

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВАЗИРЛИГИ

Ажиниёз номидаги Нукус давлат педагогика институти

Тузувчилар; Қ.Қосназаров, А.К.Позиллов, Г.Досжанова

ТАЛАБА-АМАЛИЁТЧИЛАР УЧУН МЕТОДИК ҚЎЛЛАНМА

Нукус-2009

Қосназаров Қ., Пазылов А.Қ., Досжанова Г.
Талаба-амалиётчилар учун методик қўлланма.
Нөкис, «Билим», 2009 жыл, 46 бет.

Ушбу услубий қўлланма талабаларнинг педагогик амалиёт ишларида фойдаланиши учун мўлжалланган. Қўлланма мактаб ўқитувчилари ҳамда таълим ва тарбия ишларининг илғор мутахассислари бўлиб чиқишга тайёрланаётган талабалар учун ёрдамчи воситасини бажаради.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги Тошкент Давлат педагогика институти «Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани» соҳаси «Таълим» ўқув-методик бирлашмаси мажлиси (2008 йил 14 ноябрь) ва Ажиниёз номидаги Нукус Давлат педагогика институти Илмий Кенгаши (23-декабрь 2008 жыл, №4 баённома) томонидан нашрга тавсия этилган.

Тақризчилар —**Ш.Йўлдошева** - Ажиниёз номидаги Нукус ДПИнинг «Ўзбек тили» кафедраси муdiri, педагогика фанлари номзоди; **Р.Нуржанова** - Ажиниёз номидаги Нукус ДПИнинг «Педагогика» кафедраси катта ўқитувчиси, педагогика фанлари номзоди.

ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ

Кадрлар тайёрлаш миллий дастури ва Таълим тўғрисидаги қонунда бутун дунё таълим меъёри асосида тузилган давлат таълим талаблари даражасида, умуминсоний ва миллий кадриятлар асосида чет эл таълими билан рақобат қила оладиган, рақобат жараёнида Ватан шаъни, манфаати ва обрўсини муносиб ҳимоя қила оладиган миллий кадрларни етиштириш асосий вазифа сифатида белгиланган. Бу муҳим вазифани амалга ошириш ялпи таълим ва тарбия тизимини, унинг мураккаб қисмларидан бири педагогик амалиётни ташкиллаштиришни тубдан ислоҳ қилишни талаб этмоқда. Чунки, янги замон талабларига жавоб берадиган кадрлар тайёрлаш миллий моделига мос Янги педагогик ходимларни аввалги педагогик технология асосида тайёрлаш асло мумкин эмас. Шу боис, кадрлар тайёрлаш миллий дастурида Янги педагогик технологияни ишлаб чиқиш, ривожлантириш ва уни ҳаётга тадбиқ этишга талаба-амалиётчиларни ўргатиш алоҳида таъкидланган.

Кадрлар тайёрлашнинг миллий моделига мувофиқ педагогик амалиётнинг мақсад ва вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Ҳар бир талабанинг педагогик фаолиятга онгли, қизиқувчанлик билан қатнашишини шакллантириш, педагогик касбга муҳаббат ҳисси билан қараш, ҳурмати ривожлантириш ва мустаҳкамлаш ижтимоий, махсус, педагогик ва психологик фанларни чуқур ўрганишга ёрдам бериш.

2. Бўлажак ўқитувчининг Янги жамият талабларига, шунингдек, мутахассиснинг шахсий хусусиятларига жавоб берадиган касбий маҳоратларини эгаллашига ёрдам бериш.

3. Талаба томонидан институт аудиториясида эгалланган назарий билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш, уларни ўқувчилар билан олиб бориладиган ўқув-тарбия ишлар жараёнида моҳирона фойдаланишга ўргатиш.

4. Талабаларни ўқувчилар билан олиб бориладиган ўқув-тарбия ишларини назорат қилиш ва танлаш уқуви билан қуроллантириш.

5. Талабаларни ўқув-тарбия корхоналаридаги таълим-тарбия ишларининг ҳозирги даврдаги ҳолатлари, янги педагогик технологиялар билан таништириш ва ўргатиш.

6. Талабаларни психология, педагогика, болалар ва ёш усмирлар физиологияси фанларидан эгаллаган билимлари асосида, мустақил Ўзбекистон Республикаси халқларининг миллий-маданий дастурларидан фойдаланиб машғулотлар ташкил қилишга ўргатиш.

7. Талабаларни ўқувчиларнинг билим фаолиятини жадаллаштирувчи ҳар хил усул ва методларни кўргазмали техник воситаларни, анъанавий ва ноанъанавий дарс ва тарбия турларин фойдаланишга жалб қилиш.

8. Бўлажак ўқитувчиларни синф раҳбари фаолиятини бажаришга ҳар томонлама тайёрлаш.

9. Ўқувчиларнинг шахсий ва ёш хусусиятларини, шаклланиш ва билим даражасини ўрганиш мақсадида талабаларнинг улар билан ўз-аро муносабатини ташкил қилиш.

10. Талабаларни илғор замонавий педагогик технологияларни ўрганишга жалб қилиш, уларда педагогик изланувчанликка бўлган қизиқишни ривожлантириш, курс ва диплом ишларини бажаришга ёрдам бериш.

11. Талабаларни педагогик фаолиятга ижодий ва изланувчанлик билан ёндашишга, ўз фаолиятини танқидий баҳолашга, мустақил билим олишга бўлган талабчанликни шакллантириш.

12. Талаба-амалиётчиларни халқ педагогикасининг бебаҳо дурдоналаридан моҳирона фойдаланишга ўргатиш. Таълим-тарбия жараёнини ташкил қилишда умуминсоний ва миллий қадриятлар асосида, миллий мактабда миллий тарбияни муваффақиятли олиб боришга ўргатиш.

13. Бўлажак ўқитувчиларни ўқитиш ишларини уюштиришда ўқувчиларга дунё ва давлат таълими меъёрлари талаблари даражасида билим беришга назарий ва амалий жиҳатдан тайёрлаш.

2. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИНГ МАЗМУНИ

1 Мактабнинг ўқув-тарбия ишлари билан танишиш, педагогик ходисаларни кузатиш.

2. Ўқувчилар ва синф жамоасининг психологик хусусиятларини ўрганиш.

3. Болалар ва ўсмирлар, ёшлар ташкилотларидаги тарбиявий ишлар билан танишиш.

4. Мактабнинг иш тажрибаларини, ўқитувчи ва синф раҳбарининг ўқув тарбиявий ишларини ўрганиш ва таҳлил қилиш.

5. Ўқувчи ва ўқитувчилар таркибини ўрганиш.

6. Ўқитувчининг, синф раҳбарининг ёрдамчиси сифатида тарбиявий ишлар олиб бориш.

7. Фанлар буйича синфдан ташқари машғулотларга қатнашиш ва ташкил қилиш.

8. Психологик-педагогик илмий-тадқиқот методларини амалда фойдаланиш.

9. Мактабдаги ўқув-тарбия ишларини ўрганиш, таққослаш, танқидий қараш ва уларни амалда фойдалана билиш.

10. Ўқувчиларнинг касбий қизиқишларини ўрганиш, ўқувчига психологик-педагогик тавсифнома тузиш.

11. Синф раҳбарининг ёрдамчиси сифатида тарбиявий ишларни уюштириш.

12. Фан ўқитувчиларининг ёрдамчиси сифатида ўқув-тарбия ишларини бажариш.

13. Психологик-педагогик ва услубий фанлар буйича илмий-тадқиқот ишларини юритиш.

14. Мактабнинг ўқув-тарбия ишлари системасини, ўқувчини ва ўқувчилар таркибини ҳар томонлама ўрганиш.

15. Фанлар бўйича синф ва синфдан ташқари ишларни олиб бориш, дарс ва тарбиявий ишларни таҳлил қилишда оппонент вазифасини бажариш.

16. Синфдан ташқари тарбиявий ишларни ташкил қилиш.

17. Синф жамоасига психологик-педагогик тавсифнома бериш.

16. Услубий ва илмий ишларни бажариш.

3. Малакавий педагогик амалиётни ўтказувчи талаба-амалиётчиларга ЭСЛАТМА

1. Педагогик амалиётга олдиндан тайёргарлик кўрилади. Талаба-амалиётчилар давлат таълими меъёрларини, ўқув дастурини, дарслик ва услубий адабиётларни, зарур дидактик материалларни, кўргазмали ва техник куролларни аввалдан тайёрлайди, уларни ўрганади.

2. Педамалиёт бошланишидан 1 ҳафта олдин ҳар бир талаба амалиётчи ўзлари амалиёт ўтайдиган мактаб, фан хоналари, ўқитувчилар ва ўқувчилар билан яқиндан танишиб олишлари керак.

3. Педагогик амалиёт бошланишидан олдин ўқитувчиларнинг ўқиш ва тарбия ишлари бўйича тузган мавзувий-тақвиль иш режалари билан танишиши, амалиёт учун мустақил шахсий иш режасини тузиб олиши лозим.

4. Амалиётчилар синф раҳбарининг барча вазифаларини кузатиб, натижаларини, кузатганларини кундалик ва таҳлил дафтарига тўлиқ ёзиб боради ва таҳлил қилади.

Биринчи ҳафтада ўқитувчи ва синф раҳбарларининг ўқитиш-тарбиялаш тажрибаларини ўрганиб, иккинчи ҳафтадаги дарсларга, тарбиявий ишларга пухта тайёрланади, дарс ва тарбия режалари бир неча кун олдин ёзилади ва фан ўқитувчиси, синф раҳбарига кўрсатиб маслаҳатлар олади.

5. Мактаб билан танишиш вақтида талаба-амалиётчилар мактабнинг тақвимий режасини ёзиб олади ва уни ҳар томонлама ўрганади.

Ўқитувчиларнинг, синф раҳбарларининг, ёшлар ташкилотининг иш режаларини ёзиб олади ва ҳар томонлама чуқур таҳлил қилади.

6. Мактабдаги дарс жадвали билан танишиб, ўзларига тегишли дарс жадвалларини ёзиб олади, дарс жадвалларида кўрсатилган дарслар амалиётчи томонидан ўз вақтида ўтказилади.

7. Педагогик амалиёт даврида амалиётчилар синфдан ташқари ишларни, одоб-ахлоқ, тарбия ҳақида ҳикоялар, болалар ва ўсмирлар, ёшлар ташкилоти мажлисларини ўтказиш ва саёҳатлар ташкил қилишда иштирок этади.

8. Ота-оналар билан алоҳида муносабатда бўлади (мактабга таклиф қилади, мажлислар ўтказади, уйларига бориб суҳбатлашади) ота-оналар мажлисини ўтказади. Бу мажлисда амалиётчи ўзи маъруза ўқийди.

9. Амалиёт якунида эстетик жиҳатдан гўзал, ташқи безак ва мукамал мазмунга эга ҳисоботни амалиёт тугамасдан 2-3 кун олдин услубиёт раҳбарига топширади.

10. Амалиёт натижаси бўйича ўтказиладиган конференцияда ташкил қилинадиган кўргазмага ўзлари тайёрлаган кўргазмали қуроллар, деворий газеталар, қўл меҳнатлари ва ҳақозалар билан иштирок этадилар.

4. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТ ДАВРИДА ТАЛАБАЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Талабалар педагогик амалиёт даврида ҳоҳлаган масала бўйича педагогика институтининг педагогик амалиёт ва мактаб раҳбариятига, ўқув ўрни ўқитувчиларига мурожаат қилиши, ўқув – тарбиявий ишларни ривожлантириш, амалиётнинг ташкилий масалалари бўйича тавсиялар бериш, ўқув муассасаларидаги болалар ва ўсмирлар, ёшлар ва касаба уюшмаларининг конференция ва йиғилишларига қатнашиш, кутубхона, фан кабинетларидан ва мавжуд ўқув-услубий қуроллардан фойдаланиш ҳуқуқига эга.

Олий педагогика таълим муассасасининг талаба амалиётчилари педагогик амалиёт жараёнида:

- пединститутнинг (педуниверситетнинг), факультетнинг педагогик амалиёт бўйича раҳбари, гуруҳ раҳбари, методистлар, педагогика ва психология ўқитувчилари, мактаб раҳбарияти ва ўқитувчиларнинг топшириқларини маъсулият билан бажаришга, техника хавфсизлиги ва меҳнатни муҳофаза қилиш қондасини қатъиан сақлашга, камтаринлик, ташкилотчилик, тартиб-интизом, одобилик ва меҳнатсеварлилик намунаси бўлишига;

- педагогик амалиёт дастурларида кўрсатилган барча вазифаларни бажаришга, болалар билан ўтказиладиган ўқув-тарбиявий ишларнинг ташкил қилиниши ва уюштирилишига пухта тайёрланишга, уларнинг режа ва дастурларини, конспектларини тузишга, уни ўқитувчи, синф раҳбари ва услубиётчига тасдиқлашга;

- дарс жадвалига мувофиқ барча ўқув тарбиявий ишларига ва уларнинг таҳлиliga фаол қатнашишга, маълум сифатда амалиёт кундалигини юритиш ва амалиёт якунида гуруҳ раҳбарига ҳисобот бериши ва амалиёт бўйича синов топшириши шарт.

Юқорида эътироф этилган талабларни бажармаган амалиётчи педагогик амалиётдан четлаштирилади. Педагогик амалиётдан четлаштирилган ёки педагогик амалиёт давридаги фаолияти учун нолайиқ баҳо олган талаба ушбу семестрдаги ўқув режасини бажармаган ҳисобланади. Факультет (Институт) кенгаши қарори билан унга ўқишдан узлуксиз равишда такрор педагогик амалиёт белгиланади.

5. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИ БОШҚАРИШ

Педагогик амалиётни ташкил қилиш ва уни мақсадга мувофиқ равишда ўтказиш учун жавобгарлик олий ўқув юртининг ректори зиммасига юклатилади.

ОТМнинг педагогик амалиёт раҳбари педагогик амалиётни ташкил қилиш вазифасини бажаради.

Факультетларда, факультет кенгаши, педагогика ва психология кафедраларининг розилиги билан факультетнинг педагогик амалиёт раҳбари тайинланади. Факультетнинг педагогик амалиёт раҳбари педагогика ва психология кафедраси билан ҳамкорликда педагогик амалиётнинг ташкилий ишларини олиб беради.

Талабаларнинг педагогик амалиётга раҳбарлик бевосита педамалиёт гуруҳ раҳбарлари тамонидан олиб борилади. Факультет ва гуруҳларнинг амалиёт раҳбарлари, мутахассислиги бўйича ўқув тарбиявий муассасаларида фаолият кўрсатган, бой тажрибага эга институт профессор-ўқитувчиларидан тайинланади.

5.1. Институтнинг педагогик амалиёт раҳбари

- педагогик амалиётнинг ўз вақтида ва айнан ташкил этилиш, режалаштирилиш ва ОТМ бўйича педагогик амалиёт натижалари юзасидан ҳисобот беришни таъминлайди. ОТМ миқёсидаги амалиёт ўтказишнинг график-жадвалини ишлаб чиқади;

- халқ таълими бўлимлари розилиги билан, педагогик амалиётни ўтказиш учун база сифатида мактабгача таълим муассасалари, умумий ўрта таълим мактаблари ва бошқа мактабдан ташқари ўқув-тарбия муассасаларини танлаб олади.

- факультетларда амалиёт олди ва якуний конференцияларнинг ўтказилишда иштирок этади.

- факультет ва гуруҳ раҳбарларининг, услубийчиларнинг, мактаб раҳбарлари ва ўқитувчиларнинг педагогик амалиётга раҳбарлик бўйича олиб бораётган ишларини назорат қилади, талабалар томонидан ўтказиладиган таълим-тарбиявий ва бошқа ишларга иштирок этади, амалиёт билан боғлиқ камчиликларни олдини олиш чора-тадбирларини ишлаб чиқади;

- педагогик амалиётни ўтказиш ишларига қатнашган ходимларга иш ҳақи тўлаш бўйича тайёрланган ҳужжатларнинг юритилишини, расмийлаштирилишини назорат қилади.

- педагогик амалиёт бўйича умумий ҳисоботни ишлаб чиқади ва уни институт ўқув ишлари бўйича проректорига топширади;

- педагогик амалиётнинг ўқув-услубий тажрибаларини хулосалайди, унинг амалга ошиши бўйича тавсиялар киритади, талабаларни амалиёт масалаларининг муҳокамаси юзасидан ўтказиладиган кафедра мажлисларида иштирок этишини таъминлайди.

5.2. Факультетнинг педагогик амалиёт раҳбари

- факультет бўйича педагогик амалиёт ишларини режалаштириш, ташкил қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олишни таъминлайди, факультет бўйича педагогик амалиётни ўтказишнинг умумий жадвалини ишлаб чиқади;
- амалиёт базалари билан алоқани таъминлайди, талабаларни амалиёт уринларига тақсимлайди, ўқув-тарбия корхоналаридаги амалиёт раҳбарларига иш ҳақи тўлаш ҳужжатларини расмийлаштиради;
- амалиёт олди ва якуний конференцияларни ўтказиши, амалиётга боғлиқ кўргазма ташкил қилади;

5.3. Гуруҳнинг педагогик амалиёт раҳбари

- талаба-амалиётчиларга бевосита раҳбарлик қилади;
- педагогик амалиёт олди ва якуний конференцияни ташкил қилади, амалиётнинг бошланишида ва якунида мактаб директори томонидан ўтказиладиган мажлисда иштирок этади;
- мактаб раҳбарияти билан биргаликда талабаларни синфларга тақсимлайди, фан ўқитувчилари билан биргаликда амалиётчи-талабаларга фан бўйича мавзуларни, синфдан ташқари ишларни тақсимлаш ишларини олиб боради;
- педагогика ва психология кафедрасининг ўқитувчилари билан биргаликда талабаларга умумамалиёт даври учун шахсий режа ишлаб чиқишига ёрдамлашади;
- амалиёт дастурига мувофиқ ўқиш, синфдан ташқари ишларнинг мазмунини белгилайди, синф жамоаси ёки бир ўқувчини психологик-педагогик жиҳатдан ўрганиш бўйича чора-тадбирларга аниқлик киритади, амалиётчиларнинг шахсий иш режаларини тасдиқлайди;
- амалиёт даври учун тайёрланган ҳужжатларни текширади ва уни ўтказишда иштирок этган барча кафедра ўқитувчилари, шунингдек, ўқитувчилар ва синф раҳбарлари билан бирга педагогик амалиёт учун рейтинг баҳосини қўяди;
- амалиётга қатнашувчи ўқитувчилар билан йул-йуриқ, услубий ишлар юритади.
- талабаларнинг педагогик амалиёти раҳбари ёзма ҳисобот тайёрлайди.

5.4. Мутахассислик бўйича услубиятчилар

- педагогик амалиёт олди ва якуний конференцияга, шунингдек, амалиёт бошида ва якунида мактаб директори қошида ўтказиладиган мажлисда иштирок этади;

- мутахассислиги буйича амалиётчиларнинг дарсларига, фан юзасида ташкил этиладиган синфдан ташқари ишларга қатнашади ва уни Янги миллий педагогик технология талабаларига мос равишда таҳлил қилишни таъминлайди;

- мактаб ўқитувчиси билан бирга талабаларга дарс ва фан юзасидан синфдан ташқари машғулотлар мавзусини тақсимлайди;

- талабалар томонидан ҳар хил дарс турларининг ва фан юзасидан синфдан ташқари ишларнинг ташкил этилишини, ўқувчиларнинг фаоллигини оширувчи, анъанавий дарс ва ўқитиш методларидан фойдаланишини таъминлайди, амалиётчиларга услубий ва назарий кўрсатмалар беради, иш режаларини, конспектларини текширади ва баҳолайди;

- талаба амалиётчилар билан иш олиб бориш жараёнида мактаб ўқувчиларига илмий-услубий ёрдам беради;

- гуруҳ амалиёти раҳбарига олиб борган ишлари буйича хулосавий ҳисобот беради.

5.5. Педагогика ўқитувчиси

- талабанинг педагогик амалиётига услубий жиҳатдан раҳбарлик қилишини таъминлайди, уларга ўқитиш-тарбиялаш ва касбга йўналтириш, янги педагогик технология масалалари буйича маслаҳатлар беради;

- синф раҳбари олиб борадиган тарбиявий ишларини режалаштиради, уларга берилган топшириқларни бажариш билан боғлиқ зарур маслаҳатлар беради;

- амалиётчиларнинг дарсларига ва синфдан ташқари машғулотларига тайёргарлик ишларида ёрдам беради, иштирок этган дарслари таҳлилида ва баҳолашда қатнашади;

- талаба амалиётчиларга ўқувчиларнинг шахсий хусусиятларини ўрганишда ёрдамлашади;

- педагогик амалиёт олди ва якуний конференцияга, шунингдек ўқув ўрни раҳбарларининг мажлисларида иштирок этади;

- гуруҳ раҳбари, махсус кафедра методистлари психология ўқитувчиси, мактаб раҳбарлари билан биргаликда ҳар бир талабанинг ишини баҳолашда, уларнинг амалиёт буйича ҳисоб беришига ва умумий баҳолашда ўз фикрларини айтади;

- талабанинг синфдан ташқари ўтказган тарбиявий ишлари ҳақида гуруҳ раҳбарига маълумот беради ва гуруҳ раҳбарининг педагогик амалиёт буйича ҳисобот тайёрлашига ёрдам беради.

5.6. Психология ўқитувчиси

- айрим ўқувчиларни ва ўқувчилар жамоасини психологик-педагогик томондан ўрганиш юзасидан топшириқлар ишлаб чиқади;

- айрим талаба-амалиётчиларнинг дарсларига ва синфдан ташқари ташкил қилинган ишларига қатнашади ва таҳлил қилади;
- талабалар учун ўқувчи ва ўқувчилар жамоасини психологик-педагогик томондан ўрганиш юзасидан топшириқлар ишлаб чиқади;
- айрим талаба-амалиётчиларнинг дарсларига ва синфдан ташқари ташкил қилинган ишларига қатнашади ва таҳлил қилади;
- талабаларнинг ўқувчи ва ўқувчилар жамоасини ўрганиш ишларига, шунингдек, амалиёт дастурида назарда тутилган психология буйича бошқа топшириқларнинг бажарилишига раҳбарлик қилади.
- педагогик амалиёт олди ва якуний конференцияга, мажлисларга қатнашади;

Психология ўқитувчиси раҳбарлик қиладиган талабалар сони 50 нафардан ошмаслиги керак.

5.7. Педагогика, психология ва хусусий методика кафедралари

- педагогика кафедраси амалиётнинг барча турлари буйича талабаларни олий даражадаги умумпедагогик, психологик ва методик билимлар билан таъминлайди;
- педагогик амалиётни ташкил этувчи ва ўтказувчи барча кафедраларнинг ишларини бир йўналишга йўналтиради;
- амалиётга раҳбарларни тайинлайди;
- кабинетларда педагогик амалиётга, янги педагогик технологияга боғлиқ кўргазмалар ташкил қилади;
- талабаларнинг илмий-тадқиқот ишлари юзасидан маслаҳатлар беради, топшириқларнинг бажарилишини назорат қилади;
- фан ютуқлари ва илғор педагогик тажрибаларни оммалаштириш учун кўргазмалар ташкил қилади, уларни ҳаётга тадбиқ этиш чора тадбирларини ишлаб чиқади;
- амалиётчиларни зарур адабиётлар билан таъминлайди, педагогик амалиёт буйича услубий манбаларни йиғиб кўргазмалар уюштиради;
- педагогик амалиётни ташкил этишнинг илғор тажрибаларини замонавий таълим технологияларини ўрганади ва ҳаётга татбиқ қилади;
- амалиёт даврида пайдо бўлган барча масала ва муаммолар юзасидан маслаҳатлар беради.
- амалиёт бўйича услубий, расмий ҳужжат намуналарини, талабаларнинг илмий-тадқиқот ишлари бўйича топшириқлар мажмуасини ишлаб чиқади;
- тарбиявий ишлар назарияси ва методикаси масалалари бўйича талабаларга маслаҳатлар беради.

5.8. Мутахассисликка йуналтирувчи кафедралар (талабаларни мутахассислиги бўйича)

- махсус фанларни ўқитишнинг касбий педагогик йўналишини, фан бўйича таълим-тарбиявий ишларни ташкил қилиш ишида амалиётчиларнинг юксак илмий-назарий даражада бўлишини таъминлайди;
- амалиёт олди ва якунловчи конференцияларда иштирок этади;
- ўқитувчилар томонидан амалиётчиларнинг таълим-тарбиявий ишларига иштирокини ташкил қилади;
- талабаларни мутахассислиги бўйича зарур адабиётлар билан таъминлайди;
- фаннинг замонавий долзарб масалалари, синфдан ташқари ишларни тайёрлашда талабаларга ёрдам ва маслаҳатлар беради;
- кафедра мажлисларида педагогик амалиётнинг бориши ва натижасини эълон қилади, уни такомиллаштириш бўйича зарур чоралар қўлланилади.

5.9. Таълим-тарбия корхонаси раҳбари ёки унинг ўқув ишлари бўйича ўринбосари

- педагогик амалиётни ташкил қилиш учун қулай шарт-шароит яратиб беради, ўқитувчилар, ходим ва ўқувчилар билан амалиёт вазифалари бўйича иш олиб боради;
- талабаларни амалиёт ўташ ўрни, Ўзбекистон Республикаси халқ таълими ҳақида Қонуннинг ижроси, ўқувчилар таркиби, илғор педагогик технологиялар, иш қўғозлари, ўқув ишлаб чиқариш базаси (амалиёт учун хоналар, устахона, кутубхона ва ҳ.), таълим-тарбия ишларининг мактабдаги ҳолати билан таништиради;
- амалиётчиларга мактаб кенгаши, педагогик кенгаш, метод уюшмаларининг, ота-оналар қўмитаси мажлисларида иштирок этиш ва нутқ сўзлаш имкониятини яратиб беради, уларнинг иш режалари билан таништиради;
- амалиёт раҳбари билан биргаликда талабаларни синфларга тақсимлайди;
- дарсларга, талабаларнинг тарбиявий ва шу каби бошқа ишларини кузатади ва таҳлилида иштирок этади;
- якуний натижалар асосида, педагогик амалиётни такомиллаштириш бўйича тавсиялар киритади.
- таълим-тарбия корхонасида педагогик амалиётнинг хулосаси бўйича мажлис ўтказади, имкониятлардан келиб чиққан ҳолда амалиёт олди ва якунловчи конференцияга қатнашади.

5.10. Ўқув ўрнининг маънавий ва маърифий ишлари бўйича директор ўрибосари

- талабаларни таълим-тарбия муассасасининг тарбиявий иш режаси, ўқувчилар жамоасининг ишлари билан таништиради;

- умумий тарбиявий чора-тадбирларни режалаштириш ва ташкил қилиш ишларида талабаларга ёрдам беради;
- талабалар томонидан ташкил қилинадиган тарбиявий ишларга ва дарсларнинг айримларига қатнашади ва таҳлил қилади;
- синф раҳбарининг амалиётчилар билан ишлаш фаолиятига ёрдам беради;
- таълим-тарбия муассасаси раҳбари томонидан педагогик амалиётга боғлиқ ташкил қилинадиган мажлисга қатнашади.

5.11. Таълим-тарбия муассасаси ўқитувчиси

- ўзига беркитилган талабаларни педагогик вазифалар, таълим ва тарбиявий ишлари бўйича иш дастури билан таништиради, очиқ дарслар ва синфдан ташқари ишлар ўтказиб, унинг таҳлилини ташкил қилади;
- амалиёт раҳбари билан бирга дарс ва фан бўйича синфдан ташқари ишларнинг мавзуларини белгилаб, уни талабаларга тақсимлайди;
- талабалар дарсга тайёрланиш ва уни ташкил қилиш, техник воситалардан фойдаланиш юзасидан маслаҳатлар бериб, келаси дарс учун режа конспекти (ишланмаси) билан танишиб, тасдиқлайди.
- ҳар ҳил усулдаги дарсларнинг ташкил этилишини, амалий ва лаборатория дарсларида замонавий педагогик технологияларни қўллашда амалиётчиларга ёрдам беради.
- амалиётчи-талабанинг ташкил қилган ҳар бир дарсини таҳлил қилишда ва баҳолашда иштирок этади;
- талабаларга дарсни улгурмовчи ўқувчилар билан ишлаш, тўғарак ишлари, дафтар текшириш, кўргазмали куруллар ишлашни ўқув кинолари ва диафильмларни тарғиб қилиш, лаборатория ишларини олиб бориш каби ишларни топширади;
- талабаларга тавсифнома беради ва уларнинг иш фаолиятини баҳолайди;
- ўқув-тарбиявий муассасаси раҳбари томонидан педагогик амалиётга боғлиқ мажлисга қатнашади;
- имкониятидан келиб чиқиб конференцияларда иштирок этади.

5.12. Синф раҳбари (тарбиячи, ишлаб чиқариш устаси)

- талабаларни синф таркиби, уларнинг шахсий хужжатлари, улгурими, давомати, асосий тарбиявий вазифалар ва ўзининг иш режаси билан таништиради;
- педагогика ўқитувчиси ва гуруҳ раҳбари билан биргаликда амалиёт дастуридаги тарбиявий чора-тадбирларни изоҳлайди, талабаларга тарбиявий ишларни режалаштиришга ёрдам беради;
- психология ўқитувчиси билан биргаликда талабаларнинг ўқувчиларни ўрганиш, уларга педагогик психологик тавсифнома бериш ишларига раҳбарлик қилади;
- талабаларнинг айрим мустақил ўтказадиган тарбиявий ишларига, уларни муҳокамасида ва баҳосида иштирок этади.

- талабаларни кундаликли олиб бориладиган тарбиявий ишларга жалб қилади (навбатчилик, ўқувчиларнинг уйларига бориш, ота-оналар билан суҳбат ва ҳ);

- талабаларга тавсифнома беради, уларнинг тарбиявий ишларини баҳолайди;

- таълим-тарбия корхонаси раҳбари томонидан педагогик амалиёт билан боғлиқ ўтказиладиган мажлисга шунингдек имкониятларига қараб амалиёт олди ва амалиётдан кейинги якунловчи конференцияда иштирок этади.

6. АМАЛИЁТЧИНИНГ ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТ КУНДАЛИГИ

6.1. Педагогик амалиёт кундалигининг намунаси

— туман (шаҳар) халқ таълими бўлимига қарашли _____
номидаги _____ мактабнинг _____ синфида педагогик
амалиёт ўтовчи Ажиниёз номидаги Нукус давлат педагогика институти
_____ факультети _____ курс талабаси
_____нинг амалиёт даврида
юритган кундалиги.

Кундалик бошланди _____ тугади _____.

Институт бўйича педамалиёт раҳбари _____

Факультет бўйича педамалиёт раҳбари _____

Педагогик амалиёт гуруҳ раҳбари _____

Мутахассислик бўйича услубиятчилар _____

Педагогика ва психология ўқитувчилари _____

Мактаб гигиенаси Фани бўйича ўқитувчиси _____

Мактаб директори _____

Ўқув ишлари бўйича директор муовини _____

Маънавий-маърифий ишлар бўйича
директор муовини _____

Бошланғич синфлар бўйича синф раҳбари,
ўқитувчи _____

Фан ўқитувчилари _____

Услубий уюшма раиси _____

Мактаб Камолот ижтимоий уюшмаси
раҳбари _____

Ўқитувчилар қўмитаси раҳбари: _____

Мактаб ота-оналар қўмитаси раиси: _____

Синф ота-оналар қўмитаси раиси: _____

Фан комиссияси раҳбари: _____

Синф раҳбарлари методик кенгаши раҳбари _____

Мактаб манзили: _____

Телефон рақами: _____

6.2. Мактабнинг тақвимий иш режаси

Педагогик кенгаш:_____

Методик кун:_____

Мактаб раҳбари қошидаги мажлис:_____

Меҳнат кенгаши мажлиси:_____

Ота-оналар мажлиси:_____

Мактаб «Камолот» ижтимоий ҳаракати мажлиси:

Фан комиссиялари кенгаши:_____

Методик кенгаш мажлиси:_____

Синф раҳбарлари методик уюшма мажлиси:_____

Сиёсий-ахборот:_____

Синф тарбиявий соати:_____

6.3. Синф фаоллари

6.4. Синф ўқувчилари рўйхати

к/т	Ўқувчиларнинг исми-шарифи	Чораклар бўйича ўлгури					
		«5»га	«4»га	«4», «5»га	«4», «3»га	«3» га	«2» га

6.5. Ўқувчиларнинг синфда жойлашув тартиби

Ўқувчиларнинг исми-шарифи тўлиқ ёзилади.

Ўқувчиларнинг исми-шарифи тўлиқ ёзилади.

6.6. Синф жадвали

к/т	Душанба	Сешанба	Чоршанба	Пайшанба	Жума	Шанба

6.7. Танаффуслар жадвали (смена)

Дарслар	Бошланиши	Якунланиши	Танаффуслар
1-чи			
2-чи			
3-чи			
4-чи			
5-чи			
6-чи			

Кундаликда амалиёт олди ва якунловчи конференция (анжуман) мазмуни, мактаб директори, унинг ўқув ва маънавият, маърифат ишлари бўйича ўринбосарлари, ёшлар ижтимоий ҳаракати котиби, синф раҳбари, ўқитувчилар, услубиятчилар (методистлар), ўқувчилар билан олиб борилган ишлар мазмуни ва суҳбатлар ўз ифодасини топади. Дарсга ва тарбиявий ишларга тайёргарлик, уларни ташкил қилиш, ўқитувчи ва амалиётчилар томонидан ўтилган дарслар ва тарбия соатлари таҳлилидаги иштироки, синф раҳбари ёки синф раҳбари ёрдамчиси вазифасида олиб борган ва бажарган ишлари ҳақида маълумотлар акс эттирилади.

Амалиётчи бу бўлимда педагогик амалиёт ишларининг ҳар хил турларига айрим ўқувчи ёки синф жамоаси назоратига ўзларининг иштироки, таклиф ва тавсияларини киритади. Бундан сўнг кундаликда бажарилган ишлар, хотирада қоладиган воқеалар кетма-кетликда ёзилади.

200__й. _____ ойнинг _____ санаси

6.8. Талаба-амалиётчининг синов дарсларни ва тарбиявий ишларини ўтказиш жадвали

қ/т	вақти	синф	Фан	дарсинг, тарбиявий аҳамияти, тури ва мавзуси	Баҳоси

Эслатма:

Кундалик ҳар куни тўлдириб борилади. У амалиётчининг амалиёт натижалари бўйича ҳисобот беришдаги асосий ҳужжатларидан бири ҳисобланади.

7. Амалиётчининг ўқув ва тарбиявий ишлари бўйича шахсий иш режаси

7.1. Амалиётчининг шахсий иш режасини тузишига эслатма

Амалиётчининг ҳар бир ҳафта учун шахсий иш режаси ҳар ҳафтанинг жума ва шанба кунларида тузилади. У гуруҳ раҳбари томонидан тасдиқланади. Режа босқичларининг бажарилиши «Ижро ҳақидаги белги» графасига муддатини кўрсатган ҳолда ёзиб борилади.

Шахсий иш режани тузишда қўйидагилар инобатга олинади:

1. Мактаб директори, унинг ўринбосарлари, синф раҳбарлари, ўқитувчилар, ёшлар ҳаракати котиби, методик бирлашма раҳбарлари билан суҳбати, кузатиш орқали мактаб тажрибасини ўрганиши.

2. Талаба ва ўқитувчиларнинг дарсини кузатиши

а) Синф ўқувчиларини ҳар томонлама ўрганиш учун ўз синфида дарс берувчи ўқитувчиларнинг дарсларини кузатиш ва таҳлилида иштирок этиш;

б) Ўқитиш усуллари, методларини, дарс усуллари ва турларини, замонавий таълим технологияларини чуқурроқ ўрганиш учун бошқа фан ўқитувчиларининг дарсларини кузатиш;

в) Мактабнинг илғор ўқитувчиларининг ижодий очик дарсларини кузатиш ва таҳлилига қатнашиш;

3. Тажрибали синф раҳбарларининг ташкил қилган намунавий тарбия ишларини (синф соати, суҳбат, эртақлар кечаси ва ҳ) кузатиш ва таҳлилида қатнашиш.

4. Синф мажлисини (мавзу кўрсатинг) ташкил қилишга тайёргарлик кўриш ва ўтказиш

5. Синф раҳбарлари билан суҳбатлашиш, маслаҳатлашиш (мақсадини кўрсатинг).

6. Ўқувчилар билан алоҳида ишлашиш

7. Ота-оналар учун маъруза ёки доклад (мавзуни кўрсатинг) тайёрлаш ва ташкил қилиш.
8. Ота-оналар мажлисини тайёрлаш ва ташкил қилиш.
9. Синф соатини (мавзусини кўрсатинг) тайёрлаш ва ташкил қилиш.
10. Ўқувчиларнинг уйларига бориш.
- 11.12.13 Бошқа иш шакллари

Услубий ишлар

1. Услубий бирлашмалар мажлисларида иштирок этиш.
2. Фан комиссиялари мажлисларида иштирок этиш.
3. Услубий мавзуда маъруза қилиш
4. Ҳоказо иш шакллари.

7.3. Амалиётчининг шахсий иш режеси намунаси

“Тасдиқлайман”
амалиётнинг гуруҳ раҳбари

“_____” 2008 йил

Ажиинёз номидаги НДПИ _____
факультети _____ курс талабаси _____

(мактаб номи, манзили, шахри)
педагогик амалиётни ўташ даврида бажариладиган ўқув ва
тарбиявий ишларининг шахсий режаси.

Вақти	Гартиб сони	Бажариладиган иш турлари	Бажарилганлиги ҳақида белги
2 сентябрь	1	Педагогик амалиётга бағишланган йўл-йўриқ конференциясида иштирок этиш.	Бажарилди
	2	Мактаб директори ва ўринбосарлари билан суҳбатлашиш	
	3	Ўқитувчилар, синф раҳбарлари ва ўқувчилар билан танишиш	
	4	Бириктирилган синф ўқитувчилари дарсларини кузатиш ва таҳлилига қатнашиш.	
3 сентябрь	1	Ўқитувчиларни мавзувий, синф раҳбарларининг тарбиявий режалари билан танишиб, кўчириб олиш	Бажарилди
	2	Ўқитувчиларнинг дарсларини кузатиш ва таҳлилда қатнашиш	

	3	Синф жамоасини, якка ўқувчини ўрганиш, уларнинг шахсий ҳужжатлари билан танишиш.	
4 сентябрь	1	Ўқитувчиларнинг дарсларини кузатиш ва таҳлилида иштирок этиш	Бажарилди
	2	1 “а” синфидаги “Олтин куз” мавзусида ташкил қилинадиган синф соатини кузатиш ва таҳлилида иштирок этиш	
	3	Баъзи ўқувчиларнинг уйлари билан танишиш	
	4	Мактаб ҳужжатлари билан танишишда давом этиш	
5 сентябрь	1	Ўқитувчи Н.Жумабаеванинг VIII “Б” синфдаги она тилидан ўтказиладиган очик дарсига кириш ва таҳлилида иштирок этиш	Бажарилди
	2	Бириктирилган синфдаги ўқитувчилар дарсларини кузатиш ва таҳлилида иштирок этиш.	
	3	Синф раҳбарларининг тарвиявий ишларини ташкил этиш тажрибасини ўрганиш, ҳужжат юритиш ва дарс режаларини чуқурроқ ўрганиш.	
6 сентябрь	1	Ўқитувчи ва услубиётчилардан синов дарси мавзусини олиш, уни ташкил этишга тайёргарлик кўриш, кўргазмали куруллар тайёрлаш.	Бажарилди
	2	Синф раҳбари К.Султанованинг VII-В синфда ташкил этиладиган “Нон қадри” мавзусидаги синф соатини кузатиш ва таҳлилида иштирок этиш.	
7 сентябрь	1	Ўқитувчи ва услубиётчига синов дарсининг режа-конспектисини кўрсатиш, маълумлангач, директор ўринбосарларига тасдиқлатиш.	8 сентябрга кўчирилди
	2	Синф ўқитувчилари дарсларини кузатиш ва таҳлилида қатнашиш.	
	3	VI-Б синфда ташкил қилинадиган “Яшайвергин Оролим” синф соати тайёргарлик ишларида иштирок этиш.	

Эслатма: Амалиётчининг шахсий иш режаси педагогик амалиётнинг 1-ҳафтаси учун намуна сифатида тузилган. Амалиётчи

режани педагогик амалиётнинг ҳар бир ҳафтаси учун жума, шанба кунлари тузади ва гуруҳ раҳбарига тасдиқлатади.

8. Ўқитиш ишларини ташкил қилиш

8.1. Ўқитиш турлари ва шакллари

1. Тушунтириб- намойиш қилиб ўқитиш шакли; 2. Муаммоли ўқитиш тури; 3. Табақалаштирилган (дифференциациялаштирилган) ўқитиш тури; 4. Программалаштирилган (дастурланган) таълим шакли

8.2. Ўқитишни ташкил этиш турлари

1. Дарс; 2. Қўшимча дарс; 3. Практикум; 4. Семинар; 5. Ўқув экскурсияси; 6. Факультатив ўқитиш; 7. Консультация; 8. Уйга вазифа; 9. Коллеквиум; 10. Мавзувий конференция; 11. Меҳнат дарслари ва ҳоказо

9. Дарс турлари

1. Аралаш дарс; 2. Ўқувчиларни янги билимлар билан таништириш дарси; 3. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини мустаҳкамлаш дарси; 4. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини назорат қилиш дарси; 5. Такрорлаш дарси; 6. Қўшимча дарс; 7. Кириш дарси; 8. Якуний дарс; 9. Муаммоли дарс ва ҳоказо

10. Дарс турларининг намунавий тузилиши

10.1. Аралаш дарс тузилиши

1. Дарсни ташкил қилиш (1-2 м); 2. Уйга вазифани текшириш, ўтилганларни хотирага тушириш (8-10 мин); 3. Дарс мақсади ва вазифаларини аниқлаш (1-2 мин); 4. Янги мавзунинг баёни (8-12 мин); 5. Янги мавзуни мустаҳкамлаш (15-20 мин); 6. Дарсни якунлаш ва уйга вазифа бериш (2-3 мин).

10.2. Ўқувчиларни янги билимлар билан таништириш

1. Дарснинг ташкилий қисми (1-2 мин); 2. Дарс мақсади ва вазифаларини аниқлаш (1-2 мин); 3. Янги мавзуни ўрганишга асос бўладиган билимларни хотирага тушириш (2-4 мин); 4. Янги мавзуни тушунтириш (12-25 мин); 5. Ўрганилган мавзу бўйича савол-жавоб ўтказиш (10-15 мин); 6. Дарсни якунлаш, уйга вазифа бериш (2-3 мин).

10.3. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини мустаҳкамлаш дарсининг намунавий тузилиши

1. Дарсни ташкил қилиш (1-2 мин); 2. Дарснинг мақсад ва вазифаларини аниқлаш (2-3 мин); 3. Ёзма вазифаларни текшириш (8-10 мин); 4. Савол-жавоб ўтказиш, мустақил ишларни бажартириш. (25-35 мин); 5. Дарсни якунлаш, уйга вазифа бериш. (3-5 мин)

10.4. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини назорат қилиш дарсининг намунавий тузилиши

1. Ўқувчиларни текшириш (назорат) мақсадида, ишни ташкил қилиш ҳақида тушунча бериш ва топшириқларни бажаришга тайёргарликни кўздан кечириш (2-3 мин); 2. Назорат иши, вазифанинг мазмуни ва уни бажариш усуллари билан таништириш (2-5 мин); 3. Ўқувчиларнинг топшириқларни бажариши (30-35 мин); 4. Бажарилган вазифаларни топшириш. (2-3 мин); 5. Дарсни якунлаш (1-2 мин).

10.5. Такрорлаш дарснинг намунавий тузилиши

1. Ўқувчиларни, синф жойини, ўқув қуролларини дарсни бошлашга тайёрлаш (1-3 мин); 2. Дарснинг мақсад ва вазифаларини аниқлаш (1-3 мин); 3. Савол-жавоб орқали дарсда қўлланиладиган билимларни хотирада тиклаш (8-10 мин); 4. Оғзаки, ёзма, амалий ва ижодий йўналишдаги ўқув топшириқларини бажариш (25-30 мин); 5. Дарсни якунлаш, уйга вазифа бериш (3-4 мин).

10.6. Бирлашган дарснинг намунавий тузилиши

1. Кириш қисми (2-3 мин); 2. Асосий қисм. (8-15 мин); 3. Ўқувчиларнинг мустақил ишлари (16-25 мин); 4. Дарсни якунлаш, уйга вазифа бериш (2-5 мин).

10.7. Кириш дарсининг намунавий тузилиши

1. Ўқувчиларни, ўқув хонаси, ўқув қуролларини дарсга тайёрлаш (1-2 мин); 2. Дарснинг мақсад ва вазифаларини белгилаш (2-3 мин); 3. Фанлар, бўлимлар орасида боғланишни таъминлаш (3-4 мин); 4. Ўқувчиларнинг ҳар-хил мустақил ишларини уюштириш (15-20 мин); 5. Дарсни якунлаш, уйга вазифа бериш (3- 5 мин)

10.8. Якунловчи дарснинг намунавий тузилиши

1. Ўқувчиларни, ўқув хонаси, дарс жиҳозларини дарсга тайёрлаш (1-2 мин); 2. Ўқитувчининг дарс мақсади, вазифалари ва мавзу юзасидан қўшимча кириш нутқи (2-5 мин); 3. Олдиндан берилган саволлар бўйича савол-жавоб ва ҳар хил амалий ишлар орқали аввалги билимларни системалаштириш ва умумлаштириш. (35-40 мин); 4. Ўқитувчининг дарсни якунлаши, агар зарур бўлса уйга вазифа бериш (3-5 мин).

10.9. Муаммоли дарснинг намунавий тузилиши

1. Ўқувчиларнинг, синф хонасининг, дарс жихозларининг дарсга тайёргарлигини кўздан кечириш (1-2 м); 2. Дарснинг мавзуси, мақсади ва вазифасини аниқлаш (1-4 м); 3. Муаммо қўйиш, муаммоли вазият яратиш (3-6 м); 4. Муаммони амалий ечиш таҳлили (20-30 м); 5. Муаммо ечимларини таҳлил қилиш (4-5 м); 6. Ўқитувчининг дарсни хулосалиши (2-3 м); 7. Уйга вазифа бериш (2-3 м).

11. Дарс ташкил қилишнинг янги шакллари

1. Ўйин дарси; 2. Дарс-саёҳат; 3. Дарс-кино; 4. Дарс сахна; 5. Дарс-ким ошди; 6. Баҳс-мунозара дарси; 7. Дарс-сухбат; 8. Мусобақа дарси; 9. Топишмоқ дарси; 10. Дарс-пресс-конференция; 11. Дарс-панорама ва ҳоказо.

12. Ўқитиш методлари

12.1. Оғзаки ўқитиш методи

1. Ҳикоя. 2. Сухбат. 3. Тушунтириш. 4. Дарслик ва китоб билан ишлашга ўргатиш. 5. Мактаб маърузаси.

12.2. Кўргазмали ўқитиш методи.

1. Кузатиш. 2. Иллюстрация. 3. Демонстрация.

12.3. Амалий ўқитиш методи

1. Машқ. 2. Лаборатория иши. 3. Амалий машғулот. 4. Жадваллар билан ишлаш.

12.4. Муаммоли ўқитиш методи

1. Монологик баён қилиш. 2. Диалогик баён қилиш. 3. Муаммоли баён қилиш. 4. Қидириш, топтириш, эвристик сухбат. 5. Тадқиқот.

12.5. Программалаштирилган ўқитиш методи.

12.6. Индуктив ва дедуктив ўқитиш методи

13. Бир соатлик дарснинг режа-конспекти

“Тасдиқлайман”

«__»_____ 2008 йил
_____шаҳар (туман) халқ таълими
бўлимига қарашли _____ мактабнинг _____ синфида Ажиниёз
номидаги НДПИ _____ факультетининг _____ курс
талабаси _____

200 йил _____ ойининг _____ санасида _____
_____ фанидан ўтадиган бир соатлик дарс режа конспекти

I Дарс мавзуси ва тури

II. Дарс мақсади.

а) таълимий

б) тарбиявий

в) ривожлантирувчи

III. Дарс жиҳозланиши

Дарснинг бориши.

1. Дарсни ташкил қилиш (1-2 м)

2. Ўрганилган билимларни хотиралаш ва уй вазифани текшириш (7-13 м).

3. Янги мавзу баёни (8-12 м)

4. Янги билимларни мустаҳкамлаш. (15-20 мин)

5. Уйга вазифа бериш. (2-3 м)

Дарс режа ишланмасини тузувчи амалиётчи: К. Еримбетов

Режа-конспекти келишилди:

Дўсанов Ж

Фан ўқитиувчиси:

Тураев Б

Услубиётчи:

Шамшетова Г

Эслатма: Юқорида аралаш дарс турининг намунавий тузилиши берилган. Амалиётчи дарснинг тўлиқ режаси ва конспектига эга бўлиши керак.

14. Дарсларни кузатиш ва таҳлил қилиш

14.1. Аралаш дарсни кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Дарснинг мавзуси; 2. Дарснинг мақсади (таълимий, тарбиявий ва ривожлантирувчи) унинг умумий дарс тизимида тутган ўрни; 3. Дарс тузилиши; 4. Дарснинг дидактик хусусиятлари; 5. Дарс босқичлари; 6. Дарсни ташкил қилиш: - амалиётчининг (ўқитувчининг) ва ўқувчиларнинг дарсга тайёргарлиги; иш режаси, дарс жиҳозларининг мавжудлиги ёки йўқлиги; дарс хонасининг ҳолати; ўқувчиларнинг дарсга психологик жиҳатдан мослашиши; синфдагиларнинг тартиби;

ўқувчилар диққати; ўқувчиларнинг ишлашга тайёрлиги; дарс мақсад ва вазифаларининг айтилиши; ўқувчиларни дарсга қизиқтириш учун фойдаланиладиган усуллар; 7. Ўтилганларни такрорлаш ва ўқувчиларнинг малакавий кўникмаларини текшириш: - такрорлаш мақсади, ўрни, ҳажми, методи ва турлари; ўқувчиларнинг билиш даражасини ривожлантириш усуллари; саволларнинг берилиши; жавобларни тўлиқтириш ва хулосалаш; ўйин шаклида бериладиган мисолларни қўллаш ва ҳ.; 8. Янги мавзу баёни: - янги мавзунинг мақсад ва вазифаларини ўқувчиларга етказиш; янги мавзу мазмунининг давлат таълими меъёрлари, ўқув дастурига мос келиши; фойдаланилган ўқитиш методлари ва унинг дидактик асослари, ўқувчиларда мавжуд билимларга таяниш, муаммоли, асосланган саволларнинг ўртага ташланиши, кўргазмали ва техник воситалардан фойдаланиш; янги мавзунинг тушунириш пайтида ўқитиш тамойилларининг ҳисобга олиниши; дарсда янги педагогик технологиялардан фойдаланиши: ўқувчиларнинг мустақил ишлашларини ташкил этиши; дарслик, қўлланмалардан, газета ва журналлардан ва ҳоказолардан фойдаланиш, жадвал, схема ва диаграммалар тузиш; 9. Уй вазифасининг бажарилиши нозорат қилиш шакллари: - уй вазифаси қай вақтда текширилди, текширишнинг мақсадга мувофиқлиги; ўқувчилар жавоби тўлиқ, аниқ чуқур ва мушоҳадали жавоб бериши; энг асосийси, ажратиб олиш ва ечимини топиш малакаси, нутқ маданияти ва ҳоказолар; билимни баҳолашнинг одилона бўлиши; ўтилганларни такрорлаш шакллари.; Янги мавзунинг ўтилганлар, ўқувчиларнинг ҳаётий тажрибаси билан боғлиқ равишда, маҳаллий манба ва мисоллардан фойдаланиши, моҳирлиги, материал ҳажми, унинг дастури ва дарсликларга мувофиқлиги; материалнинг илмийлиги, унинг ғоявий йўналиши, лойиқа рағбатни амалга ошириши, дастурий ўқитиш элементлари, муаммоли вазиятлар яратиш, билимнинг мустақамлиги, болаларнинг ёш хусусиятларига мос келиши, амалий малакалар, кўникмалар билан жиҳозланиши; ўқувчиларда дунёга илмий дунёқарашни, умуминсоний ва миллий фазилатларни ривожлантириш; 10. Янги билимни мустақамлаш шакллари: - уй вазифаси қачон берилди, унинг ҳажми, янги берилган топшириқлар; 11. Ўқувчиларнинг дарсга қатнашиши (фаоллиги, ижодий ёндашувчи ва ҳ.); 12. Амалиётчининг дарсдаги ахлоқий маданияти; синф жамоаси билан ишлашиш моҳирлиги; ҳамкорлик педагогикасини қўллаши; нутқ маданияти, юз ифодаси, ўзини эркин ҳис қилиш ва ҳ.; 13. Амалиётчининг (ўқитувчининг) дарсдаги ютуқлари ўқувчилар томонидан олинган янги билим, малака ва кўникмалар сифатида; дарс турини, тузилишини, методларини танлашнинг мақсадга мувофиқлиги; 14. Дарснинг қизиқарли ўтиши, дарс боришининг ўзига хос хусусиятлари; дарс жараёнини демократиялаштириш; дарсни баҳолаш, асосий ютуқ ва камчиликлар.

14.2. Она тили ва адабиёти дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Дарс мавзуси ва тури (дарс турини тўғри танлаш); 2. Дарснинг мақсади (таълимий, тарбиявий, ривожлантирувчи, унинг умумдарс системасида тутган ўрни); 3. Дарснинг жиҳозланиши (фойдаланиладиган дарсликлар, ўқув-методик қўлланмалар, газета, журналлар, кўргазмалар ва техник воситалар ва ҳ.); 4. Ўқувчиларни, синф хонасини, ўқув жиҳозларини дарсга тайёрлаш, синфдаги тартиб интизом; 5. Уй вазифасини текшириш усуллари (умумий назорат, танлаб текшириши, ўз-ўзини текширтириш, ўзаро текширтириш), ўтилганларни ўқувчиларга эслатиш; 6. Ўқитувчининг ўқувчиларга берган оғзаки ва ёзма саволларининг аниқлиги, тушунарлилиги, мазмуни. Саволларга тўлиқ жавоб олишга ҳаракат қилиши (тиришқоқлиги); 7. Ўқувчиларнинг нутқ маданияти, оғзаки ва ёзма саволларга аниқ, мазмунли, ижодий ёндашган ҳолда жавоб бериши; 8. Ўқувчилар билимини одилонга баҳолаш, танқидий ва рағбат нуктаи назаридан ёндашуви; 9. Рейтинг баҳо тўплаши, дарс сўраши, уй вазифасини сўрашда уддабуронлиги; 10. Ўтилганларни хулосалаш ва уни янги мавзу билан боғлаши; 11. Янги мавзунинг ўргатишнинг мақсад ва вазифаларини аниқлаши; 12. Янги мавзунинг баён қилиш чеварлиги, моҳирлиги, сўзга чечанлиги, гўзал нутқи, асар илмий ғоясининг ёритилиши, янги педагогик технологияларни қўллаши; 13. Янги билимнинг республика ва дунё маданияти фан-техникаси билан алоқадорлигини таъминлаш; 14. Билимни муаммоли баён қилиши, муаммоли вазият яратиши ва уларни ўқувчилар билан биргаликда ечиши; 15. Дарсда ўқувчиларнинг мустақил, оғзаки, ёзма, амалий ва ижодий ишларини ташкил қилиши; 16. Ўқувчиларнинг янги мавзунинг ўзлаштириш даражаси; 17. Ўқувчиларнинг дарсда ўзларини эркин ҳис қилишлари, мустақиллиги, фаоллиги, тартиби; 18. Ўқитувчининг вақтдан унумли фойдаланиши; 19. Кўргазмалар ва техник воситалардан ўринли фойдаланиши; 20. Ўқитувчи ва ўқувчи орасидаги муносабат одоби; 21. Ўқитувчи фойдаланган метод ва усулларнинг мақсадга мувофиқлиги; 22. Уй вазифасини бериш меъёрига амал қилиши; 23. Вазифа ва топшириқларни билимга мос ҳолда бериши; 24. Ўқитувчининг синф жамоаси, ўқувчилар гуруҳи ва ўқувчилар билан алоҳида ишлаш лоёқати; 25. Ўқитувчининг дарсни инсонийлаштириш ва демократиялаштириш лоёқати; 26. Ўқитувчининг дарсни хулосалаш; 27. Дарс режа-конспектининг сифати; 28. Дарснинг умумий баҳоси, дарс сифатини янгилаш ва самарадорлигини ошириш юзасидан маслаҳатлар.

14.3. Математика дарсини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Дарснинг мавзуси, тури; 2. Дарснинг мақсади; 3. Дарснинг тарбиявий ва амалий аҳамияти; 4. Дарснинг мазмуни; 5. Дарснинг таркиби; 6. Вақт тақсимотининг туғрилиги; 7. Бажарилаётган ишнинг усул ва йўллари; 8. Кургазмали ва техник воситалардан фойдаланиш усуллари ва урни; 9. Дидактик материаллардан фойдаланиши; 10. Ўқувчиларнинг мустақил ишларини ташкил қилиш; 11. Ўқувчилар фаоллиги, қизиқишини ошириш ва ривожлантириши; 12. Ўқувчиларда ижобий фазилатларни тарбиялаши; 13. Таҳлил қилинаётган дарснинг ўрни; 14. Дарснинг бошқа фанлар билан алоқадорлиги; 15. Берилаётган билимларнинг илмий жиҳатдан тушунарлилиги; 16. Замонавий ўқитиш технологияларидан фойдаланиши; 17. Материалнинг ўқувчиларнинг билим даражасига мос келиши; 18. Ўтилган материалнинг, назарий, тарбиявий, ривожлантирувчи мақсадларга муносиблиги; 19. Дарс бўлимларининг мазмуни, ўқув материали билан таъминланиш даражаси; 20. Ўқув материалининг туғри танланганлиги, давлат таълими меъёрларига, ўқув дастурига мослиги; 21. Ўқитиш методларини туғри танлаш ва фойдаланиш чеварлиги; 22. Ўқувчиларнинг ёш хусусиятларига ўқув материалининг мос келиши; 23. Ўқувчиларнинг билим даражасини инобатга олиши; 24. Дарсда ўқувчилар билан яққа, гуруҳ ва жамоа равишдаги фаолияти; 25. Ўқишда ҳар бир ўқувчига хусусий ёндашуви; 26. Дарсдаги янги тушунчаларни, ҳисоблаш, масала ечиш, усуллари гуруҳлаштириш ва умумлаштириш; 27. Кургазмали ва техник воситаларнинг роли; 28. Дарсда бажарилган ишларни баҳолаш; 29. Уй вазифасининг ўз вақтида берилиши; 30. Уй вазифасининг синфда утилган материалга, ўқувчининг билим даражасига мослиги; 31. Дарснинг мақсадга эришилганлиги, унинг инсонийлик ва демократик хусусияти; 32. Дарс сифатини яхшилаш учун тавсиялар, курсатмалар, маслаҳатлар.

14.4. Меҳнат дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Ташкил қилиш ва унга сарфланган вақт: (Амалиётчининг (ўқитувчининг) дарсга тайёргарлигини (иш жойи, ўқитишнинг техник воситаларидан фойдаланиши, кайфияти ва ҳ.); ўқувчиларнинг дарсга тайёргарлиги (иш кийимлари, меҳнат ўрни, асбоб-ускуналари, синфнинг кайфияти); дарснинг кейинги босқичга ўтиши (аста-секин, бевосита ўтилганлар билан боғланиши);

2. Ўтилган мавзуни хотирага тушириши; ўтган дарсда ўқувчилар томонидан йўл қўйилган хато ва камчиликларни таҳлил қилиш; хато ва камчиликларни кўрсатиши (тахтада, жадвалда, асл нусхада қиёслаш ва ҳоказо);

3. Ўқувчилар томонидан йўл қўйилган хато ва камчиликларнинг сабабларини аниқлаш ва бартараф этиш йўллари белгилаш; камчиликнинг келиб чиқиш сабабларини аниқлаш усуллари; уларни

тузатишга ўқувчиларни қатнаштириш ва хато ва камчиликларнинг усуллари белгилаш ва қўлланилган усуллар.

4. Ўқувчиларнинг янги мавзунини ўзлаштиришга тайёрлиги; Ўқувчиларнинг диққатини ўзига жалб қилиш, ўтган дарсдаги технологик шароитни тиклаш, такрорлаш, хулосалаш, хатоларни таҳлил қилишда йўл қўйилган ҳаракатлар; ўқувчиларнинг янги мавзунини ўрганишга психологик томондан тайёргарлиги;

5. Янги билим, малака ва кўникмаларнинг ўзлаштирилишини ташкил қилиш; мавзунинг номи ва дарс мақсадини тўғри белгилашга, амалиётчининг техник жиҳатдан саводхонлиги; ва баён қилишнинг тушунарлиги; янги мавзунини баён қилиш усуллари; ўқувчиларга берилаётган саволларнинг аниқ ва тўғрилиги; ўқувчилар берган жавобларнинг амалда фойдаланиши; ўқувчиларнинг мустақиллиги; қизиқувчанлик даражаси, назариянинг амалиёт билан боғланиши; амалиётчининг дарсда ўзини тутиши, педагогик маҳорати (ташқи қиёфаси, нутқ маданияти, асбоб-ускуналар, қурол-аслаҳалар билан ишлаши ва хоказо);

6. Амалий машқларни бажариши учун кўрсатма бериши, кўрсатманинг педагогик технологияси, нутқ ва ҳаракат мутаносиблиги, кўрсатманинг амалий жиҳатдан бажарилиши.

7. Амалий иш жараёнида ўқувчиларнинг эгаллаган ўқув ва малакаларини мустаҳкамлаш учун берган кўрсатмалари; амалий ишнинг ташкил этилиши; педагогик технологияларни қўллаш; ишлаб чиқариш технологик қоидаларга амал қилиш; иш ўрнини ташкил қилиш ва учраган мураккабликлари; ўқувчилар билан фаолиятига раҳбарлик қилиш;

8. Амалий иш жараёнида билим, ўқув ва малакаларни мустаҳкамлаш; унинг давлат таълим меъёрларига мос келиши; билимни мустаҳкамлаш усуллари, ўқувчилар мустақиллигини шакллантириш, ўқувчиларнинг ижодий ишларга иштироки;

9. Дарснинг якунланиши; ўқувчилар ясаган буюмларнинг баҳоланиши; баҳо меъёри; дарсни хулосалаш; умумий баҳо бериш; ютуқ ва камчиликларни баҳолаш; устахона ва иш ўрнини машғулотга тайёрлаш; тозаликни сақлашни назорат қилиш.

10. Дарс юзасидан умумий фикрлар ва унинг баҳоланиши; дарс мақсадига эришганлиги; дарс босқичларининг кетма-кетлиги; ҳар бир босқичга сарфланган вақтнинг тақсимотининг мақсадга мувофиқлиги; дарс режасининг бажарилиш даражаси; дарснинг инсонийлик ва демократик сифати, фикр ва амалий маслаҳатлар.

14.5. Жисмоний тарбия дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

I. Амалиётчи (ўқитувчи) талабалар ва дарс ўтиладиган ўрнининг шароити ҳақида умумий маълумот;

II. Амалиётчининг (ўқитувчи) дарсга тайёргарлиги;

1 Дарснинг режа конспекти; дарснинг мақсадини белгилаш; вазифаларини аниқлаш; қўйилган вазифанинг, дарс мазмунини давлат таълим меъёрларига, дастур талабларига ўқувчиларнинг ёшига ва тайёргарлик даражасига мувофиқ келиши; тайёргарлик асосий қисмга мос келиши; ташкилий методик кўрсатмаларнинг мақсадга мувофиқ қўлланиши; режа-конспектининг тузилиши, машқларнинг график безалиши; ёрдамчи расмлар, ўйин қоидалари. Уй вазифаси ва бошқаларнинг дарс режасини тузишга амалиётчининг ижодий ёндашувчи; машқ ва ўйинларни танлаш маҳорати, буюмлар қўлланмалардан фойдаланиш;

2. Амалиётчи (ўқитувчи) нинг ташқи қиёфаси, кийими, оёқ кийими ва пухталиги;

3. Дарс ўтиш ўрнини тайёрлаш, дарс учун зарур қуроллар билан жиҳозланиши, зарур санитария-гигиена қоидаларига риоя қилиниши;

III. Дарс ўтказиш;

1. Дарсни ташкил қилиш; дарснинг ўз вақтида бошланиши; яқунланиш; айрим бўлимларга вақтнинг тўғри тақсимланиши; машқ турлари; ўқувчиларга раҳбарлик қилиш; тартиб интизомни сақлаш ва фойдаланган усуллари;

2. Ўқув-тарбия ишлари: ўқитиш ва тарбия принципларининг бажарилиши;

дарснинг инсонийлик ва демократик сифати; қўлланилган манба ва усулларнинг самарадорлиги; янги педагогик технологияларни қўллаш; машқ ва топшириқларнинг бажарилишининг тўғрилигини, ўқувчиларнинг ўзини тутиши ва дам олишини назорат қилиши; хатоларни тузатиш усуллари, талабалар фикрини инобатга олиш, ўқувчиларни одоб-ахлоқликга тарбиялашнинг аҳамияти; эстетик маданиятини шакллантириши; уй вазифасининг бажарилишини текшириши;

3 Амалиётчи (ўқитувчи) нинг дарсдаги фаолияти; умумий дарсга тайёргарлиги; метод ва усуллардан фойдалана билиш малакаси; нутқ маданияти; ўзини тутиши, ўқувчилар билан муносабати; педагогик тактни сақлаши, дарсни ташкил этиши (ишонч билан ҳаракат қилиши) талабчанлиги, барқарорлиги, қатъиятлилиги;

4. Ўқувчиларнинг баъзи машқ ва машғулотларга доимий давомати; тартиби, фаоллиги, онглилиги, ташкилотчилиги, дарсга қизиқишлари, қийинчиликларни енгишда тиришқоқлиги, амалиётчи берган вазифаларга муносабати, бажариши, ҳамкорлиги эркинлиги, хулосалар ва дарсга муносабати, тилак ва тавсиялар (дастлаб дарснинг ютуқлари, сўнгра камчиликлари ва уларни бартараф қилиш йўллари кўрсатиш).

15. Дарс кузатиш ва таҳлилни расмийлаштириш намунаси

	Синф фани	Дарсни ким ташкил қилди	Дарс ютуқлари	Дарснинг камчиликлари	Амалиётчига (ўқитувчига) масалаҳатлар

Амалиётчи:

Солиев Ж

Эслатма: Дарс таҳлили тўлиқ ва изчил равишда ёзилади. Бу амалиёт якунида амалиётчининг ҳисоботи учун зарур ҳужжатдир.

16. Дарс таҳлили баённомасини расмийлаштириш намунаси

_____ шаҳар (туман) халқ таълими
бўлимига қарашли _____ номидаги мактабнинг _____
синфида _____ фанидан дарс берган амалиётчи

(исми шарифи)

дарсини кўзатиш ва таҳлил баённомаси.

“_____” _____ 2008 йил

Қатнашдилар: _____

Амалиётчилар: _____

Ўқитувчилар: _____

Услубиётчилар: _____

Тингланди: 1. Дарс ташкил қилган амалиётчи нутқи (дарснинг мавзуси, мақсади, ўз дарси ҳақида амалиётчининг фикри акс этади).

2. Дарс ташкил қилган амалиётчига саволлар:

а)

б) _____

в) _____

3. Нутқ сўзлаганлар (дарс кенг равишда таҳлил қилинади).
Оппонентлар амалиётчилар, услубиётчилар, ўқув бўлими бошлиғи,
педагогика ва психология кафедрасининг услубиётчилари дарснинг
ютуқ ва камчиликларини кўрсатади. Ўзларининг тавсия ва фикрларини
айтади. Ҳар бир чиқиб сўзлаган баённомада қисқача ифодаланади.

4. Услубиётчининг якунловчи хулосавий нутқи.

5. Дарснинг баҳоланиши (услубиётчи баҳолайди)

Баённомани расмийлаштирувчи

амалиётчи:

Болтаева З.

17. Тарбиявий ишларнинг ташкил этилиши

17.1. Синов тарбиявий ишларининг намунавий турлари

1. 1- сентябр Ўзбекистон Республикаси мустақиллик байрамига бағишланган дарсга тайёрланиш ва ташкил қилиш; 2. 1-сентябр – билимлар кунига тайёргарлик кўриш ва ташкил қилиш; 3. Тинчлик дарслари; 4. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, Гимни, Герби ва Байроғи ҳақида суҳбатлар; 5. Синф ахбороти; 6. Сиёсий ахборот; 7. Суҳбатлар; 8. Маърузалар; 9. Китобхонлар анжумани; 10. Кечалар; 11. Саҳна кўринишлари; 12. Тарбиявий мавзусидаги маърузалар; 13. “Камолот” ижтимоий ҳаракати мажлислари; 14. Мўъжизалар майдони ўйини, халқ ўйинлари; 15. Синф ўқувчилари мажлислари; 16. Ота-оналар мажлиси; 17. Ҳар хил ўйинлар, спорт мусобақалари, слёт, олимпиада, тез (топқирлик, уддабуронлик, зукколик) ўйинлари; 18. Ҳар хил байрамларга тайёрланиш ва ташкил қилиш; - Наврўз байрами, Қурбон ҳайити байрами, Хотира ва кадрлаш куни, Янги йил байрами, Хотин-қизлар байрами, Алифбе байрами, Ўқитивчилар куни, Ватан ҳимоячилар куни; 19. Ҳар-хил учрашувларга тайёрланиш ва ташкил қилиш; - Уруш ва меҳнат фахрийлари, Ёзувчи, шоир, рассомлар ва артистлар, Ижодкорлар, олимлар, Спорт усталари, Мактаб битирувчилари, Ишбилармонлар, тадбиркорлар; 20. Саёҳат ва сайиллар ташкил қилиш; - Ишлаб чиқариш, завод ва фабрикаларга, Табиат қўйнига, Музейларга, Театр ва кинотеатрларга, тарихий жойларга; 21. Ҳар хил кечалар уюштириш: - Савол-жавоб кечалари, Эртақлар кечаси, Мавзувий кечалар, Ҳеч ким, ҳеч нарса унутилмайди кечаси; 22. Ташкил қилиш ва раҳбарлик қилиш; - Ўқувчиларнинг жамоат ишларига, шанбаликларга, Ёлғиз ва ногиронлар, фахрийларни ҳомийликка олишга, Ўқувчиларнинг ҳар хил альбом, синф бурчаги, деворий газеталар ва кўргазмалар чиқаришига; 23. Тарбияси “қийин”, “мураккаб” ўқувчилар билан ишлашиш; 24. Ёшлар, болалар ва ўсмирлар ва синф фаоллари билан ишлашиш; 25. Паст ўзлаштирувчи ўқувчилар билан ишлашиш; 26. Тўғарак машғулотларига раҳбарлик қилиш; 27. Диафильм, кинофильм, спектаклларни тамоша қилиш ва таҳлил қилишни уюштириш; 28. Тарбиявий мавзуларда кўргазмали қурооллар ишлаш; 29. Ота-оналар билан ишлашиш; 30. Иқтидорли, қобилиятли ўқувчилар билан ишлашиш.

18. Тарбия методлари ва воситалари

18.1. Ишонтириш методлари

1. Тушунтириш; 2. Ишонтириш; 3. Ақл-насихатлар; 4. Маслаҳат; 5. Илтимос; 6. Тавсия; 7. Фикрлашиш; 8. Суҳбат; 9. Суҳбатлашиш; 10. Ахлоқий мавзудаги суҳбатлар; 11. Маъруза; 12. Баённома; 13. Ўлон; 14. Баҳс; 15. Таҳлил; 16. Анжуман; 17. Намуна.

18.2. Ўқувчилар фаолиятини ташкил қилиш ва хулқ-атвор тажрибасини шакллантириш методлари

1. Талаб; 2. Кўрсатма бериш; 3. Буйруқ; 4. Ўқувчилар жамоасининг фикри; 5. Жамоат топшириқларини бериш; 6. Мусобақа; 7. Ўргатиш; 8. Машқ қилиш; 9. Тарбиявий ва турли шароитлар ташкил қилиш; 10. Бир иш туридан бошқа иш турига ўтиш.

18.3. Рағбатлантириш методи

1. Ваъда бериш; 2. Маъқуллаш; 3. Ишонч билдириш; 5. Номлаш; 6. Мақтов; 7. Миннатдорчилик; 8. Мукофот.

18.4. Жазолаш методи

1. Танбеҳ бериш; 2. Огоҳлантириш; 3. Уялтириш; 4. Койиш; 5. Ман қилиш; 6. Хайфсан. (оғзаки, ёзма); 7. Мажлисга солиш; 8. Хулқ-атворида қўйиладиган баҳони пасайтириш; 9. Бошқа синфга ўтказиш; 10. Бошқа мактабга ўтказиш; 11. Мактабдан чиқариш.

18.5. Тарбияда текшириш методлари

1. Кузатиш (назорат), (бевосита ва билвосита, бировлар ёрдамида, очиқ ва яширин, узлуксиз ва узлукли, монографик ва ҳоказо); 2. Сухбат; 3. Оғзаки сўраш; 4. Ёзма сўраш; 5. Жамоа ишларини хулосалаш; 6. Болалар ва ўсмирлар, ёшлар иттифоқи томонидан берилган топшириқларининг ижро натижаларини таҳлил қилиш; 7. Ўқувчилар қўмитаси топшириқларининг бажарилишини назорат қилиш; 8. Мактаб раҳбарияти, синф раҳбарлари, ўқитувчилар ва ота-оналар томонидан берилган топшириқларнинг бажарилишини текшириш; 9. Ўқувчиларнинг хулқ-атворини, фаолиятини текшириш учун уюштирилган махсус ҳолатлар.

18.6. Тарбияда ўқувчиларнинг ўз-ўзини текшириш ва ўз-ўзини баҳолаш методлари

1. Ўйин; 2. Спорт; 3. Режим; 4. Ўқиш; 5. Меҳнат; 6. Ижтимоий фойдали меҳнат; 7. Кўргазмали ва техник воситалар;

19. Ташкил қилинадиган тарбиявий иш режаси (дастур) намунаси

_____ шаҳар (туман) _____ номли
_____ синфда _____ курс талабаси _____
томонидан ўтказиладиган _____ тарбиявий иш режаси.
Тарбиявий иш турлари _____
Тарбиявий иш мавзуси _____
Тарбиявий иш мақсади _____
Тарбиявий ишнинг жиҳозлари _____
Тарбиявий ишнинг бориши. _____

Эслатма: Тарбиявий ишнинг бориши кенг турда, тўлиқ ёзилади.

Режани тузувчи амалиётчи талаба:

Балтаева З

Режа келишилди:

Синф раҳбари:

Хасанова Г

Режани “Тасдиқлайман”

Педагогика ва психология

Кафедраси услубиятчиси:

Ниёзова Д

«_____» _____ 2008 йил

20. Синф соатларини назорат қилиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Синф соати мавзусининг синфнинг тарбиявий режасида акс этганлиги; 2. Мавзуни танлаш, мавзунинг синф соати тизимида аҳамияти, ўрни; синф соати қандай тарбия турига киради (одоб-ахлоқ, эстетик, меҳнат ва жисмоний тарбия, экологик, иқтисодий ва х.); 3. Синф соатининг мақсади, у мақсадга эриша олдими?; 4. Синф соатига тайёргарлик; 5. Синф соатини ташкил этиши ва у ўқувчиларда қандай таассурот қолдиради; 6. Синф соати тури билан мазмуни орасидаги боғлиқлик, миллийлиги; 7. Ўқувчиларнинг фаоллиги, синф раҳбарларининг муносабати, даражаси; 8. Синф соатининг республика, мактаб, синф, уй ҳаёти билан боғлиқлиги, халқ педагогикасидан фойдаланиши; 9. Синф соатида асосий маълумот берувчилар (синф раҳбари, ўқувчилар, таклиф қилинганлар, амалиётчилар); 10. Фойдаланилган тарбия қуроллари; 11. Тавсия ва тилаклар, маслаҳат ва эслатмалар; 12. Синф соатини баҳолаш.

21. Ахлоқий мавзудаги суҳбатларни баҳолаш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Суҳбатнинг мавзуси ва мақсади, унинг синф жамоасининг тарбиявий вазифаларига мос келиши; 2. Тарбия тизимида этикавий суҳбатнинг ўрни; 3. Амалиётчининг (ўқитувчининг) ва ўқувчиларнинг суҳбатга тайёргарлиги. Махсус материалларнинг танланганлиги. Суҳбат режаси, ўқувчиларга берилган топшириқлар; 4. Суҳбат мазмуни, миллийлик-ғоявийлик даражаси, амалий ишлар, синф ҳаёти билан боғлиқлиги, ўзлигини англашга ёрдам; 5. Суҳбатни ташкил қилиш, суҳбат жараёнида ахлоқий-психологик ҳолат, унинг боришидаги вазият; 6. Ўқувчиларнинг онги ва ҳисларига таъсир қилиши, (кўргазмалилик, мисолларнинг аниқлиги); 7. Суҳбат жараёнида ўқувчиларнинг фаоллик даражаси. Амалиётчининг (ўқитувчининг) синф билан алоқаси, муносабати, ўқувчиларни қизиқтириш усуллари, халқ педагогикасидаги тажрибаларни қўллаш; 8. Суҳбатнинг таъсирчанлиги, унинг мақсадга эришиши, ютуқ ва камчиликларнинг сабаблари; 9. Суҳбатнинг баҳоланиши.

22. Сиёсий ахборотни назорат қилиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Сиёсий ахборот мавзуси, унинг тарбиявий мақсади; 2. Сиёсий ахборот материалларининг тўғри танланиши; 3. Сиёсий ахборотни ўтказиш тури. Ўқувчилар билан биргаликда юзма-юз суҳбатлашиш; 4. Сиёсий ахборотни ташкил этиш турининг мазмунига ўқувчиларнинг ёш хусусиятларига ва уларнинг ривожланиш даражасига мос келиши; 5. Танланган сиёсий ахборот мавзусининг мазмунини очишда кетма-кетлик, аниқлик, тушунарлилик, боғлиқлик нутқининг сиёсий йўналиши; 6. Ўтган воқеаларни ўқувчиларнинг билиши, газета, журнал, радио, телевидениедан ўқувчиларнинг мустақил ўрганиш даражаси; 7. Мазкур воқеага ўқувчиларнинг муносабати. Воқеага баҳо беришда, аҳамиятли сиёсий масалаларни ечишда ўқувчиларнинг ишончини шакллантириши; 8. Сиёсий ахборотга ўқувчиларнинг муносабат даражаси. Сиёсий ахборотнинг самарадорлик даражасини орттириш воситалари: а) Тарбиянинг техник воситалари (диафильмлар, кинофильмлар, магнитофон, видеофильмлар) ва ҳ.; б) Кўргазмалилик (харита, фоторасм ва ҳ.); в) Иллюстрация (газета, журнал лавҳалари); г) Воқеа иштирокчилари билан учрашув; 9. Сиёсий воқеага ўқувчиларнинг муносабати. Ўқувчиларни кўпроқ қизиқтирган масалалар; 10. Сиёсий ахборот вақтида ва уни таҳлил қилишда амалиётчининг маҳорати; 11. Ўқувчилар томонидан берилган саволлар ва жавоблар; 12. Тавсия ва тилаklar. Ташкил этилган сиёсий ахборотнинг самараси ҳақида хулосалар; 13. Сиёсий ахборотни баҳолаш.

23. Ўқувчиларнинг ижтимоий фойдали меҳнатларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Ижтимоий фойдали меҳнатнинг мактаб, синфнинг ўқув-тарбия ишларининг вазифаларига мувофиқ келиши; 2. Ижтимоий фойдали меҳнатни ташкил қилиш натижаси, сифати; 3. Бу фаолиятнинг болаларнинг ёш хусусияти ва қизиқишига мос келиши; 4. Фойдали меҳнатни ташкил қилишда синф фаолларининг роли; 5. Ўқувчиларнинг ташкилотчилиги ва тартиби; 6. Ишга қизиқиш даражаси, ижодкорлиги, фаоллиги ва мустақиллиги; 7. Ижтимоий фойдали меҳнатни ташкил қилишда амалиётчининг синф раҳбарларининг ёшлар иттифоқининг, мактаб раҳбариятининг ва ҳомийларнинг роли; 8. Хулосалар; 9. Баҳолаш.

24. Тўғарак ишларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Тўғарак машғулотининг мавзуси; 2. Тўғарак машғулотининг мақсади (назарий, тарбиявий, ривожлантирувчи); 3. Машғулотнинг жиҳозланиши; 4. Амалиётчининг тайёргарлик даражаси; 5. Машғулотга қатнашган ва қатнашмаган ўқувчиларнинг умумий сони; 6. Тўғарак

машғулотининг мазмуни, илмийлиги, ҳаётийлиги; тўғарак дарси боришида янги билимларини ўзлаштириш, аввалги билим ва малакаларни мустақиллиги; 7. Тўғарак машғулотининг тарбиявий жиҳати; ишнинг ташкил қилиниши методлари; иш жараёнидаги шароит; 8. Ўқувчиларнинг машғулотга муносабати, хулқ-атвори, қизиқувчанлиги, ижодкорлиги, фаоллиги, тартиби; 9. Машғулотни ўтказишда уддабуронлиги; 10. Ўқувчилар мустақил ишининг даражаси ва ҳажми; 11. Машғулот жараёнида ўқувчиларни мустақилликка одатлантириш; 12. Тўғарак машғулотининг самараси: ўқувчиларнинг билим, ўқув ва малака даражаларига таъсири; 13. Тўғарак машғулотини баҳолаш

25. Ўқувчилар конференциясини (анжуман) кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Адабий асарларнинг ўқувчиларнинг ёш хусусиятига, талабларига ва қизиқишларига мувофиқ келиши; 2. Конференцияни ташкил қилишда амалиётчининг уддабуронлиги; 3. Бадиий асар таҳлилининг аниқлиги ва исботлилиги; 4. Таҳлил жараёнида ўқувчиларнинг одоб-ахлоқи ва ҳаёт тарзи билан боғлиқлиги; 5. Конференцияда ўқувчилар фаоллиги, фикрларнинг мустақиллиги ва ижодий ёндашуви; 6. Хулосалар, конференциянинг тарбиявий аҳамияти, унинг ютуқ ва камчиликлари; баҳолаш.

26. Болалар ва ўсмирлар ташкилотлари мажлисларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг намунаси

1. Мажлиснинг номи ва мақсади, унинг ташкилот олдида турган тарбиявий вазифаларга лойиқ бўлиши; 2. Мажлисга тайёргарлиги, ўқувчиларнинг қатнашиши, ўқувчилар томонидан кўрсатилган тавсиялар; 3. Мажлиснинг бориши: мажлисни ташкил этиш ва уни ўтказиш шароити; ташкилот дастурларини инобатга олиш, мажлиснинг айрим элементлари, кетма-кетлиги, тартиби, кийиниши, озодаллиги; 4. Мажлис хулосаси, ташкилот ишлари олдида янги вазифалар қўйиш; ташкилот фаолларининг мажлисни тайёрлаш ва ўтказишдаги фаолияти; 5. Амалиётчининг (синф раҳбарининг) мажлисни тайёрлаш ва ташкил қилишдаги раҳбарлиги; 6. Учраган қийинчиликлар, уни бартараф қилиш йўллари; 7. Мажлис натижасига педагогик баҳо бериш.

27. «Камолот» Ёшлар ижтимоий ҳаракати мажлисларини кузатиш ва таҳлил қилиш тартиби

1. Мажлиснинг мавзуси ва мақсади. Унинг аҳамияти. Ўқувчиларнинг қизиқиш ва истакларига мувофиқлиги; 2. Таҳлил қилинаётган масалаларнинг характер хусусияти, ёшлар ҳаётига алоқадорлиги; 3. Ҳар бир аъзонинг мажлисга иштироки ва уларни рағбатлантириш усуллари; 4. Амалиётчининг мажлисга тайёргарлиги; 5. Мажлисни ўтказиш методикаси; 6. Маърузаларнинг маънавий

хусусиятлари, ўзаро ошкора ва танқидий назар билан қараш даражаси. Ўқувчиларнинг фаоллиги, принципиаллиги, мустақиллиги; 7. Мажлис қарори лойиҳасининг аниқлиги, одиллиги; 8. Мажлис қарорининг ижроси назоратини ташкил қилиш; 9. Амалиётнинг (синф раҳбарининг) мажлисни ўтказишдаги фаолияти; 10. Ёшлар мажлисининг келажак ишларга таъсири; 11. Мажлис ҳақида хулоса чиқариш, баҳолаш.

28. Ўқувчиларнинг оилалари билан танишиш ва уларнинг ҳужжатларини таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

1. Ўқувчиларнинг оиласи билан танишишнинг мақсади ва вазифалари, режаси (дастури). Ўқувчиларнинг уйларида борганда ҳар бир талаба-амалиётчи қуйидагиларга амал қилиши керак: ўқувчининг барча фанлар бўйича ўзлаштириши; дарс ва қўшимча дарсларга қатнашиши; ўқувчига синф раҳбари томонидан берилган тавсифнома; ота-оналарнинг иш жойи, уйдаги шароити, тарбия жараёни; 2. Ўқувчининг уйига борганда суҳбатлашиш, кузатиш орқали қуйидагиларни аниқлаш зарур: уй шароити (хоналар, ўқувчининг иш ўрни, ота-онанинг боланинг ўқишига эътибори, муносабати; ўқувчининг кунлик режаси, уйдаги машғулоти, қизиқиши, ўқувчининг хусусиятлари; 3. Ота-онага ўқувчининг уй ҳаёти юзасидаги зарур педагогик маслаҳатлар бериш; 4. Таълим-тарбия масалалари бўйича маслаҳатлашиш; 5. Хулоса. Баҳолаш.

29. Синфдан ташқари тарбиявий ишларни назорат қилиш ва таҳлил қилишга оид кўрсатмалар

1. Мактаб, синф, талаба-амалиётчи, синф раҳбари, тарбиявий ишни ўтказувчи талаба-амалиётчи, ўтказилиш вақти ва ўрни; 2. Ўтказиладиган тарбиявий иш тури (суҳбат, баҳс, кеча, анжуман); 3. Ўтказиладиган тарбиявий чора-тадбирлар мавзулари, мақсад ва вазифалари; 4. Мавзунинг мақсадга мувофиқлиги, синф режаси, тарбиявий иш тизими ва ҳакозо; 5. Ишни ўтказишга тайёргарлиги: ташкилотчилар (талаба-амалиётчи, синф раҳбари, ўқитувчилар, ота-оналар, ўқувчилар, болалар ва ёш ўсмирлар, ёшлар жамоаси ва ҳакозо); тарбиявий иш режаси, унинг педагогик томондан исботланганлиги; ўқувчилар қизиқишига мослиги, болалар жамоасининг, ўз-ўзини бошқариш органларининг, жамоанинг ҳар бир аъзоси, ўқитувчининг ташкил қилишга муносабати; Ўқувчиларнинг фаоллиги, топқирлиги, мустақиллиги, уларни рағбатлантириш усуллари. Болалар жамоасини тарбиявий ишларга жалб қилиш, материалларни тўплаш, альбомлар, плакатлар тайёрлаш, деворий газеталар чиқариш, бадий ҳаваскорлар билан ишлашиш ва ҳакозо; 6. Тарбиявий ишнинг бориши: тарбиявий ишнинг бошланиши. Амалиётчининг ўқувчиларнинг қизиқишини орттириши, диққатларини кучайтириш ва барқарорлаштириш юзасидан хатти-ҳаракатлари; ўқувчилар ташқи қиёфасининг гўзаллиги; ўқув хонасининг безалиши; тартиб-интизоми; ўзига хос хусусиятлари;

тарбиявий ишнинг мазмуни ва методикаси; тарбиявий чора-тадбирларнинг миллий-ғоявий, ижтимоий-сиёсий, ижодийлик ва таъсирчанлик даражаси; ўқувчиларнинг тарбиявий тадбирга муносабати ва ҳоказо; 7. Талабчанлик ва ўзаро ёрдам муносабатлари; 8. Ўтказиладиган тарбиявий тадбирларни ташкил қилишнинг ўқувчилар жамоасини шакллантиришда айрим ўқувчиларни жамоага, жамоанинг ўқувчиларга таъсири; 9. Тарбиявий ишни ташкил қилиш жараёнида талаба-амалиётчининг хулқ-атвори. Ўқувчилар билан эркин муносабатда бўлиши. Нутқ маданиятига қўйиладиган талабаларга риоя қилиши; 10. Тарбиявий ишларни тайёрлаш ва ташкил қилиш методларини ривожлантириш бўйича амалий маслаҳатлар; 11. Хулоса. Баҳолаш.

30. Тарбиявий ишларни кузатиш ва таҳлилни расмийлаштириш намунаси

Сана	Синф	Тарбиявий иш тури ва мавзуси	Ким ташкил қилади	Ютуқлари	Камчиликлар	Маслаҳатлар

Юсупов Б.

Талаба-амалиётчи «___» _____ 2008 йил

Кўрсатма: Таҳлил тўлиқ ва системали равишда олиб борилади. У амалиётчининг амалиёт натижасида топшириладиган ҳисоботи учун зарур ҳужжатдир.

31. Тарбиявий ишлар таҳлили баённомасининг расмийлаштирилиши

_____ шахри _____ номидаги _____ сонли мактабнинг _____ синфида Ажиниёз номидаги НДПИ нинг _____ факультети _____ курс талабаси _____ ташкил қилган _____ мавзуга тарбиявий иши
Баённомаси

Қатнашганлар: _____

Тингланди:

1. Талаба-амалиётчи (синф раҳбари: _____

2. Талаба-амалиётчига берилган саволлар.

а) _____

б) _____

3. Саволларга жавоблар _____

а) _____

б) _____

4. Тарбиявий ишни кузатган амалиётчилар ва оппонентлар фикрлари _____

5. Синф раҳбари нутқи. _____

6. Маънавий-ахлоқий тарбиявий ишлари бўйича мактаб директори муовини фикри _____

7. Педагогика ва психология кафедраси вакилининг хулосавий сўзи.

8. Тарбиявий ишни баҳолаш (педагогика ва психология кафедраси методисти томонидан баҳолаш).

Баённомани расмийлаштирувчи
амалиётчи:

Болтабаева З

«_____» _____ 200 йил

32. Ўқувчини, синф жамоасини ўрганиш ва уларга психологик-педагогик тавсифнома ёзиш

Ўқувчиларни ўрганишнинг асосий методлари: 1. Ўқувчининг шахсий хужжати билан танишиш; 2. Синф журнаlines кўздан кечириш; 3. Кузатиш; 4. Табиий эксперимент; 5. Ўқувчи фаолиятини таҳлил қилиш; 6. Ўқувчилар, ўқитувчилар, ота-оналар билан суҳбатлашиш; 7. Иншо ёзишни ташкил қилиш; 8. Ўқувчиларнинг ўзаро муносабатини ўрганишда ижтимоий методлардан фойдаланиш; 9. Тавсифларни умумлаштириш; 10. Иш натижасига кўра таҳхис қўйиши.

33. Ўқувчини ўрганиш ва унга психологик-педагогик тавсифнома бериш намунаси

I. Умумий маълумотлар; исми-шарифи, туғилган йили, синф, ёшлар ташкилоти аъзолиги. Умум жисмоний ривожланиши. Оилавий шароити. Уй тарбияси.

II. Ўқув фаолияти: ўзлаштириш (рейтинг баҳолар йиғиндиси); умум ақлий ривожланиши; нутқи (ўз фикрини оғзаки ва ёзма баён қила олиши) ўқишга укувлиги, диққатнинг алоҳидалиги; жамланиши; барқарорлиги, уддабуронлиги; ўқув материалларини қабул қилиш даражаси; кунлик режимни сақлаш, китоб билан ишлашиши, хотираси, ўз-ўзини назорат қилиши;

III. Меҳнат (ўқиш, уй фаолияти, мактабдаги ижтимоий фойдали меҳнат) малакалари ва кўникмаларини эгаллаш, уларни ўзлаштириши, меҳнатдаги ташкилотчилик ва тартиб, узоқ давом этувчи меҳнатга мослашиши; ижобий ва ёқмайдиган меҳнат турлари.

IV. Ижтимоий фаолияти ва фаоллиги; элимизнинг ижтимоий ҳаётига аралашуши; бажараётган ижтимоий вазифалари.

V. Ўқувчининг шахсий малакалари йўналиши; қизиқувчанлиги (барчасини кўрсатиш керак); алоҳида қобилияти (расм, ракс, ашула, шеърят) келажак ҳақида фикрлари.

VI. Тартиби: хулқ-атвориға умумий тавсиф бериши; мактаб қонунларини сақлаш; катталар талабаларини бажариши; тартиб бузиш сабаблари.

VII. Ўқувчилар жамоаси ва мактабга муносабати; жамоада ва ташқарида ўзини тутиши; жамоада тутган ўрни; ўз мактабини қадрлаш; ўқитувчи ва тарбиячиларга муносабати.

VIII. Хулқ-атвори ва темперамент хусусиятлари; ижобий ва салбий хусусиятлари.

IX. Умумпсихологик ва педагогик хулосалар; ўқувчи шахсининг шаклланишидаги асосий ютуқ ва камчиликлар; камчиликларнинг асосий сабаблари (ички ва ташқи) тарбиячи олдида турган аҳамиятга молик педагогик вазифаларни белгилаш; ўқувчилар билан келажақда олиб бориладиган ишлар.

Тавсифномага синф раҳбари ва амлаётчи имзо қўядилар.

34. Синф жамоасини ўрганиш ва унга психологик-педагогик тавсифнома ёзиш намунаси

1. Синф ўқувчилар жамоасининг тавсифи: тарбиявийлиги, тартиблилиги, ўзлаштириши. Синфнинг мактаб жамоаси билан алоқаси;

2. Синф жамоаси таркиби, фаоллари, ҳурматга сазовор синф аълочилари; уларга қисқача тавсиф.

3. Синф жамоасининг ўқув ишларининг ташкил қилиниши.

4. Синф жамоасининг ижтимоий фойдали меҳнатга иштироки.

5. Синфдаги тартиб, ўқувчиларнинг хулқ-атвори, малака ва одатлари.

6. Синф жамоасининг ижтимоий мақсадлари. Синф жамоасининг уюшқоқлиги, ижтимоий фикрлар.

7. Ўқувчилараро муносабатга фикр, кичик гуруҳларга муносабат психологияси.

8. Баъзи ўқувчиларга жамият аъзоси сифатида тавсифнома.

9. Синфнинг ўзига хос хусусиятлари.

10. Ижтимоий меҳнат, ота-оналар ва жамоанинг синфга таъсири.

11. Амалиётчининг синф жамоасини шакллантиришга таъсири.

12. Синф жамоасини янада ривожлантириш учун олиб бориладиган тарбиявий чора-тадбирлар ҳақида тавсиялар.

Тавсифномага синф раҳбари ва амалиётчи имзо қўядилар.

35. Амалиётчининг педагогик амалиёт бўйича ҳисоботи

I. Педагогик амалиёт натижаси бўйича ҳисобот.

Талаба-амалиётчи амалиёт натижаси бўйича гуруҳ раҳбарига қуйидаги ҳужжатларни топширади.

- педагогик амалиёт натижаси ҳақида ҳисобот.

- мутахассислиги бўйича (дарс режа конспектлари)

- мутахассислиги бўйича кузатилган дарс таҳлили.

- бир тарбиявий иш режа-конспектиси (дастури);

- бир тарбиявий ишлар таҳлили.
- кузатилган тарбиявий ишлар таҳлили.
- курс ва илмий-тадқиқот ишлари бўйича маълумотлар.
- бир ўқувчига ва синф жамоасига психологик-педагогик тавсифнома.
- амалиёт кундалиги.

36. Амалиётчи ёзма ҳисоботининг намунаси

Ажиниёз _____ номидаги НДПИ _____
 факультети _____ курс _____ талабаси _____ шаҳар _____
 _____ номли _____ сонли мактабда 2008-2009
 ўқув йилининг _____ оралиғида ўтказган педагогик амалиёт
 натижаси ҳақида ёзма ҳисобот.

1. Мактабнинг қисқача тавсифи (базалиши, фан хоналари, техник воситалар, ўқув тарбия жараёни);
2. Мактабнинг иш қоғозлари билан танишиш (ўқувчиларнинг шахсий ҳужжатлари, синф журнали, синф ўқитувчиси режаси);
3. Педагогик амалиёт режасининг бажарилиши;
4. Ўқитувчи сифатида ўз фаолиятига қисқача баҳо бериш (синов дарслари, ютуқлари, камчиликлари, фойдаланган метод ва усуллари, янги педагогик технологияларни қўлланиши);
5. Синф раҳбари сифатида ўз ишига баҳо бериш, тарбиявий ишларни режалаштириш ва ҳақозо.
6. Мактаб педагогик жамоаси, институт методистлари, фан хоналаридан берилган услубий ёрдамлар. Мактабга кўрсатилган амалиёт ёрдам.
8. Амалиёт даврида бажарилган ишлар ва уларнинг натижалари.
9. Мактабнинг уй, фуқаролар кенгаши жамоаси билан алоқа йўллари.
10. Педагогик амалиёт самарадорлигини янада яхшилаш ва ривожлантириш мақсадидаги истак ва тасвиялар.

Ҳисобот берувчи

амалиётчи талаба:

Ниёзов. Б

Фойдаланилган адабиётлар

1. Баркамол авлод - Ўзбекистон тараққиётининг пойдевори. Президент Ислам Каримовнинг IX сессиясида сўзлаган нутқи. 1997-йил 29-август. -Т. «Шарқ», 1997.
2. «Таълим тўғрисида «Ўзбекистон Республикаси» қонуни. 11-модда.
3. Азизхўжаева Н.Н. Педагогик технология ва педагогик маҳорат. -Т. 2003.
4. Асқарова Ў. М. Педагогика. -Тошкент, «Талқин», 2008
5. Бўронов М, Қурбаниёзов. Г. Педагогик амалиёт-ихтисослик камолоти- Нукус, «Билим», 1995
6. Бўронов М, Қурбаниёзов Г Дарс кузатиш- маъсулиятли иш, Нукус, «Билим», 1995
7. Горская Г.И. Организация учебно-воспитательного процесса в школе - Москва, «Просвещение», 1977.
8. Зуннунов А. Педагогик тадқиқот методикаси, -Т.: 2000.
9. Йўлдошев Қ. Ўқитувчи китоби. 7-синф «Ўзбек адабиёти» дарслик-мажмуаси юзасидан Методик қўлланма. -Т.: «Ўқитувчи», 1997.
10. Ксензова Г.Ю. Инновационные технологии обучения и воспитания школьников. М.: Педагогическое общество России, 2005.
11. Мавлонова Р, Тўраева О «Педагогика» -Т, «Ўқитувчи», 2001.
12. Очилов М. Янги педагогик технологиялар. Карши, «Насаф», 2000.
13. Пазилов А.К. Памятка для учащихся-практикантов. -Нукус, 1986, 32 б.
14. Пазилов А.К. Оқыўшы-практикантлар ушын педагогикалық еслетпелер. - Нөкис, 1990, 32 б.
15. Пазилов А.К. Студент практикантлар ушын педагогикалық хәм методикалық еслетпелер. - Нөкис, «Билим», 1993, 54 б.
16. Пазилов А.К. Студент практикантлар хәм методистлер ушын педагогикалық еслетпелер, Нөкис, «Билим», 1993, 78 б.
17. Пазилов А.К. Методическая рекомендация по планированию работы предметной /цикловой/ комиссии педагогики и психологии в педагогических училищах. -Тошкент, 1986, 8 б.
18. Умумий ўрта таълимнинг ДТС ва ўқув дастури. Таълим тараққиёти ахборотномаси. -Т.: «Шарқ», 1999, 1-сон.
19. Ҳошимов К. Педагогика тарихи. -Т, «Ўқитувчи», 1996.

Мазмуни

1. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИНГ МАҚСАД ВА ВАЗИФАЛАРИ

2. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИНГ МАЗМУНИ

3. 13 ҳафталик малакавий педагогик амалиётни ўтказувчи талаба-амалиётчиларга ЭСЛАТМА

4. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТ ДАВРИДА ТАЛАБАЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА ВАЗИФАЛАРИ

5. ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТНИ БОШҚАРИШ

5.1. Институтнинг педагогик амалиёт раҳбари

5.2. Факультетнинг педагогик амалиёт раҳбари

5.3. Гуруҳнинг педагогик амалиёт раҳбари

5.4. Мутахассислик бўйича услубиятчилар

5.5. Педагогика ўқитувчиси

5.6. Психология ўқитувчиси

5.7. Педагогика, психология ва хусусий методика кафедралари

5.8. Мутахассисликка йуналтирувчи кафедралар (талабаларни мутахассислиги бўйича)

5.9. Таълим-тарбия корхонаси раҳбари ёки унинг ўқув ишлари бўйича ўринбосари

5.10. Ўқув ўрнининг маънавий ва маърифий ишлари бўйича директор ўрибосари

5.11. Таълим-тарбия муассасаси ўқитувчиси

5.12. Синф раҳбари (тарбиячи, ишлаб чиқариш устаси)

6. АМАЛИЁТЧИНИНГ ПЕДАГОГИК АМАЛИЁТ КУНДАЛИГИ

6.1. Педагогик амалиёт кундалигининг намунаси

6.2. Мактабнинг тақвимий иш режаси

6.3. Синф фаоллари

6.4. Синф уқувчилари руйхати

6.5. Ўқувчиларнинг синфда жойлашув тартиби

6.6. Синф жадвали

6.7. Танаффуслар жадвали (смена)

6.8. Талаба-амалиётчининг синов дарсларни ва тарбиявий ишларни ўтказиш жадвали

7. Амалиётчининг ўқув ва тарбиявий ишлари бўйича шахсий иш режаси

7.1. Амалиётчининг шахсий иш режасини тузишига эслатма

7.3. Амалиётчининг шахсий иш режеси намунаси.

8. Ўқитиш ишларини ташкил қилиш.

9. Ўқитиш турлари ва шакллари.

9.1. Ўқитишни ташкил этиш турлари.

9.2. Дарс турлари.

10. Дарс турларининг намунавий тузулиши.

10.1. Аралаш дарс тузулиши.

10.2. Ўқувчиларни янги билимлар билан таништириш

10.3. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини мустаҳкамлаш дарсининг намунавий тузулиши.

10.4. Ўқувчиларнинг билим, малака ва кўникмаларини назорат қилиш дарсининг намунавий тузулиши.

10.5. Такрорлаш дарсининг намунавий тузулиши

10.6. Бирлашган дарсининг намунавий тузулиши

10.7. Кириш дарсининг намунавий тузулиши

10.8. Якунловчи дарсининг намунавий тузулиши

10.9. Муаммоли дарсининг намунавий тузулиши

11. Дарс ташкил қилишнинг янги шакллари.

12. Ўқитиш методлари

12.1. Оғзаки ўқитиш методи

12.2. Кўргазмали ўқитиш методи.

12.3. Амалий ўқитиш методи

12.4. Муаммоли ўқитиш методи

12.5. Программалаштирилган ўқитиш методи.

12.7. Индуктив ва дедуктив ўқитиш методи

13. Бир соатлик дарснинг режа-конспекти.

14. Дарсларни кузатиш ва таҳлил қилиш

14.1. Аралаш дарсни кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

14.2. Она тили ва адабиёти дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

14.3. Математика дарсини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

14.4. Меҳнат дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

14.5. Жисмоний тарбия дарсларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

15. Дарс кузатиш ва таҳлилни расмийлаштириш намунаси.

16. Дарс таҳлили баённомасини расмийлаштириш намунаси

17. Тарбиявий ишларнинг ташкил этилиши.

17.1. Синов тарбиявий ишларининг намунавий турлари.

18. Тарбия методлари ва воситалари

18.1. Ишонтириш методлари.

18.2. Ўқувчилар фаолиятини ташкил қилиш ва хулқ-атвор тажрибасини шакллантириш методлари.

18.3. Рағбатлантириш методи.

18.4. Жазолаш методи.

18.5. Тарбияда текшириш методлари.

18.6. Тарбияда ўқувчиларнинг ўз-ўзини текшириш ва ўз-ўзини баҳолаш методлари.

19. Ташкил қилинадиган тарбиявий иш режаси (дастур) намунаси

20. Синф соатларини назорат қилиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

21. Ахлоқий мавзудаги суҳбатларни баҳолаш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

22. Сиёсий ахборотни назорат қилиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

23. Ўқувчиларнинг ижтимоий фойдали меҳнатларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

24. Тўғарак ишларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

25. Ўқувчилар конференциясини (анжуман) кузатиш ва таҳлил қилишнинг педагогик намунаси.

26. Болалар ва ўсмирлар ташкилотлари мажлисларини кузатиш ва таҳлил қилишнинг намунаси

27. «Қамолот» Ёшлар ижтимоий ҳаракати мажлисларини кузатиш ва таҳлил қилиш тартиби

28. Ўқувчиларнинг оилалари билан танишиш ва уларнинг ҳужжатларини таҳлил қилишнинг педагогик намунаси

29. Синфдан ташқари тарбиявий ишларни назорат қилиш ва таҳлил қилишга оид кўрсатмалар.

30. Тарбиявий ишларни кузатиш ва таҳлилни расмийлаштириш намунаси

31. Тарбиявий ишлар таҳлили баённомасининг расмийлаштирилиши

32. Ўқувчини, синф жамоасини ўрганиш ва уларга психологик-педагогик тавсифнома ёзиш

34. Ўқувчини ўрганиш ва унга психологик-педагогик тавсифнома бериш намунаси.

34. Синф жамоасини ўрганиш ва унга психологик-педагогик тавсифнома ёзиш намунаси.

35. Амалиётчининг педагогик амалиёт бўйича ҳисоботи.

36. Амалиётчи ёзма ҳисоботининг намунаси.

Фойдаланилган адабиётлар