

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI

**Abdullayev J.I., Ostonov Q.,
Mardonov E.M., Poshoxodjayeva G.**

PEDAGOGIK AMALIYOT

USLUBIY QO‘LLANMA

*SamDU o‘quv-uslubiy
kengashi majlisida muhokama
qilinib, nashrga tavsiya etilgan
(2016-yil 27-iyun, 6-bayonnoma).*

S A M A R Q A N D - 2016

UDK 681.14(075)
BBK 32.97

Abdullayev J.I., Ostonov Q., Mardonov E.M., Poshoxodjayeva G.

Pedagogik amaliyot. Uslubiy qo‘llanma. –Samarqand: SamDU, 2016, 76 bet.

Uslubiy qo‘llanmada pedagogik amaliyot maqsad va vazifalari, pedagogik amaliyotni o‘tkazish uchun uslubiy ko‘rsatmalar va hujjatlarni rasmiylashtirishga doir tavsiyalar bayon etilgan. Ushbu uslubiy qo‘llanma matematika va mexanika yo‘nalishlari bo‘yicha tahsil olayotgan talabalar uchun o‘quv-uslubiy qo‘llanma sifatida nashrga tavsiya qilingan.

Taqrizchilar: pedagogika fanlari nomzodi, dotsent Sultonov J.

fizika-matematika fanlari nomzodi, dotsent **To‘raqulov D.D.**

Ma’sul muharrir: fizika-matematika fanlari nomzodi, dotsent **Sattorov E.N.**

KIRISH

Pedagogik amaliyot - pedagogika, psixologiya va didaktika sohalarida mavjud bo'lgan va ta'lim jarayonida o'quvchilarni intellektual qobiliyatlarini rivojlantirish uchun matematik bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirish usullari va matematik ta'limning umumiy qonuniyatlarini va o'qitishga zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalanish xususiyatlarini amalda qo'llashga xizmat qiluvchi qudratli qurol hisoblanadi. Ma'lumki, hozirgi davrda «Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» va «Ta'lim to'g'risidagi» qonun talablaridan kelib chiqib, oliy malakali ilmiy-pedagogik kadrlar tayyorlashni har tomonlama takomillashtirishni talab etmoqda.

Kasb-hunar kollejlari yoshlarning tobora ko'prog'ini kasb mehnatiga, ishlab chiqarish, ta'limdagi va madaniyatdagi faoliyatga tayyorlash vazifalarini amalga oshirishi zarur. Akademik litseylar esa talabalarda nazariy va amaliy bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish, ularda intellektual faoliyatga qiziqishga qobiliyatli, kelgusi hayotini oliy o'quv yurtlariga kirish va ilmiy faoliyat bilan shug'ullanishni maqsad qilib qo'yganlarini tarbiyalab etishtirishlari lozim. Bunday sharoitlarda zamonaviy ilmiy-uslubiy saviya matematika bo'yicha o'quv-tarbiya jarayonini tashkil eta oladigan matematika o'qituvchilariga katta ehtiyoj tug'ilmoqda, ular turli oliy ta'lim muassasalarida ularning xususiyatlarini hisobga olgan holda o'qita oladigan o'qituvchilar ham bo'lishi zarur. Shuning uchun universitetlarning mexanika-matematik fakultetlarida yuqori malakali matematik o'qituvchilarni tayyorlashga imkon beruvchi pedagogik amaliyot o'tkazish sifatini oshirish zamon talabi va juda ham zarur hisoblanadi.

Pedagogik amaliyot kiritishdan maqsad talabalarga umumta'lim maktab (AL, KHK) larida matematika va informatika o'qitish qonuniyatlari va ushbu qonuniyatlardan o'quv jarayonida qo'llanish usullarini amaliyotda va bevosita o'quv jarayonida o'rgatish, ularda kelgusi faoliyatlarida nazariy va amaliy jihatdan pedagogik faoliyatda qo'llay olish ko'nikma va malakalarni shakllantirish, qobiliyatini rivojlantirish hisoblanadi.

Pedagogik amaliyot jarayonida talaba-amaliyotchilardan pedagogika, psixologiya, didaktika, axborot texnologiyalari, yangi pedagogik texnologiyalar kabi matematikaning turli tarmoqlari tadqiqot metodlari va natijalaridan keng foydalanish talab etiladi.

1-BOB. BO‘LAJAK MATEMATIKA O‘QITUVCHILARINING PEDAGOGIK AMALIYOTINI TASHKIL ETISH

1.1 Pedagogik amaliyotning maqsad va vazifalari

«Kadrlar tayyorlash milliy dasturi» va «Ta’lim to’g’risidagi» qonunda butun dunyo ta’lim standartlari asosida tuzilgan davlat ta’lim talablari darajasida, umuminsoniy va milliy qadriyatlar asosida chet el ta’limi bilan raqobat qila oladigan, raqobat jarayonida Vatan sha’ni, manfaati va obro’sini munosib himoya qila oladigan milliy kadrlarni etishtirish asosiy vazifa sifatida belgilangan. Bu muhim vazifani amalga oshirish yalpi ta’lim va tarbiya tizimidagi, uning murakkab qismlaridan biri pedagogik amaliyotni tashkillashtirishni tubdan isloh qilishni talab etmoqda. Chunki, yangi zamon talablariga javob beradigan kadrlar tayyorlash milliy modeliga mos bo‘lajak pedagogik xodimlarni eski pedagogik texnologiya asosida tayyorlash aslo mumkin emas. Shu bois, kadrlar tayyorlash milliy dasturida yangi pedagogik texnologiyalarni ishlab chiqish, rivojlantirish va uni hayotga tatbiq etishga talaba-amaliyotchilarni o‘rgatish alohida ta’kidlangan.

Kadrlar tayyorlashning milliy modeliga muvofiq pedagogik amaliyotning maqsad va vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Har bir talabaning pedagogik faoliyatga ongli, qiziquvchanlik bilan qatnashishini shakllantirish, pedagogik kasbga muhabbat hissi bilan qarash, hurmatini rivojlantirish va mustahkamlash ijtimoiy, maxsus, pedagogik va psixologik fanlarni chuqur o‘rganishga yordam berish.

2. Bo‘lajak o‘qituvchining yangi jamiyat talablariga, shuningdek, mutaxassisning shaxsiy xususiyatlariga javob beradigan kasbiy mahoratlarini egallashiga yordam berish.

3. Talaba tomonidan universitet auditoriyasida egallangan nazariy bilimlarni chuqurlashtirish va mustahkamlash, ularni o‘quvchilar bilan olib boriladigan o‘quv-tarbiya ishlar jarayonida mohirona foydalanishga o‘rgatish.

4. Talabalarni o‘quvchilar bilan olib boriladigan o‘quv-tarbiya ishlarini nazorat qilish va tanlash ko‘nikmalari bilan qurollantirish.

5. Talabalarni o‘quv-tarbiya korxonalaridagi ta’lim-tarbiya ishlarining hozirgi davrdagi holatlari, yangi pedagogik texnologiyalar bilan tanishtirish va o‘rgatish.

6. Talabalarni psixologiya, pedagogika, bolalar va yosh usmirlar fiziologiyasi fanlaridan egallagan bilimlari asosida, mustaqil O‘zbekiston Respublikasi xalqlarining milliy-madaniy dasturlaridan foydalanib mashg‘ulotlar tashkil qilishga o‘rgatish.

7. Talabalarni o‘quvchilarning bilim faoliyatini jadallashtiruvchi har xil usul va metodlarni ko‘rgazmali texnik vositalarni, an’anaviy va noan’anaviy darslarni o‘tkazish va tarbiya usullaridan foydalanishga jalb qilish.

8. Bo‘lajak o‘qituvchilarni sinf rahbari faoliyatini bajarishga har tomonlama tayyorlash.

9. O'quvchilarning shaxsiy va yosh xususiyatlarini, shakllanish va bilim darajasini o'rganish maqsadida talabalarning ular bilan o'zaro munosabatini tashkil qilish.

10. Talabalarni ilg'or zamonaviy pedagogik texnologiyalarni o'rganishga jalb qilish, ularda pedagogik izlanuvchanlikka bo'lgan qiziqishni rivojlantirish, kurs va diplom ishlarini bajarishga yordam berish.

11. Talabalarni pedagogik faoliyatga ijodiy va izlanuvchanlik bilan yondashishga, o'z faoliyatini tanqidiy baholashga, mustaqil bilim olishga bo'lgan talabchanlikni shakllantirish.

12. Talaba-amaliyotchilarni xalq pedagogikasining bebaho durdonalaridan mohirona foydalanishga o'rgatish. Ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil qilishda umuminsoniy va milliy qadriyatlar asosida, milliy maktabda milliy tarbiyani muvaffaqiyatli olib borishga o'rgatish.

13. Bo'lajak o'qituvchilarni o'qitish ishlarini tashkil qilishda o'quvchilarga dunyo va davlat ta'limi standartlari va malaka talablari darajasida bilim berishga nazariy va amaliy jihatdan tayyorlash.

1.2. Pedagogik amaliyotning mazmuni

1. Ta'lim muassasining o'quv-tarbiya ishlari bilan tanishish, pedagogik hodisalarni kuzatish.

2. O'quvchilar va sinf jamoasining psixologik xususiyatlarini o'rganish.

3. Bolalar va o'smirlar, yoshlar tashkilotlaridagi tarbiyaviy ishlar bilan tanishish.

4. Maktab (AL, KHK) ning ish tajribasini, o'qituvchi va sinf rahbarining o'quv tarbiyaviy ishlarini o'rganish va tahlil qilish.

5. O'quvchi va o'qituvchilar tarkibini o'rganish.

6. O'qituvchining, sinf rahbarining yordamchisi sifatida tarbiyaviy ishlar olib borish.

7. Fanlar bo'yicha sinfdan tashqari mashg'ulotlarga qatnashish va tashkil qilish.

8. Psixologik-pedagogik ilmiy-tadqiqot metodlarini amalda foydalanish.

9. Maktab (AL, KHK) dagi o'quv-tarbiya ishlarini o'rganish, taqqoslash, tanqidiy qarash va ulardan amalda foydalana bilish.

10. O'quvchilarning kasbiy qiziqishlarini o'rganish, o'quvchiga psixologik-pedagogik tavsifnoma tuzish.

11. Sinf rahbarining yordamchisi sifatida tarbiyaviy ishlarni uyushtirish.

12. Fan o'qituvchilarining yordamchisi sifatida o'quv ishlarini bajarish.

13. Psixologik-pedagogik va uslubiy fanlar bo'yicha ilmiy-tadqiqot ishlarini yuritish.

14. Maktab (AL, KHK) ning o'quv-tarbiya ishlari sistemasini, o'quvchini va o'quvchilar tarkibini har tomonlama o'rganish.

15. Fanlar bo'yicha sinf va sinfdan tashqari ishlarni olib borish, dars va tarbiyaviy ishlarni tahlil qilishda opponent vazifasini bajarish.

16. Sinfdan tashqari tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish.

17. Sinf jamoasiga psixologik-pedagogik tavsifnoma berish.
18. Uslubiy va ilmiy ishlarni bajarish.

1.3. Pedagogik amaliyotni o'tkazuvchi talaba-amaliyotchilarga

ESLATMA

1. Pedagogik amaliyotga oldindan tayyorgarlik ko'riladi. Talaba-amaliyotchilar davlat ta'lim standartlarini, o'quv dasturini, darslik va uslubiy adabiyotlarni, zarur didaktik materiallarni, ko'rgazmali va texnik vositalarni avvaldan tayyorlaydi, ularni o'rganadi.

2. Pedagogik amaliyotning 1-haftasida har bir talaba amaliyotchi o'zlari amaliyot o'taydigan maktab, fan xonalari, o'qituvchilar va o'quvchilar bilan yaqindan tanishib olishlari kerak.

3. Pedagogik amaliyotning 1-haftasida o'qituvchilarning o'qish va tarbiya ishlari bo'yicha tuzgan mavzuviy-taqvimiy ish rejalari bilan tanishishi, amaliyot uchun mustaqil shaxsiy ish rejasini tuzib olishi lozim.

4. Amaliyotchilar sinf rahbarining barcha vazifalarini kuzatib, natijalarini, kuzatganlarini kundalik va tahlil daftariga to'liq yozib boradi va tahlil qiladi.

5. Birinchi haftada o'qituvchi va sinf rahbarlarining o'qitish-tarbiyalash tajribalarini o'rganib, ikkinchi haftadagi darslarga, tarbiyaviy ishlarga puxta tayyorlanadi, dars va tarbiya rejalari bir necha kun oldin yoziladi va fan o'qituvchisi, sinf rahbariga ko'rsatib maslahatlar oladi.

6. Maktab (AL, KHK) bilan tanishish vaqtida talaba-amaliyotchilar maktab (AL, KHK) ning taqvimiy rejasini yozib oladi va uni har tomonlama o'rganadi. O'qituvchilarning, sinf rahbarlarining, "Kamolot" ijtimoiy yoshlar harakatining ish rejalari yozib oladi va har tomonlama chuqur tahlil qiladi.

7. Maktabdagi dars jadvali bilan tanishib, o'zlariga tegishli dars jadvallari yozib oladi, dars jadvallarida ko'rsatilgan darslar amaliyotchi tomonidan o'z vaqtida o'tkaziladi.

8. Pedagogik amaliyot davrida amaliyotchilar sinfdan tashqari ishlarni, odob-ahloq, tarbiya haqida hikoyalar, bolalar va o'smirlar, yoshlar tashkiloti majlislarini o'tkazish va sayohatlar tashkil qilishda ishtirok etadi.

9. Ota-onalar bilan alohida munosabatda bo'ladi (maktabga taklif qiladi, majlislar o'tkazadi, uylariga borib suhbatlashadi) ota-onalar majlisini o'tkazadi. Bu majlisda amaliyotchi o'zi ma'ruza o'qiydi.

10. Amaliyot yakunida estetik jihatdan go'zal, tashqi bezak va mukammal mazmunga ega hisobotni amaliyot tugamasdan 2-3 kun oldin uslubiyot rahbariga topshiradi.

11. Amaliyot natijasi bo'yicha o'tkaziladigan konferensiyada tashkil qilinadigan ko'rgazmaga o'zlari tayyorlagan ko'rgazmali qurollar, devoriy gazetalar, qo'l mehnatlari va hakoza bilan ishtirok etadilar.

1.4. Pedagogik amaliyot davrida talabalarning huquq va vazifalari

Talabalar pedagogik amaliyot davrida hohlagan masala bo'yicha universitetning pedagogik amaliyot va umumta'lim maktabi (AL, KHK) rahbariyatiga murojaat qilishi, o'quv – tarbiyaviy ishlarni rivojlantirish, amaliyotning tashkiliy masalalari bo'yicha tavsiyalar berishi, o'quv muassasalaridagi bolalar va o'smirlar, yoshlar va kasaba uyushmalarining konferensiya va yig'ilishlariga qatnashish, kutubxona, fan kabinetlaridan va mavjud o'quv-uslubiy vositalardan foydalanish huquqiga ega.

Oliy ta'lim muassasasining talaba amaliyotchilari pedagogik amaliyot jarayonida:

- OTMning, fakultetning pedagogik amaliyot bo'yicha rahbari, guruh rahbari, metodistlar, pedagogika va psixologiya o'qituvchilari, umumta'lim maktabi (AL, KHK) rahbariyati va o'qituvchilarning topshiriqlarini ma'suliyat bilan bajarishga, texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish qoidasini qat'iy saqlashga, kamtarinlik, tashkilotchilik, tartib-intizom, odoblilik va mehnatsevarlilik namunasi bo'lishiga;

- pedagogik amaliyot dasturlarida ko'rsatilgan barcha vazifalarni bajarishga, o'quvchilar bilan o'tkaziladigan o'quv-tarbiyaviy ishlarning tashkil qilinishiga, puxta tayyorlanishga, ularning reja va dasturlarini, konspektlarini tuzishga, uni o'qituvchi, sinf rahbari va uslubchiga tasdiqlatishga;

- dars jadvaliga muvofiq barcha o'quv tarbiyaviy ishlar ga va ularning tahliliga faol qatnashishga, ma'lum sifatda amaliyot kundaligini yuritish va amaliyot yakunida guruh rahbariga hisobot berishi va amaliyot bo'yicha 6 ta sinov darsini o'tib berishi shart.

- pedagogik amaliyotning 8-haftasi amaliyotchi uchun hisobot davri hisoblanadi. Amaliyotchi 7 hafta davomida bajargan ishlarining hisobotini tayyorlaydi va hisobotni taqdimot sifatida himoya qiladi.

Yuqorida e'tirof etilgan talablarni bajarmagan amaliyotchi pedagogik amaliyotdan chetlashtiriladi. Pedagogik amaliyotdan chetlashtirilgan yoki pedagogik amaliyot davridagi faoliyati uchun qoniqarsiz baho olgan talaba ushbu semestrda o'quv rejasini bajarmagan hisoblanadi. Fakultet (universitet) Ilmiy kengashi qarori bilan unga o'qishdan ajralmagan holda uzluksiz ravishda takror pedagogik amaliyot belgilanishi mumkin.

1.5. Pedagogik amaliyotni boshqarish

Pedagogik amaliyotni tashkil qilish va uni maqsadga muvofiq ravishda o'tkazish uchun javobgarlik oliy o'quv yurtining rektori zimmasiga yuklatiladi.

OTMning pedagogik amaliyot rahbari pedagogik amaliyotni tashkil qilish vazifasini bajaradi.

Fakultetlarda, fakultet ilmiy kengashi, pedagogika va psixologiya kafedralarining roziligi bilan fakultet bo'yicha pedagogik amaliyot rahbari tayinlanadi. Fakultetning pedagogik amaliyot rahbari pedagogika va psixologiya kafedrasini hamkorlikda pedagogik amaliyotning tashkiliy ishlarini olib boradi.

Talabalarning pedagogik amaliyotiga rahbarlik bevosita pedagogik amaliyot guruh rahbarlari tomonidan olib boriladi. Fakultet va guruhlarining amaliyot rahbarlari, mutaxassisligi bo'yicha o'quv tarbiyaviy muassasalarida faoliyat ko'rsatgan, boy tajribaga ega universitet professor-o'qituvchilaridan tayinlanadi.

1.5.1. Universitetning pedagogik amaliyot rahbari:

- pedagogik amaliyotning o'z vaqtida va aynan tashkil etilish, rejalashtirilish va OTM bo'yicha pedagogik amaliyot natijalari yuzasidan hisobot berish tartibini hamda OTM miqyosidagi amaliyot o'tkazishning grafik-jadvalini ishlab chiqadi;

- xalq ta'limi bo'limlari va umumta'lim maktablari, AL, KHK lar rahbariyati roziligi bilan, pedagogik amaliyotni o'tkazish uchun baza sifatida umumiy o'rta ta'lim maktablari, AL yoki KHK larini tanlab oladi;

- fakultetlarda amaliyot oldi va yakuniy konferensiyalarning o'tkazilishda ishtirok etadi;

- fakultet va guruh rahbarlarining, uslubchilarning, maktab rahbarlari va o'qituvchilarning pedagogik amaliyotga rahbarlik bo'yicha olib borayotgan ishlarini nazorat qiladi, amaliyotchi talabalar tomonidan o'tkaziladigan ta'lim-tarbiya va boshqa ishlarda ishtirok etadi, amaliyot bilan bog'liq kamchiliklarni oldini olish chora-tadbirlarini ishlab chiqadi;

- pedagogik amaliyotni o'tkazish ishlariga qatnashgan xodimlarga ish haqi to'lash bo'yicha tayyorlangan hujjatlarning rasmiylashtirilishini nazorat qiladi;

- pedagogik amaliyot bo'yicha umumiy hisobotni ishlab chiqadi va uni universitet o'quv ishlari bo'yicha prorektoriga topshiradi;

- pedagogik amaliyotning o'quv-uslubiy tajribalarini xulosalaydi, uning amalga oshishi bo'yicha tavsiyalar kiritadi, talabalarni amaliyot masalalarining muhokamasi yuzasidan o'tkaziladigan kafedra majlislarida ishtirok etishini ta'minlaydi.

1.5.2. Fakultetning pedagogik amaliyot rahbari:

- fakultet bo'yicha pedagogik amaliyot ishlarini rejalashtirish, tashkil qilish va uning natijalarini hisobga olishni ta'minlaydi, fakultet bo'yicha pedagogik amaliyotni o'tkazishning umumiy jadvalini ishlab chiqadi;

- amaliyot bazalari bilan aloqani ta'minlaydi, talabalarni amaliyot o'rinlariga taqsimlaydi, o'quv-tarbiya muassasalaridagi amaliyot rahbarlariga ish haqi to'lash hujjatlarini rasmiylashtiradi;

- amaliyot oldi va yakuniy konferensiyalarni o'tkazadi, amaliyotga bog'liq ko'rgazma tashkil qiladi;

1.5.3. Guruhning pedagogik amaliyot rahbari:

- talaba-amaliyotchilarga bevosita rahbarlik qiladi;

- pedagogik amaliyot oldi va yakuniy konferensiyani tashkil qiladi, amaliyotning boshlanishida va yakunida umumta'lim maktablari (AL, KHK) direktori tomonidan o'tkaziladigan majlisda ishtirok etadi;

- maktab (AL, KHK) rahbariyati bilan birgalikda talabalarni sinflarga taqsimlaydi, fan o'qituvchilari bilan birgalikda amaliyotchi-talabalarga fan bo'yicha mavzularni, sinfdan tashqari ishlarni taqsimlash ishlarini olib boradi;

- pedagogika va psixologiya kafedrasining o'qituvchilari bilan birgalikda talabalarga umumamaliyot davri uchun shaxsiy reja ishlab chiqishiga yordamlashadi;

- amaliyot dasturiga muvofiq o'qish, sinfdan tashqari ishlarning mazmunini belgilaydi, sinf, guruh jamoasi yoki bir o'quvchini psixologik-pedagogik jihatdan o'rganish bo'yicha chora-tadbirlarga aniqlik kiritadi, amaliyotchilarning shaxsiy ish rejalarini tasdiqlaydi;

- amaliyot davri uchun tayyorlangan hujjatlarni tekshiradi va uni o'tkazishda ishtirok etgan barcha kafedra o'qituvchilari, shuningdek, o'qituvchilar va sinf, guruh rahbarlari bilan birga pedagogik amaliyot uchun reyting bahosini quyadi;

- amaliyotga qatnashuvchi o'qituvchilar bilan yo'l-yo'riq, uslubiy ishlar yuritadi;

- talabalarning pedagogik amaliyoti rahbari yozma hisobotini tayyorlaydi.

1.5.4. Mutaxassislik bo'yicha uslubchilar:

- pedagogik amaliyot oldi va yakuniy konferensiyaga, shuningdek, amaliyot boshida va yakunida umumta'lim maktab (AL, KHK) lar direktori qoshida o'tkaziladigan majlisda ishtirok etadi;

- mutaxassisligi bo'yicha amaliyotchilarning darslariga, fan yuzasidan tashkil etiladigan sinfdan tashqari ishlarga qatnashadi va uni yangi milliy pedagogik texnologiya talabalariga mos ravishda tahlil qilishni ta'minlaydi;

- maktab (AL, KHK) o'qituvchisi bilan birga amaliyotchi talabalarga dars va fan yuzasidan sinfdan tashqari mashg'ulotlar mavzusini taqsimlaydi;

- amaliyotchi talabalar tomonidan har xil dars turlarining va fan yuzasidan sinfdan tashqari ishlarning tashkil etilishini, o'quvchilarning faolligini oshiruvchi, an'anaviy dars va o'qitish metodlaridan foydalanishini ta'minlaydi, amaliyotchilarga uslubiy va nazariy ko'rsatmalar beradi, ish rejalarini, konspektlarini tekshiradi va baholaydi;

- talaba amaliyotchilar bilan ish olib borish jarayonida maktab (AL, KHK) o'qituvchilariga ilmiy-uslubiy yordam beradi;

- guruh amaliyoti rahbariga olib borgan ishlari bo'yicha xulosaviy hisobot beradi.

1.5.5. Pedagogika o'qituvchisi:

- talabaning pedagogik amaliyotiga uslubiy jihatdan rahbarlik qilishni ta'minlaydi, ularga o'qitish-tarbiyalash va kasbga yo'naltirish, yangi pedagogik texnologiya masalalari bo'yicha maslahatlar beradi;

- sinf rahbari olib boradigan tarbiyaviy ishlarni rejalashtiradi, ularga berilgan topshiriqlarni bajarish bilan bog'liq zarur maslahatlar beradi;

- amaliyotchilarning darslariga va sinfdan tashqari mashg'ulotlariga tayyorgarlik ishlarida yordam beradi, ishtirok etgan darslari tahlilida va baholashda qatnashadi;

- talaba amaliyotchilarga o'quvchilarning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishda yordamlashadi;

- pedagogik amaliyot oldi va yakuniy konferensiyaga, shuningdek OTM ning pedagogik amaliyotga oid masalalari qaralayotgan majlislarida ishtirok etadi;
- guruh rahbari, maxsus kafedra metodistlari psixologiya o'qituvchisi, maktab rahbarlari bilan birgalikda har bir talabaning ishini baholashda, ularning amaliyot bo'yicha hisob berishiga va umumiy baholashda o'z fikrlarini aytadi;
- talabaning sinfdan tashqari o'tkazgan tarbiyaviy ishlari haqida guruh rahbariga ma'lumot beradi va guruh rahbarining pedagogik amaliyot bo'yicha hisobot tayyorlashiga yordam beradi.

1.5.6. Psixologiya o'qituvchisi:

- ayrim o'quvchilarni va o'quvchilar jamoasini psixologik-pedagogik tomondan o'rganish yuzasidan topshiriqlar ishlab chiqadi;
- ayrim talaba-amaliyotchilarning darslariga va sinfdan tashqari tashkil qilingan ishlariga qatnashadi va tahlil qiladi;
- talabalar uchun o'quvchi va o'quvchilar jamoasini psixologik-pedagogik tomondan o'rganish yuzasidan topshiriqlar ishlab chiqadi;
- ayrim talaba-amaliyotchilarning darslariga va sinfdan tashqari tashkil qilingan ishlariga qatnashadi va tahlil qiladi;
- amaliyotchi talabalarning o'quvchi va o'quvchilar jamoasini o'rganish ishlariga, shuningdek, amaliyot dasturida nazarda tutilgan psixologiya bo'yicha boshqa topshiriqlarning bajarilishiga rahbarlik qiladi.
- pedagogik amaliyot oldi va yakuniy konferensiyaga, majlislarga qatnashadi;
- Psixologiya o'qituvchisi rahbarlik qiladigan talabalar soni 50 nafardan oshmasligi kerak.

1.5.7. Pedagogika, psixologiya va xususiy metodika kafedralari o'qituvchisi

- pedagogika kafedrasini amaliyotning barcha turlari bo'yicha talabalarni oliy darajadagi umumpedagogik, psixologik va metodik bilimlar bilan ta'minlaydi;
- pedagogik amaliyotni tashkil etuvchi va o'tkazuvchi barcha kafedralarning ishlarini bir yo'nalishga yo'naltiradi;
- amaliyotga rahbarlarni tayinlaydi;
- kabinetlarda pedagogik amaliyotga, yangi pedagogik texnologiyaga bog'liq ko'rgazmalar tashkil qiladi;
- talabalarning ilmiy-tadqiqot ishlari yuzasidan maslahatlar beradi, topshiriqlarning bajarilishini nazorat qiladi;
- fan yutuqlari va ilg'or pedagogik tajribalarni ommalashtirish uchun ko'rgazmalar tashkil qiladi, ularni hayotga tatbiq etish chora tadbirlarini ishlab chiqadi;
- amaliyotchilarni zarur adabiyotlar bilan ta'minlaydi, pedagogik amaliyot bo'yicha uslubiy manbalarni yig'ib ko'rgazmalar uyushtiradi;
- pedagogik amaliyotni tashkil etishning ilg'or tajribalarini zamonaviy ta'lim texnologiyalarini o'rganadi va hayotga tatbiq qiladi;
- amaliyot davrida paydo bo'lgan barcha masala va muammolar yuzasidan maslahatlar beradi.
- amaliyot bo'yicha uslubiy, rasmiy hujjat namunalari, talabalarning ilmiy-tadqiqot ishlari bo'yicha topshiriqlar majmuasini ishlab chiqadi;

- tarbiyaviy ishlar nazariyasi va metodikasi masalalari bo'yicha talabalarga maslahatlar beradi.

1.5.8. Mutaxassislikka yo'naltiruvchi kafedralar (talabalarni mutaxassisligi bo'yicha):

- maxsus fanlarni o'qitishning kasbiy pedagogik yo'nalishini, fan bo'yicha ta'lim-tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish ishida amaliyotchilarning yuksak ilmiy-nazariy darajada bo'lishini ta'minlaydi;
- amaliyot oldi va yakunlovchi konferensiyalarda ishtirok etadi;
- o'qituvchilar tomonidan amaliyotchilarning ta'lim-tarbiyaviy ishlariga ishtirokini tashkil qiladi;
- talabalarni mutaxassisligi bo'yicha zarur adabiyotlar bilan ta'minlaydi;
- fanning zamonaviy dolzarb masalalari, sinfdan tashqari ishlarni tayyorlashda talabalarga yordam va maslahatlar beradi;
- kafedra majlislarida pedagogik amaliyotning borishi va natijasini e'lon qiladi, uni takomillashtirish bo'yicha zarur choralarni ko'radi.

1.5.9. Ta'lim muassasasi rahbari yoki uning o'quv ishlari bo'yicha o'rinbosari:

- pedagogik amaliyotni tashkil qilish uchun qulay shart-sharoit yaratib beradi, o'qituvchilar, xodim va o'quvchilar bilan amaliyot vazifalari bo'yicha ish olib boradi;
- talabalarni amaliyot o'tash o'rnini, O'zbekiston Respublikasi xalq ta'limi haqidagi qonunning ijrosi, o'quvchilar tarkibi, ilg'or pedagogik texnologiyalar, ish qog'ozlari, o'quv ishlab chiqarish bazasi (amaliyot uchun xonalar, ustaxona, kutubxona va h.k), ta'lim-tarbiya ishlarining maktabdagi holati bilan tanishtiradi;
- amaliyotchilarga umumta'lim maktabi (AL, KHK)lari pedagogik kengashi, uslubiy birlashmalari, ota-onalar qo'mitasi majlislarida ishtirok etish va nutq so'zlash imkoniyatini yaratib beradi, ularning ish rejalari bilan tanishtiradi;
- amaliyot rahbari bilan birgalikda talabalarni sinflarga, guruhlariga taqsimlaydi;
- darslarga, talabalarning tarbiyaviy va shu kabi boshqa ishlarini kuzatadi va tahlilida ishtirok etadi;
- yakuniy natijalar asosida, pedagogik amaliyotni takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar kiritadi;
- ta'lim muassasasida pedagogik amaliyotning xulosasi bo'yicha majlislar o'tkazadi, imkoniyatlardan kelib chiqqan holda amaliyot oldi va yakunlovchi konferensiyalarida qatnashadi.

1.5.10. Ta'lim muassasasining ma'naviy va ma'rifiy ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari:

- talabalarni ta'lim muassasasining tarbiyaviy ish rejasi, o'quvchilar jamoasining ishlari bilan tanishtiradi;
- umumiy tarbiyaviy chora-tadbirlarni rejalashtirish va tashkil qilish ishlarida talabalarga yordam beradi;
- amaliyotchi talabalar tomonidan tashkil qilinadigan tarbiyaviy ishlarga va darslarning ayrimlariga qatnashadi va tahlil qiladi;

- sinf, guruhlar rahbarlarining amaliyotchilar bilan ishlash faoliyatiga yordam beradi;
- ta'lim muassasasi rahbari tomonidan pedagogik amaliyotga bog'liq tashkil qilinadigan majlisga qatnashadi.

1.5.11. Ta'lim muassasasi o'qituvchisi:

- o'ziga berkitilgan talabalarni pedagogik vazifalar, ta'lim va tarbiyaviy ishlari bo'yicha ish dasturi bilan tanishtiradi, ochiq darslar va sinfdan tashqari ishlar o'tkazib, uning tahlilini tashkil qiladi;
- amaliyot rahbari bilan birga dars va fan bo'yicha sinfdan tashqari ishlarning mavzularini belgilab, uni talabalarga taqsimlaydi;
- talabalarga darsga tayyorlanish va uni tashkil qilish, texnik vositalardan foydalanish yuzasidan maslahatlar berib, kelasi dars uchun reja konspekti (ishlanmasi) bilan tanishib, tasdiqlaydi.
- har xil usuldagi darslarning tashkil etilishini, amaliy va laboratoriya darslarida zamonaviy pedagogik texnologiyalarni qo'llashda amaliyotchilarga yordam beradi.
- amaliyotchi-talabaning tashkil qilgan har bir darsini tahlil qilishda va baholashda ishtirok etadi;
- talabalarga darsni ulgurmovchi o'quvchilar bilan ishlash, to'g'arak ishlari, daftar tekshirish, ko'rgazmali qurollar bilan ishlashni targ'ib qilish, laboratoriya ishlarini olib borish kabi ishlarni topshiradi;
- talabalarga tavsifnoma beradi va ularning ish faoliyatini baholaydi;
- ta'lim muassasasi rahbariyati tomonidan pedagogik amaliyotga bog'liq masalalar qaralayotgan majlislarga qatnashadi;
- imkoniyatidan kelib chiqib konferensiyalarda ishtirok etadi.

1.5.12. Sinf rahbari (tarbiyachi, ishlab chiqarish ustasi):

- talabalarni sinf, guruh tarkibi, o'quvchilarning shaxsiy hujjatlari, o'zlashtirishi, davomati, asosiy tarbiyaviy vazifalar haqidagi ma'lumotlar va o'zining ish rejasi bilan tanishtiradi;
- pedagogika o'qituvchisi va guruh rahbari bilan birgalikda amaliyot dasturidagi tarbiyaviy chora-tadbirlarni izohlaydi, talabalarga tarbiyaviy ishlarni rejalashtirishga yordam beradi;
- psixologiya o'qituvchisi bilan birgalikda talabalarning o'quvchilarni o'rganish, ularga pedagogik psixologik tavsifnoma berish ishlariga rahbarlik qiladi;
- talabalarning ayrim mustaqil o'tkazadigan tarbiyaviy ishlarida, ularning muhokamasida va baholanishida ishtirok etadi.
- talabalarni kundalik olib boriladigan tarbiyaviy ishlarga jalb qiladi (navbatchilik, o'quvchilarnig uylariga borish, ota-onalar bilan suhbat va h);
- talabalarga tavsifnoma beradi, ularning tarbiyaviy ishlarini baholaydi;
- ta'lim muassasasi rahbariyati tomonidan pedagogik amaliyot bilan bog'liq o'tkaziladigan majlisga, shuningdek imkoniyatlariga qarab amaliyot oldi va amaliyotdan keyingi yakunlovchi konferensiyada ishtirok etadi.

II-BOB. PEDAGOGIK AMALIYOT ME'YORIY HUJJATLARI

2.1. Amaliyotchining pedagogik amaliyot kundaligi

2.1.1. Pedagogik amaliyot kundaligining namunasi

_____ tuman (shahar) xalq ta'limi bo'limiga qarashli _____ nomidagi
_____ maktabning _____ sinfida pedagogik amaliyot o'tovchi
Samarqand davlat universiteti _____ fakulteti _____ kurs
talabasi _____ ning amaliyot
davrida yuritgan

KUNDALIGI

Kundalik boshlandi _____ tugadi _____.

Universitet bo'yicha pedagogik amaliyot rahbari _____

Fakultet bo'yicha pedagogik amaliyot rahbari _____

Pedagogik amaliyot guruh rahbari _____

Mutaxassislik bo'yicha uslubchilar _____

Pedagogika va psixologiya o'qituvchilari _____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) direktori _____

O'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari _____

Ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha direktor o'rinbosari _____

Fan o'qituvchilari _____

Uslubiy birlashma raisi _____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) «Kamolot» ijtimoiy harakati
rahbari _____

O'qituvchilar qo'mitasi rahbari: _____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) ota-onalar qo'mitasi
raisi: _____

Sinf (yoki guruh) ota-onalar qo'mitasi raisi: _____

Fan komissiyasi rahbari: _____

Sinf, guruh rahbarlari uslubiy kengashi rahbari _____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) manzili_____

Telefon raqami:_____

2. 2. Maktab (AL yoki KHK) ning taqvimiy ish rejasi

Pedagogik kengash:_____

Uslubiy kun:_____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) rahbari qoshidagi
majlis:_____

Mehnat kengashi majlisi:_____

Ota-onalar majlisi:_____

Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) «Kamolot» ijtimoiy harakati majlisi:

Fan komissiyalari kengashi:_____

Uslubiy kengash majlisi:_____

Sinf , guruh rahbarlari uslubiy birlashmasi majlisi:_____

Ma'naviyat soati:_____

Sinf, guruh yig'ilishi:_____

2.3. Sinf faollari

2.4. Sinf o'quvchilari ro'yxati

№	O'quvchilar ismi-sharifi	Choraklar bo'yicha o'zlashtirish					
		«5»ga	«4», «5»ga	«4»ga	«4», «3»ga	«3» ga	«2» ga

2.5. O'quvchilarning sinfda joylashuv tartibi

O'quvchilarning ismi-sharifi
to'liq yoziladi.

O'quvchilarning ismi-sharifi to'liq
yoziladi.

2.6. Sinf dars jadvali

t/r	Dushanba	Seshanba	Chorshanba	Payshanba	Juma	Shanba
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

2.7. Tanaffuslar jadvali (smena)

Darslar	Boshlanishi	Yakunlanishi	Tanaffuslar
1-chi			
2-chi			
3-chi			
4-chi			
5-chi			
6-chi			

Kundalikda amaliyot oldi va yakunlovchi konferensiya (anjuman) mazmuni, maktab direktori, uning o'quv va ma'naviyat, ma'rifat ishlari bo'yicha o'rinbosarlari, yoshlar ijtimoiy harakati kotibi, sinf rahbari, o'qituvchilar, uslubchilar (metodistlar), o'quvchilar bilan olib borilgan ishlar mazmuni va suhbatlar o'z ifodasini topadi. Darsga va tarbiyaviy ishlarga tayyorgarlik, ularni tashkil qilish, o'qituvchi va amaliyotchilar tomonidan o'tilgan darslar va tarbiya soatlari tahlilidagi ishtiroki, sinf rahbari yoki sinf rahbari yordamchisi vazifasida olib borgan va bajargan ishlari haqida ma'lumotlar aks ettiriladi.

Amaliyotchi bu bo'limda pedagogik amaliyot ishlarining har xil turlariga ayrim o'quvchi yoki sinf jamoasi nazoratiga o'zlarining ishtiroki, taklif va tavsiyalarini kiritadi. Bundan so'ng kundalikda bajarilgan ishlar, xotirada qoladigan voqealar ketma-ketlikda yoziladi.

20__y. _____oyining _____sanasi

2.8. Talaba-amaliyotchining sinov darslar va tarbiyaviy ishlarini o'tkazish jadvali

t/r	Sanasi	Sinf	Fan	Darsning tarbiyaviy ahamiyati, turi va mavzusi	Bahosi
1.					
2.					
3.					
4.					

Eslatma: Kundalik har kuni to'ldirib boriladi. U amaliyotchining amaliyot natijalari bo'yicha hisobot berishdagi asosiy hujjatlaridan biri hisoblanadi.

III-BOB. AMALIYOTCHINING O‘QUV VA TARBIYAVIY ISHLARI BO‘YICHA SHAXSIY ISH REJASI

3.1. Amaliyotchining shaxsiy ish rejasini tuzishga eslatma

Amaliyotchining har bir hafta uchun shaxsiy ish rejasini har haftaning juma va shanba kunlarida tuziladi. U guruh rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Reja bosqichlarining bajarilishi «Ijro haqidagi belgi» grafasiga muddatini ko‘rsatgan holda yozib boriladi.

Shaxsiy ish rejani tuzishda quyidagilar inobatga olinadi:

1. Umumta’lim maktabi (AL yoki KHK) direktori, uning o‘rinbosarlari, sinf rahbarlari, o‘qituvchilar, yoshlar harakati kotibi, metodik birlashma rahbarlari bilan suhbat, kuzatish orqali maktab tajribasini o‘rganishi.

2. Talaba va o‘qituvchilarning darsini kuzatishi:

a) Sinf o‘quvchilarini har tomonlama o‘rganish uchun o‘z sinfida dars beruvchi o‘qituvchilarning darslarini kuzatish va tahlilida ishtirok etish;

b) O‘qitish usullarini, metodlarini, dars usullari va turlarini, zamonaviy ta’lim texnologiyalarini chuqurroq o‘rganish uchun boshqa fan o‘qituvchilarining darslarini kuzatish;

c) Maktab (AL yoki KHK) ning ilg‘or o‘qituvchilarining ijodiy ochiq darslarini kuzatish va tahliliga qatnashish;

3. Tajribali sinf rahbarlarining tashkil qilgan namunaviy tarbiya ishlarini (sinf soati, suhbat, ertaklar kechasi va h.k.) kuzatish va tahlilida qatnashish.

4. Sinf majlisini (mavzu ko‘rsating) tashkil qilishga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish.

5. Sinf rahbarlari bilan suhbatlashish, maslahatlashish (maqsadini ko‘rsating).

6. O‘quvchilar bilan individual ishlash.

7. Ota-onalar uchun ma’ruza yoki taqdimot (mavzuni ko‘rsating) tayyorlash va tashkil qilish.

8. Ota-onalar majlisini tayyorlash va tashkil qilish.

9. Sinf soatini (mavzusini ko‘rsating) tayyorlash va tashkil qilish.

10. O‘quvchilarning uylariga borish.

11. Boshqa ish shakllari.

3.2 Uslubiy ishlar

1. Uslubiy birlashmalar majlislarida ishtirok etish.

2. Fan komissiyalari majlislarida ishtirok etish.

3. Uslubiy mavzuda ma’ruza qilish.

4. Hokazo ish shakllari.

3.3. Amaliyotchining shaxsiy ish rejasi namunasi

“Tasdiqlayman”
Pedagogik amaliyotning
guruh rahbari

“ ” 20____ yil

SamDU _____ fakulteti _____ kurs
talabasi _____

(maktab nomi, manzili, shahri)

Pedagogik amaliyotni o‘tash davrida bajariladigan o‘quv va tarbiyaviy
ishlarining

SHAXSIY REJASI

T/r	Sana	Bajariladigan ish turlari	Bajarilganligi haqida belgi
	2 noyabr	Pedagogik amaliyotga bag‘ishlangan yo‘l- yo‘riq konferensiyasida ishtirok etish.	Bajarildi
		Umumta’lim maktabi (AL yoki KHK) direktori va o‘rinbosarlari bilan suhbatlashish.	
		O‘qituvchilar, sinf rahbarlari va o‘quvchilar bilan tanishish.	
		Biriktirilgan sinf o‘qituvchilari darslarini uzatish va tahliliga qatnashish.	
	3 noyabr	O‘qituvchilarni mavzuviy, sinf rahbarlari- ning tarbiyaviy rejalari bilan tanishib, ko‘chirib olish.	Bajarildi
		O‘qituvchilarning darslarini kuzatish va tahlilida qatnashish.	
		Sinf jamoasini, yakka o‘quvchi yoki talabani o‘rganish, ularning shaxsiy hujjatlari bilan tanishish.	

		O'qituvchilarning darslarini kuzatish va tahlilida ishtirok etish.	
		"Oltin kuz" mavzusida tashkil qilinadigan ma'naviyat soatini kuzatish va tahlilida ishtirok etish.	
	4 noyabr	Ba'zi o'quvchilarning uylari bilan tanishish	Bajarildi
		Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) hujjatlari bilan tanishishda davom etish.	
		VIII "B" sinfdagi matematikadan o'tkaziladigan ochiq darsga kirish va tahlilida ishtirok etish.	
	5 noyabr	Biriktirilgan sinfdagi o'qituvchilar darslarini kuzatish va tahlilida ishtirok etish.	Bajarildi
		Sinf yoki guruh rahbarlarining tarbiyaviy ishlarini tashkil etish tajribasini o'rganish, hujjat yuritish va dars rejalarini chuqurroq o'rganish.	
		O'qituvchi va uslubchilardan sinov darsi mavzusini olish, uni tashkil etishga tayyorgarlik ko'rish, ko'rgazmali qurollar tayyorlash.	
	6 noyabr	Sinf yoki guruh rahbarining VII-B sinf o'quvchilari uchun tashkil etiladigan "Kvadrat tenglamalar" mavzusidagi ochiq darsini kuzatish va tahlilida ishtirok etish.	Bajarildi
		O'qituvchi va uslubchiga sinov darsining reja-konspektini ko'rsatish, ma'qullangach, direktor o'rinbosarlariga tasdiqlatish.	
	7 noyabr	Umumta'lim maktabi (AL yoki KHK) matematika o'qituvchilari va amaliyotchilarning darslarini kuzatish va tahlilida ishtirok etish.	
		VII-B sinfda tashkil qilinadigan sinf soati tayyorgarlik ishlarida ishtirok etish.	8 noyabrga ko'chirildi

Eslatma: Amaliyotchining shaxsiy ish rejasi pedagogik amaliyotning 1-haftasi uchun namuna sifatida tuzilgan. Amaliyotchi rejani pedagogik amaliyotning har bir haftasi uchun juma, shanba kunlari tuzadi va guruh rahbariga tasdiqlatadi.

IV-BOB. O‘QITISH ISHLARI VA MATEMATIKA DARSLARINI TASHKIL QILISH

4.1. O‘quv ish turlari va shakllari

1. Tushuntirib- namoyish qilib o‘qitish shakli.
2. Muammoli o‘qitish turi.
3. Tabaqalashtirilgan (differensatsiyalashtirilgan) o‘qitish turi.
4. Programmalashtirilgan (dasturlangan) ta’lim shakli.

4.2.O‘quv ishni tashkil etish turlari

1. Dars. 2. Qo‘shimcha dars. 3. Amaliy mashg‘ulot. 4. Seminar mashg‘uloti.
5. O‘quv ekskursiyasi. 6. Fakultativ mashg‘ulot. 7. Konsultatsiya. 8. Uyga vazifa. 9. Kollokvium. 10. Konferensiya.

4.3. Dars turlari

1. Aralash dars. 2. O‘quvchilarni yangi bilimlar bilan tanishtirish darsi.
3. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini mustahkamlash darsi.
4. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini nazorat qilish darsi.
5. Takrorlash darsi. 6. Qo‘shimcha dars. 7. Kirish darsi. 8. Yakuniy dars.
9. Muammoli dars va hokazo.

4.4. Dars turlarining namunaviy tuzilishi

4.4.1. Aralash dars tuzilishi

1. Darsni tashkil qilish (1-2 daq). 2. Uy vazifasini tekshirish, o‘tilganlarni xotiraga tushirish (8-10 daq). 3. Dars maqsadi va vazifalarini aniqlash (1-2 daq).
4. Yangi mavzuning bayoni (8-12 daq). 5. Yangi mavzuni mustahkamlash (15-20 daq). 6. Darsni yakunlash va uyga vazifa berish (2-3 daq).

4.4.2. O‘quvchilarni yangi bilimlar bilan tanishtirish darsi

1. Darsning tashkiliy qismi (1-2 daq). 2. Dars maqsadi va vazifalarini aniqlash (1-2 daq). 3. Yangi mavzuni o‘rganishga asos bo‘ladigan bilimlarni xotiraga tushirish (2-4 daq). 4. Yangi mavzuni tushuntirish (12-25 daq). 5. O‘rganilgan mavzu bo‘yicha savol-javob o‘tkazish (10-15 daq). 6. Darsni yakunlash, uyga vazifa berish (2-3 daq).

4.4.3. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini mustahkamlash darsining namunaviy tuzilishi

1. Darsni tashkil qilish (1-2 daq). 2. Darsning maqsad va vazifalarini aniqlash (2-3 daq). 3. Yozma vazifalarni tekshirish (8-10 daq). 4. Savol-javob o‘tkazish, mustaqil ishlarni bajartirish. (25-35 daq). 5. Darsni yakunlash, uyga vazifa berish. (3-5 daq).

4.4.4. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini nazorat qilish darsining namunaviy tuzilishi

1. O‘quvchilarni tekshirish maqsadida, ishni tashkil qilish haqida tushuncha berish va topshiriqlarni bajarishga tayyorgarlikni ko‘zdan kechirish (2-3 daqiqa).
2. Nazorat ishi, vazifaning mazmuni va uni bajarish usullari bilan tanishtirish (2-5 daqiqa).
3. O‘quvchilarning topshiriqlarni bajarishi (30-35 daqiqa).
4. Bajarilgan vazifalarni topshirish. (2-3 daqiqa).
5. Darsni yakunlash (1-2 daqiqa).

4.4.5. Takrorlash-umumlashtirish darsining namunaviy tuzilishi

1. O‘quvchilarni, sinf joyini, o‘quv qurollarini darsni boshlashga tayyorlash (1-3 daqiqa).
2. Darsning maqsad va vazifalarini aniqlash (1-3 daqiqa).
3. Savol-javob orqali darsda qo‘llaniladigan bilimlarni xotirada tiklash (8-10 daqiqa).
4. Og‘zaki, yozma, amaliy va ijodiy yo‘nalishdagi o‘quv topshiriqlarini bajarish (25-30 daqiqa).
5. Darsni yakunlash, uyga vazifa berish (3-4 daqiqa).

4.4.6. Birlashgan(binar) darsning namunaviy tuzilishi

1. Kirish qismi (2-3 daqiqa).
2. Asosiy qism. (8-15 daqiqa).
3. O‘quvchilarning mustaqil ishlari (16-25 daqiqa).
4. Darsni yakunlash, uyga vazifa berish (2-5 daqiqa).

4.4.7. Kirish darsining namunaviy tuzilishi

1. O‘quvchilarni, o‘quv xonasi, o‘quv qurollarini darsga tayyorlash (1-2 daqiqa).
2. Darsning maqsad va vazifalarini belgilash (2-3 daqiqa).
3. Fanlar, bo‘limlar orasida bog‘lanishni ta‘minlash (3-4 daqiqa).
4. O‘quvchilarning har xil mustaqil ishlarini uyushtirish (15-20 daqiqa).
5. Darsni yakunlash, uyga vazifa berish (3- 5 daqiqa).

4.4.8. Yakunlovchi darsning namunaviy tuzilishi

1. O‘quvchilarni, o‘quv xonasi, dars jihozlarini darsga tayyorlash (1-2 daqiqa).
2. O‘qituvchining dars maqsadi, vazifalari va mavzu yuzasidan qo‘shimcha kirish nutqi (2-5 daqiqa).
3. Oldindan berilgan savollar bo‘yicha savol-javob va har xil amaliy ishlar orqali avvalgi bilimlarni sistemalashtirish va umumlashtirish. (35-40 daqiqa).
4. O‘qituvchining darsni yakunlashi, agar zarur bo‘lsa uyga vazifa berish (3-5 daqiqa).

4.4.9. Muammoli darsning namunaviy tuzilishi

1. O'quvchilarning, sinf xonasining, dars jihozlarining darsga tayyorgarligini ko'zdan kechirish (1-2 daqiqa).
2. Darsning mavzusi, maqsadi va vazifasini aniqlash (1-4 daqiqa).
3. Muammo qo'yish, muammoli vaziyat yaratish (3-6 daqiqa).
4. Muammoni amaliy yechish tahlili (20-30 daqiqa);
5. Muammo yechimlarini tahlil qilish (4-5 daqiqa).
6. O'qituvchi darsini xulosalash (2-3 daqiqa).
7. Uyga vazifa berish (2-3 daqiqa).

4.5. Dars tashkil qilishning yangi shakllari

1. O'yin darsi.
2. "Sayohat" darsi.
3. "Kim oshdi" darsi.
4. "Bahs-munozara" darsi.
5. "Mo'jizalar maydoni" darsi.
6. Musobaqa darsi.
7. Topishmoq darsi.
8. "Press-konferensiya" darsi.
9. "Quvnoqlar va zukkolar" darsi.

V-BOB. MATEMATIKANI O'QITISH METODLARI VA INNOVATSION PEDAGOGIK TEXNOLOGIYALAR

5.1. Og'zaki bayon qilish metodlari

1. Hikoya.
2. Suhbat.
3. Tushuntirish.
4. Darslik va kitob bilan ishlashga o'rgatish.
5. Ma'ruza.

5.2. Ko'rgazmali o'qitish metodlari

1. Kuzatish.
2. Tavsiflash.
3. Namoyish.

5.3. Amaliy o'qitish metodlari

1. Mashq.
2. Laboratoriya ishi.
3. Amaliy mashg'ulot.
4. Jadvallar bilan ishlash.

5.4. Muammoli o'qitish metodlari

1. Monologik bayon qilish.
2. Dialogik bayon qilish.
3. Muammoli bayon qilish.
4. Izlanish, topish, evristik suhbat.
5. Tadqiqot.

5.5. Programmalashtirilgan o'qitish metodlari

1. Materialni mustaqil o'rganish. 2. Testlarga javob berish. 3. Yangi materialni o'rganishga o'tish. 4. Materialni qismlarga bo'lib o'rganish.

5.6. Induktiv va deduktiv o'qitish metodlari

1. Induktiv usul. 2. Deduktiv usul. 3. Konkret induktiv usul. 4. Induktiv-deduktiv usul.

5.7. Inovatsion pedagogik texnologiyalar

1. «Aqliy hujum». 2. «Rolli o'yinlar». 3. «Klaster». 4. «Tanqidiy tafakkur». 5. «Bumerang». 6. «Debatlar». 7. «Taqqoslash». 8. «Muammoli o'qitish». 9. «6x6x6». 10. «Nilufar guli». 11. «Insert» va h.k.

VI-BOB. MATEMATIKA DARSINI REJALASHTIRISH VA TAHLIL QILISH

6.1. Bir soatlik darsning reja-konspekti

“Tasdiqlayman”

«__» _____ 20__ _____ yil

_____ shahar (tuman) xalq ta'limi bo'limiga
qarashli _____ maktabning _____ sinfida SamDU _____
fakultetining _____ kurs talabasi _____ ning
20__ yil _____ oyining _____ sanasida _____
fanidan o'tadigan bir soatlik

DARS REJA KONSPEKTI

I. Dars mavzusi va turi _____

II. Dars maqsadi _____.

a) ta'limiy _____

b) tarbiyaviy _____

c) rivojlantiruvchi _____

III. Dars jihozlanishi _____

Darsning borishi.

1. Darsning tashkiliy qismi (1-2 daqiqa).

2. O'rganilgan bilimlarni esga olish va uy vazifani tekshirish (7-13 daqiqa).

3. Yangi mavzuning bayoni (8-12 daqiqa).
4. Yangi bilimlarni mustahkamlash (15-20 daqiqa).
5. Uyga vazifa berish (2-3 daqiqa).

Dars reja ishlanmasini tuzuvchi amaliyotchi:

Ermatov K.

Reja-konspekti kelishildi:

Ochilov K.

Fan o'qituvchisi:

To'rayev A.

Uslubchi:

Nodirov S.

Eslatma: Yuqorida aralash dars turining namunaviy tuzilishi berilgan. Amaliyotchi darsning to'liq rejasi va konspektiga ega bo'lishi kerak.

6.2. Darslarni kuzatish va tahlil qilish

6.2.1. Aralash darsni kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Darsning mavzusi.
2. Darsning maqsadi (ta'limiy, tarbiyaviy va rivojlantiruvchi) uning umumiy dars tizimida tutgan o'rni.
3. Dars tuzilishi.
4. Darsning didaktik xususiyatlari.
5. Dars bosqichlari.
6. Darsni tashkiliy qismi: amaliyotchining (o'qituvchining) va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi; ish rejasi, dars jihozlarining mavjudligi yoki yo'qligi; dars xonasining holati; o'quvchilarning darsga psixologik jihatdan moslashishi; sinfdagilarning tartibi; o'quvchilar diqqati; o'quvchilarning ishlashga tayyorligi; dars maqsad va vazifalarining aytilishi; o'quvchilarni darsga qiziqtirish uchun foydalaniladigan usullar.
7. O'tilganlarni takrorlash va o'quvchilarning malakaviy ko'nikmalarini tekshirish: takrorlash maqsadi, o'rni, hajmi, metodi va turlari; o'quvchilarning bilish darajasini rivojlantirish usullari; savollarning berilishi; javoblarni to'ldirish va xulosalash; o'yin shaklida beriladigan misollarni qo'llash va h.k.
8. Yangi mavzu bayoni: yangi mavzuni o'rganishning maqsad va vazifalarini o'quvchilarga etkazish; yangi mavzu mazmuni uning davlat ta'limi standartlari, o'quv dasturiga mos kelishi; foydalanilgan o'qitish metodlari va uning didaktik asoslari, o'quvchilarda mavjud bilimlarga tayanish, muammoli, asoslangan savollarning o'rta tashlanishi, ko'rgazmali va texnik vositalardan foydalanish; yangi mavzuni tushuntirish paytida o'qitish tamoyillarining hisobga olinishi; darsda yangi pedagogik texnologiyalardan foydalanishi: o'quvchilarning mustaqil ishlashlarini tashkil etish; darslik, qo'llanmalardan, gazeta va jurnallardan va hokazolardan foydalanish, jadval, sxema va diogrammlar tuzish.
9. Uy vazifasining bajarilishini nazorat qilish shakllari: uy vazifasi qay vaqtda tekshirildi, tekshirishning maqsadga muvofiqligi; o'quvchilar javobi to'liq,

aniq chuqur va mushohadali javob berishi; eng asosiysi, ajratib olish va yechimni topish malakasi, nutq madaniyati va hokazolar; bilimni baholashning odilona bo'lishi; o'tilganlarni takrorlash shakllari; yangi mavzuni o'tilganlar, o'quvchilarning hayotiy tajribasi bilan bog'liq ravishda, mahalliy manba va misollardan foydalanishi, mohirligi, material hajmi, uning dasturi va darsliklarga muvofiqligi; materialning ilmiyligi, uning g'oyaviy yo'nalishi, loyiq rag'batni amalga oshirishi, dasturiy o'qitish elementlari, muammoli vaziyatlar yaratish, bilimning mustahkamligi, bolalarning yosh xususiyatlariga mos kelishi, amaliy malakalar, ko'nikmalar bilan jihozlanishi; o'quvchilarda dunyoga ilmiy dunyoqarashni, umuminsoniy va milliy fazilatlarni rivojlantirish.

10. Yangi bilimlarni mustahkamlash shakllari: uy vazifasi qachon berildi, uning hajmi, yangi berilgan topshiriqlar.

11. O'quvchilarning darsga qatnashishi (faolligi, ijodiy yondashuvchi va h.k.).

12. Amaliyotchining darsdagi axloqiy madaniyati; sinf yoki guruh jamoasi bilan ishlay olish mohorati; hamkorlik pedagogikasini qo'llashi; nutq madaniyati, yuz ifodasi, o'zini erkin his qilishi.

13. Amaliyotchining (o'qituvchining) darsdagi yutuqlari o'quvchilar tomonidan olingan yangi bilim, malaka va ko'nikmalar sifatida; dars turini, tuzilishini, metodlarini tanlashning maqsadga muvofiqligi; darsni qiziqarli o'tishi, dars borishining o'ziga xos xususiyatlari; dars jarayonini demokratlashtirish; darsni baholash, asosiy yutuq va kamchiliklar.

6.2.2. Matematika darsini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Darsning mavzusi, turi.
2. Darsning maqsadi.
3. Darsning tarbiyaviy va amaliy ahamiyati.
4. Darsning mazmuni.
5. Darsning tarkibi.
6. Vaqt taqsimotining to'g'riligi.
7. Bajarilayotgan ishning usul va yo'llari.
8. Kurgazmali va texnik vositalardan foydalanish usullari va o'rni.
9. Didaktik materiallardan foydalanishi.
10. O'quvchilarning mustaqil ishlarini tashkil qilish.
11. O'quvchilar faolligi, qiziqishini oshirish va rivojlantirish.
12. O'quvchilarda ijobiy fazilatlarni tarbiyalashi.
13. Tahlil qilinayotgan darsning o'rni.
14. Darsning boshqa fanlar bilan aloqadorligi.
15. Berilayotgan bilimlarning ilmiy jihatdan tushunarli.
16. Zamonaviy o'qitish texnologiyalaridan foydalanishi.
17. Materialning o'quvchilarning bilim darajasiga mos kelishi.
18. O'tilgan materialning, nazariy, tarbiyaviy, rivojlantiruvchi maqsadlarga munosibligi.

19. Dars bosqichlarining mazmuni, o'quv materiali bilan ta'minlanganlik darajasi.

20. O'quv materialining to'g'ri tanlanganligi, davlat ta'lim standartlariga, o'quv dasturiga mosligi.

21. O'qitish metodlarining to'g'ri tanlanishi va foydalanish saviyasi.

22. O'quvchilarning yosh xususiyatlariga o'quv materialining mos kelishi.

23. O'quvchilarning bilim darajasini inobatga olishi.

24. Darsda o'quvchilar bilan yakka, guruh va jamoa ravishdagi faoliyati.

25. O'qishda har bir o'quvchiga xususiy yondashuvi.

26. Darsdagi yangi tushunchalarni, hisoblash, masala yechish, usullarini guruhlalashtirish va umumlashtirish.

27. Kurgazmali va texnik vositalarning roli.

28. Darsda bajarilgan ishlarni baholash.

29. Uy vazifasining o'z vaqtida berilishi.

30. Uy vazifasining sinfda o'tilgan materialga, o'quvchining bilim darajasiga mosligi.

31. Darsning maqsadga erishilganligi, uning insoniylik va demokratik xususiyati.

32. Dars sifatini yaxshilash uchun tavsiyalar, ko'rsatmalar, maslahatlar.

6.3. Darsni kuzatish va tahlilini rasmiylashtirish namunasi

Sana	Sinf, fan	Darsni kim o'tkazdi	Darsning yutuqlari	Darsning kamchiliklari	Amaliyotchiga (o'qituvchiga) maslahatlar

Amaliyotchi:

Eslatma: Dars tahlili to'liq va izchil ravishda yoziladi. Bu amaliyot yakunida amaliyotchining hisoboti uchun zarur hujjatdir.

6.4. Dars tahlili bayonnomasini rasmiylashtirish namunasi

_____ shahar (tuman) xalq ta'limi bo'limiga qarashli
_____ nomidagi umuta'lim maktabi (AL, KHK)ning _____
sinfida (guruhida) _____ fanidan dars bergan
amaliyotchi _____ ning

darsini kuzatish va tahlil

BAYONNOMASI

“ _____ ” _____ 20 ____ yil

Qatnashdilar: _____

Amaliyotchilar: _____

O‘qituvchilar: _____

Uslubchilar: _____

Tinglandi: 1. Dars tashkil qilgan amaliyotchi nutqi (darsning mavzusi, maqsadi, o‘z darsi haqida amaliyotchining fikri aks etadi).

2. Dars tashkil qilgan amaliyotchiga savollar:

a) _____

b) _____

c) _____

3. Nutq so‘zlaganlar (dars keng ravishda tahlil qilinadi). Opponentlar amaliyotchilar, uslubiyatchilar, o‘quv bo‘limi boshlig‘i, pedagogika va psixologiya kafedrasining uslubchilari darsning yutuq va kamchiliklarini ko‘rsatadi. O‘zlarining tavsiya va fikrlarini aytadilar va ularning barchasi bayonnomada qisqacha ifodalanadi.

4. Uslubchining yakunlovchi xulosaviy nutqi.

5. Darsning baholanishi (uslubchi baholaydi)

Bayonnomani rasmiylashtiruvchi amaliyotchi: _____

VII-BOB. MA'NAVIY -MA'RIFIY ISHLARNING TASHKIL ETILISHI

7.1. Sinov ma'naviy-ma'rifiy ishlarning namunaviy turlari

1. 1- sentyabr - O'zbekiston Respublikasining mustaqillik bayramiga bag'ishlangan darsga tayyorlanish va tashkil qilish. 2. 1-sentyabr –“Bilimlar kuni”ga tayyorgarlik ko'rish va tashkil qilish. 3. “Tinchlik darslari”. 4. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, madhiyasi, gerbi va bayrog'i haqida suhbatlar. 5. Sinf axboroti. 6. Siyosiy axborot. 7. Suhbatlar. 8. Ma'ruzalar. 9. Kitobxonlar anjumani. 10. Kechalar. 11. Sahna ko'rinishlari. 12. Tarbiyaviy mavzudagi ma'ruzalar. 13. “Kamolot” yoshlar ijtimoiy harakati majlislari. 14. “Mo'jizalar maydoni” o'yini, xalq o'yinlari. 15. Sinf yoki guruh yig'ilishi. 16. Ota-onalar majlislari. 17. Har xil o'yinlar, sport musobaqalari, slyot, olimpiada, tez (topqirlik, uddaburonlik, zukkolik) o'yinlari. 18. 21-mart- “Navro'z “ bayrami, “Ramazon va Qurbon hayiti” bayramlari, 9-may-Xotira va qadrlash kuni, 1-yanvar - Yangi yil bayrami, 8-mart -Xotin-qizlar bayrami, “Alifbe” bayrami, 1 oktabr- Ustoz va murabbiylar kuni, 14-yanvar -Vatan himoyachilar kuni kabi bayramlarga tayyorlanish va tashkil qilish. 19. Urush va mehnat faxriylari, yozuvchi, shoir, rassomlar va artistlar, ijodkorlar, olimlar, sport ustalari, ta'lim muassasasi bitiruvchilari, ishbilarmonlar, tadbirkorlar bilan uchrashuvlarga tayyorlanish va tashkil qilish. 20. Ishlab chiqarish, zavod va fabrikalarga, tabiat qo'yniga, muzeylarga, teatr va kinoteatrlarga, tarixiy joylarga sayohat va tashriflarni tashkil qilish. 21. Savol-javob kechalari, ertaklar kechasi, adabiy kechalar, “Hech kim, hech narsa unutilmaydi” kabi kechalar uyushtirish. 22. O'quvchilarning jamoat ishlariga, shanbaliklarga, yolg'iz va nogironlar, faxriylarni homiylikka olishga, o'quvchilarning har xil albom, sinf burchagi, devoriy gazetalar va ko'rgazmalar chiqarishini tashkil qilish va rahbarlik qilish. 23. Tarbiyasi “og'ir”, “murakkab” o'quvchilar bilan ishlashish. 24. Yoshlar, bolalar va o'smirlar va sinf faollari bilan ishlashi. 25. Past o'zlashtiruvchi o'quvchilar bilan ishlashish. 26. To'garak mashg'ulotlariga rahbarlik qilish. 27. Videofilm, kino, spektakllarni tamosha qilish va tahlil qilishni uyushtirish. 28. Tarbiyaviy mavzularda ko'rgazmali qurollar tayyorlash. 29. Ota-onalar bilan ishlash. 30. Iqtidorli, qobiliyatli o'quvchilar bilan ishlash.

7.2. Tarbiya metodlari va vositalari

7.2.1. Ishontirish metodlari

1. Tushuntirish. 2. Ishontirish. 3. Aql-nasihatlar. 4. Maslahat. 5. Iltimos. 6. Tavsiya. 7. Fikrlashish. 8. Suhbat. 9. Suhbatlashish. 10. Ahloqiy mavzudagi suhbatlar. 11. Ma'ruza. 12. Bayonnoma. 13. E'lon. 14. Bahs. 15. Tahlil. 16. Anjuman. 17. Namuna.

7.2.2. O‘quvchilar faoliyatini tashkil qilish va xulq-atvor tajribasini shakllantirish metodlari

1. Talab. 2. Ko‘rsatma berish. 3. Buyruq. 4. O‘quvchilar jamoasining fikri. 5. Jamoat topshiriqlarini berish. 6. Musobaqa. 7. O‘rgatish. 8. Mashq qilish. 9. Tarbiyaviy va turli sharoitlar tashkil qilish. 10. Bir ish turidan boshqa ish turiga o‘tish.

7.2.3. Rag‘batlantirish metodlari

1. Va‘da berish. 2. Ma‘qullash. 3. Ishonch bildirish. 4. Nomlash. 5. Maqtov. 6. Minnatdorchilik. 7. Mukofot.

7.2.4. Jazolash metodlari

1. Tanbeh berish. 2. Ogohlantirish. 3. Uyaltirish. 4. Koyish. 5. Man qilish. 6. Xayfsan. (og‘zaki, yozma). 7. Majlisga solish. 8. Xulq-atvoriga qo‘yiladigan bahoni pasaytirish. 9. Boshqa sinfga o‘tkazish. 10. Boshqa maktabga o‘tkazish. 11. Maktabdan chiqarish.

7.2.5. Tarbiyaviy tekshirish metodlari

1. Kuzatish (nazorat), (bevosita va bilvosita, birovlar yordamida, ochiq va yashirin, uzluksiz va uzlukli, monografik va hokazo). 2. Suhbat. 3. Og‘zaki so‘rash. 4. Yozma so‘rash. 5. Jamoa ishlarini xulosalash. 6. Bolalar va o‘smirlar, yoshlar ittifoqi tomonidan berilgan topshiriqlarning ijro natijalarini tahlil qilish. 7. O‘quvchilar qo‘mitasi topshiriqlarining bajarilishini nazorat qilish. 8. Maktab rahbariyati, sinf rahbarlari, o‘qituvchilar va ota-onalar tomonidan berilgan topshiriqlarning bajarilishini tekshirish. 9. O‘quvchilarning xulq-atvorini, faoliyatini tekshirish uchun uyushtirilgan maxsus holatlar.

7.2.6. Tarbiyada o‘quvchilarning o‘z-o‘zini tekshirish va o‘z-o‘zini baholash metodlari

1. O‘yin. 2. Sport. 3. Rejim. 4. O‘qish. 5. Mehnat. 6. Ijtimoiy foydali mehnat. 7. Ko‘rgazmali va texnik vositalar.

7.3.Tashkil qilinadigan tarbiyaviy ish rejasi (dastur) namunasi

“Tasdiqlayman”

Pedagogika va psixologiya
kafedrasi uslubchisi:

_____ Niyozova D
«_____» _____ 20 ____ yil

_____ shahar (tuman) _____ nomli _____
sinfda _____ kurs talabasi _____ tomonidan o‘tkaziladigan

TARBIYAVIY ISH REJASI

Tarbiyaviy ish turlari _____

Tarbiyaviy ish mavzusi _____

Tarbiyaviy ish maqsadi _____

Tarbiyaviy ishning jihozlari _____

Tarbiyaviy ishning borishi. _____

Eslatma: Tarbiyaviy ishning borishi keng turda, to‘liq yoziladi.

Rejani tuzuvchi amaliyotchi talaba:

Boltayeva Z.

Reja kelishildi:

Sinf rahbari:

Xasanova G.

7.4. Sinf soatlarini nazorat qilish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Sinf soati mavzusi sinfnining tarbiyaviy rejasida aks etganligi.
2. Mavzuni tanlash, mavzuning sinf soati tizimida ahamiyati, o'rnini; sinf soati qanday tarbiya turiga kiradi (odob-axloq, estetik, mehnat va jismoniy tarbiya, ekologik, iqtisodiy va h.k.).
3. Sinf soatining maqsadi, u maqsadga erisha oldimi?.
4. Sinf soatiga tayyorgarlik.
5. Sinf soatini tashkil etishi va u o'quvchilarda qanday ta'ssurot qoldiradi.
6. Sinf soati turi bilan mazmuni orasidagi bog'liqlik, milliyligi.
7. O'quvchilarning faolligi, sinf rahbarlarining munosabati, darajasi.
8. Sinf soatining respublika, maktab, sinf, uy hayoti bilan bog'liqligi, xalq pedagogikasidan foydalanishi.
9. Sinf soatida asosiy ma'lumot beruvchilar (sinf rahbari, o'quvchilar, taklif qilinganlar, amaliyotchilar).
10. Foydalanilgan tarbiya qurollari.
11. Tavsiya va tilaklar, maslahat va eslatmalar.
12. Sinf soatini baholash.

7.5. Axloqiy mavzudagi suhbatlarni baholash va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Suhbatning mavzusi va maqsadi, uning sinf jamoasining tarbiyaviy vazifalariga mos kelishi. 2. Tarbiya tizimida etikaviy suhbatning o'rnini. 3. Amaliyotchining (o'qituvchining) va o'quvchilarning suhbatga tayyorgarligi. Maxsus materiallarning tanlanganligi. Suhbat rejasi, o'quvchilarga berilgan topshiriqlar. 4. Suhbat mazmuni, milliylik-g'oyaviylik darajasi, amaliy ishlar, sinf hayoti bilan bog'liqligi, o'zligini anglashga yordam. 5. Suhbatni tashkil qilish, suhbat jarayonida axloqiy-psixologik holat, uning borishidagi vaziyat. 6. O'quvchilarning ongi va hislariga ta'sir qilishi, (ko'rgazmalilik, misollarning aniqligi). 7. Suhbat jarayonida o'quvchilarning faollik darajasi. Amaliyotchining (o'qituvchining) sinf bilan aloqasi, munosabati, o'quvchilarni qiziqtirish usullari, xalq pedagogikasidagi tajribalarni qo'llash. 8. Suhbatning ta'sirchanligi, uning maqsadga erishishi, yutuq va kamchiliklarning sabablari. 9. Suhbatning baholanishi.

7.6. Ma'naviyat soatlarini nazorat qilish va tahlil qilish pedagogik namunasi

1. Ma'naviyat soati mavzusi, uning tarbiyaviy maqsadi. 2. Ma'naviyat soati materiallarining to'g'ri tanlanishi. 3. Ma'naviyat soatini o'tkazish turi. O'quvchilar bilan birgalikda yuzma-yuz suhbatlashish. 4. Ma'naviyat soatini tashkil etish turining mazmuniga o'quvchilarning yosh xususiyatlariga va ularning rivojlanish darajasiga mos kelishi. 5. Tanlangan siyosiy axborot mavzusining mazmunini ochishda ketma-ketlik, aniqlik, tushunarlilik, bog'liqlik nutqning siyosiy

yo'nalishi. **6.** O'tgan voqealarni o'quvchilarning bilishi, gazeta, jurnal, radio, televideniedan o'quvchilarning mustaqil o'rganish darajasi. **7.** Mazkur voqeaga o'quvchilarning munosabati. Voqeaga baho berishda, ahamiyatli siyosiy masalalarni yechishda o'quvchilarning ishonchini shakllantirishi. **8.** Siyosiy axborotga o'quvchilarning munosabat darajasi. Siyosiy axborotning samaradorlik darajasini orttirish vositalari: a) tarbiyaning texnik vositalari (kinolar, magnitafon, videofilmlar) va h.k.; b) ko'rgazmalilik (xarita, fotorasm va h.k.); c) Illyustratsiya (gazeta, jurnal lavhalari); d) voqea ishtirokchilari bilan uchrashuv. **9.** Siyosiy voqeaga o'quvchilarning munosabati. O'quvchilarni ko'proq qiziqtirgan masalalar. **10.** Siyosiy axborot vaqtida va uni tahlil qilishda amaliyotchining mahorati. **11.** O'quvchilar tomonidan berilgan savollar va javoblar. **12.** Tavsiya va tilaklar. Tashkil etilgan siyosiy axborotning samarasi haqida xulosalar. **13.** Siyosiy axborotni baholash.

7.7. O'quvchilarning ijtimoiy foydali mehnatlarini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Ijtimoiy foydali mehnatning maktab, sinfning o'quv-tarbiya ishlarining vazifalariga muvofiq kelishi. **2.** Ijtimoiy foydali mehnatni tashkil qilish natijasi, sifati. **3.** Bu faoliyatning bolalarning yosh xususiyati va qiziqishiga mos kelishi. **4.** Foydali mehnatni tashkil qilishda sinf faollarining roli. **5.** O'quvchilarning tashkilotchiligi va tartibi. **6.** Ishga qiziqish darajasi, ijodkorligi, faolligi va mustaqilligi. **7.** Ijtimoiy foydali mehnatni tashkil qilishda amaliyotchining sinf rahbarlarining, yoshlar ijtimoiy harakatining, maktab rahbariyatining va homiylarning roli. **8.** Xulosalar. **9.** Baholash.

7.8. To'garak ishlarini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. To'garak mashg'ulotining mavzusi. **2.** To'garak mashg'ulotining maqsadi (nazariy, tarbiyaviy, rivojlantiruvchi). **3.** Mashg'ulotning jihozlanishi. **4.** Amaliyotchining tayyorgarlik darajasi. **5.** Mashg'ulotga qatnashgan va qatnashmagan o'quvchilarning umumiy soni. **6.** To'garak mashg'ulotining mazmuni, ilmiyligi, hayotiyli; to'garak darsi borishida yangi bilimlarini o'zlashtirish, avvalgi bilim va malakalarni mustaqilligi. **7.** To'garak mashg'ulotining tarbiyaviy jihati; ishning tashkil qilinishi metodlari; ish jarayonidagi sharoit. **8.** O'quvchilarning mashg'ulotga munosabati, xulq-atvori, qiziquvchanligi, ijodkorligi, faolligi, tartibi. **9.** Mashg'ulotni o'tkazishda uddaburonligi. **10.** O'quvchilar mustaqil ishining darajasi va hajmi. **11.** Mashg'ulot jarayonida o'quvchilarni mustaqillikka odatlantirish. **12.** To'garak mashg'ulotining samarasi: o'quvchilarning bilim, uquv va malaka darajalariga ta'siri. **13.** To'garak mashg'ulotini baholash.

7.9. O'quvchilar konferensiyasini (anjuman) kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. Adabiy asarlarning o'quvchilarning yosh xususiyatiga, talablariga va qiziqishlariga muvofiq kelishi. 2. Konferensiyaning tashkil qilishda amaliyotchining uddaburonligi. 3. Badiiy asar tahlilining aniqligi va isbotliligi. 4. Tahlil jarayonida o'quvchilarning odob-axloqi va hayot tarzi bilan bog'liqligi. 5. Konferensiyada o'quvchilar faolligi, fikrlarning mustaqilligi va ijodiy yondashuvi. 6. Xulosalar, konferensiyaning tarbiyaviy ahamiyati, uning yutuq va kamchiliklari; baholash.

7.10. Bolalar va o'smirlar tashkilotlari majlislarini kuzatish va tahlil qilishning namunasi

1. Majlisning nomi va maqsadi, uning tashkilot oldida turgan tarbiyaviy vazifalarga loyiq bo'lishi. 2. Majlisga tayyorgarligi, o'quvchilarning qatnashishi, o'quvchilar tomonidan ko'rsatilgan tavsiyalar. 3. Majlisning borishi: majlisni tashkil etish va uni o'tkazish sharoiti; tashkilot dasturlarini inobatga olish, majlisning ayrim elementlari, ketma-ketligi, tartibi, kiyinishi, ozodaligi. 4. Majlis xulosasi, tashkilot ishlari oldiga yangi vazifalar qo'yish; tashkilot faollarining majlisni tayyorlash va o'tkazishdagi faoliyati. 5. Amaliyotchining (sinf rahbarining) majlisni tayyorlash va tashkil qilishdagi rahbarligi. 6. Uchragan qiyinchiliklar, uni bartaraf qilish yo'llari. 7. Majlis natijasiga pedagogik baho berish.

7.11. «Kamolot» Yoshlar ijtimoiy harakati majlislarini kuzatish va tahlil qilish tartibi

1. Majlisning mavzusi va maqsadi. Uning ahamiyati. O'quvchilarning qiziqish va istaklariga muvofiqligi. 2. Tahlil qilinayotgan masalalarning xarakter xususiyati, yoshlar hayotiga aloqadorligi. 3. Har bir a'zoning majlisga ishtiroki va ularni rag'batlantirish usullari. 4. Amaliyotchining majlisga tayyorgarligi. 5. Majlisni o'tkazish metodikasi. 6. Ma'ruzalarning ma'naviy xususiyatlari, o'zaro oshkora va tanqidiy nazar bilan qarash darajasi. O'quvchilarning faolligi, prinsipiialligi, mustaqilligi. 7. Majlis qarori loyihasining aniqligi, odilligi. 8. Majlis qarorining ijrosi nazoratini tashkil qilish. 9. Amaliyotning (sinf rahbarining) majlisni o'tkazishdagi faoliyati. 10. Yoshlar majlisining kelajak ishlarga ta'siri. 11. Majlis haqida xulosa chiqarish, baholash.

7.12. O'quvchilarning oilalari bilan tanishish va ularning hujjatlarini tahlil qilishning pedagogik namunasi

1. O'quvchilarning oilasi bilan tanishishning maqsadi va vazifalari, rejasi (dasturi). O'quvchilarning uylariga borganda har bir talaba-amaliyotchi quyidagilarga amal qilishi kerak: o'quvchining barcha fanlar bo'yicha o'zlashtirishi; dars va qo'shimcha darslarga qatnashishi; o'quvchiga sinf rahbari tomonidan berilgan tavsifnoma; ota-onalarning ish joyi, uydagi sharoiti, tarbiya jarayoni. 2. O'quvchining uyiga borganda suhbatlashish, kuzatish orqali quyidagilarni aniqlash zarur: uy sharoiti (xonalar, o'quvchining ish o'rnini, ota-onaning bolaning o'qishiga e'tibori, munosabati; o'quvchining kunlik rejasi,

uydagi mashg'ulotlari, qiziqishi, o'quvchining xususiyatlari. **3.** Ota-onaga o'quvchining uy hayoti yuzasidagi zarur pedagogik maslahatlar berish. **4.** Ta'lim-tarbiya masalalari bo'yicha maslahatlashish. **5.** Xulosa. Baholash.

7.13. Sinfdan tashqari tarbiyaviy ishlarni nazorat qilish va tahlil qilishga oid ko'rsatmalar

1. Maktab, sinf, talaba-amaliyotchi, sinf rahbari, tarbiyaviy ishni o'tkazuvchi talaba-amaliyotchi, o'tkazilish vaqti va o'ri. **2.** O'tkaziladigan tarbiyaviy ish turi (suhbat, bahs, kecha, anjuman). **3.** O'tkaziladigan tarbiyaviy chora-tadbirlar mavzulari, maqsad va vazifalari. **4.** Mavzuning maqsadga muvofiqligi, sinf rejasi, tarbiyaviy ish tizimi. **5.** Ishni o'tkazishga tayyorgarligi: tashkilotchilar (talaba-amaliyotchi, sinf rahbari, o'qituvchilar, ota-onalar, o'quvchilar, bolalar va yosh o'smirlar, yoshlar jamoasi va hakozi); tarbiyaviy ish rejasi, uning pedagogik tomondan isbotlanganligi; o'quvchilar qiziqishiga mosligi, bolalar jamoasining, o'z-o'zini boshqarish organlarining, jamoaning har bir a'zosi, o'qituvchining tashkil qilishga munosabati; O'quvchilarning faolligi, topqirligi, mustaqilligi, ularni rag'batlantirish usullari. Bolalar jamoasini tarbiyaviy ishlarga jalb qilish, materiallarni to'plash, albomlar, plakatlar tayyorlash, devoriy gazetalar chiqarish, badiiy havaskorlar bilan ishlash va hokazo. **6.** Tarbiyaviy ishning borishi: tarbiyaviy ishning boshlanishi. Amaliyotchining o'quvchilarning qiziqishini orttirishi, diqqatlarini kuchaytirish va barqarorlashtirish yuzasidan hatti-harakatlari; o'quvchilar tashqi qiyofasining go'zalligi; o'quv xonasining bezalishi; tartib-intizomi; o'ziga xos xususiyatlari; tarbiyaviy ishning mazmuni va metodikasi; tarbiyaviy chora-tadbirlarning milliy-g'oyaviy, ijtimoiy-siyosiy, ijodiylik va ta'sirchanlik darajasi; o'quvchilarning tarbiyaviy tadbirga munosabati va hokazo. **7.** Talabchanlik va o'zaro yordam munosabatlari. **8.** O'tkaziladigan tarbiyaviy tadbirlarni tashkil qilishning o'quvchilar jamoasini shakllantirishda ayrim o'quvchilarni jamoaga, jamoaning o'quvchilarga ta'siri. **9.** Tarbiyaviy ishni tashkil qilish jarayonida talaba-amaliyotchining xulq-atvori. O'quvchilar bilan erkin munosabatda bo'lishi. Nutq madaniyatiga qo'yiladigan talabalarga rioya qilishi. **10.** Tarbiyaviy ishlarni tayyorlash va tashkil qilish metodlarini rivojlantirish bo'yicha amaliy maslahatlar. **11.** Xulosa. Baholash.

7.14. Tarbiyaviy ishlarni va tahlilni rasmiylashtirish namunasi

Sana	Tarbiyaviy ishni kuzatish turi va mavzusi	Kim tashkil qiladi	Yutuqlari	Kamchiliklari	Maslahatlar

Yusupov B.

Talaba-amaliyotchi

«__» _____ 20 yil

Ko'rsatma: Tahlil to'liq va sistemali ravishda olib boriladi. U amaliyotchining amaliyot natijasida topshiriladigan hisoboti uchun zarur hujjatdir.

7.15. Tarbiyaviy ishlar tahlili bayonnomasining rasmiylashtirilishi

_____ shahri _____ nomidagi _____
sonli maktabning _____ sinfida SamDU ning _____
fakulteti _____ kurs talabasi _____ ning
tashkil qilgan _____ mavzusidagi
tarbiyaviy ishi

BAYONNOMASI

Qatnashganlar:

Tinglandi:

1. Talaba-amaliyotchi (sinf rahbari: _____)
 2. Talaba-amaliyotchiga berilgan savollar.
 - a) _____
 - b) _____
 3. Savollarga javoblar _____
 - a) _____
 - b) _____
 4. Tarbiyaviy ishni kuzatgan amaliyotchilar va opponentlar fikrlari _____
 5. Sinf rahbari nutqi. _____
 6. Ma'naviy-ahloqiy tarbiyaviy ishlari bo'yicha maktab direktori o'rinbosarini fikri _____
 7. Pedagogika va psixologiya kafedrasi vakilining xulosaviy so'zi.
 8. Tarbiyaviy ishni baholash (pedagogika va psixologiya kafedrasi metodisti tomonidan baholash).
- Bayonnomani rasmiylashtiruvchi
amaliyotchi: _____ Boltabayeva Z
- « _____ » _____ 20 yil

7.16. O'quvchini, sinf jamoasini o'rganish va ularga psixologik-pedagogik tavsifnoma yozish

O'quvchilarni o'rganishning asosiy metodlari. **1.** O'quvchining shaxsiy hujjati bilan tanishish. **2.** Sinf jurnalini ko'zdan kechirish. **3.** Kuzatish. **4.** Tabiiy eksprement. **5.** O'quvchi faoliyatini tahlil qilish. **6.** O'quvchilar, o'qituvchilar, otalar bilan suhbatlashish. **7.** Insho yozishni tashkil qilish. **8.** O'quvchilarning o'zaro munosabatini o'rganishda ijtimoiy metodlardan foydalanish. **9.** Tavsiflarni umumlashtirish. **10.** Ish natijasiga ko'ra tashxis qo'yishi.

7.17. Bir o'quvchini o'rganish va unga psixologik-pedagogik tavsifnoma berish namunasi

- I. Umumiy ma'lumotlar; ismi-sharifi, tug'ilgan yili, sinf, yoshlar tashkiloti a'zoli. Umum jismoniy rivojlanishi. Oilaviy sharoiti. Uy tarbiyasi.
- II. O'quv faoliyati: o'zlashtirish (reyting baholar yig'indisi); umum aqliy rivojlanishi; nutqi (o'z fikrini og'zaki va yozma bayon qila olishi) o'qishga uquvliligi, diqqatning alohidaligi; jamlanishi; barqarorligi, uddaburonligi; o'quv materiallarini qabul qilish darajasi; kunlik rejimni saqlash, kitob bilan ishlashi, xotirasi, o'z-o'zini nazorat qilishi.
- III. Mehnat (o'qish, uy faoliyati, maktabdagi ijtimoiy foydali mehnat) malakalari va ko'nikmalarini egallash, ularni o'zlashtirishi, mehnatdagi tashkilotchilik va tartib, uzoq davom etuvchi mehnatga moslashishi; ijobiy va yoqmaydigan mehnat turlari.
- IV. Ijtimoiy faoliyati va faolligi; elimizning ijtimoiy hayotiga aralashishi; bajarayotgan ijtimoiy vazifalari.
- V. O'quvchining shaxsiy malakalari yo'nalishi; qiziquvchanligi (barchasini ko'rsatish kerak); alohida qobiliyati (rasm, raqs, ashula, she'riyat) kelajak haqida fikrlari.
- VI. Tartibi: xulq-atvoriga umumiy tavsif berishi; maktab qonunlarini saqlash; kattalar talablarini bajarishi; tartib buzish sabablari.
- VII. O'quvchilar jamoasi va maktabga munosabati; jamoada va tashqarida o'zini tutishi; jamoada tutgan o'rnini; o'z maktabini qadrlash; o'qituvchi va tarbiyachilarga munosabati.
- VIII. Xulq-atvori va temperament xususiyatlari; ijobiy va salbiy xususiyatlari.
- IX. Umumpsixologik va pedagogik xulosalar; o'quvchi shaxsining shakllanishidagi asosiy yutuq va kamchiliklar; kamchiliklarning asosiy sabablari (ichki va tashqi) tarbiyachi oldida turgan ahamiyatga molik pedagogik vazifalarni belgilash; o'quvchilar bilan kelajakda olib boriladigan ishlar.

Tavsifnomaga sinf rahbari va amlayotchi imzo qo'yadilar.

7.18. Sinf jamoasini o'rganish va unga psixologik-pedagogik tavsifnoma yozish namunasi

1. Sinf o'quvchilar jamoasining tavsifi, tarbiyaviyligi, tartibliligi, o'zlashtirishi. Sinfning maktab jamoasi bilan aloqasi.
2. Sinf jamoasi tarkibi, faollari, hurmatga sazovor sinf a'lochilari; ularga qisqacha tavsif.
3. Sinf jamoasi o'quv ishlarining tashkil qilinishi.
4. Sinf jamoasining ijtimoiy foydali mehnatga ishtiroki.
5. Sinfdagi tartib, o'quvchilarning xulq-atvori, malaka va odatlari.
6. Sinf jamoasining ijtimoiy maqsadlari. Sinf jamoasining uyushqoqliligi, ijtimoiy fikrlar.
7. O'quvchilararo munosabatga fikr, kichik guruhlariga munosabat psixologiyasi.
8. Ba'zi o'quvchilarga jamiyat a'zosi sifatida tavsifnoma.
9. Sinfning o'ziga xos xususiyatlari.
10. Ijtimoiy mehnat, ota-onalar va jamoaning sinfga ta'siri.
11. Amaliyotchining sinf jamoasini shakllantirishga ta'siri.
12. Sinf jamoasini yanada rivojlantirish uchun olib boriladigan tarbiyaviy chora-tadbirlar haqida tavsiyalar.

Tavsifnomaga sinf rahbari va amaliyotchi imzo qo'yadilar.

7.19. Amaliyotchining pedagogik amaliyot bo'yicha hisoboti

I. Pedagogik amaliyot natijasi bo'yicha hisobot.

Talaba-amaliyotchi amaliyot natijasi bo'yicha guruh rahbariga quyidagi hujjatlarni topshiradi.

- pedagogik amaliyot natijasi haqida hisobot;
- mutaxassisligi bo'yicha (dars reja konspektlari);
- mutaxassisligi bo'yicha kuzatilgan dars tahlili;
- bitta tarbiyaviy ish reja-konspekti (dasturi);
- bitta tarbiyaviy ishlar tahlili;
- kuzatilgan tarbiyaviy ishlar tahlili;
- kurs va ilmiy-tadqiqot ishlari bo'yicha ma'lumotlar;
- bir o'quvchiga va sinf jamoasiga psixologik-pedagogik tavsifnoma;
- amaliyot kundaligi.

7.20. Amaliyotchi yozma hisobotining namunasi

SamDU _____ fakulteti _____ kurs
talabasi _____ shahar _____ nomli _____
sonli maktabda 20____-20____ o'quv yilining _____ oralig'ida
o'tkazgan pedagogik amaliyot natijasi haqida yozma

HISOBOTI

1. Umum ta'lim maktabi (AL yoki KHK) ning qisqacha tavsifi (bazalishi, fan xonalari, texnik vositalar, o'quv tarbiya jarayoni).
2. Umum ta'lim maktabi (AL yoki KHK) ning ish qog'ozlari bilan tanishish (o'quvchilarning shaxsiy hujjatlari, sinf jurnali, sinf o'qituvchisi rejasi).
3. Pedagogik amaliyot rejasining bajarilishi.
4. O'qituvchi sifatida o'z faoliyatiga qisqacha baho berish (sinov darslari, yutuqlari, kamchiliklari, foydalangan metod va usullari, yangi pedagogik texnologiyalarni qo'llanishi).
5. Sinf (yoki guruh) rahbari sifatida o'z ishiga baho berish, tarbiyaviy ishlarni rejalashtirish va hokazo.
6. Umum ta'lim maktabi (AL yoki KHK) pedagogik jamoasi, universitet uslubchilari, fan o'qituvchilari tomonidan berilgan uslubiy yordam. Umum ta'lim maktabi (AL yoki KHK) ga ko'rsatilgan amaliy yordam.
7. Amaliyot davrida bajarilgan ishlar va ularning natijalari.
8. Umum ta'lim maktabi (yoki AL va KHK) ning uy, mahalla va fuqarolar kengashi kabi ijtimoiy jamoalar bilan aloqalari.
9. Pedagogik amaliyot samaradorligini yanada yaxshilash va rivojlantirish maqsadidagi istak va tavsiyalar.

Hisobot beruvchi amaliyotchi talaba: _____

7-sinf algebra darsi

Mavzu: "Ko'paytma va darajani darajaga ko'tarish"
darsning maqsadlari:

1. O'quvchilarning daraja xossalarini o'rganishlari uchun sharoitlar yaratish, ularni ifodalashlar va isbotlarni izlash jarayoniga kiritish, ko'paytma va darajani darajaga ko'tarish malakasini shakllantirish.
2. Ko'rish xotirasini, diqqatni, ma'noli xotirani, tahlil qilish, taqqoslash, umumlashtirish ko'nikmalarini rivojlantirish.
3. Kommunikativ madaniyatni, juftlikda ishlash ko'nikmalari, o'z-o'zini va o'rtoqlarini baholash ko'nikmalarini tarbiyalash.

Darsning borishi**I. Tashkiliy qism.**

Bosqichning didaktik masalasi: o'quvchilarni darsda ishlashga tayyorlash.

Buning uchun doktor Pol Denis tomonidan tuzilgan mashq bajariladi. "Miya gimnasitikasi nomli mashqlar majmuasidan «O'ylovchi qalpoq» mashqi bajariladi. Mashq quloqlarni yuqoridan pastga massaj qilish – pastga chekkasi bo'ylab 3 dan 5 martagacha. Mashqni bajarishda akupunktur nuqtalarga tegiladi, bu esa qabul qilishni kuchaytiradi va eshitish bo'yicha tushunishni oshiradi. Mashq :

- Diqqatning oshishiga.
- Eshitish va nutqning yaxshilanishiga.
- Xotirani rivojlantirishga imkon beradi.

II. Yangi materialni faol va ongli o'zlashtirishga tayyorlash bosqichi.

Bu bosqichning didaktik masalasi: o'quvchilar bilish faoliyatini tashkil etish va maqsadga yo'naltirish.

O'qituvchi mavzu yozilgan doskaga qarashni taklif etadi va dars mavzusiga ko'ra o'quvchilardan nima bilan shug'ullanishlarini aytib berishni so'raydi.

O'qituvchi o'quvchilar bilan birga dars maqsadlarini, ular dars davomida nimalarga o'rganishlarini, qanday bilim, ko'nikma va malakalarga ega bo'lishlarini aniqlaydi. O'qituvchi doskaga qisqacha yozadi. Shuningdek o'qituvchi bolalar bilan birga dars davomida qanday tushunchalarni bayon etishi aytib o'tiladi. Bu o'quvchilarning o'z-o'zini tashkil etishga olib keladi. Doskada kvadrat berilgan (alohida varaqda har bir o'quvchi uchun xonalari to'ldirilmagan kvadratlar tayyorlab qo'yilgan).

4	8	16
32	64	128
256	512	1024

Sinfga uni tuzish qonuniyatini aniqlash, bu sonlarni eslab qolish va ularni o'z kvadratiga yozish taklif etiladi. Doskadagi kvadrat bu vaqtda yopiladi.

Shunga o'xshash ish ikkinchi kvadrat bilan ham olib boriladi:

4	16	128
8	64	512
32	256	1024

Bu mashq diqqatni rivojlantirish, ko'rish va ma'noli xotirani mashq qildirish, qonuniyatlarni izlab topish uchun berilgan. Bu ko'nikmalarni egallash misollarni og'zaki yechishda davom ettiriladi.

III. Yangi bilimlarni o'zlashtirish bosqichi.

Bu bosqichning didaktik masalasi:

- o'quvchilarga o'rganilayotgan faktlar haqida konkret tasavvurlar berish;
- o'quvchilardan yangi bilimlarni qabul qilish, anglash, dastlabki umumlashtirishga erishish;
- o'quvchilarning olingan bilimlar asosida bu umumlashtirishga olib keluvchi usul, yo'llar, vositalarni o'zlashtirishi, mos ko'nikma va malakalarni tarkib toptirish.

Og'zaki ish:

- 1) $2^3 \cdot 5^3 =$
- 2) $10^3 =$
- 3) $12^2 =$
- 4) $3^2 \cdot 4^2 =$
- 5) $(5^3 \cdot 7^3) : 35^3 =$
- 6) $(2a)^3 =$
- 7) $(bx)^5 =$
- 8) $(ab)^n =$

Misollarning tuzilishi va ularning ketma-ketligi sinfga umumlashtirish qilishga imkon berdi. Natijada quyidagi yozuv paydo bo'ladi:

$$(ab)^n = a^n b^n$$

Bu xossa yozilgan varaq oldin o'rganilgan ma'lumotlar doskasiga mahkamlanadi. Bu tenglikni doskada to'liq yozish bilan og'zaki isbotlanadi:

Ixtiyoriy a va b sonlar, ixtiyoriy natural n uchun

$$(ab)^n = a^n b^n$$

Isbot: n marta daraja ta'rifiga ko'ra

$$(ab)^n = abab \dots abab \dots ab = (aa \dots a)(bb \dots b)$$

n marta ko'paytirish xossalriga asosan $(ab)^n = a^n b^n$

Bolalar ko'paytmani darajaga ko'tarish qoidasini mustaqil bayon etishga harakat qiladilar. Ular ikki qadamda bajarish zarur degan xulosaga keladilar:

1. Har bir ko'paytuvchini bu darajaga ko'tarish;
2. Natijalarni ko'paytirish.

O'qituvchi doskada o'quvchilarni xulosalarini algoritm shaklida yozadi va amallarni tagiga chizadi. Bolalar bilan amallar bajarish tartibini o'zgartirish mumkinligi aniqlanadi. Keyin darslik bilan ishlanadi. Bolalar darslikda olingan xulosa bilan o'zlarining xulosalarini taqqoslaydilar. Bunday yondashuv daraja xossalari bayonini tezda yodlab olishlarida yaxshi natija beradi.

Oxirida quyidagi misol taklif qilindi:

$$(abcd)^4 = \dots$$

Bolalar tezda yechdilar:

$$(abcd)^4 = a^4 b^4 c^4 d^4$$

Sinf oldiga xatoni topish muammosi qo'yildi. Bolalar ikki ko'paytuvchi uchun formula isbotlangani, lekin bu yerda ko'paytuvchilar to'rtta ekanligini aniqlaydilar k ta ko'patuvchi uchun bu formulani isbotlash imkoniyati haqida savol tug'iladi. O'quvchilardan biri ikki ko'patuvchi uchun isbotdan foydalanib doskada, boshqalar daftarlarida k ko'patuvchi uchun isbotni amalga oshiradi. O'qituvchi o'quvchilarga ko'paytmani darajaga ko'tarish qoidasi bayoni va isbotni izlash yo'lini bosib o'tganliklarini aytadi. U quyidagidan iborat:

- daraja bilan amal bajarishga to'g'ri kelgan masalaga duch kelindi;
- farazni ilgari surish, ya'ni darajalar xossalari haqida farazni ilgari surish;
- farazni turli xususiy hollar uchun tekshirish;
- farazni umumiy hol uchun asoslash;
- natijalarni rasmiylashtirish;

№438-mashqni variantlar bo'yicha mustaqil yechish:

I variant – 1-chi satr,

II variant – 2-chi satr.

Yechish davomida qiyinchilikka uchragan bolalar o'qituvchidan individual ravish yordam so'raydilar. Keyin bolalar daftarlarini almashtirib o'z-o'zlarini tekshirdilar, qo'shnisining javoblarini doskadagi javoblar bilan taqqoslaydilar.

Agar xatolar uchrasa xatolarni tuzatish uchun vaqt beriladi

Og'zaki ish:

$$(a^5)^3 = a^5 a^5 a^5 = \dots$$

$$(y^2)^5 =$$

$$(a^m)^7 =$$

$$(a^m)^n =$$

Natijada yozuv paydo bo'ldi:

Ixtiyoriy a son va ixtiyoriy natural m va n sonlar uchun

$$(a^m)^n = a^{mn}$$

Bu xossa yozilgan varaq oldin o'rganilgan ma'lumotlar doskasiga mahkamlanadi. Bu tenglikni doskada to'liq yozish bilan og'zaki isbotlnadi va darajani darajaga ko'tarish qoidasi isboti va bayoni beriladi. O'qituvchi o'quvchilarga algoritmni yozdiradi:

1. asosi avvalgiday qoldiriladi;
2. ko'rsatkichlar ko'paytiriladi.

O'qituvchi o'rganilgan xossalarini aytib berishni so'raydi.

Mashqlar yechish:

- №457 (og'zki).
- №455 variantlar bo'yicha o'z-o'zini tekshirish.

IV. Yangi materialni o'quvchilar tomonidan tushunishini tekshirish

Bu bosqich didaktik masalasi: o'quvchilar natural ko'rsatkichli daraja xossalarini, u yoki bu xossani ifodalovchi mos tengliklarni o'zlashtirganligini aniqlash.

- 1) O'qituvchi darajaning u yoki bu xossasi yozilgan varaqlarni ko'rsatadi, ya'ni

$$a^m a^n = a^{m+n}$$

$$a^m / a^n = a^{m-n}$$

$$(ab)^n = a^n b^n$$

$$(a^m)^n = a^{mn}$$

va o'quvchilardan mos xossani va qoidasini aytishni talab qiladi. Keyin formulalar yozilgan varaqlar doskadan olinadi.

- 2) Har bir o'quvchi uchun topshiriqlar yozilgan varaqlar oldindan tayyorlab qo'yiladi:

1. Natural ko'rsatkichli daraja xossalarini ifodalovchi tengliklarni biror qismiga kirmagan ifodaning tagiga chizing

$$a^{m+n}, (a^m)^n, a^{m/n}, a^{m-n}, a^n b^n$$

2. Darajaning ikkita muhim elementini toping: kvadrat, ko'rsatkich, yechim, asos, o'zgaruvchi.

3. Tengliklarni to'ldiring va ular uchun umumiy nom toping:

$$a^m a^n = \dots$$

$$\dots = a^n b^n$$

$$(a^m)^n = \dots$$

$$\dots = a^{m-n}$$

Ishni to'g'ri bajarishning birgalikdagi muhokamasida o'zaro tekshiruv o'tkaziladi. Natijada o'quvchilarning daraja xossalarini tushunishlaridagi xatolari aniqlanadi va bo'shliqlari bartaraf etiladi.

V. Yangi materialni mustahkamlash bosqichi.

Bosqichning didaktik masalasi: o'quvchilarda yangi material bo'yicha mustaqil ish uchun zarur bo'ladigan bilim va ko'nikmalarni mustahkamlash.

Juftlarda ishlash, o'qituvchining maslahati mumkin.

Doskada topshiriq yozilgan, har bir misol to'g'risiga varaqcha mahkamlangan. Xatoga yo'l quyilaga misollarni topish lozim.

1. $(ab)^3 = a^3 b^3$

2. $(-2bc)^2 = -4b^2 s$.

3. $(2 \cdot 5)^4 = 10000$.

4. $(-3^3)^2 = 3^6$

5. $(-3^2)^3 = 3^6$

6. $(s^4)^2 s^3 = s^9$

7. $(((-a)^3)^2)^4 = a^{24}$

8. $((2a)^3 b^7)^2 = 2^6 a^6 b^{14}$

Xato 2, 5, 6 misollarda bor. Bu misollar qarshisiga toza qog'ozlar bor, boshqalarida orqa tarafiga yu, q, t, u, harflar yozilgan bo'lib ulardan so'z tuzish zarur. Bolalar topshiriqni bajardilar ularda yutuq so'zi paydo bo'ldi. O'qituvchi

bolalarda qachon algebrani o'rganishda yutuqqa erishiladi deb so'raydi. Bolalar o'z fikrlarini aytdilar.

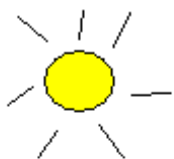
VI. Uy vazifasi haqida axborot berish bosqichi. Ularni bajarish bo'yicha ko'rsatmalar berish.

Bosqichning didaktik masalasi: o'quvchilarga uy vazifasi haqida tushuntirish, uni bajarish usullarini aytish.

Nazariya- 86-bet, №439, №456.

VII. Darsnig yakuni.

Dars boshida quyilgan maqsadlarning bajarilishi muhokama qilinadi, Dars oxirida nimalarga kelinganligi, nimaga o'rganganlari, nima yoqqanligi aytiladi. O'qituvchi darsda o'z ishini quyidagi belgilar yordamida baholashni taklif etadi:



Harakat qildim. Hammasiga erishdim.



Harakat qildim, lekin hammasiga erishmadim.



Harakat qilmadim.

O'quvchilarning rasmlariga qarab o'qituvchi o'zining keyingi ishini rejalashtirishi va tuzatishi mumkin.

O'quv ishlari bo'yicha
KHK direktori o'rinbosari
_____Z. Umurzoqov
"_____"_____201____
yil

DARS REJASI

Guruhlar			
Sana			

O'quv fanining nomi: Matematika (Algebra va matematik analiz asoslari).

Mavzu nomi: mavzu: TO'PLAM HAQIDA TUSHUNCHA

Darsning maqsadlari:

a) ta'limiy: O'quvchilarga to'plam va unig elementlari, bo'sh va qism to'plamlar haqida ma'lumot berish, hamda ularni misol- masalalar yechishda qo'llashga o'rgatish.

b) tarbiyaviy: O'quvchilarga to'plam va unig elementlari tushunchalri orqali matematika faniga qiziqishlarinini yanada oshirish. Matematikaning hayot bilan bog'lab o'quvchilarga tarbiya berish.

c) rivojlantiruvchi: Aqliy hujum orqali xotirani mustahkamlash, o'quvchilarni mustaqil fikrlab misol va masalalar yechishga o'rgatish.

Darsdan kutilayotgan natijalar - To'plamlar mavzuni o'zlashtirgandan so'ng o'quvchilar quyidagi bilim va ko'nikmalarga ega bo'ladilar:

- 1.To'plam tushunchasi.
- 2.Bo'sh va qism to'plam.
- 3.To'plam birlashmasi.
- 4.To'plam kesishmasi
5. To'plam to'ldiruvchisi
6. Universal to'plam.
7. To'plamlarga oid misol va masalalarni yechish.

Ta'lim metodlari: *Axborotli ma'ruza, tushuntirish, ko'rsatish.*

Ta'lim vositalari: *Aqliy hujum, po'g'ona, insert jadval, mustaqil ishlash.*

Baholash mezonlari: *5 – ballik tizimda (1-ilova)*

Axborot manbalari va texnik vositalari: Algebra va matematik analiz asoslari 1-qism (Abluxamidov A. va boshqalar), Kompuyuter, Videoproyektor, doska va bo'r.

Dolzarblashtirish: O'quvchilarga to'plam va unig elementlari, bo'sh va qism to'plamlar haqida bilimlar berish, ularda bu bilimlarni misol va masalalar yechishda mustaqil qo'llay olish ko'nimalarini shakllantirish hamda bu tushunchalardan hayotda foydalana olish malakalarini hosil qilish.

Yangi tushuncha va hatti-harakat usullarini shakllantirish: *To'plam to'g'risida oldindan mavjud tushunchalarni yanada mustahkamlash hamda yangi tushunchalarni rivojlantirish.*

Qo'llash bosqichi yoki mustahkamlash: *O'quvchilarni to'plam va unig elementlari, bo'sh va qism to'plamlar haqida ma'lumotlari asosida mustaqil fikrlab misol va masalalarni yechishdga, undan hayotda foydalana olishlariga erishish.*

Dars turi: nazariy.

Darsga ajratilgan vaqt miqdori 90 daqiqa.

Uyga vazifa: *O'tilgan mavzuni o'qib kelish, mustaqil ishlarni bajarish(6-ilova).*

O'qituvchi:

Nazarova Feruza.

Kafedra mudiri:

Umarov Sherzod.

NAZARIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK XARITASI

MAVZU: TO'PLAM HAQIDA TUSHUNCHA

T/r	Mash-g'ulot bosqichlari	Ajratilgan vaqt	Mashg'ulot mazmuni	Ta'lim metodlari	Ta'lim vositalari
1.	Tashkiliy qism	5	Salomlashish. Yo'qlama qilish. Guruh tayyorgarligini ko'zdan o'tkazish, xona tozalagini tekshirish (Baholash mezon, 1-ilova)	Kuzatuv, suhbat	Doska, bo'r, latta.

2.	Kirish qismi (motivatsiya)	10	O'quvchilarda to'plam va uning elementlari to'grisida tushuncha hosil qilish uchun savollar berish. (O'qituvchi yo'nalish beradi).	Tushuntirish Aqliy hujum	Doska, bo'r, gupka
3.	Yangi mavzuni bayoni (Dolzarblashtirish)	30	1.To'plam tushunchasi. 2.Bo'sh to'plam. 3.To'plam birlashmasi. 4.To'plam kesishmasi 5. To'plam to'ldiruvchisi 6. Universal to'plam. 7.Eyler-Vyenn doiralari. 8.To'plamlarga oid misollar.	Ma'ruza Tushuntirish Pog'ona	Kompuyuter, Videoproektor
4.	Mustahkamlash (qo'llash)	40	To'plamlarni ta'riflarini tezkor so'rash, Misollar yechib tushuntirish, Oquvchilarning to'plamlar haqidagi bilimlarini aniqlash.	Tezkor-so'rov, Vyenn diagrammasi Insert	Kompuyuter, videoproektor kartochkalar.
5.	Yakuniy qism	5	Umumiy holda mavzuga qisqacha takrorlash Baholarni e'lon qilish Uyga vazifa: Mavzuni o'qish. Mustaqil ishlarni bajarish.	Tushuntirish Suhbat, Yuriqnoma berish.	Darslik

Mavzu: To'plam haqida tushuncha

Reja:

- 1.To'plam.
- 2.To'plamning xarakteristik xossasi.
- 3.To'plamlarning kesishmasi.
- 4.To'plamlarning birlashmasi.
- 5.To'plamlarning ayirmasi.
6. To'plamning to'ldiruvchisi.
7. Chekli va cheksiz to'plamlar.
8. Bo'sh to'plam.
9. Qism to'plam.
10. Universal to'plam.
11. To'plam elementlari soni.
12. Misollar yechish.

To'plam tushunchasi matematikaning boshlang'ich (ta'riflanmaydigan) tushunchalaridan biridir. U chekli yoki cheksiz ko'p obyektlarni (narsalar, buyumlar, shaxslar va h.k.) ni birgalikda bir butun deb qarash natijasida vujudga keladi.

To'plamni tashkil etgan obyektlar uning elementlari deyiladi. Masalan $A=\{a,b,c,d\}$. x element X to'plamga tegishli ekanligi $x \in X$ ko'rinishda, tegishli emasligi $x \notin X$ ko'rinishda yoziladi.

Biz asosan, yuqorida ko'rsatilganidek buyumlar, narsalar to'plamlari bilan emas, balki sonli to'plamlar bilan ishlaymiz. Sonli to'plam deyilganda, barcha elementlari sonlardan iborat bo'lgan har qanday to'plam tushuniladi.

To'plam tushunchasi matematikaning boshlang'ich tushunchalaridan biri bo'lib, u nuqta, to'g'ri chiziq, tekisliklar kabi ta'rifga ega emas. Bu tushunchani matematikaga nemis matematigi G.Kantor (1845-1918) kiritgan.

Kantorning aytishicha «to'plam» deganda ma'lum qonuniyatga ega bo'lgan umumiy xususiyatli turli elementlar tushuniladi.

Masalan: «Talabalar to'plami», «molekulalar to'plami», «geometrik figuralar to'plami» va hokazo.

Odatda to'plam lotin alifbosining bosh harflari $A, B, C, D, \dots$ bilan belgilanadi.

1-ta'rif. To'plamni tashkil etuvchi predmet yoki obyektlar to'plam elementlari deyiladi va lotin alifbosining kichik harflari $a, b, c, d, \dots$ orqali belgilanadi.

Umumiy xususiyatga ega bo'lgan $a_1, a_2, a_3, \dots, a_n$ elementlardan tuzilgan A to'plam quyidagicha belgilanadi: $A=\{a_1, a_2, a_3, \dots, a_n\}$.

2-ta'rif. A to'plamni tashkil etuvchi elementlar soni chekli bo'lsa, u chekli to'plam deyiladi.

Masalan: Guruhdagi talabalar soni, kitobdagi sahifalar soni, sinfdagi ruchkalar soni, $x^2+2x-6=0$ tenglama yechimlari $A=\{2, -3\}$ to'plami, 15 sonining bo'luvchilari $B=\{1, 3, 5, 15\}$ va hokazolar chekli to'plamlardir.

3-ta'rif. To'plamni tashkil etuvchi elementlar soni cheksiz bo'lsa u cheksiz to'plam deyiladi.

Masalan: Yulduzlar to'plami, natural sonlar to'plami, haqiqiy sonlar to'plami, juft sonlar to'plami. $A = \dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots$ - butun sonlar to'plami kabi to'plamlarni cheksiz to'plamlarga misol qilib keltirish mumkin.

4-ta'rif. a elementning A to'plamga qarashliligi $a \in A$, ($A \ni a$) orqali ifodalanadi.

a elementning A to'plamga qarashli emasligini quyidagicha belgilaymiz: $a \notin A$. O'qilishi « a element A to'plamga qarashli emas».

1-misol. $A=\{4, 7, 10, 11\}$. Yechish: $7 \in A, 10 \in A, 12 \notin A, -5 \notin A, 4 \in A, 11 \in A$.

2-misol. $B=\{8, 10, 11, 13, 15\}$. Yechish: $10 \in B, 13 \in B, 16 \notin B, 7 \notin B$.

5-ta'rif. Birorta ham elementga ega bo'lmagan to'plam bo'sh to'plam deyiladi va « $\emptyset$ » simvol bilan belgilanadi.

6-ta'rif. Agar A to'plamning barcha elementlari B to'plamda ham bo'lsa, u holda A to'plam B to'plamning qism to'plami (to'plam ostisi) deyiladi va bu quyidagicha belgilanadi: $A \subset B$.

Bo'sh to'plam har qanday to'plamning qism to'plamidir, $\emptyset \subset A$.

7-ta'rif. To'plamga tegishli bo'lgan elementlarnigina qanoatlantiradigan shartlar sistemasi shu to'plamning xarakteristik xossasi deb ataladi.

Barcha x elementlari biror b xossaga ega bo'lgan to'plam $X=\{x: b(x)\}$ kabi yoziladi. Masalan, ratsional sonlar to'plamini $Q=\{r: r=p/q, p \in Z, q \in N\}$ ko'rinishda, $ax^2+bx+c=0$ kvadrat tenglama ildizlari to'plamini esa $X=\{x: ax^2+bx+c=0\}$ ko'rinishda yozish mumkin.

3-misol. 1) $A=\{5,6,8,11\}$; $B=\{6,8,11\}$ to'plamlar berilgan bo'lsa, B to'plam A to'plamning qism to'plami (to'plam ostisi) bo'ladi, ya'ni $B \subset A$.

2) $\emptyset \subset A$.

3) $M=\{1,2,3,\dots,n,\dots\}$, $K=\{1,3,5,7,\dots,2n-1,\dots\}$ to'plamlar berilgan bo'lsa? U holda $K \subset M$.

Ixtiyoriy B to'plam uchun: $\emptyset \subset B$ va $B \subset B$ munosabatlar o'rinli.

Bunda B to'plam va $\emptyset$ to'plamlarga xosmas to'plam ostilari (qism to'plamlari) deyiladi. B to'plam va $\emptyset$ dan tashqari barcha to'plam ostilarga esa xos to'plam ostilari deyiladi.

Masalan: $S=\{-3,0,5\}$ to'plamning xos to'plam ostilari: $\{-3\}$, $\{0\}$, $\{5\}$, $\{-3,0\}$, $\{-3,5\}$, $\{0,5\}$.

Odatda to'plam ikki usul bilan beriladi.

a) To'plam barcha elementlari bilan beriladi. Misol: 4 dan kichik natural sonlar to'plami $A=\{1,2,3\}$.

b) To'plam xossalari bilan beriladi. Misol: 3 ga karrali 18 dan kichik natural sonlar to'plami $\{3;6;9;12;15\}$.

To'plamlar ustida amallar:

8-ta'rif. A va B to'plamlarning birlashmasi (yoki yig'indisi) deb ularning kamida bittasida mavjud bo'lgan barcha elementlardan tuzilgan to'plamga aytiladi va $A \cup B$ ko'rinishda belgilanadi. $A \cup B = \{x: x \in A, \text{ yoki } x \in B\}$:

4-misol. 1) $A=\{1,2,3\}$ $B=\{1,2,5\}$ to'plamlar yig'indisini toping.

Yechish: $A \cup B = \{1,2,3\} \cup \{1,2,5\} = \{1,2,3,5\}$.

5-misol. $A=\{2,4,6,8,\dots,2n,\dots\}$ $B=\{1,3,5,7,\dots,2n-1,\dots\}$ to'plamlar yig'indisini toping.

Yechish: $A \cup B = \{1,2,3,4,\dots,n,\dots\} = N$.

9-ta'rif. Agar $A \subset B$ va $B \subset A$ bo'lsa, u holda A va B to'plamlar bir-biriga teng to'plamlar deyiladi va $A=B$ kabi yoziladi.

10-ta'rif. A va B to'plamlarning umumiy elementlaridan tashkil topgan to'plam A va B to'plamlar ko'paytmasi deyiladi va $C=A \cap B = \{x: x \in A, x \in B\}$ kabi yoziladi.

6-misol. $A=\{1,2,3,7\}$, $B=\{1,2,5\}$ to'plamlar ko'paytmasini toping.

Yechish: $A \cap B = \{2\}$.

11-ta'rif. A va B to'plamlarning ayirmasi deb, A ning B da mavjud bo'lmagan barcha elementlaridan tuzilgan to'plamga aytiladi va $A \setminus B$ ko'rinishda belgilanadi. $A \setminus B = \{x: x \in A \text{ va } x \notin B\}$.

7-misol. $A=\{1,2,3,7\}$, $B=\{1,2,5\}$ to'plamlar ustida ayirish amalini bajaring.

Yechish: $A \setminus B = \{3,7\}$, $B \setminus A = \{5\}$.

12-ta'rif. A to'plamning B to'plamga tegishli bo'lmagan elementlaridan va B to'plamning A to'plamga tegishli bo'lmagan elementlaridan tuzilgan to'plam A va B to'plamlarning simmetrik ayirmasi deb ataladi va $A\Delta B$ kabi yoziladi.

8-misol. $A=\{1,2,3,7\}$, $B=\{1,2,5\}$ to'plamlar simmetrik ayirmasini toping.

Yechish: $A\Delta B = (A/B) \cup (B/A) = \{3,5,7\}$.

9-misol. $A=\{1,2,3\}$, $B=\{2,4\}$ to'plamlarning yigindisi, simmetrik ayirmasi, ko'paytmasi va ayirmasini toping.

Yechish: $A\cup B = \{1,2,3,4\}$, $A\cap B = \{2\}$, $A\setminus B = \{1,3\}$, $B\setminus A = \{4\}$, $A\Delta B = \{1,3,4\}$.

13-ta'rif. Agar A to'plam U to'plamning qismi, ya'ni $A\subset U$ bo'lsa ushbu $U\setminus A = \{x: x\in U, x\notin A\}$ to'plam A to'plamni U to'plamga qadar to'ldiruvchi to'plam deyiladi va C_A kabi belgilanadi.

Quyidagi xossalari o'rinlidir:

1) $C(A\cup B) = C_A \cap C_B$.

2) $C(A\cap B) = C_A \cup C_B$.

3) $A\setminus C_A = \emptyset$.

4) $A\cup C_A = U$.

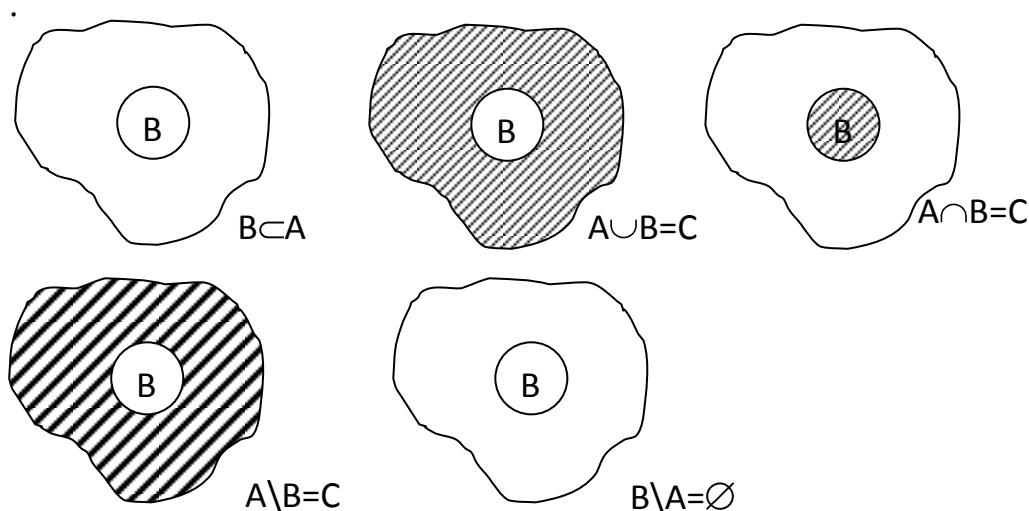
10-misol. $A=\{1,2,3,\dots,n,\dots\}$, $B=\{1,3,5,\dots,2n-1,\dots\}$ to'plamlar ayirmasini toping.

Yechish: $A/B = \{2,4,6,8,\dots,2n,\dots\}$; $B/A = \emptyset$.

11-misol. $A=\{7,9,10,13,15\}$, $B=\{1,2,3,\dots,10\}$ to'plamlar ayirmasini toping.

Yechish: $A/B = \{13,15\}$; $B/A = \{1,2,3,\dots,10\}$.

To'plamlar ustida amallarin Eyler-Venn diagrammalari orqali quyidagicha ifodalash mumkin



Matematikada teorema, ta'rif, aksiomalarni bayon etishda ko'pincha matematik simvollar ishlatiladi. Shu simvollaridan biri « $\forall$ » simvoli bo'lib, umumiylik kvantori deb taladi. « $\forall$ » simvol «har bir», «har qanday», «ixtiyoriy» degan ma'noni bildiradi.

Masalan. $\forall x \in X$ yozuvining ma'nosi quyidagicha: «X to'plamning ixtiyoriy x elementi» deb o'qiladi.

Yana matematik simvollaridan « $\exists$ » simvoli bo'lib, u mavjudlik kvantori deyiladi. « $\exists$ » simvol «shunday», «mavjud» degan ma'nolarni bildiradi.

Masalan. « $\exists \varepsilon > 0$ » yozuvining ma'nosi quyidagicha, ya'ni «shunday epsilon musbat son mavjudki» deb o'qiladi.

O'quvchilar bilimlarini mustahkamlashda foydalaniladigan didaktik materiallar: so'rov kartochkalari, test materiallari, yakka tartibda tuzilgan masalalar va boshqalar.

Elementlari soniga bog'liq holda to'plamlar chekli va cheksiz to'plamlarga ajraladi. Elementlari soni chekli bo'lgan to'plam chekli to'plam (2-ta'rif), elementlari soni cheksiz bo'lgan to'plam cheksiz to'plam (3-ta'rif) deyiladi.

12-misol. $A = \{x: x \in N, x^2 > 7\}$ to'plam 2 dan katta bo'lgan barcha natural sonlardan tuzilgan, ya'ni $A = \{3, 4, 5, 6, 7, \dots\}$. Bu to'plam cheksiz to'plam.

Bo'sh to'plam (5-ta'rif) chekli to'plam hisoblanadi.

13-misol. $x^2 + 3x + 2 = 0$ tenglamaning ildizlari $X = \{-2; -1\}$ chekli to'plamni tashkil etadi. $x^2 + 3x + 3 = 0$ tenglama esa haqiqiy ildizlarga ega emas, ya'ni uning haqiqiy yechimlari to'plami $\{\emptyset\}$ dir.

Ayni bir xil elementlardan tuzilgan to'plamlar teng to'plamlar deyiladi.

14-misol. $X = \{x: x \in N, x \leq 3\}$ va $Y = \{x: (x-1)(x-2)(x-3) = 0\}$ to'plamlarning har biri faqat 1, 2, 3 sonlaridan tuzilgan. Shuning uchun bu to'plamlar tengdir: $X = Y$.

Agar B to'plamning har bir elementi A to'plamning ham elementi bo'lsa, B to'plam A to'plamning qism to'plami (6-ta'rif) deyiladi va $B \subset A$ ko'rinishda belgilanadi.

Ma'lumki, istalgan A uchun $\emptyset \subset A$ va $A \subset A$ munosabatlar o'rinli. Bu qism to'plamlar xos qism to'plamlar deyiladi. A to'plamning qolgan barcha qism to'plamlari xosmas qism to'plamlar deyiladi.

Masalan. $N \subset Z \subset Q \subset R$. Agar $A = \{3, 4, 5\}$, $B = \{x: x^2 - 7x + 12 = 0\}$ bo'lsa $B \subset A$ bo'ladi.

15-misol. A ikki xonali sonlar to'plami, B ikki xonali juft sonlar to'plami bo'lsin. Har bir ikki xonali juft son A to'plamda ham mavjud. Demak $B \subset A$ bo'ladi.

$A = B$ bo'lsa $A \subset B$, $B \subset A$ va aksincha, $A \subset B$, $B \subset A$ bo'lsa $A = B$ bo'ladi.

16-misol. $A = \{1, 2, 3, 4\}$, $B = \{1, \frac{4}{2}, \sqrt{9}, 2^2\}$ bo'lsa $B = A$ bo'ladi. Bundan $A \subset B$, $B \subset A$ bo'ladi.

X chekli to'plam elementlari sonini $n(X)$ orqali belgilaymiz. k ta elementli to'plamni k elementli to'plam deb ataymiz.

17-misol. X to'plam 10 dan kichik tub sonlar to'plami bo'lsin, ya'ni $X = \{2; 3; 5; 7\}$.

Uning elementlari soni $n(X) = 4$ bo'ladi.

18-misol. $A = \{a, b, c, d, e, f\}$ va $B = \{b, d, e, g, h\}$ to'plamlar berilgan. Ularning kesishmasi va birlashmasini toping.

Yechish. $A \cap B = \{b, d, e\}$, $A \cup B = \{a, b, c, d, e, f, g, h\}$

19-misol. $A = \left\{x \mid -\frac{2}{3} \leq x \leq \frac{7}{4}\right\}$, $B = \left\{x \mid -\frac{1}{4} \leq x \leq 2\right\}$ to'plamlarning kesishmasi,

birlashmasi va ayirmasini toping.

Yechish. $A \cap B = \left\{x \mid -\frac{1}{4} \leq x \leq \frac{7}{4}\right\}$, $A \cup B = \left\{x \mid -\frac{2}{3} \leq x \leq 2\right\}$, $A \setminus B = \left\{x \mid -\frac{2}{3} \leq x < -\frac{1}{4}\right\}$.

20-misol. $A=\{0;2;3\}$, $C=\{0;1;2;3;4\}$ to'plamlar uchun $A'=C\setminus A$ ni topamiz. $A\subset C$ bo'lganligi uchun $A'=C\setminus A=\{1;4\}$.

To'plamlar ustida bajariladigan amallarning xossalari sonlar ustida bajariladigan amallarning xossalariga o'xshash. Har qanday X, Y va Z to'plamlar uchun:

1) $X \cup Y = Y \cup X$

1⁰) $X \cap Y = Y \cap X$;

2) $(X \cup Y) \cup Z = X \cup (Y \cup Z) = (X \cup Z) \cup Y$;

2⁰) $(X \cap Y) \cap Z = X \cap (Y \cap Z) = (X \cap Z) \cap Y$

3) $(X \cup Y) \cap Z = (X \cap Z) \cup (Y \cap Z)$;

3⁰) $(X \cap Y) \cup Z = (X \cup Z) \cap (Y \cup Z)$;

Agar qaralayotgan to'plamlar ayni bir U to'plamning qism-to'plami bo'lsa, U to'plam universal to'plam deyiladi.

U universal to'plam qism to'plamlarining kesishmasi, birlashmasi, shuningdek, U to'plam ixtiyoriy qism to'plamining to'ldiruvchisi ham U ning qism to'plami bo'ladi. Biror X to'plamning U ga qadar to'ldiruvchisini X'_u yoki X' shaklda belgilash mumkin. To'ldirish amalini ayrim xossalarini ko'ramiz:

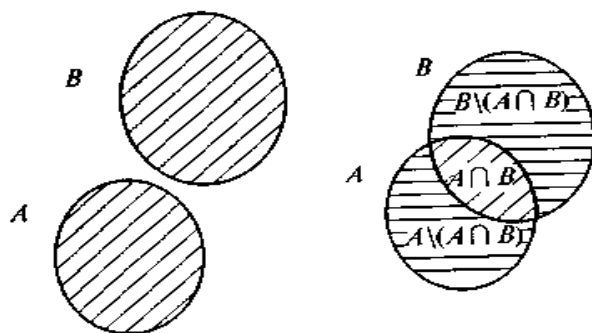
1) $\emptyset' = U$; 2) $U' = \emptyset$; 3) $(X')' = X$; 4) U dan olingan har qanday X va Y to'plam uchun $(X \cap Y)' = X' \cup Y'$; $(X \cup Y)' = X' \cap Y'$

Shuningdek, agar $X \subset Y$ bo'lsa, $X \cap Y = X$, $X \cup Y = Y$ bo'ladi. Xususan, $\emptyset \subset X$ va $X \subseteq X$ bo'lganidan, $\emptyset \cap X = \emptyset$, $\emptyset \cup X = X$, $X \cap X = X$, $X \cup X = X$ bo'ladi.

21-misol. $A=\{1,2,3,4\}$, $B=\{1,3,5\}$, $C=\{1,5,9\}$ to'plamlar berilgan. $D=\{1,2,3,4,5,9\}$ to'plam universal to'plam bo'ladimi? $E=\{1,2,3,4,5,9,15\}$ va $M=\{1,3,4,5,9\}$ to'plamlarchi?

$A \subset D$, $B \subset D$, $C \subset D$ bo'lgani uchun D to'plam universal to'plam bo'ladi. $D \subset E$ bo'lgani uchun E to'plam ham universal to'plam bo'ladi. $B \subset M$, $C \subset M$, lekin $A \not\subset M$ bo'lgani uchun M to'plam universal to'plam bo'la olmaydi.

To'plamlar nazariyasining muhim qoidalaridan biri jamlash qoidasidir. Bu qoida kesishmaydigan to'plamlar birlashmasidagi elementlar sonini topish imkonini beradi.



1-teorema (jamlash qoidasi). *Kesishmaydigan A va B chekli to'plamlarning birlashmasidagi elementlar soni A va B to'plamlar elementlari sonlarining yig'indisiga teng:*

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B). \quad (1)$$

I s b o t . $n(A) = k$, $n(B) = m$ bo'lib, A to'plam $a_1, a_2, \dots, a_k$ elementlardan, B to'plam esa $b_1, b_2, \dots, b_m$ elementlardan tashkil topgan bo'lsin. Agar A va B to'plamlar kesishmasa, ularning birlashmasi $a_1, a_2, \dots, a_k, b_1, b_2, \dots, b_m$ elementlardan tashkil topadi:

$$A \cup B = \{a_1, a_2, \dots, a_k, b_1, b_2, \dots, b_m\}.$$

Bu to'plamda $k + m$ ta element mavjud, ya'ni

$$n(A \cup B) = k + m = n(A) + n(B).$$

Xuddi shu kabi, chekli sondagi $A, B, \dots, F$ juftjufti bilan kesishmaydigan to'plamlar uchun quyidagi tenglik to'g'riligini isbotlash mumkin:

$$n(A \cup B \cup \dots \cup F) = n(A) + n(B) + \dots + n(F).$$

2-teorema. *Ixtiyoriy A va B chekli to'plamlar uchun ushbu tenglik o'rinli:*

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B). \quad (2)$$

I s b o t . Agar $A \cap B = \emptyset$ bo'lsa, $n(A \cap B) = 0$ bo'lib, 1- teoreмага ko'ra (1) tenglik o'rinli. Agar $A \cap B \neq \emptyset$ bo'lsa, u holda $A \cup B$ to'plamni uchta juft-jufti bilan kesishmaydigan to'plamlarning birlashmasi ko'rinishida tasvirlash mumkin:

$$A \cup B = (A \setminus (A \cap B)) \cup (B \setminus (A \cap B)) \cup (A \cap B). \quad (3)$$

$A \setminus (A \cap B)$, $B \setminus (A \cap B)$ va $A \cap B$ to'plamlardagi elementlari soni mos ravishda $n(A) - n(A \cap B)$, $n(B) - n(A \cap B)$, $n(A \cap B)$ ga teng.

Jamlash qoidasiga ko'ra,

$$\begin{aligned} n(A \cup B) &= (n(A) - n(A \cap B)) + (n(B) - n(A \cap B)) + \\ &+ n(A \cap B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B) \end{aligned}$$

(3) tenglikdan (2) tenglik hosil bo'ladi.

M a s a l a . 100 kishidan iborat sayyohlar guruhida 70 kishi ingliz tilini, 45 kishi fransuz tilini, 23 kishi esa ikkala tilni ham biladi. Sayyohlar guruhidagi necha kishi ingliz tilini ham, fransuz tilini ham bilmaydi?

Y e c h i s h . Berilgan guruhdagi ingliz tilini biladigan sayyohlar to'plamini A bilan, fransuz tilini biladigan sayyohlar to'plamini B bilan belgilaymiz. U holda ham ingliz tilini, ham fransuz tilini biladigan sayyohlar to'plami $A \cap B$ to'plamdan, shu ikki tildan hech bo'lmasa bittasini biladigan sayyohlar to'plami esa $A \cup B$ to'plamdan iborat bo'ladi.

Shartga ko'ra, $n(A) = 70$, $n(B) = 45$, $n(A \cap B) = 23$. Bu tenglikka ko'ra, $n(A \cup B) = 70 + 45 - 23 = 92$.

Shunday qilib, 92 kishi ingliz va fransuz tillaridan hech bo'lmaganda bittasini biladi, $100 - 92 = 8$ kishi esa ikkala tilni ham bilmaydi.

3-teorema. *Ixtiyoriy A, B va C chekli to'plamlar uchun quyidagi munosabat o'rinli bo'ladi.*

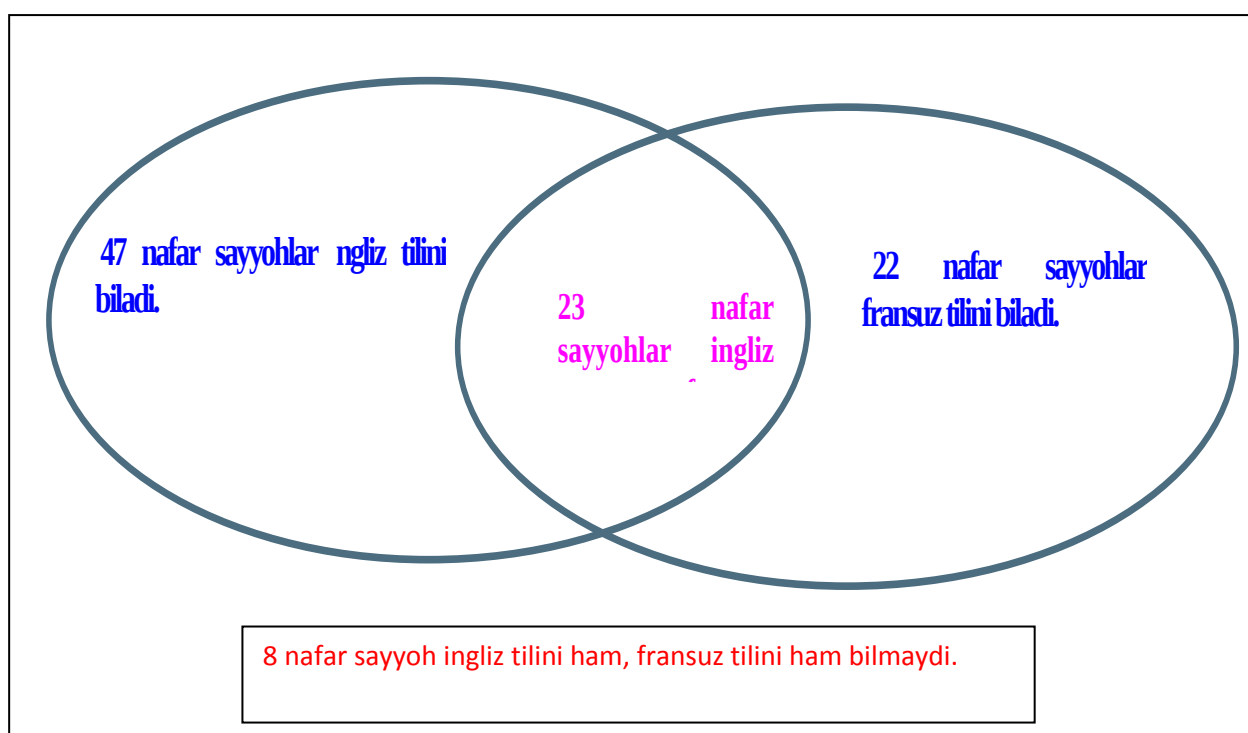
$$n(A \cup B \cup C) = n(A) + n(B) + n(C) - n(A \cap B) - n(A \cap C) - n(B \cap C) + n(A \cap B \cap C)$$

Teorema isbotini mustaqil bajaring.

Venn diagrammasi

Ingliz, fransuz tillarini biladigan va bilmaydigan sayyohlarni ko'rsating.

70 nafar sayyoh ingliz tilini bilishadi, 45 nafar sayyoh fransuz tilini bilishadi.



(1-ilova)

To'plam haqida tushuncha, bo'sh va qism to'plamlar

mavzusi bo'yicha o'quvchilarni baholash mezoni

1. O'quvchilarni baholash "5" ballik reyting tizimida amalga oshiriladi.
2. To'plamga tegishli ta'riflardan to'g'ri foydalangan, teoremlarni isbotlay oladigan, hamda misol –masalalar yechishda mustaqil foydalana oladigan o'quvchilar "5" ga baholanadi.
3. To'plamga tegishli ta'rif va teoremlarni adashmasdan to'g'ri ayta olsa, hamda misol –masalalar yechishda qo'llay oladigan o'quvchilar "4" ga baholanadi.
4. To'plam tushunchalarini tushuna olganligini fikran bayon eta olsa, ta'riflarni adashmasdan to'g'ri ayta oladigan o'quvchilar "3" ga baholanadi.

5. To'plamga tegishli ta'riflarni va tushunchalarni xato aytadigan, to'plam haqida tasavvurga ega, misol va masalalarni yecha olmagan o'quvchilar "2" ga baholanadi.
6. To'plamga tegishli ta'riflarni va tushunchalarni ayta olmasa, misol va masalalarni yecha olmagan o'quvchilar "1" ga baholanadi.
7. To'plamga tegishli ta'riflar va tushunchalar haqida tasavvurga ega bo'lmagan o'quvchilar "0" ga baholanadi.

O'quvchilar bilimlarini mustahkamlashga doir tezkor savollar (2-ilova):

1. To'plam elementlari deb nimalarga aytiladi?
2. To'plamlarni birlashmasi deb nimalarga aytiladi?
3. To'plamlarni kesishmasi deb nimalarga aytiladi?
4. To'plamlarni ayirmasi deb nimalarga aytiladi?
5. Qism to'plam deb qanday to'plamga aytiladi.
6. Universal to'plam deb qanday to'plamga aytiladi?
7. To'plam to'ldiruvchisi deb qanday to'plamga aytiladi?
8. Chekli to'plam deb qanday to'plamga aytiladi?
9. Cheksiz to'plam deb qanday to'plamga aytiladi?
10. Bo'sh to'plam deb qanday to'plamga aytiladi.

Sinfda bajarish uchun misollar: (3-ilova)

Quyidagi to'plamlar ustida amallar bajaring.

- a) 1) $A = \{1, 3, 7, 8, 10\}$, $B = \{2, 3, 11, 12, 13\}$.
- 2) $A = \{1, 2, 3\}$, $B = \{2, 4\}$.
- 3) $A = \{2, 7, 11, 19\}$, $B = \{3, 11, 17, 19\}$.
- 4) $A = \{2, 3, 5, 7, 11, 17, 18, 21\}$, $B = \{2, 10, 15, 18, 20, 21\}$.
- 5) $A = \{a, b, c, d, e, f\}$, $B = \{b, d, e, g, h\}$ to'plamlar ustida amallar bajaring.
- b) O'zbekiston Respublikasi madhiyasida qatnashgan harflar to'plamini tuzing.
- c) O'zbekiston Respublikasidagi barcha viloyatlar va Qoraqalpog'iston Respublikasi nomlari to'plamini tuzing.
- d) «Bo'sh vaqtdan unumli foydalaning» jumlasidagi harflar to'plamini tuzing.

“Insert usuli”

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan o'quvchiga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

- (v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.
- (+) – yangi ma'lumot.
- (-) – men bilgan narsaga zid.

(?) – meni o‘ylantirdi. Bu borada menga qo‘shimcha ma’lumot zarur.

INSERT JADVALI

Tushunchalar	V	+	-	?
<i>To‘plam</i>				
<i>To‘plam elementlari</i>				
<i>To‘plam birlashmasi</i>				
<i>To‘plam kesishmasi</i>				
<i>Bo‘sh to‘plam</i>				
<i>Qism to‘plam</i>				
<i>Universal to‘plam</i>				
<i>To‘plam to‘ldiruvchisi</i>				
<i>To‘plam ayirmasi</i>				
<i>Eyler-Venn doiralari</i>				
<i>Chekli to‘plam</i>				
<i>Cheksiz to‘plam</i>				
<i>Jamlash qoidaisi</i>				
<i>To‘plam birlashmasi va kesishmasining tatbiqi</i>				

Mustaqil ish topshiriqlari (4-ilova):

1.1. $M=\{36;29;15;68;27\}$, $P=\{4;15;27;47;36;90\}$, $Q=\{90;4;47\}$ to‘plamlar berilgan. $M \cap P$, $M \cap Q$, $P \cap Q$, $M \cap P \cap Q$ larni toping.

1.2. A - 18 ning hamma natural bo‘luvchilari to‘plami, B - 24 ning hamma natural bo‘luvchilari to‘plami. $A \cap B$ to‘plam elementlarini ko‘rsating.

1.3. R ikki xonali natural sonlar to‘plami, S barcha toq natural sonlar to‘plami bo‘lsa, $K=R \cap S$ to‘plamga qaysi sonlar kiradi?

a) $21 \in K$; b) $32 \in K$; v) $7 \notin K$; g) $17 \notin K$ deyish to‘g‘rimi?

1.4. «Matematika» va «grammatika» soʻzlaridagi harflar toʻplamini tuzing. Bu toʻplamlar kesishmasini toping.

1.5. $[1;5]$ va $[3;7]$ kesmalarining kesishmasini toping.

1.6. $R=\{a, b, c, d, e, f\}$ va $Y=\{a, g, z, e, k\}$ toʻplamlar birlashmasini toping.

1.7. $A=\{n|n\in\mathbb{N}, n<5\}$ va $B=\{n|n\in\mathbb{N}, n>7\}$ toʻplamlar birlashmasini

toping. a) $4\in A\cup B$; b) $-3\in A\cup B$; v) $6\in A\cup B$ deyish toʻgʻrimi?

1.8. Agar a) $A=\{x: x=8k, k\in\mathbb{Z}\}$, $B=\{x: x=8l-4, l\in\mathbb{Z}\}$.

b) $A=\{x: x=6k-1, k\in\mathbb{Z}\}$, $B=\{x: x=6l+4, l\in\mathbb{Z}\}$ boʻlsa $A\cup B$ ni toping.

1.9. $A=\{2;4;6;8;\dots;40\}$, $B=\{1;3;5;7;\dots;37\}$, $C=\{\{a; b\}, \{c; d\}, \{e; f\}, g, h\}$

toʻplamlarning har biridagi elementlar sonini aniqlang. $A\cup B$ da

nechta element mavjud?

1.10. $A=\{2;3;4;5;7;10\}$, $B=\{3;5;7;9\}$, $C=\{4;9;11\}$ boʻlsin. Quyidagi toʻplamlarda nechtdan element mavjud:

a) $A\cup(B\cup C)$; b) $(C\cup B)\cup A$; c) $A\cap(B\cup C)$;

d) $A\cup(B\cap C)$; e) $A\cap(B\cap C)$; f) $B\cap(A\cup C)$?

1.11. $A=\{x| -5\leq x\leq 10\}$, $B=\{x|x\in\mathbb{N}, 3\leq x\leq 15\}$ boʻlsin. $A\setminus B$ va $B\setminus A$

toʻplam elementlarini toping.

1.12. R - ikki xonali natural sonlar toʻplami, Q - juft natural sonlar toʻplami boʻlsin. $R\setminus Q$ va $Q\setminus R$ toʻplamlarni tuzing.

1.13. C va D kesishuvchi toʻplamlar boʻlsin. Eyler-Venn diagrammalari yordamida $C\setminus D$, $D\setminus C$, $(C\setminus D)\cup(D\setminus C)$ larni tasvirlang.

1.14. $\mathbb{N}'$ bilan natural sonlar toʻplami $\mathbb{N}$ ning butun sonlar toʻplami $\mathbb{Z}$ ga qadar toʻldiruvchisini belgilaymiz. Quyidagilar toʻgʻrimi?:

a) $-4\in\mathbb{N}'$; b) $0\in\mathbb{N}'$; v) $13\in\mathbb{N}'$; g) $-8\notin\mathbb{N}'$; d) $-5,3\notin\mathbb{N}'$; ye) $0\notin\mathbb{N}'$?

1.15. $A=\{x: x=2k+1, k\in\mathbb{Z}\}$ toʻplamning $\mathbb{Z}$ toʻplamga toʻldiruvchisini

toping.

1.16. $A=\{x: x=3k, k\in\mathbb{Z}\}$ toʻplamning $\mathbb{Z}$ toʻplamga qadar toʻldiruvchisini toping.

1.17. Agar $A\subset U$, $B\subset U$ boʻlsa, quyidagi tengliklar oʻrinli boʻlishini isbotlang:

a) $(A\cup B)^c=A^c\cap B^c$, b) $(A\cap B)^c=A^c\cup B^c$. (Izoh: U ga qadar toʻldirish deb tushuning).

1.18. Agar A to'plam $x^2-7x+6=0$ tenglamaning yechimlari to'plami va $B=\{1;6\}$ bo'lsa, $A=B$ bo'lishini isbotlang.

1.19. $A \setminus B = A \setminus (A \cap B)$ tenglikni isbotlang.

1.20. $A \cap (B \setminus A) = \emptyset$ tenglikni isbotlang.

1.21. $A \subset U, B \subset U, A \cap B = \emptyset$ bo'lsin. Quyidagilarni Eyler-Venn diagrammalari yordami bilan tasvirlang va ulardan tenglarini ko'rsating:

1) $(A' \cap B)'$; 2) $A \cap B'$; 3) $A' \cup B$; 4) $A \cup B'$; 5) $(A \cap B)'$; 6) $A' \cup B'$.

1.22. a) Munosabatlarni isbot qiling:

1) $(A \cup B) \setminus B = A$; 2) $(A \setminus B) \cup (B \setminus A) = (A \cup B) \setminus (A \cap B)$;

3) $A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C)$; 4) $(A \cup B) \setminus C = (A \setminus C) \cup (B \setminus C)$;

b) A va B lar U universal to'plamning qism to'plamlari.

Isbot qiling: 1) $(A \cap B)' = A' \cup B'$; 2) $(A \cap B) = A \setminus (A \cap B')$.

1.23. Ifodalarni soddalashtiring: 1) $B \cap (A \cup B)$; 2) $(A \cap B) \cap (A' \cap B)$.

3-ilova

Dars taqdimotlariga qo'yiladigan talablar

Taqdimotlar videoprojektor va boshqa kommunikatsion axborot vositalaridan foydalangan holda ma'ruza qilishga (amaliy, laboratoriya, seminar mashg'ulotlarini o'tishga) asoslangan bo'lib, bunda quyidagi maqsadlar ko'zda tutiladi:

- dars uchun ajratilgan vaqtdan unumli foydalanish, tinglovchilarning faolligini oshirish;

- tinglovchilar e'tiboriga etkazilishi rejalashtirilgan materiallarni ko'rgazmali (rasmlar, chizmalar, grafiklar, xaritalar, jadvallar, multimedialar, internet materiallari va boshqalar orqali)

aniq va lo'nda qilib bayon qilish va bu orqali tinglovchilar diqqatini asosiy momentlar ko'proq jalb etishga erishish;

- urg'u beriladigan yoki savol tug'ilishi mumkin bo'lgan momentlarni alohida ajratib ko'rsatish, ushbu savollar va ularga beriladigan javoblar mohiyatini izohlab berish uchun keng imkoniyatlar yaratish;

- mavzuda bayon qilingan faktlar va materiallarni asoslovchi ma'lumotlarni berish yoki ularni olish mumkin bo'lgan manbalarni ko'rsatib o'tish orqali mavzu bo'yicha kengroq va chuqurroq bilim berishga erishish.

Mavzu bo'yicha taqdimotni tayyorlashda quyidagi tartibga rioya qilish tavsiya etiladi:

1. Mavzuning nomlanishi.
 2. Mavzuning rejasi (mantiqiy ketma-ketlikka amal qilingan holda beriladigan ma'lumot va materiallar ro'yxati).
 3. Mavzu bo'yicha kengroq bilim olish, ma'lumotlarni to'ldirish va qo'shimcha ma'lumotlar olish uchun tavsiya etiladigan adabiyotlar (muallifi, nomi, foydalaniladigan betlar).
 4. Reja bo'yicha materiallarning qisqacha ko'rgazmali bayoni, urg'u beriladigan va faktlar mohiyatini ochib beradigan momentlar yoki savollar, ularning aniq va lo'nda javobi.
 5. Dars davomida o'qituvchi hamkorligida yo'naltiruvchi savollar yordamida yechimi topiladigan yengil muammoli vaziyatlar (keys-stadilar), darsdan tashqari paytda mustaqil bajarish taklif etiladigan topshiriqlar.
 6. Xulosa.
 7. Mavzu bo'yicha materiallarni takrorlash va bilimni tekshirish uchun savollar.
- Taqdimot elektron axborot resurslarga qo'yilgan talablarga javob berishi, asosiy momentlar alohida harfda va rangda ajratib ko'rsatilishi, ko'rgazmali vositalar aniq, mazmunli bo'lishi va bayon qilinayotgan materiallar mazmuniga muvofiq kelishi lozim.

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI**

SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI

MEXANIKA-MATEMATIKA FAKULTETI

«Tasdiqlayman»

O‘quv ishlari prorektori

_____N.Eshqobilov

2016 yil «__»_____

**Talabalar pedagogik amaliyotining
ISHCHI DASTURI**

Bilim sohasi:	100 000 – Gumanitar soha
Ta’lim sohasi:	130 000 – Matematika
Ta’lim yo‘nalish:	5130100 – Matematika

Samarqand - 2016

Pedagogik amaliyotning ishchi dasturi Samarqand davlat universiteti O'quv-uslubiy kengashining 2016 yil ____iyundagi ____-qarori bilan tavsiya etilgan va universitet Ilmiy kengashining 2016 yil ____avgustdagi 1-qarori bilan tasdiqlangan "Talabalarning pedagogik amaliyotining dasturi" asosida ishlab chiqildi.

Tuzuvchilar: f.-m.f.d., professor J.I.Abdullayev _____
(imzo)

p.f.n., dotsent E.M.Mardonov _____
(imzo)

p.f.n., dotsent Q.Ostonov _____
(imzo)

Taqrizchilar: f.-m.f.n., dotsent H.Qurbonov _____
(imzo)

f.-m.f.n., dotsent E.Sattorov _____
(imzo)

Pedagogik amaliyotning ishchi dasturi mexanika-matematika fakulteti o'quv-uslubiy kengashining 2016 yil "____" _____dagi ____-son majlisida muhokama etildi va ma'qullandi.

Pedagogik amaliyotning ishchi dasturi mexanika-matematika fakulteti Ilmiy kengashining 2016 yil "____" _____dagi ____-son qarori bilan tasdiqlandi.

Ilmiy kengash raisi _____ H.Ro'zimurodov

KIRISH

Pedagogik amaliyot o'quv jarayonining bevosita ta'lim muassasalarida o'tkaziladigan tarkibiy qismi bo'lib, barcha talabalar ushbu dasturda belgilangan tartibda topshiriqlarni bajarishlari va hisobotlarni himoya qilishlari shart. Pedagogik amaliyotning asosiy maqsadi tegishli ta'lim yo'nalishi bo'yicha olingan nazariy va amaliy bilimlarni amalda tadbqiq qilishga o'rganish, uni kengaytirish, chuqurlashtirish va musthkamlash, amaliy ko'nikmalar hosil qilish bilan bir qatorda pedagog kasbining o'ziga xos murakkab qirralari bilan, ta'lim muassasalaridagi ta'lim-tarbiya jarayonining hozirgi zamonaviy holati, ilg'or pedagogik tajribalar bilan tanishishdir.

Pedagogik amaliyot, asosan, shahar xududi va shaharga yaqin tumanlarda joylashgan salohiyatli umumiy o'rta ta'lim, o'rta maxsus va kasb-hunar ta'limi muassasalarida o'tkaziladi. Shuningdek, fakultet Ilmiy kengashi qarori bilan shahardan uzoq tumanlar ta'lim muassasalarida ham o'tkazilishi mumkin.

Pedagogik amaliyot muddati 8 hafta (haftalik ish yuklanmasi 54 soat va umumiy ish hajmi 432 soat). Amaliyotni o'tish vaqti tegishli ta'lim yo'nalishlari o'quv rejasiga asosan belgilanadi.

Talabalarning pedagogik amaliyot davomidagi faoliyati 100 ballik tizimda baholanadi. Bunda dasturda ko'zda tutilgan tadbirlarning bajarilish sifati, ilg'or pedagogik va axborot vositalaridan foydalanish darajasi, darsga va darsdan tashqari mashg'ulotlar, tarbiyaviy tadbirlarni o'tkazishga tayyorgarligi va o'tkazish saviyasi, bilimlarni amalda qo'llay olish qobiliyati, pedagogik faoliyatga ijodiy yondashishi, o'quvchilarning yosh va psixologik xususiyatlarini hisobga ola bilishi, jamoa ishlaridagi faolligi, belgilangan tartib-qoidalarga rioya qilishi e'tiborga olinadi.

1. Pedagogik amaliyot mazmuni

O'quv ishlari: ta'lim muassasasida o'quv jarayonini tashkil etish va nazorat qilish bo'yicha me'yoriy (Davlat ta'lim standartlari, matematika fani bo'yicha o'quv dasturlari va h.k.) hujjatlar, o'quv-uslubiy ishlar rejasi va bu bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, matematika fani o'qituvchilarining taqvimiy ish rejalari, dars va darsdan tashqari o'tkaziladigan o'quv mashg'ulotlari rejasi va konspektlari, sinf jurnali, o'quvchilar bilimini baholash me'zonlari hamda ta'lim jarayonining boshqa ishchi hujjatlari bilan tanishish. Biriktirilgan o'qituvchisi va boshqa tajribali o'qituvchilarning darslari va darsdan tashqari o'quv-uslubiy tadbirlarini kuzatish hamda tahlil qilish. Fan o'qituvchisining bevosita yordamida o'tiladigan darslarga tayyorgarlik ko'rish va o'tish. Mustaqil ravishda o'qituvchi nazoratida o'tiladigan tajriba darslariga tayyorgarlik ko'rish va o'tish. Baholanadigan (sinov) darslariga tayyorgarlik ko'rish va o'tish. Darsdan tashqari mashg'ulotlar (fakultativ dars, qo'shimcha dars, to'garak va h.k.) va o'quv-uslubiy tadbirlarni o'tkazishga

tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish. Boshqa amaliyotchi talabalar darslari hamda darsdan tashqari mashg‘ulotlarida ishtirok etish va tahlil qilish.

Ma‘naviy-ma‘rifiy va tarbiyaviy ishlar: ta‘lim muassasasi va sinf rahbarining ma‘naviy-ma‘rifiy va tarbiyaviy ishlar rejasi bilan hamda bu bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar bilan tanishish. Ta‘lim muassasasi ma‘muriyati va sinf rahbari tomonidan tashkil etilayotgan tarbiyaviy tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazishda faol ishtirok etish. Ma‘naviyat soatlarini o‘tkazishga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish. Sinf rahbarining ish rejasida belgilangan tadbirlarni o‘tkazishga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish. Sinfning va alohida tanlangan o‘quvchining ruhiy holatlarini o‘rganish va tahlil qilish, bu bo‘yicha pedagogik-psixologik ma‘lumotlarni jamlab borish, tahlil qilish va tavsifnoma tayyorlash.

Tashkiliy ishlar: ta‘lim muassasasi ma‘muriyatining ish rejalari va ish uslublari, ichki tartib-qoidalar, pedagogik kengash va uslubiy birlashmalar ish rejalari bilan tanishish, ularning yig‘ilishlarida ishtirok etish. Xo‘jalik va tadbirkorlik ishlari bo‘yicha amalga oshirilayotgan ishlarni o‘rganish.

Hisobot tayyorlash: amaliyot davomida reja bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar, duch kelingan qiyinchilik va muammolar hamda ularni bartaraf etish uchun ko‘rilgan choralar, amaliyot jarayoni bo‘yicha kundalikda qayd etib borilgan fikr-mulohazalar asosida hisobot tayyorlash. Hisobot himoyasiga tayyorgarlik ko‘rish (taqdimot tayyorlash).

2. Pedagogik amaliyot bosqichlari

2.1. Pedagogik amaliyotga tayyorgarlik ko‘rish (amaliyot oldidan): fanni o‘qitish metodikasi, pedagogika va psixologiya hamda kasbiy fanlar bo‘yicha bilimlarni takrorlash, amaliyot dasturi bilan tanishish, mas‘ul metodist o‘qituvchilardan kerakli maslahatlarni olish, amaliyot oldi konferensiyasiga qatnashish.

2.2. Tanishuv amaliyoti (1 hafta): ta‘lim muassasasining joylashishi, tuzilmasi, hayoti, muhiti, rahbariyati va jamoasi, matematika fani o‘qituvchilari va sinf rahbari bilan tanishish. Rahbariyat tomonidan biriktirilgan fan o‘qituvchisi va sinf rahbari ish rejasi, matematika fanlari bo‘yicha kalendar reja, konspektlar, sinf jurnallari va boshqa me‘yoriy hujjatlar bilan tanishish, sinf bilan tanishish. Algebra va geometriya fanlari o‘qituvchilarining darslariga qatnashish.

2.3. Passiv (kuzatish, ish o‘rganish) amaliyot (2 hafta): matematika fani o‘qituvchisi va boshqa tajribali o‘qituvchilar darslariga va darsdan tashqari mashg‘ulotlariga qatnashish hamda tahlil qilish, fan o‘qituvchisi yordamida va nazoratida o‘tiladigan tajriba darslari va darsdan tashqari o‘quv mashg‘ulotlari hamda tarbiyaviy tadbirga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tish. Biriktirilgan sinf va

alohida tanlangan o'quvchi ustida pedagogik va psixologik kuzatishlar bo'yicha ma'lumotlar to'plash va tahlil qilish.

2.4. Faol amaliyot (4 hafta): biriktirilgan matematika fani o'qituvchisi va metodistning nazoratida o'tiladigan dars va darsdan tashqari o'quv-tarbiyaviy tadbirlarni o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish va o'tish, sinov darslariga va darsdan tashqari mashg'ulot hamda tarbiyaviy tadbirlarga mustaqil tayyorgarlik ko'rish va o'tish, boshqa amaliyotchi talabalar darslariga qatnashish va tahlil qilish, pedagogik va psixologik kuzatishlar bo'yicha ma'lumotlar to'plash va tahlil qilish, hisobot hujjatlarini tayyorlab borish.

2.5. Amaliyotni yakunlash (1 hafta): pedagogik amaliyot hisobotini tayyorlash, hisobotga qo'shib topshiriladigan hujjatlarni tayyorlash, ta'lim muassasasi pedagogik kengashida amaliyot natijalari bo'yicha hisobot berish, ta'lim muassasasida pedagogik amaliyotning yakuniy konferensiyasiga qatnashish, hisobotni taqdimot shaklida himoya qilish.

3. Pedagogik amaliyot davomida bajariladigan ishlarning haftalar bo'yicha taqsimoti

Hafta №	Amaliyot bosqichlari	Ish mazmuni	Ish yuklamasi
1.	Tanishuv amaliyoti	1. Ta'lim muassasasi rahbariyati, fan o'qituvchisi, sinf rahbari, uslubiy birlashma boshlig'i, metodist o'qituvchilar ishtirokidagi tashkiliy konferensiyada ishtirok etish. 2. Ta'lim muassasasi joylashishi, tarkibiy tuzilmasi, hayoti va muhiti, jamoasi, matematika fani o'qituvchilari, biriktirilgin sinf va sinf rahbari bilan tanishish. 3. Tegishli me'yoriy-huquqiy hujjatlar, rahbariyat, fan o'qituvchisi va sinf rahbarining ish rejasi, matematika fanlari bo'yicha taqvimiy rejalar, dars va darsdan tashqari mashg'ulotlarni tashkil etish texnologiyalari va konspektlari, sinf jurnallari, o'quvchilar bilimini baholash me'zoni va o'quv-tarbiyaviy jarayon bo'yicha boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tanishish.	54 s
2.	Passiv (kuzatuv) amaliyot	1. Biriktirgan matematika fani o'qituvchisi va boshqa tajribali o'qituvchilarning darslariga (18-20 ta) va darsdan tashqari mashg'ulotlariga	54 s

		(8-10 ta) qatnashish hamda tahlil qilish. 2. Ma'naviyat soatlari va sinf rahbarining boshqa darsdan tashqari o'quv-tarbiyaviy tadbirlarida ishtirok etish hamda tahlil qilish.	
3.	Passiv (ish o'rganish) amaliyot	1. Darslarga va darsdan tashqari mashg'ulotlarga hamda tarbiyaviy tadbirlarga tayyorgarlik ko'rish yo'l-yo'riqlari, darsni rejalashtirish va o'tish metodlari, dars va darsdan tashqari o'quv mashg'ulotlari konspektini tayyorlash metodlarini o'rganish. 2. O'qituvchi yordamida darslarga (2-3 ta) va darsdan tashqari o'quv mashg'uloti va tadbirlariga (1-2 ta) tayyorgarlik ko'rish, konspekt (reja) yozish va o'tish. 3. Sinf rahbari yordamida sinfdan tashqari tarbiyaviy tadbirlarni (2-3 ta) tashkil etish va o'tkazish.	54 s
4.	Faol amaliyotni boshlash	1. O'qituvchi nazoratida mustaqil o'tiladigan tajriba darslariga (2-3 ta) tayyorgarlik ko'rish, konspekt yozish va o'tish. 2. O'qituvchi nazoratida mustaqil o'tiladigan darsdan tashqari mashg'ulotlar va o'quv-uslubiy tadbirlarga (2-3 ta) mustaqil tayyorgarlik ko'rish, konspekt (reja) tayyorlash va o'tkazish. 3. O'qituvchi nazoratida sinfdan tashqari tarbiyaviy tadbirlarga tayyorgarlik ko'rish va o'tkazish. 4. O'qituvchi nazoratida kamida bitta sinov darsiga tayyorgarlik ko'rish, konspekt yozish va o'tish.	54 s
5.	Faol amaliyot	1. Sinov darslari (kamida 2 ta), darsdan tashqari sinov mashg'ulotlari va tarbiyaviy tadbirlarga (kamida 2 ta) mustaqil tayyorgarlik ko'rish, konspekt yozish va o'tkazish. 2. Boshqa talabalarning sinov darslari va darsdan tashqari tadbirlarida va ularning tahlilida (4-6 ta) ishtirok etish.	54 s

		3. Pedagogik va psixologik kuzatishlar natijalari bo'yicha ma'lumotlarni yig'ib, tahlil qilib borish.	
6.	Faol amaliyot	1. Sinov darslari (kamida 2 ta), darsdan tashqari sinov mashg'ulotlari va tarbiyaviy tadbirlarga (kamida 2 ta) mustaqil tayyorgarlik ko'rish, konspekt yozish va o'tkazish. 2. Boshqa talabalarning sinov darslari va darsdan tashqari tadbirlarida va ularning tahlilida (4-6 ta) ishtirok etish. 3. Pedagogik va psixologik kuzatishlar natijalari bo'yicha ma'lumotlarni yig'ib, tahlil qilib borish.	54 s
7.	Faol amaliyot	1. Sinov darslari (kamida 2 ta), darsdan tashqari sinov mashg'ulotlari va tarbiyaviy tadbirlarga (kamida 2 ta) mustaqil tayyorgarlik ko'rish, konspekt yozish va o'tkazish. 2. Boshqa talabalarning sinov darslari va darsdan tashqari tadbirlarida va ularning tahlilida (4-6 ta) ishtirok etish. 3. Pedagogik va psixologik kuzatishlar natijalari bo'yicha ma'lumotlarni yig'ib, tahlil qilib borish.	54 s
8.	Amaliyotni yakunlash	1. Hisobotni rasmiylashtirish. 2. Hisobotga qo'shib topshiriladigan hujjatlarni tayyorlash va tartibga keltirish. 3. Ta'lim muassasasida pedagogik amaliyotning yakuniy konferensiyasida ishtirok etish. 4. Hisobot himoyasiga tayyorgarlik ko'rish.	54 s
		JAMI	432

4. Pedagogik amaliyot davomida amalga oshiriladigan

kundalik ishlar:

1. Kundalik yuritish (reja bo'yicha bajarilgan kunlik ishlar, o'rganilgan yangi ma'lumotlar, duch kelingan muammolar va uni bartaraf etish uchun amalga

oshirilgan ishlar, pedagogik amaliyot samaradorligini oshirish bo'yicha fikr-mulohazalar va boshqalar yozib boriladi).

2. Sinf va alohida tanlangan o'quvchi ustida pedagogik-psixologik kuzatish olib borish, uning natijalari bo'yicha ma'lumot to'plash va tahlil qilib borish.

3. Ta'lim muassasasi pedagogik kengashi va fan bo'yicha uslubiy birlashma yig'ilishlarida faol ishtirok etish.

4. Ta'lim muassasasi miqyosidagi yig'ilishlar, ta'lim-tarbiyaviy tadbirlarga tayyorgarlik ko'rish va o'tkazishda faol ishtirok etish.

5. Amaliyot davomida paydo bo'lgan kasbiy muammolarni aniqlab, tahlil qilish va hal etib borish.

6. Ta'lim va tarbiyaviy ishlarni rejalashtirish va o'tkazish bo'yicha ilg'or tajribalarni o'rganib borish va tadbiq etish.

5. Pedagogik amaliyot bo'yicha hisobotning namunaviy shakli va mazmuni

5.1. Titul varag'i: ta'lim yo'nalishi, kurs, guruh, talaba, uslubchi o'qituvchi, fan o'qituvchisi, guruh rahbarining ism-sharifi, amaliyot o'tilgan ta'lim muassasasi, amaliyot muddati.

5.2. Hisobot mazmuni: amaliyot davomida bajarish belgilangan tadbirlar va uning ijrosi bo'yicha amalga oshirilgan ishlar: amaliyotni o'tish hamda o'quv-tarbiyaviy jarayonni tashkil qilish va olib borish bo'yicha tanishib chiqilgan me'yoriy va ishchi hujjatlar, biriktirilgan sinf va fan o'qituvchisi, kuzatilgan va tahlil qilingan darslar va darsdan tashqari mashg'ulotlar haqida ma'lumotlar, o'qituvchi yordamida va nazoratida o'tilgan darslar va darsdan tashqari mashg'ulotlar (fakultativ dars, to'garak, qo'shimcha dars va h.k) hamda tarbiyaviy tadbirlar bo'yicha ma'lumotlar, mustaqil tayyorgarlik ko'rilgan va o'tkazilgan darslar hamda darsdan tashqari o'quv-tarbiyaviy tadbirlar hamda ularning baholanishi bo'yicha ma'lumotlar, ishtirok etilgan yig'ilishlar, kengashlar va boshqa ommaviy tadbirlar haqida ma'lumotlar, biriktirilgan sinf va alohida tanlangan o'quvchi ustida o'tkazilgan pedagogik va psixologik kuzatishlar hamda uning natijasi, ota-onalar bilan olib borilgan ishlar, sinf bilan o'tkazilgan tarbiyaviy tadbirlar va ma'naviyat soatlari, o'rganilgan yangiliklar, pedagogik va axborot texnologiyalari, tarbiyaviy usullar bo'yicha ma'lumotlar.

5.3. Xulosa va takliflar: pedagogik amaliyot jarayonining tashkil etilish va o'tkazilish saviyasi, pedagogik amaliyot talabaga nima berganligi, duch kelingan qiyinchilik va muammolar hamda uni bartaraf etish uchun amalga oshirilgan ishlar, pedagogik amaliyotning sifat va samaradorligini oshirish bo'yicha fikr-mulohazalar.

6. Hisobotga qo‘shib topshiriladigan hujjatlar

6.1. Kundalik.

6.2. Fan bo‘yicha o‘quv dasturi, taqvimiy va tarbiyaviy ishlar rejasi.

6.3. Fan o‘qituvchisi va boshqa tajribali o‘qituvchilarning kuzatilgan darslari tahlillari.

6.4. Amaliyotchi talabalarning kuzatilgan darslari tahlili.

6.5. Sinov darslari va darsdan tashqari mashg‘ulotlar konspektlari.

6.6. Sinov darslari va darsdan tashqari mashg‘ulotlari tahlili bayonnomasi.

6.7. O‘tkazilgan tarbiyaviy tadbirlar va ma’naviyat soatlari bayonnomalari.

6.8. Sinfga va o‘quvchiga tavsifnoma.

6.9. Ta’lim muassasasi rahbariyati tomonidan amaliyotchi talabaga berilgan tavsifnoma.

7. Hisobotni himoya qilish shakli

Pedagogik amaliyotning hisoboti videoprojekter yordamida “Taqdimot” shaklida himoya qilinadi.

8. Talabaning pedagogik amaliyoti davridagi faoliyatini baholash me’zoni

Maksimal ball: 100, 86-100 ball - a’lo, 71-85 ball - yaxshi, 55-70 ball - qoniqarli, 0-54 ball - qoniqarsiz.

Faoliyat turlari bo‘yicha ballar taqsimoti:

№	Faoliyat turi	E’tibor qaratiladigan jihatlar	Maksimal ball
1.	O‘quv-uslubiy ishlari	Me’yoriy va ishchi hujjatlar bo‘yicha bilim darajasi, fan o‘qituvchisi va amaliyotchi talabalar darslari va darsdan tashqari mashg‘ulotlarni tahlil qilish sifati, dars va darsdan tashqari o‘quv mashg‘ulotlari va tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish va o‘tkazish saviyasi, ishga ijodiy yondashish, yangi axborot va pedagogik texnologiyalardan foydalanish darajasi. Ta’lim muassasasi miqyosidagi ma’naviy-	60

2.	Ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlar	ahloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil etish va o'tkazishda ishtiroki, biriktirilgan sinf bilan o'tkazilgan tarbiyaviy tadbirlar va ma'naviyat soatlari saviyasi, sinf va alohida tanlangan o'quvchi ustida o'tkazilgan pedagogik-psixologik kuzatishlarning tahlili.	30
3.	Tashkiliy va jamoat ishlari	Tashkiliy va jamoat ishlarida ishtiroki, faolligi, tashabbuskorligi, tashkiliy topshiriqlarni bajarish saviyasi.	10
	Jami		100

(1-ilova)

8. Pedagogik amaliyot davrida dars mashg'ulotlari sifat ko'rsatgichini baholash me'zoni

Guruh_____Fan_____

Mavzu_____

Amaliyotchi talaba_____ sana_____

Tahlil qiluvchilar: 1._____ imzo_____

2._____ imzo_____

3._____ imzo_____

No	Mashg'ulotga (o'qituvchi) oid ko'rsatkichlar mazmuni	maksimal ball	Qo'yilgan ball	Izoh
1. Darsning tashkiliy ko'rsatkichlari (14 ball)				
1	Darsning belgilangan vaqtda boshlanishi	4		
2	Sinfning darsga tayyorlik holati	2		
3	Sinf jurnalini rismiylashtirish holati	2		
4	Davomat ko'rsatkichi	6		

2. Darsning o‘quv-uslubiy tatqiqot darajasi (9 ball)				
5	Mavzuga doir o‘quv-uslubiy adabiyotlarning mavjudligi	3		
6	Ko‘rgazmali va tarqatma materiallar mavjudligi	3		
7	Mavzuning taqvim rejaga mosligi	3		
3. Darsning ilmiy-uslubiy ko‘rsatkichlari (21 ball)				
8	Oldingi mavzuni o‘zlashtirish sifatini tekshirish	2		
9	Yangi mavzuni oldingi mavzular bilan bog‘lanishi	2		
10	Mavzu dolzarbligini asoslash va hayot bilan bog‘lash	3		
11	Faktlarning asoslanishi	4		
12	O‘quvchilarning faollik darajasi	4		
13	O‘quvchilarning mavzuni qabul qilish darajasi	4		
14	YAngi mavzuni o‘zlashtirish sifatining nazorati	2		
4. Darsning bayon usuli (30 ball)				
15	Dars bayon usulining sifat darajasi	6		
16	Darsning interfaollik darajasi	6		
17	Darsda axborot texnologiyalaridan foydalanish darajasi	4		
18	Darsda ilg‘or pedagogik texnologiyalardan foydalanish darajasi	6		
19	Darsning ko‘rgazmalilik darajasi	4		
20	O‘qituvchining nutq madaniyati	4		
5. Darsning xulosa qismi (6 ball)				
21	Mavzu bo‘yicha xulosalar va topshiriq berilishi	2		

22	O'tilgan mavzu bo'yicha o'quvchilar bilimining baholanishi	2		
23	Kelgusi dars mavzusi bo'yicha ma'lumot berilishi	2		
6. Darsning va o'qituvchining sifat darajasi (20 ball)				
24	Darsning tarbiyaviylik darajasi	4		
25	Darsning amaldagi talablarga javob berish darajasi	4		
26	O'qituvchining fan bo'yicha bilim darajasi	6		
27	O'qituvchining pedagogik mahorat darajasi	6		
	Umumiy ball	100		
7. O'qituvchi va dars sifati yuzasidan qo'shimcha fikr-mulohazalar				

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETI

Mexanika-matematika fakulteti
5130100 – matematika ta’lim yo‘nalishi

4-01 guruh talabasi Jovliyev Aziz

Pedagogik amaliyot bo‘yicha

HISOBOT

Amaliyot ob’ekti: SamQXI qoshidagi 2-son akademik litsey

Ta’lim muassasasi direktori: _____ Sattorov H. M.O‘.

Ustoz o‘qituvchi: _____ Qodirov J.

Guruh rahbari _____ Qodirov J.

Metodist: _____ Toshqulov H.

Hisobot SamQXI qoshidagi 2-son akademik litsey kengashining
«___» _____dagi 10-son yig‘ilishida muhokama etildi va amaliyotchi talaba
faoliyati «_____» ball bilan baholandi.

Samarqand- 2016

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Karimov I.A. Barkamol avlod - O'zbekiston taraqqiyotining poydevori. T. «Sharq», 1997.
2. «Ta'lim to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonuni.
3. Azizxo'jaeva N.N. Pedagogik texnologiya va pedagogik mahorat.-T. «O'qituvchi», 2003.
4. Asqarova O'. Pedagogika.-Toshkent, «Talqin», 2008.
5. Bo'ronov M., Qurbaniyozov.G. Pedagogik amaliyot-ixtisoslik kamoloti. Nukus, «Bilim», 1995.
6. Bo'ronov M., Qurbaniyozov G. Dars kuzatish- ma'suliyatli ish. Nukus, «Bilim», 1995.
7. Горская Г.И. Организация учебно-воспитательного процесса в школе.-М.:Просвещение, 1977.
8. Zunnunov A. Pedagogik tadqiqot metodikasi, -T.: «O'qituvchi», 2000.
9. Ксензова Г.У. Инновационные технологии обучения и воспитания школьников. М.: Педагогическое общество России, 2005.
10. Mavlonova R., To'raeva O. «Pedagogika» -T.: «O'qituvchi», 2001.
11. Ochilov M. Yangi pedagogik texnologiyalar. Qarshi: «Nasaf», 2000.
12. Пазилов А.К. Памятка для учащихся-практикантов.-Нукус, 1986.
13. Umumiy o'rta ta'limning DTS va o'quv dasturlari. Ta'lim taraqqiyoti axborotnomasi.-T.: «Sharq»,1999, 1-son.
14. Hoshimov K. Pedagogika tarixi. -T, «O'qituvchi», 1996.

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
I-BOB. BO‘LAJAK MATEMATIKA O‘QITUVCHILARINING PEDAGOGIK AMALIYOTINI TASHKIL ETISH.....	4
1. 1. Pedagogik amaliyotning maqsad va vazifalari	
1.2. Pedagogik amaliyotning mazmuni	
1.3. 8 haftalik pedagogik amaliyotni o‘tkazuvchi talaba-amaliyotchilarga ESLATMA	
1.4. Pedagogik amaliyot davrida talabalarning huquq va vazifalari	
1.5. Pedagogik amaliyotni boshqarish	
1.5.1. Universitetning pedagogik amaliyot rahbari	
1.5.2. Fakultetning pedagogik amaliyot rahbari	
1.5.3. Guruhning pedagogik amaliyot rahbari	
1.5.4. Mutaxassislik bo‘yicha uslubiyatchilar	
1.5.5. Pedagogika o‘qituvchisi	
1.5.6. Psixologiya o‘qituvchisi	
1.5.7. Pedagogika, psixologiya va xususiy metodika kafedralari	
1.5.8. Mutaxassislikka yo‘naltiruvchi kafedralar (talabalarni mutaxassisligi bo‘yicha)	
1.5.9. Ta’lim-tarbiya korxonasi rahbari yoki uning o‘quv ishlari bo‘yicha o‘rinbosari	
1.5.10. O‘quv o‘rnining ma’naviy va ma’rifiy ishlari bo‘yicha direktor o‘rinbosari	
1.5.11. Ta’lim-tarbiya muassasasi o‘qituvchisi	
1.5.12. Sinf rahbari (tarbiyachi, ishlab chiqarish ustasi)	
II-BOB. PEDAGOGIK AMALIYOT ME‘YORIY HUJJATLARI	13
2.1. Amaliyotchining pedagogik amaliyot kundaligi	
2.2. Pedagogik amaliyot kundaligining namunasi	
2.3. Maktabning taqvimiy ish rejasi	
2.4. Sinf faollari	
2.5 Sinf uquvchilari ruyxati	
2.6. O‘quvchilarning sinfda joylashuv tartibi	
2.7. Sinf jadvali	
2.8. Tanaffuslar jadvali (smena)	
2.9. Talaba-amaliyotchining sinov darslarni va tarbiyaviy ishlarni o‘tkazish jadvali	
III-BOB. AMALIYOTCHINING O‘QUV VA TARBIYAVIY ISHLARI BO‘YICHA SHAXSIY ISH REJASI.....	17
3.1. Amaliyotchining shaxsiy ish rejasini tuzishiga eslatma	
3.2. Amaliyotchining shaxsiy ish rejasi namunasi.	

IV-BOB. O‘QITISH ISHLARI VA MATEMATIKA DARSLARINI TASHKIL QILISH.....20

- 4.1. O‘qitish turlari va shakllari.
- 4.2. O‘qitishni tashkil etish turlari.
- 4.3. Dars turlari.
- 4.4. Dars turlarining namunaviy tuzilishi.
- 4.4.1. Aralash dars tuzilishi.
- 4.4.2. O‘quvchilarni yangi bilimlar bilan tanishtirish
- 4.4.3. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini mustahkamlash darsining namunaviy tuzilishi.
- 4.4.4. O‘quvchilarning bilim, malaka va ko‘nikmalarini nazorat qilish darsining namunaviy tuzilishi.
- 4.4.5. Takrorlash darsning namunaviy tuzilishi
- 4.4.6. Birlashgan darsning namunaviy tuzilishi
- 4.4.7. Kirish darsining namunaviy tuzilishi
- 4.4.8. Yakunlovchi darsning namunaviy tuzilishi
- 4.4.9. Muammoli darsning namunaviy tuzilishi
- 4.5. Dars tashkil qilishning yangi shakllari.

V-BOB. MATEMATIKANI O‘QITISH METODLARI VA INNOVATSION PEDAGOGIK TEXNOLOGIYALAR.....22

- 5.1. Og‘zaki o‘qitish metodi
- 5.2. Ko‘rgazmali o‘qitish metodi.
- 5.3. Amaliy o‘qitish metodi
- 5.4. Muammoli o‘qitish metodi
- 5.5. Programmashtirilgan o‘qitish metodi.
- 5.6. Induktiv va deduktiv o‘qitish metodi

VI-BOB. MATEMATIKA DARSINI REJALASHTIRISH VA TAHLIL QILISH.....23

- 6.1. Bir soatlik darsning reja-konspekti.
- 6.2. Darslarni kuzatish va tahlil qilish
- 6.3. Aralash darsni kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 6.4. Matematika darsini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi
- 6.5. Dars kuzatish va tahlilni rasmiylashtirish namunasi.
- 6.6. Dars tahlili bayonnomasini rasmiylashtirish namunasi

VII-BOB. MA’NAVIY -MA’RIFIY ISHLARNING TASHKIL ETILISHI.....28

- 7.1. Sinov tarbiyaviy ishlarining namunaviy turlari.
- 7.2. Tarbiya metodlari va vositalari
- 7.2.1. Ishontirish metodlari.
- 7.2.2. O‘quvchilar faoliyatini tashkil qilish va xulq-atvor tajribasini shakllantirish metodlari.

- 7.2.3. Ragʻbatlantirish metodi.
- 7.2.4. Jazolash metodi.
- 7.2.5 Tarbiyada tekshirish metodlari.
- 7.2.6. Tarbiyada oʻquvchilarning oʻz-oʻzini tekshirish va oʻz-oʻzini baholash metodlari.
- 7.3.Tashkil qilinadigan tarbiyaviy ish rejasi (dastur) namunasi
- 7.4. Sinf soatlarini nazorat qilish va tahlil qilishning pedagogik namunasi
- 7.5 Axloqiy mavzudagi suhbatlarni baholash va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 7.6.Maʼnaviyat soatini nazorat qilish va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 7.7. Oʻquvchilarning ijtimoiy foydali mehnatlarini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 7.8. Toʻgarak ishlarini kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 7.9. Oʻquvchilar konferensiyasini (anjuman) kuzatish va tahlil qilishning pedagogik namunasi.
- 7.10. Bolalar va oʻsmirlar tashkilotlari majlislarini kuzatish va tahlil qilishning namunasi
- 7.11. «Kamolot» Yoshlar ijtimoiy harakati majlislarini kuzatish va tahlil qilish tartibi
- 7.12. Oʻquvchilarning oilalari bilan tanishish va ularning hujjatlarini tahlil qilishning pedagogik namunasi
- 7.13. Sinfdan tashqari tarbiyaviy ishlarni nazorat qilish va tahlil qilishga oid koʻrsatmalar.
- 7.14. Tarbiyaviy ishlarni kuzatish va tahlilni rasmiylashtirish namunasi
- 7.15. Tarbiyaviy ishlar tahlili bayonnomasining rasmiylashtirilishi
- 7.16. Oʻquvchini, sinf jamoasini oʻrganish va ularga psixologik-pedagogik tavsifnoma yozish
- 7.17. Oʻquvchini oʻrganish va unga psixologik-pedagogik tavsifnoma berish namunasi.
- 7.18. Sinf jamoasini oʻrganish va unga psixologik-pedagogik tavsifnoma yozish namunasi.
- 7.19. Amaliyotchining pedagogik amaliyot boʻyicha hisoboti.
- 7.20. Amaliyotchi yozma hisobotining namunasi.

ILOVALAR39

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....72

Abdullayev J.I., Ostonov Q.,
Mardonov E.M., Poshoxodjayeva G.

PEDAGOGIK AMALIYOT

USLUBIY QO‘LLANMA

Muharrir	N. Rahmatullayev
Musahhih	X. Rahimova
Texnik muharrir	B. Egamberdiyev

2008 йил 19-июн 68-буйруқ.

2016-yil 13- sentyabrda noshirlik bo‘limiga qabul qilindi.

2016-yil 19-sentyabrda original-maketdan bosishga ruxsat etildi.

Bichimi 60x84/ 1,16. «Times New Roman » garniturasida. Ofset qog‘ozida.

Shartli bosma tabog‘i 4,0. Nashriyot hisob tabog‘i 4,75.

Adadi 100 nusxa. 70 -buyurtma.

SamDU bosmaxonasida chop etildi.

140104, Samarqand sh., Universitet xiyoboni, 15.