqlash, tajribalarini tahlil qilish, samarali natijaga erishish yuzasidan ularga amaliy-metodik yordam ko'rsatish.

2. Bilishi lozim:

a) maktabgacha ta'lim sohasidagi amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarni;

b) maktabgacha ta'limga qo'yiladigan davlat talablarining mazmunini;
v) tarbiyalanuvchilarni ta'lim-tarbiya dasturlari va boshqa muqobil (variantiv) dasturlar orqali bilim olishini ta'minlashda pedagoglarga amaliy metodik yordam ko'rsata olishni;

g) maktabgacha pedagogika va psixologiyani, maktabgacha yoshdagi bolalarga ta'lim va tarbiya berishning zamonaviy shakl va usullarini;

d) pedagogik fan va amaliyotda ishlab chiqilgan metodik hujjatlarni, ta'lim va tarbiya jarayonida axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanish amaliyotini;

ye) pedagogika, psixologiya, bolalar fiziologiyasi, sanitariya qoidalari va gigiyena normativlari talablari, mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong'in xavfsizligi qoidalarini, maktabgacha ta'lim muassasasi pedagog mutaxassislarining asosiy lavozim malaka tavsiflarini.

3. Malaka talablari:

a) maktabgacha ta'lim yo'nalishi bo'yicha kamida bakalavr darajasidagi oliy pedagogik ma'lumot, hamda oliy bakalavr darajasidagi pedagogik ma'lumot bilan birga maktabgacha ta'lim yo'nalishidagi qayta tayyorlov kursini o'tagan;

b) xorijiy tillardan birining boshlang'ich bosqichini va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni bilishi;

v) uch yildan kam bo'lmagan pedagogik ish staji.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil, 20-dekabrda-gi 802-sonli „Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to'g'risida“gi Qarorning ijrosini ta'minlash, maktabgacha ta'lim tashkilotlarida yuritilayotgan ish hujjatlarini tartibga solish, xodimlarning ta'lim-tarbiya jarayonidagi ma'suliyatini oshirish metodistning asosiy vazifasi hisoblanadi.

Maktabgacha ta'lim vazirining 2019-yil 30-avgustdagi „Davlat maktabgacha ta'lim tashkilotlari pedagoglarining ish hujjatlarini tasdiqlash to'g'risida“gi 155-sonli buyrug'i va ushbu buyruqning ilovalari bilan maktabgacha ta'lim tashkilotlarida yuritiladigan ish hujjatlari asosida faoliyatini tashkil etadi.

Jumladan, maktabgacha ta'lim tashkilotlari metodistining ish hujjatlari

yig‘ma jild indeksi „04“ raqami bilan ro‘yxatdan o‘tkazildi va yuritilishi lozim bo‘lgan hujjatlarning jadvali taqdim etildi.

METHODIST XONASI QANDAY JIHOZLANADI, NIMALAR BO‘LISHI KERAK?

«Maktabgacha ta‘lim va tarbiya to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta‘minlash, shuningdek, ilk va maktabgacha yoshdagi bolalarga samarali ta‘lim-tarbiya berish hamda qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining 2020-yil, 20-dekabrda 802-sonli „Maktabgacha ta‘lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to‘g‘risida“ Qarorning 3-ilovasi „Maktabgacha ta‘lim tashkilotlarini o‘yinlar to‘plamlari, o‘yinchoqlar, mebel, jihozlar va boshqa texnik vositalar bilan jihozlash me‘yorlari“ga muvofiq maktabgacha ta‘lim tashkiloti metodistining metodik xonasi quyidagicha jihozlanishi lozim:

Maktabgacha ta‘lim tashkilotlari xonalarining jihozlari

Metodik xona			
1.	Davlat ramzlari	to‘plam	1
2.	Ma‘lumotlar stendi	dona	4
3.	Parda (jalyuza)	dona	oynalar soni bo‘yicha
4.	Kompyuter	to‘plam	1
5.	Printer	dona	1
6.	Markerli doska	dona	1
7.	Majlislar stoli	dona	1
8.	Kattalar uchun yarimyumshoq stul	dona	10
9.	Hujjatlar uchun javon	to‘plam	2

10.	Tashqi kiyimlar uchun ilgak	dona	1
11.	Metodist uchun tumbali stol	dona	1
12.	Urna	dona	1

Maktabgacha ta'lim tashkiloti metodisti metodik kabinetini pedagoglarning sevimli maskaniga aylanishi zarur. U yerda xodimlar bir-birlari bilan tajriba almashadilar, o'zlari uchun kerakli bo'lgan adabiyotlar bilan tanishadilar, sohadagi eng so'nggi yangiliklardan xabardor bo'ladilar. Metodik kabinet materiallarini bir necha guruhga bo'lish mumkin:

- Maktabgacha ta'limga oid qonunlar, qarorlar
- Normativ huquqiy hujjatlar
- Metodik adabiyotlar, tavsiyalar
- Bolalar adabiyoti,
- Didaktik, ko'rgazmali materiallar

Internet resurslari, foto va videomatmateriallardan foydalanish uchun ma'lum sharoitlarga ega hudud bo'lishi lozim. Shu bilan birga tarbiyachilar o'z faoliyatida foydalanishi va o'z kasbiy mahoratini oshirishi uchun yana quyidagi turdagi adabiyotlar bo'lishi kerak:

- ❖ O'yin faoliyatini tashkil etishga oid
- ❖ Jismoniy sog'lomlashtirish yo'nalishi bo'yicha
- ❖ Sensor tarbiya mavzusiga oid
- ❖ Atrof-olam yo'nalishini o'rganish mavzusida
- ❖ Nutq o'stirish ta'limiy faoliyatining yoritilishiga doir
- ❖ Elementar matematika yo'nalishi ifodalangan
- ❖ Badiiy estetik tarbiyaga oid
- ❖ Qurish-yasash mashg'ulotlari yoritilgan
- ❖ Qo'l mehnati ifodalangan
- ❖ Musiqa ta'limiga oid
- ❖ Tayyorlov va maktab ta'limining hamkorligini yo'lga qo'yishga oid
- ❖ Ota-onalar bilan ishlash haqida yoritilgan kitoblar

MTTdagi butun metodik ishning markazi metodist kabinetidir. Metodist

kabineti MTTda eng yaxshi an'analar, tajribalar jamg'ariladigan joydir. Metodistning vazifasi – jamg'arilgan tajribani tushunarli qilish, tarbiyachilarni yangi metodikalardan ijodiy qo'llashga o'rgatishdan iboratdir.

Metodist kabinetida ishning to'g'ri yo'lga qo'yilishi, to'g'ri jihozlanishi barcha xodimlarning metodik tayorgarligini oshirishga, xususan, bolalarni har tomonlama rivojlantirish vazifalarini hal qilishga yordam beradi.

Metodist kabinetining asosiy vazifasi tarbiyachilarga metodik yordam ko'rsatish, ularning g'oyaviy-siyosiy va ilmiy-metodik saviyasining, pedagogik mahoratining o'sishi uchun sharoit yaratishdir. Metodist kabineti, shuningdek ilg'or pedagogik tajriba to'planadigan, umumlashtiriladigan va tarqatadigan boshlang'ich markazdir. Kabinetning muhim vazifalaridan biri tarbiyachilarga o'z faoliyatini „O'zbekiston Respublikasining ilk va maktabgacha yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan davlat talablari“ hamda „Ilk qadam“ davlat o'quv dasturiga mos ravishda tashkil qilishida yordam ko'rsatishdir.

Metodist tarbiyachilarni kabinetda mavjud materiallar bilan tanishtirish, yaxshi tajribani ommalashtirish maqsadida «Axborot xizmati» tashkil etishi mumkin. Axborot xizmati xilma-xil axborot byulletenlari, bolalar ta'limi va tarbiyasiga doir yangi kitoblar annotatsiyasi, «Metodik adabiyotlar yangiliklari», «Tajriba, muammo, amaliyot», «Metodik burchak» stendlari va hokazolardan iborat bo'ladi.

MAKTABGACHA TA'LIM TASHKILOTI METODISTINING ASOSIY ISH HUJJATLARI

04-01. «Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta'minlash, shuningdek, ilk va maktabgacha yoshdagi bolalarga samarali ta'lim-tarbiya berish hamda qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining 2020-yil, 20-dekabrda-gi 802-sonli „Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to'g'risida“ Qarorning 1-ilovasi „O'zbekiston Respublikasi ilk va maktabgacha

ta'lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari“.

«Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta'minlash, shuningdek, ilk va maktabgacha yoshdagi bolalarga samarali ta'lim-tarbiya berish hamda qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining 2020 yil, 20 dekabrda 802-sonli „Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to'g'risida“ Qarorning 2-ilovasi „Ilk qadam“ davlat o'quv dasturi.

04-02 Metodistning shaxsiy ish rejasi (Ish jurnali)ga quyidagi bo'limlar kiritilgan:

1. Pedagog kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish yuzasidan qaydnomalar.
2. Pedagoglarning metodik ishlardagi ishtiroki haqida ma'lumot.
3. Maslahat soatlarini rejalashtirish qaydnomalari.
4. Ta'lim-tarbiyaviy va pedagogik jarayonlarni kuzatish qaydnomalari.
5. Metodistning oylik ish rejasi.
6. Keyingi o'quv yili rejasi uchun g'oya va takliflar banki.

04-03. Maktabgacha ta'lim tashkilotida ta'lim sifati hamda pedagoglarning kasbiy malakasini oshirish bo'yicha ish rejaları metodist tomonidan pedagoglarning kasbiy mahoratlarini oshirishga qaratilgan metodik o'qishlar, pedagogik minbarlar, turli mavzularda treninglar, uchrashuvlar, mahorat maktablari, ustoz-shogird, siyosiy va ma'naviy ongni oshirishga qaratilgan tadbirlar hamda yangi metodik adabiyotlarni o'rganish, yangiliklarni tashkilot faoliyatiga tatbiq etish, mualliflik dasturlarini ishlab chiqishga yo'naltirish kabi mavzular kiritiladi.

04-04. Bolaning rivojlanish xaritasi yuritilishini nazorat qilish kitobi tashkilotdagi guruhlar kesimida tarbiyalanuvchilarning rivojlanish xaritalari asosida yuritiladi. Guruhlarda bolalar bilan yilda 3 marta kuzatish o'tkaziladi. Rivojlanish xaritasi asosida bolalarni kuzatish natijalari tahlil qilinadi. Kuzatish jarayonida 5 ta rivojlanish sohalariga asosan belgilangan mezonlar bo'yicha o'zlashtirmagan bolalar soni yoziladi. Daftarning izoh qismida kuzatish natijalarida bolalar rivojlanishida aniqlangan bo'shliqlar asosida yakka tartibda olib boriladigan, ta'lim jarayoniga o'zgartirishlar kiritish bo'yicha vazifalar qayd etiladi.

ISH HUJJATLARINING YURITILISH TARTIBI

(04-01 BILAN ISHLASH)

04-01. «Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta'minlash, shuningdek, ilk va maktabgacha yoshdagi bolalarga samarali ta'lim-tarbiya berish hamda qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining 2020-yil, 20-dekabrda gi 802-sonli „Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to'g'risida“ Qarorning 1-ilovasi „O'zbekiston Respublikasi ilk va maktabgacha ta'lim yoshdagi bolalar rivojlanishiga qo'yiladigan Davlat talablari“.

«Maktabgacha ta'lim va tarbiya to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta'minlash, shuningdek, ilk va maktabgacha yoshdagi bolalarga samarali ta'lim-tarbiya berish hamda qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida qabul qilingan Vazirlar Mahkamasining 2020 yil, 20 dekabrda gi 802-sonli „Maktabgacha ta'lim va tarbiyaning davlat standartini tasdiqlash to'g'risida“ Qarorning 2-ilovasi „Ilk qadam“ davlat o'quv dasturi.

ISH HUJJATLARINING YURITILISH TARTIBI

(04-02 BILAN ISHLASH)

Metodistning shaxsiy ish rejasi (Ish jurnali)ga quyidagi bo'limlar kiritilgan:

1. Pedagog kadrlarni attestatsiyadan o'tkazish yuzasidan qaydnomalar.
2. Pedagoglarning metodik ishlardagi ishtiroki haqida ma'lumot.
3. Maslahat soatlarini rejalashtirish qaydnomalari.
4. Ta'lim-tarbiyaviy va pedagogik jarayonlarni kuzatish qaydnomalari.
5. Metodistning oylik ish rejasi.
6. Keyingi o'quv yili rejasi uchun g'oya va takliflar banki.

1. PEDAGOG KADRLARNI ATTESTATSIYADAN O‘TKAZISH YUZASIDAN QAYDNOMALAR

Attestatsiya nima?

Attestatsiya – ta’lim tashkilotining faoliyatini baholashda davlat nazoratining asosiy shakli hisoblanib, kadrlar tayyorlash mazmuni, darajasi va sifatining davlat ta’lim standartlari hamda talablariga muvofiqligini aniqlashga qaratiladi.

Ta’lim tashkiloti faoliyatini baholashda davlat nazoratining asosiy shakli hisoblanib, ta’lim tashkilotida kadrlar tayyorlash mazmuni, darajasi va sifatining davlat ta’lim standartlari hamda davlat talablariga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Davlat akkreditatsiyasi

Ta’lim tashkiloti faoliyatining davlat ta’lim standartlari va davlat talablari mezon va talablariga javob berishining davlat tomonidan e’tirof etilishi hamda uning bitiruvchilariga davlat tomonidan tasdiqlangan namunadagi ma’lumot to’g’risidagi hujjatlarni topshirish huquqini berishdan iborat.

Faoliyatni amalga oshirish mexanizmi nimalardan iborat?

Ta’lim tashkilotlarini attestatsiya va davlat akkreditatsiyasidan o’tkazish O‘zbekiston Respublikasining „Ta’lim to’g’risida“gi qonuni hamda „Davlat ta’lim muassasalari hamda nodavlat ta’lim tashkilotlarini attestatsiyadan va davlat akkreditatsiyasidan o’tkazish tartibi to’g’risida nizom“ va „O‘zbekiston Respublikasi ta’lim muassasalarini attestatsiyadan o’tkazish mezonlari bo’yicha Yo’riqnomaga asosan tashkil etiladi.

Ta’lim tashkilotini akkreditatsiyalash Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Ta’lim sifatini nazorat qilish davlat inspeksiyasi tomonidan attestatsiyaga asosan amalga oshiriladi.

Attestatsiya o’tkazish tartibi qanday?

Ta’lim tashkilotlari har 5 yilda bir marta attestatsiyadan o’tkaziladi. Yangi tashkil etilgan ta’lim tashkilotlari 5 yildan so’ng attestatsiyadan o’tkaziladi.

Attestatsiya jarayonida ta’lim turlari bo’yicha ta’lim muassasalarining oxirgi ikki yillik faoliyatini kompleks tahlil etilib, asosan ta’lim-tarbiya jarayonining davlat ta’lim standartlari va davlat talablariga muvofiq tashkil etilganligi, tarbiyalanuvchilarning ta’lim-tarbiya dasturlarini o’zlashtirish darajasi, tarbi-

2-qadam – Ishchi guruh tarkibi (raisi, kotibi va a’zolari) maktabgacha ta’lim tashkiloti rahbarining buyrug’i bilan tasdiqlanadi.

3-qadam – Ishchi guruh o‘z faoliyatini maktabgacha ta’lim tashkiloti ma’muriyati tomonidan ishlab chiqilgan, Pedagogik kengashda muhokama qilingan va maktabgacha ta’lim tashkiloti rahbarining buyrug’i bilan tasdiqlangan maktabgacha ta’lim tashkiloti ishchi guruhi tomonidan ishlab chiqilgan Nizom(tartib) asosida olib boradi.

4-qadam – Ishchi guruh rahbar tomonidan tasdiqlangan rejaga muvofiq ishlaydi, unda aniq faoliyat ko‘rsatiladi, ularni amalga oshirish muddatlari belgilanadi va javobgar shaxslar tayinlanadi.

5-qadam – zarurat tug‘ilganda, oyiga 1-2 marta ishchi guruhining tezkor yig‘ilishlari o‘tkazilib, qarorlar kotib tomonidan bayonnoma shaklida rasmiylashtiriladi va ishchi guruh raisi tomonidan imzolanadi.

6-qadam – maktabgacha ta’lim tashkiloti ta’lim dasturining loyihasi Pedagogik kengashda muhokama qilinadi, to‘ldiriladi va qabul qilinadi.

7-qadam – maktabgacha ta’lim tashkiloti ta’lim dasturining yakuniy varianti maktabgacha ta’lim tashkiloti rahbarining buyrug’i bilan tasdiqlanadi va kuchga kiradi. Maktabgacha yoshdagi bolalar uchun ta’lim dasturini ishlab chiqishda dastlabki bosqichda uch yil davomida tashkilot faoliyatini tahlil qilish muhimdir.

Ushbu ish natijalariga ko‘ra, quyidagilar taqdim etilishi kerak:

- normativ-huquqiy sharoitlarini baholash (tashkilot pedagoglarinig ma’lumoti, mutaxassisligi, malakasi, yosh darajasi, pedagogik tajribasi);
- dasturiy va metodik ta’minot tahlili (maktabgacha ta’lim tashkiloti qaysi (partsiyal yoki kompleks) ta’lim dasturlari asosida ishlashi, ularning muvofiqligi, bir birini to‘ldirishi, yetariligi yoki yetishmasligi);
- maktabgacha ta’lim tashkiloti metodik ish darajasi (o‘quv-metodik ta’minot-ta’lim jarayoni, metodik ish shakllari (maslahatlar, seminarlar, guruhlar, ijodiy, muammoli va boshqalar), komissiyalar, klublar, maktablar va boshqalar);
- tarbiyalanuvchilar, ularning ota-onalari to‘g‘risidagi ma’lumotlar (ijtimoiy pasport);
- ta’lim jarayonining diagnostikasi (bola rivojlanishi xaritalarini tahlil qilish);
- bola rivojlanishining besh yo‘nalishi bo‘yicha ko‘rsatkichi: jismoniy rivojlanish va sog‘lom turmush tarzini shakllantirish;

- ijtimoiy va hissiy rivojlanish: nutq, muloqot, o‘qish va yozish ko‘nikmalari;
- bilish (anglash) orqali rivojlantirish;
- ijodiy rivojlanish;
- qo‘shimcha ta‘lim xizmatlari to‘g‘risida ma‘lumotlar (to‘garaklar, bo‘limlar, studiyalar va boshqalar);
- tashkiliy va pedagogik sharoitlarning holati (moddiy-texnik baza, maktabgacha ta‘lim tashkiloti faoliyatining ustuvor yo‘nalishini hisobga olgan holda binolarning mavjudligi va jihozlanishi);
- jamiyat oilalar va mahalliy hamjamiyatning xususiyatlari. Tahlilda maktabgacha ta‘lim tashkiloti ta‘lim faoliyatining ustuvor yo‘nalishiga alohida e‘tibor qaratish lozim. Ta‘lim faoliyatining ijobiy tomonlarini, kamchiliklar va muammolarni aniqlash; ular o‘rtasida sababli munosabatni o‘rnatish. muammoli-yo‘naltirilgan tahlil asosida, bola rivojlanishining besh yo‘nalishi bo‘yicha ta‘lim dasturining maqsad va vazifalari aniqlanadi.

Ular maktabgacha ta‘lim tashkiloti nizomida ko‘rsatilgan maqsad va vazifalarga mos keladigan amaldagi ta‘lim dasturlarining talablariga muvofiq shakllantirilishi kerak.

MUNDARIJA

Metodist kim, u MTTda qaysi rolni ijro etadi?.....	3
Metodist qanday vazifalarni bajaradi?.....	4
Metodist xonasi qanday jihozlanadi?.....	9
MTT metodistining asosiy ish hujjatlari.....	11
Ish hujjatlarining yuritilish tartibi.....	13
Pedagogik kengash haqida ma'lumot.....	53
Pedagogik kengash bayonnomasi.....	54
Umumiy ishlab chiqarish yig'ilishi.....	57
Amaliy va nazariy seminarlar.....	60
Pedagoglar uchun maslahatlar.....	61
Ochiq mashg'ulotlarni kuzatish.....	63
Ko'rik tanlovlar va tadbirlar.....	65
Yosh mutaxassislar bilan ishlash.....	67
Ilg'or ish tajribani o'rganish va ommalashtirish.....	69
O'quv metodik ta'minot va resurs bazani boyitish.....	70
Hamkorlik ish rejasi.....	71
Kuzatuv kengash rejasi.....	75
Umumiy ishlab chiqarish yig'ilishi bayonnomasi.....	79
Pedagogik jarayonni tashkil etish.....	82
Yalpi nazorat ish rejasining taqsimoti.....	85
Amaliy nazariy seminar qanday tashkil etiladi?.....	100
„Ilk qadam“ o'quv dasturini o'rganish va amaliyotga tatbiq etish.....	101
Pedagoglar uchun maslahatlar.....	105
Ochiq mashg'ulotlarni kuzatish.....	107
Ko'rik tanlov jadvali (Bayonnoma namunasi).....	110
Ilg'or ish tajribasi qanday ommalashtiriladi?.....	120
MTT o'quv metodik ta'minoti va metodik resurslar bazasini boyitish qanday amalga oshiriladi?.....	123
MTTda ota-onalar bilan ishlashning innovatsion usullari.....	134
MTT ta'lim dasturini ishlab chiqish.....	135

METODIST KITOBI

Amaliy qo'llanma

Dizayner: Shohruh Shomansurov

Nashriyot litsenziyasi № 1006-9260-a51a-410a-4237-1355-6372. 2021-05-19

Bosishga ruxsat etildi: 6.10.2021 y.

Qog'oz bichimi 70x90 ^{1/16}. Times New Roman garniturasida bosildi.

Ofset uslubida oq qog'ozda chop etildi.

Adadi 500 nusxada.

Bosma tabog'i 9. Shartnoma 03/20.

Buyurtma № 1035-21

Murojaat uchun telefon:

(+99897) 746-71-73, (+99894) 665-83-06.

„Evrika“ nashriyot-matbaa uyi.

Manzil: Toshkent sh. Mirobod tumani, 3-uy.

„Credo Print“ kitob fabrikasida chop etildi.

100053, Toshkent shahri Bog'ishamol ko'chasi, 160-uy.

www.credoprint.uz

**"METODIST KITOBI" MAKTABGACHA TA'LIM
TASHKILOTLARIDA FAOLIYAT YURITAYOTGAN
METODISTLARNING ISH STOLIDAGI ENG ZARURIY QO'LLANMA
BO'LIH XIZMAT QILADI. USHBU AMALIY QO'LLANMA MTI
METODISTNING YIL DAVOMIDA BAJARADIGAN VAZIFALARNI
TO'LA TO'RIK ADO ETILISHIDA YORDAMCHI BO'LA OLADI.**

**USHBU AMALIY QO'LLANMADA 04-01, 04-02,
04-03, 04-04 RAQAMLARI BILAN INDEKSLANADIGAN
HUJJATLARNI TO'G'RI YURITISH, METODISTNING
TASHKILOT TA'LIM SIFATINI OSHIRISHI UCHUN
BAJARADIGAN ISHLARI AKS ETGAN.**



EST 2020 8 YILDA O'RIK TAVARRA
ERIKA

**Original maket «Evrika»
nashriyot-matbaa
uyida tayyorlandi.**

ISBN 978-9943-7464-2-8



9 789943 746404

Zokirjon Admin bilan

+99891-328-88-38 nomerga murojaat qilishingiz @jek567 izlab telegramga yozishingiz yoki shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi

Metodist kitobini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



Narxi: 15 ming so'm

Telegram kanalimiz:

@maktabgacha_tt

To'lov uchun: UZCARD *880*8600020164858693*summa#

Nabiyev Zokirjon plastik egasi



DIQQAT!!!

Sizga buni **omonat** qilib beramiz.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng
yaqin insoningizga ham
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

Omonatga hiyonat qilmang