



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM
VAZIRLIGI



50320201

**Kutubxonashunoslik
kasbi**

O'QUV DASTURLARI TO'PLAMI

Toshkent – 2022

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kasbiy faoliyatda xorijiy tili”

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O‘quv rejadagi tartib raqami:	1.01
Ajratilgan soat:	120

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

TUZUVCHILAR:

- U.Abdullayeva-** Toshkent davlat agrar universiteti. "Tillar" kafedrasini mudiri
- M.Mirzayeva-** Toshkent davlat agrar universiteti. "Tillar" kafedrasini o'qituvchisi.
- N.Mirzayeva-** Toshkent davlat agrar universiteti. "Tillar" kafedrasini o'qituvchisi.

TAQRIZCHI:

- F.Norboyeva –** O'zbekiston davlat jismoniy tarbiya va sport universiteti "Xorijiy tillar" kafedrasini mudiri, pedagogika fanlari nomzodi, dotsent
- E.Siddiqov-** Pedagogik innovatsiyalar instituti Professional ta'limni metodik ta'minlash bo'limi bosh mutaxassisi

1.O'quv dasturi umumiy talablari

Dastur nomi	Kasbiy faoliyatda chet (ingliz) tili
Ajratilgan soat	120
Mavzular soni	20
Dasturning maqsadi	<p>- Ingliz tilini o'rgatish, turli mavzulardagi so'zlarni o'zlashtirish, og'zaki nutqini o'stirish, mutaxassislikka oid so'zlarni o'zlashtirish va kasbga yo'naltirilgan til ko'nikma va malakalarini rivojlantirish.</p> <p>- kundalik hayotida, sohaga oid mavzuda muloqot qilish, murakkab bo'lmagan adabiyot va audio-materiallarni tushunish, ingliz tilidan bilimlarni amaliy qo'llash, o'qish, tushunish, gapirish va tinglab-tushunish, ko'rgan materiallarini yozishni o'rgatish hamda ularni amalda tatbiq etish.</p>
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	<p>1. Tilning grammatik va leksik materiallardan foydalanib, og'zaki monologik, dialogik tuzish orqali og'zaki nutqni o'stirish, murakkab bo'lmagan turli mavzularga oid yangi so'zlar, so'z iboralarini o'rganish orqali so'z boyligini oshirish, o'zlashtirgan bilimlarini mustahkamlash va og'zaki, yozma shaklda ifodalash.</p> <p>2. Grammatik qoidalarni o'rganish, o'rgangan grammatik qoidalar asosida gaplar, misollar va matnlarni to'g'ri tuzish;</p> <p>3. Og'zaki nutqini rivojlantirish va sohaga oid terminlarni og'zaki, yozma shaklda qo'llay olish, o'zaro muloqatga kirishish.</p> <p>4. Ingliz tilida sohaga oid ma'lumotlarga ega bo'lish va o'z fikrini mustaqil bayon qilish;</p> <p>5. Muloqot paytida matn mazmunini to'g'ri qabul qilish va mavzular to'g'risida mustaqil fikray olish.</p>
Bilimlar	<p>-ingliz tilini muloqotning turli sohaları va vaziyatlarida egallash va undan samarali foydalanish;</p> <p>-o'z fikrlarini og'zaki va yozma shaklda aniq va ravshan ifodalay olish, shakl, savollarga to'g'ri va mos javob bera olish;</p> <p>-kasbiy faoliyatga doir termin va texnik so'zlashuv qoidalarini va tartibi, so'zlashuv konstruksiyalari me'yorlarini bilish va ularjdan foydalanish;</p> <p>-kasbiy faoliyatga doir so'zlashuv va so'z birikmalarini nutqda to'g'ri ishlatish va foydalanish;</p> <p>-nutqdagi rasmiy-ish, ilmiy, publisistik va badiiy uslublarni bilish va farqlay olish;</p> <p>- ingliz tilida tinglash, o'qish, gapirish va yozish ko'nikmalarini o'zlashtirish va rivojlantirish, ularni dars jarayonida faol qo'llay bilish.</p>

<p>Ko'nikmalar</p>	<p>- mavjud axborot manbalaridan foydalana olish, jumladan: kitoblar, darsliklar, lingvistik lug'atlar, ma'lumotnomalar, ensiklopediyalar, kataloglar, internet, elektron pochta, televidenie, radio, audio va video yozuvlar, shuningdek, ko'nikmalar yordamida axborot qurilmalar (mobil telefonlar, kompyuter va hokazo.);</p> <p>- axborot vositalari resurslaridan foydalanish qoidalariga rioya qilgan (axborot manbasini ko'rsatgan) holda ma'lumotlarni topish, tanlash, aylantirish, saqlash, uzatish qobiliyati,;</p> <p>- turli axborot manbaalaridan foydalanib mustaqil ravishda xabar tayyorlay olish;</p> <p>- doimiy ravishda o'z ustida ishlash, o'z bilimlarini doimiy ravishda oshirib borish.</p>
<p>O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi</p>	<p>Kasbiy faoliyatda o'zbek (rus) tili, Kasbiy faoliyatda axborot texnologiyalari, Biznesni tashkil etish va yuritish, mutaxassislik yo'nalishi tarkibidagi umumkasbiy va maxsus fanlar.</p>
<p>O'qitishni tashkiliy shakli</p>	<p>N.nazariy ta'lim; A-Amaliy ta'lim; MX-Maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot.</p>
<p>Dasturga qo'yilgan talab</p>	<p>Majburiy</p>
<p>O'qitish tili</p>	<p>Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida</p>
<p>Baholash tartibi</p>	<p>Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida</p>
<p>O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash</p>	<p>Og'zaki, yozma, savol-javob, test, amaliy topshiriq</p>

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1	Independent Uzbekistan. Noun. Numerals.	O'zbekiston to'g'risidagi matn, yangi so'zlar ustida ishlash orqali so'z boyligini oshirish. Mavzuga oid topshiriqlarni bajarish. Yangi so'zlarni o'zlashtirish va o'zaro muloqatga kirishish. Ot, son haqidagi qoidani o'rganish va amalda qo'llash uchun misollar tuzish, topshiriqlar bajarish, o'zaro muloqatga kirishish. O'zlashtirgan ma'lumotlarini og'zaki va yozma bayyon qilish.	6	A	3
2	About myself. Pronouns. To be	O'zi va oilasi, o'zining qiziqishlari haqida qisqacha ma'lumotni og'zaki, yozma shaklda bayyon etish. Mavzuga oid so'zlarni, so'z birikmalarni va atamalarni o'rganish orqali so'z boyligini oshirish. Mavzuni mustahkamlash uchun topshiriqlar ustida ishlash. Olmoshlar va "Bo'lmoq" fe'lini formalari va zamonlarda ishlatilishini o'rganish, mustahkamlash maqsadida misollar keltirish, topshiriqlar bajarish. O'zgalarga savol bera olish, mavzu bo'yicha o'zaro og'zaki fikr almashish. O'rgangan ma'lumotlarni og'zaki, yozma shaklda ifodalash, amalda qo'llash.	6	A	3
3	Librarianship, its place in the spiritual and moral development of society. To have. Pronouns	Kutubxonashunoslik, uning jamiyatning ma'naviy-ahloqiy taraqqiyotidagi o'rni hamda ahamiyati to'g'risidagi matndagi ma'lumotlarni o'rganish, yangi so'zlar, iboralarni o'zlashtirish orqali so'z boyligini yaxshilash, o'zaro muloqatda foydalanish. So'zlar, iboralarni mustahkamlash uchun topshiriqlar bajarish, dialog tuzish. "Ega bo'lmoq" fe'lini zamonlarda ishlatilish qoidasini o'rganish, gaplar, dialoglar tuzish orqali og'zaki nutqni o'stirish.	6	A	3
4	Information about librarianship and reading. Articles	Kutubxonashunoslik va kitobxonlik tog'risida ma'lumotga ega bo'lish, mavzuga oid dialog, misollar tuzish orqali og'zaki nutqini o'stirish. Artikllarni o'rganish va shunga oid mashqlar, so'z iboralarni o'rganish orqali yangi	6	A	3

		so'zlarni mustahkamlash va amaliyotda qo'llash.			
5	Seasons. Weather and Climate. There is, there are.	Fasllar, ob-havo, iqlim haqidagi ma'lumotlarni o'rganish, o'zaro savol-javob o'tkazish orqali so'z boyligini oshirish. Yangi so'zlarni o'zlashtirish va o'zaro muloqatga kirishish, so'zlar ishtirokida o'zaro dialog, misollar tuzish. Biror narsani biror joyda borligi yoki yo'qligi to'g'risidagi grammatik qoidani o'zlashtirish. Mavzuni mustahkamlash uchun topshiriqlar bajarish, amalda qo'llash va o'zlashtirish.	6	A	3
6	Large libraries of our country and the world. Present Continuous tense.	Mamlakatimiz va jahonning yirik kutubxonalari tog'risidagi matndagi ma'lumotlarni o'zlashtirish, so'zlar va iboralar ustida ishlab so'z boyligini ko'paytirish. O'zaro og'zaki muloqatga kirishish, o'zaro savol-javob o'tkazish orqali og'zaki nutqini rivojlantirish. Hozirgi zamon qoidasini o'zlashtirish va misollar, topshiriqlar yordamida yoritib berish hamda amalda qo'llash	6	A	3
7	My working day. Present Simple tense.	Kundalik ish-harakat to'g'risida ma'lumotga ega bo'lish, matn ustida ishlash, yangi so'zlar ishtirokida gaplar, matn va dialog tuzish. So'z boyligini oshirish orqali og'zaki nutqni o'stirish. Hozirgi noaniq zamon qoidasini kunlik ish harakatida ifodalash, amalda qo'llash. Yangi so'zlar ustida ishlash, mavzuga oid gaplar, dialog tuzish, o'zaro savol-javob o'tkazish.	6	A	3
8	Our technical College. Prepositions	Ta'lim muassasasi to'g'risida umumiy ma'lumotga ega bo'lish, og'zaki muloqat qilish, o'zaro savol-javob orqali dialog tuzish, so'zlarni o'zlashtirish orqali og'zaki nutqni o'stirish. Predloglarni ishlatilishini misollar yordamida tushuntirish, topshiriqlar bajarish., amalda grammatik qoidani va so'zlarni qo'lay olish.	6	A	3
9	Mastering information about library science. Past Simple tense.	Kutubxonashunoslik haqidagi ma'lumotni o'zlashtirish, topshiriqlar yordamida yangi so'zlarni o'zlashtirish va og'zaki nutqda qo'llash. Og'zaki nutq ko'nikmalarini yaxshilash. O'tgan noaniq zamon qoidasini misollar, harakatlar, voqealar yordamida yoritib berish. Mavzuni savol-javob orqali mustahkamlash, gaplar, dialogni to'g'ri tuzish, so'zlarni grammatik qoidalarini amaliyotda qo'llash.	6	A	3

10	Text about books and reading. Modal verbs.	Kitob va kitobxonlik to'g'risidagi matni o'zlashtirish, so'zlarini o'rganish orqali so'z boyligini oshirish va amalda qo'llash. Kitob ning inson hayotidagi roli haqida o'zaro fikr almashish, og'zaki nutq ko'nikmalarini yaxshilash. Mavzuni savol-javob orqali mustahkamlash, gaplar, dialogni to'g'ri tuzish, so'zlarni grammatik qoidalarni amaliyotda qo'llash. Modal fe'llar qoidasini misollar, topshiriqlar, dialog orqali o'rganish, mustahkamlash, amaliyotda qo'llash.	6	A	3
11	History of books and library science.	Kitob va kutubxonashunoslikning tarixi haqida ma'lumot berish va insonning turmush tarzidagi ahamiyati to'g'risidagi matn va yangi so'zlar ustida ishlash. So'z boyligini oshirish, og'zaki nutqni rivojlantirish. Savol tuzish turlarini, ishlatilishini o'zlashtirish, ular yordamida misollar, topshiriqlar, dialog orqali o'rganish, mustahkamlash, amaliyotda qo'llash.	6	A	3
12	The importance of the book for our lives.	Kitobning hayotimiz uchun muhimligi to'g'risidagi matn va so'zlar ustida ishlash orqali og'zaki nutqni yaxshilash. Kelasi noaniq zamon qoidasini tushuntirish, topshiriqlar bajarish. O'zaro og'zaki dialog tuzish va amaliyotda ifodalash.	6	A	3
13	Book and book reading.	Kitob va kitobxonlik haqidagi matn va so'zlar ustida ishlash. O'zaro dialog tuzish, yangi so'zlar ishtirokida gaplarni amalda qo'llash. Maxsus savol tuzish qoidasini o'rgatish. Matnga va topshiriqlarga savollar tuzish.	6	A	3
14	Information about representatives of national or foreign classical literature.	Milliy yoki xorijiy mumtoz adabiyot vakillari haqidagi ma'lumotni o'zlashtirish, topshiriqlar yordamida yangi so'zlarni o'zlashtirish va og'zaki nutqda qo'llashga harakat qilish. Predloglar qoidasini o'zlashtirish, topshiriqlar bajarish, o'zaro savol-javob o'tkazish orqali og'zaki nutqni rivojlantirish.	6	A	3
15	Modern information resource centers.	Zamonaviy axborot-resurs markazlari haqida berilgan ma'lumotni o'zlashtirish. Yangi so'zlarni, topshiriqlar yordamida o'zlashtirish, so'z boyligini oshirish. Bir nechta, bir kancha to'g'risida qoidalarni o'rganish va topshiriqlarni bajarish. Topshiriqlar yordamida og'zaki nutqni rivojlantirish.	6	A	3

16	Information about the bibliography.	Bibliografiya haqidagi ma'lumotni o'zlashtirish. Topshiriqlar yordamida yangi so'zlarni o'rganish, so'z boyligini oshirish va ularni og'zaki nutqda ham qo'llash uchun topshiriqlar bajarish. Ko'p va kam to'g'risidagi grammatik qoidalarni o'rganish va shunga oid topshiriqlar bajarish. Og'zaki nutqni rivojlantirish uchun turli topshiriqlar bajarish.	6	A	3
17	Information about major libraries in our country. Adjective.	Mamlakatimizdagi yirik kutubxonalar haqidagi ma'lumotni o'zlashtirish, topshiriqlar yordamida yangi so'zlarni o'zlashtirish orqali so'z boyligini oshirish. Topshiriqlar bajarish yordamida og'zaki nutqni rivojlantirish. Sifat va uning darajalari haqidagi qoidalarni o'rganish va topshiriqlar bajarish. Og'zaki nutqni topshiriqlar yordamida rivojlantirish.	6	A	3
18	Problems of Ecology. Adverb	Ekologiyaning muammolari haqidagi matn o'zlashtirish. Yangi so'zlarni topshiriqlar yordamida o'zlashtirish va ularni og'zaki nutqda qo'llash. Ravish qoidasini o'rganish, topshiriqlar bajarish, og'zaki nutqni rivojlantirish uchun o'zaro suhbatlar o'tqazish.	4	A	2
19	Using the Internet in Library Science. Past Continuous tense.	Kutubxonashunoslikda Internetdan foydalanish haqidagi matn ustida ishlash va yangi so'zlarni o'rganish orqali so'z boyligini oshirish. Matnga qarata berilgan topshiriqlarni bajarish. O'tgan davomiy zamonni qoidalarini o'rganish va topshiriqlar bajarish. O'zaro dialoglar tuzish orqali og'zaki nutqni rivojlantirish.	6	A	3
20	Organization of library activities. Modal verbs.	Kutubxolalar faoliyatini tashkil etish haqidagi matn va yangi so'zlar ustida ishlash orqali so'z boyligini oshirish. Yangi so'zlar ishtirokida gaplar tuzish va matnga oid savollarga javob berish. Modal fe'llarni qoidasini o'rganish, topshiriqlar bajarish va og'zaki nutqda qo'llash.	6	A	3
Jami			120		60

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari og'zaki, yozma, savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4.Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati:

1. Nurmatova M. Ingliz tili. Toshkent. 2014-y.
2. Tim Falla. Liz and John Soars. New Headway Elementary.2011
3. Raymond Murphy Essential Grammar in Use. Murphy R., 2015.
4. Bonk N., Koty G., Lukyanova N. Uchebnik angliyskogo yazyka. Izdatelstvo "Turkestan", 2004-g
5. Alovitdinova X., Radjabova D., Soy C. English for ESP learners. Toshkent, TMY. 2012-y.
6. Michael Vince. Elementary language practice. 2003-y.
7. Kerr P., Jones C. Straightforward. Intermediate. Student's book. 2nd edition. Macmillan. 2007-y.

Internet manbalari

<https://en.wikipedia.org/wiki/Uzbekistan>
<https://www.google.com/search?q=domestic+animals&og=donastic+anima&aqs>
https://en.wikipedia.org/wiki/Agriculture_in_Uzbekistan#:~:text=Agriculture%20in%20Uzbekistan%20employs%2028,in%20river%20valleys%20and%20oases
<https://en.wikipedia.org/wiki/Plant>
<https://en.wikipedia.org/wiki/Water>
<https://en.wikipedia.org/wiki/Soil>
<https://simple.wikipedia.org/wiki/Farming>
<https://www.esa.org/about/what-does-ecology-have-to-do-with-me>
<https://www.centralasia-travel.com/en/publication/silk-making>

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Rus tili” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 1.02

Ajratilgan soat: 72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil 26-avgustdagi 5-sonli majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchi:

Sh.Abulxairova - Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi rus tili fani o'qituvchisi

Taqrizchi:

U.Xolmirzayeva - Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi ingliz tili fani o'qituvchisi

1.O'quv dasturi umumiy talablari

Dastur nomi	Rus tili
Ajratilgan soat	72
O'qituvchining mashg'ulotida qatnashib o'zlashtirilishi lozim bo'lgan mavzular soni	40
Dasturning maqsadi	<p>Rus(o'zbek) tilidagi og'zaki va yozma savodxonligini o'stirish, ularda o'z fikrlarini tushunarli va ravon tilda bayon qilish ko'nikmalarini shakllantirish. Rus(o'zbek) tilidagi agrar sohaga oid atama terminlarni izohini ishlab chiqish, qishloq xo'jaligi sohasiga oid atama so'zlarning kelib chiqishini o'rgatish, chetdan kirgan atama hamda soha so'zlarining muqobil variantlarini o'zlashtirish, qishloq xo'jaligining har bir yo'nalishida qo'llaniladigan atamalarni matnlar asosida o'rgatish, ilmiy izlanishlarda sohaga oid so'zlardan to'g'ri foydalanish, ilmiy uslubning soha bo'yicha atamalarini mukammal o'rgatish, og'zaki va yozma nutqda ularni to'g'ri qo'llash.</p>
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	<p>-rus(o'zbek) adabiy tilining o'ziga xos xususiyatlari, adabiy til me'yorlari, imlo qoidalari, og'zaki va yozma nutqning o'ziga xosligi, adabiy til uslublari, atamalarni bilishi va foydalanish, og'zaki nutqini adabiy rus(o'zbek) tili me'yorlari asosida sifat jihatidan yaxshilash va so'z boyligini oshirish, soha bo'yicha qo'llaniladigan atama va so'zlarni to'liq o'zlashtirish.</p>
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> -rus (o'zbek) tilini muloqotning turli sohalari va vaziyatlarida mustahkam egallash va undan samarali foydalanish; -o'z fikrlarini og'zaki va yozma shaklda aniq va ravshan ifodalay olish, -shakl, savollarga to'g'ri javob bera olish va ularga mos javob bera olish; -ijtimoiy moslashuv qobiliyati, nutq me'yorlariga rioya qilish -odob-axloq, hamkorlikda ishlay olish; -suhbatdoshning fikrini hurmat qilib, o'z pozitsiyasini himoya qila olish, -ularni til vositalari yordamida ishontirish; -munozarali vaziyatlarda o'z-o'zini nazorat qila olish, -muammolar yoki kelishmovchiliklarga konstruktiv echim topish; -kasbiy faoliyatga doir termin va texnik so'zlashuv qoidalarini va tartibini ; -so'zlashuv konstruksiyalari me'yorlarini bilish va ularddan foydalanish; -kasbiy faoliyatga doir atama, so'zlashuv va so'z birikmalarini nutqda to'g'ri ishlatish va foydalanish; -nutqdagi rasmiy-ish, ilmiy, publitsistik va badiiy uslublarni bilish va farqlay olish.
Ko'nikmalar	<p>- mavjud axborot manbalaridan foydalana olish, jumladan: kitoblar, darsliklar, lingvistik lug'atlar, ma'lumotnomalar,</p>

	<p>ensiklopediyalar, kataloglar, internet, elektron pochta, televidenie, radio, audio va video yozuvlar, shuningdek, ko'nikmalar yordamida axborot qurilmalar (mobil telefonlar, kompyuter va hokazo.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - topish, tanlash, aylantirish, saqlash, uzatish qobiliyati axborot vositalari resurslaridan, ulardan foydalanish qoidalariga rioya qilgan holda (ya'ni axborot manbasini ko'rsatgan holda); - turli axborot manbaalaridan foydalanib xabar tayyorlay olish; - ma'lumotlar bazasini yaratish, asosiysini tanlash va uni tahlil qilish; - guruhda va har kuni turli hujjatlar bilan ishlay olish (insho yozish, hisobotlar, muddatli qog'ozlar, dars eslatma, o'zi haqida ma'lumot varaqalarini to'ldirish, tabriklar yozish va hokazo.); - doimiy ravishda o'z ustida ishlay bilish; - o'z bilimlarini doimiy ravishda oshirib borish.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Mutaxassislik tarkibidagi umumkasbiy, maxsus fanlar, o'quv, ishlab chiqarish va diplomoldi amaliyotlari.
O'qitishni tashkiliy shakli	A – Amaliy ta'lim; MT – Mustaqqil ta'lim.
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzuning nomi	Jami	O' qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta' lim
1.	Фонетические и орфоэпические нормы русского языка. Узбекистан-государство с великим будущим.	2	AMT	10
2.	Самостоятельные и служебные части речи. Знакомство. Речевой этикет. Жизнь и творчество А.С. Пушкина.	2	A	
3.	Склонение существительных. Определение по роду, падежные формы и формы числа. Употребление предлогов в косвенных падежах.	2	A	
4.	Склонение прилагательных, местоимений и порядковых числительных Падежные формы и формы числа. Согласование с именами существительными.	2	A	
5.	Глаголы и их формы. Сопряжение глаголов. Жизнь и творчество М.Ю.Лермонтова	2	A	
6.	Наречия.	2	A	
7.	Предлоги, обозначающие место и направление Времена года в стихах русских поэтов.	2	A	
8.	Члены предложения. Главные и второстепенные.	2	A	
9.	Типы предложений. ССП, СПП, Бессоюзные.	2	A	
10.	Выражение субъектно-предикативных отношений. Выражение квалификatsii характеристики лица (предмета, явления).	2	A	
11.	Выражение субъектно-предикативных отношений. Конструкции предложений	2	A	
12.	Выражение объектно-изъяснительных отношений в простом и сложном предложениях. Русский язык – один из мировых языков.	2	A	
13.	Выражение объектно-изъяснительных отношений в простом и сложном предложениях. Общие сведения о России.	2	A	
14.	Выражение временных отношений в простом и сложном предложениях. Употребление конструкций с предлогами.	2	A	
15.	Выражение временных отношений в простом и сложном предложениях. Традиции и обряды русского народа.	2	AMT	10
16.	Выражение временных отношений в простом и сложном предложениях.	2	A	

	Языки, история и культура России.			
17.	Выражение соединения(присоединения), сравнения, сопоставления, противопоставления. Выражение взаимодействия предметов, явлений, процессов.	2	A	
18.	Выражение объектных отношений в простом и сложном предложениях. Моя профессия.	2	A	
19.	Выражение объектных отношений в простом и сложном предложениях.	2	A	
20.	Выражение определительных отношений в простом и сложном предложениях. Личность и общество.	2	A	
21.	Выражение определительных отношений в простом и сложном предложениях.	2	A	
22.	Выражение пространственных отношений в простом и сложном предложениях.	2	A	
23.	Выражение пространственных отношений в простом и сложном предложениях. Выдающиеся личности в селском хозяйстве.	2	A	
24.	Выражение пространственных отношений в простом и сложном предложениях. Рол ИКТ в развитии библиотечного дела.	2	A	
25.	Выражение причинно-следственных отношений простом и сложном предложениях	2	A	
26.	Выражение причинно-следственных отношений в простом и сложном предложениях. Малые инновационные предприятия в Узбекистане	2	A	
27.	Выражение причинно-следственных отношений в простом и сложном предложениях. Экологические проблемы.	2	AMT	10
28.	Выражение условных и уступительных отношений в простом и сложном предложениях. Конструкции простых предложений	2	A	
29.	Выражение условных и уступительных отношений в простом и сложном предложениях. Экотуризм.	2	A	
30.	Выражение целевых отношений в простом и сложном предложениях. Конструкции с предлогами <i>для, за, на</i> . Образование отглагольных существительных	2	A	
31.	Выражение целевых отношений в простом и сложном предложениях. Великий шёлковый пут.	2	A	
32.	Выражение целевых отношений в простом и сложном предложениях. Здоровый образ жизни.	2	A	
33.	Выражение соединения (присоединения), сравнения, сопоставления, противопоставления. Предложения с однородными членами	2	A	
34.	Выражение соединения (присоединения), сравнения, сопоставления, противопоставления. Сложноподчиненные предложения с обстоятельственными придаточными.	2	A	

35.	Стили речи. Функциональные стили речи. Книжный и разговорный стили и их особенности.	2	A	
36.	Публицистический стиль.	2	A	
37.	Официально-деловой стиль речи. Жанры официально-делового стиля. (заявление, автобиография, протокол и др.)	2	A	
38.	Научный стиль речи и его особенности. Жанры научного стиля (учебник, статья, научная монография, диссертация, аннотация, резюме, рецензия).	2	A	
39.	Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы для оформления реферата. Структура реферата.	2	A	
40.	Ораторское искусство	2	AMT	10
	Всего	72		40

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari yozma (diktant, esse, bayon), og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

1. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati:

Asosiy adabiyotlar:

1. Мирзаева И. Р и др. Русский язык. Для студентов вузов юридического профиля. Т.: ТГЮИ, 2009.

2. Камилова М. Г и др. Пособие по обучению русскому языку. Т.: 2009.

3. Келдиев Г. Учебник русского языка (под ред. Карсейвой Ш.М.). Т.: ТГЕУ. 2010.

4. Сборник текстов для чтения по русскому языку. Бабаярова. Р., Умарбекова. Г. А Т. 2007 г.

5. Практический курс русского языка. Аширматова. М. Бабаярова Р. 2014 год. Русский язык

6. Практический курс русского языка. Умарбекова. Г. 2020 год.

Луғатлар:

7. Русско-узбекский словарь. 1-2 тт. изд. "Укитувчи". Т., 2005.

8. Ожегов С.И. Словар русского языка. Под ред. Шведовой Н.Ю. изд. "Русский язык". М., 2005.

Қўшимча адабиётлар:

9 Конституция Республики Узбекистан.-, 2014

10. Мирзиёев Ш.М. Стратегия действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017-2021 толах. 1111 «О стратегии действий по дальнейшему развитию Республики Узбекистан» (Собрание законодательства Республики Узбекистан. 2017г.. №6. ст.70, №20. ст.354)

11. Закон «О Государственном языке Республики Узбекистан», -Т.1989

Internet manbalari:

1. [e-mail: kursv@online.ru\(posobiya\)](mailto:kursv@online.ru(posobiya))

2. <http://slovari.yandex.ru>

3. www.gramota.ru.
4. www.krugosvet.ru(доклады, рефераты)
5. www.google.ru(поисковая система).
6. [http: magazines.russ.ru/noviy.mir/](http://magazines.russ.ru/noviy.mir/) (журналы).

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

**O‘RTA MAXSUS TEXNIKUM
PROFESSIONAL TA‘LIMNING**

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kasbiy faoliyatda axborot texnologiyalari”

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O‘quv rejadagi tartib raqami:	1.03
Ajratilgan soat:	96

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchi:

A.Elboyev - Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi maxsus fan o'qituvchisi
B.Begimov Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Ishlab chiqarish ta'limi bo'yicha director o'rinbosari

Taqrizchi:

Z.Maxmudov TATU Samarqand filiali "Axborot texnologiyalari" kafedrasini mudiri.

1. O'quv dasturi umumiy talablari

Dastur nomi	Kasbiy faoliyatda AKT
Ajratilgan soat	96
Mavzular soni	9
Dasturning maqsadi	Kommunikatsion texnologiyalarining nazariy, uslubiy va texnologik asoslarini, sohaga oid aniq masalalarni echishda axborot texnologiyalarni qo'llashning amaliy yutuqlari va uslublari bilan chuqur har tomonlama tanishtirish hamda texnik va dasturiy vositalar bilan ishlashning umumiy tartiblarini o'rgatish hamda ularni amalda tadbqiq etish ko'nikmasini hosil qilishdan iboratdir.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Zamonaviy kompyuter va uning texnik vositalarini , operatsion tizim va kompyuterga xizmat ko'rsatuvchi dasturlar asosida fayllar tizimi bilan ishlay oladi, axborotlarga ishlov beruvchi dasturlarni o'rganadi.
Bilimlar	Axborot texnologiyasining o'rni va ahamiyati, axborotning xossalari va ularning kompyuterda tasvirlanish jarayonlari, axborot jarayonlarining texnik va dasturiy ta'minoti, axborot-kommunikatsiya texnologiyalar, axborot-kommunikatsion texnologiyalar sohasidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarni, qishloq ho'jaligida axborot texnologiyalarining nazariy, uslubiy va texnologik asoslari.
Ko'nikmalar	Zamonaviy kompyuter va uning texnik vositalari, operatsion tizim va kompyuterga xizmat ko'rsatuvchi dasturlar asosida fayllar tizimi bilan ishlash, talaba axborotlarga ishlov beruvchi dasturiy vositalardan foydalanish, qishloq xo'jaligi masalalarini kompyuterda echish, axborotlarni yig'ish, qayta ishlash, saqlash va uzatish usul va vositalaridan foydalanish.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Matematika, Kasbiy faoliyatda axborot xavfsizligi, Web texnologiyalar, Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishni tashkiliy shakli	A – Amaliy ta'lim; MX – Maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Tinglab tushunish, o'qish, gapirish, yozish, savol-javob, test.

2.O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1.	“Kasbiy faoliyatda axborot texnologiyalar” fanining maqsadi va vazifalari	Fanning maqsadi. Fanni vazifalari. Fanni peredmeti. Axborot texnologiyalarining rivojlanish istiqbollari. Axborot texnologiyalarining qishloq xo'jaligidagi o'rni, fanga ta'lluqli bo'lgan me'yoriy huquqiy hujjatlar	8	A	4
2.	Axborotning nazariy asoslari	Axborotning nazariy asoslari. Axborot va ma'lumotlarning tasnifi hamda xususiyatlari. Kutubxonaga oid axborotlarni to'plash, saqlash va qayta ishlash bosqichlari. Kompyuterning arifmetik va mantiqiy asoslari.	10	A	4
3.	Kompyuterning apparat ta'minotlari	Texnik vositalarining umumiy ta'rifi. Shaxsiy komp'yuterning arxitekturasi. Kompyuter turlari. Kompyuterlarning ichki va tashqi qurilmalari. Axborotlarni kiritish-chiqarish qurilmalari. Axborotlarni uzatish va saqlash vositalari. Telekommunikatsiya vositalari. Mobil aloqa operatorlari va mobil aloqa vositalari.	10	A	6
4.	Kompyuterning dasturiy ta'minotlari	Dasturiy ta'minot tushunchasi. Dasturiy ta'minotning tuzilishi. Tizimli dasturiy ta'minot va uning vazifalari. Amaliy dasturlar paketi. Uskunaviy dasturiy ta'minot. Qishloq xo'jaligi masalalarini echishda qo'llaniladigan dasturiy vositalar	12	A	4
5.	Windows operatsion tizimi	Windows oilasiga mansub operatsion tizimlar. Windows operatsion tizimlarining funktsional imkoniyatlari. Windows operatsion tizimining foydalanuvchi interfeysi. Papka va fayllar. Fayllar ustida ishlash. Servis dasturlar. Axboratlarni arxivga olish. Dasturlarni, qurilmalarni o'rnatish va sozlash. Qattiq disklarga xizmat ko'rsatishni tashkil etish. Kompyuterga proflaktik xizmat ko'rsatish	10	A	6
6.	Matn muxarrirlarining zamonaviy	Matn muxarrirlari. Ms Word muxarriri oynasining tuzilishi va interfeysi. Ms Word	12	A	6

	versiyalarida hujjatlarni tayyorlash va qayta ishlash	muxarririning menyulari. Avtomatlashtirilgan vositalar va shablonlar. Mundarijalar, kolontitullar, ko'chirmalar va giperbog'lanishlarni shakllantirish. Matnga jadvallarni o'rnatish va taxrirlash. Matnga rasmlarni va ob'ektlarni joylashtirish. Soha va idoraviy axborotlarni yaratish va ishlov berishda optimal uslublardan foydalanish. Hujjatlarni taxrirlash va chop etishga tayyorlash			
7.	MS Excel dasturining imkoniyatlari	Jadval protsessorlari va ularning vazifalari. Ms Excel dasturida sohaga oid hisob ishlarini bajarish. Murakkab jadvalar bilan ishlash. Jadvallarni bir biriga bog'lash. Ms Excelda hisoblashlar. Formulalar va funktsiyalar. Microsoft Excel dasturida standart funktsiyalar	10	A	6
8.	Taqdimotlar yaratish dasturlari	Taqdimot yaratish dasturlari. Power Point, Prezi, Google Slides va Slidebean, Apple Keynote va LibreOffice Impres redaktorlarining taxlili. Power Point dasturida taqdimotlar yaratish. Slaydlarni bichimlash va bezash. Animatsiya turlari va ulardan foydalanish. On-line taqdimot yaratish dasturlari. Konstruktorlar, maketlar va shablondan foydalanib taqdimot yaratish. Taqdimotlarga grafiklar, ob'ektlar joylashtirish. Taqdimotlarni sozlash va namoyish etish.	12	A	6
9	Axborot tizimlari	Tizim haqida tushuncha. Axborot tizimi. Axborot tizimlarini tavsifi. Axborot tizimlarining asosiy jarayonlari. Axborot tizimlarini ta'minlovchi tarkibiy qismlari: texnik ta'minot, matematik ta'minot, dasturiy ta'minot, axborot ta'minot, tashkiliy ta'minot va huquqiy ta'minot. Kutubxona boshqaruv tizimi darajalari. Axborot tizimlarining sinflanishi, texnik tuzilish, axborot tavsifi, masalaning tuzilishi, avtomatlashtirish darajasi, qo'llanilish sohasi, boshqaruv tizimining darajasi bo'yicha sinflanishi. Yagona axborot tizimlari. Guruxli axborot tizimlari. Korporativ axborot tizimlari. Fayl-server, mijoz-server arxitekturasi. Ko'p bosqichli arxitektura. Internet/intranet texnologiya.	12	A	6
Jami			96		48

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati:

1. Misty E Vermaat, Susan L Sebok, Steven M Freund. Discovering Computers (C)2016 (2016 edition). Textbook.USA, 2016
2. M.Aripov, B.Begalov, U.Begimqulov, M.Mamarajabov. Axborot texnologiyalar, O'quv qo'llanma, T.: "Noshir", 2009
3. E.L. Fedotova Information texnology system: Uchebnoe posobiya – Forum INFRA- M, 2013 g. -426 str.
4. N.X.Noraliev, Z.K.Kusharov. Qishloq xo'jaligida axborot texnologiyalar: O'quv qo'llanma."Iqtisod-moliya", Toshkent 2017 y.- 521 b.

Qo'shimcha adabiyotlar

5. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. Toshkent, "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 56 b.
6. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 47 b.
7. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 485 b.
8. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib - intizom va shaxsiy javobgarlik-har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 103 b.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-sonli Farmoni. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017 y., 6-son, 70-modda
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 28 apreldagi "Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatni keng joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PQ-4699-son Qarori.
11. Informatika: Uchebnoe posobie. / Pod obщ.red. I.A.Chernopustovoy. – SPb.: Piter, 2005. – 272 s.
12. Bezruchko V.T. Kompyuternyy praktikum po kursu «Informatika»: Uchebnoe posobie. 3-e izd., pererab. I dop. –M,: ID «FORUM»: INFRA-M, 2008.-368 s
13. N.X.Noraliev, N.Qilichev. Informatika. O'quv qo'llanma. – T.: ToshDAU nashr taxririya, 2004. – 147 b.
14. Korneev I.K., Ksandopulo G.N., Mashurtsev V.A. – Information texnology. – M.: 2009 g. 224 str. Uchebnoe posobiya.

Internet resurslar

15. <http://www.gov.uz> – O'zbekiston Respublikasi hukumati portali.
16. <http://www.ziyonet.uz> – O'zbekiston axborot-ta'lim tarmog'i portali
17. <http://www.ict.gov.uz> – kompyuterlashtirishni rivojlantirish bo'yicha Vazirlar maxkamasining muvofiqlashtiruvchi Kengashi sayti.

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Matematika” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	1.04
Ajratilgan soat:	48

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchi:

F.Qo'chqorov – TATU Samarqand filiali, matematika fani o'qituvchisi

Taqrizchi:

A.Diyorov – TATU Samarqand filiali, matematika fani o'qituvchisi.

1. O'quv dasturi umumiy talablari

Dastur nomi	Matematika
Ajratilgan soat	48
Mavzular soni	24
Dasturning maqsadi	Oliy matematika kommunikativ kompetensiyasi – o'rganilayotgan matematika bo'yicha egallagan bilim, ko'nikma va malakalarni muloqot jarayonida qo'llash qobiliyatni rivojlantirish O'quvchilarning kundalik, ilmiy va kasbga oid sohalarda faoliyat olib borishi uchun matematika kommunikativ kompetensiyasini shakllantirish.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	<ul style="list-style-type: none"> - chet el korxonalarini bilan bitimga kelishuv, ishga kirish va faoliyat jarayonida matematik bilim va ko'nikmalarini qo'llab biladi; - matematikada hisob kitob hamda ma'lumotlar manbalari bilan ishlay oladi va kasbiy sohaga oid ma'lumotlarni taqdimotini qilib biladi; - elektrenergetik ishlari bo'yicha umumiy tushunchalarni hisob-kitob qila oladi.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - tinglab tushunish, hisoblash va yozish ko'nikmasiga doir mashqlarni bajara olish; - hisob-kitob qila olish; - muloqotni olib borishda og'zaki hisob-kitobda foydalana olish; - elektrenergetika ishlaridahisob-kitob qilish; - elektrenergetikada o'lcham, kattaliklarni bilish.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - tinglab tushunish, hisoblash va yozish ko'nikmasiga doir mashqlarni bajara olish; - hisob-kitob qila olish; - muloqotni olib borishda og'zaki hisob-kitobda foydalana olish; - kasbiy faoliyatda ishlarida hisob-kitob qilish, o'lcham, kattaliklarni bilish; - axborot kommunikatsiya texnologiyalari, ofis texnikasi va hujjatlari, internet vositalaridan erkin foydalana olish.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati.
O'qitishni tashkiliy shakli	A – Amaliy ta'lim; N – Nazariy mashg'ulot.
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Tinglab tushunish, hisob-kitob qilish, yozish, savol-javob, test.

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkilotchilik	Mustaqil ta'lim
I. Matematika faniga kirish					
1.	Kirish. "Matematika" o'quv fanining predmeti, maqsadi va vazifalari, nazariy-metodologik tamoyillari.	"Matematika" o'quv fanining predmeti, maqsad va vazifalari.	2	N	1
2.	Matematika fanini texnika texnikumlarda o'qitishning maqsadi.	Evropa va Markaziy Osiyolik olimlarning matematika fani taraqqiyotiga qo'shgan xissalari. O'zbekistonda matematika fanining rivojlanishi. Ikkinchi va uchinchi tartibli determinantlar. Determinantni hisoblash usullari. Determinant-ning asosiy xossalari. Minorlar va algebraik to'ldiruvchilar. n- tartibli determinant haqida tushuncha.	2	N	1
II. CHiziqli algebra					
3.	Matritsa tushunchasi.	Matritsaning asosiy turlari. Matritsa ustida amallar. Teskari matritsa va uni tuzish. Matritsaning rangi. Matritsalarining amaliy masalalarga tadbiqu.	2	N	1
4.	CHiziqli tenglamalar sistemasi va ularni echish usullari	Kronekker-Kapelli teoremasi. Bir jinsli chiziqli algebraik tenglamalar sistemasi. CHiziqli algebraik tenglamalar sistemasini echishda dasturlar majmuasidan foydalanish. CHiziqli algebraik tenglamalar sistemasining tadbiqu.	2	A	1
III. Vektor algebrasi					
5.	Vektorlar va ular ustida chiziqli amallar	Vektorning o'qdagi proeksiyasi. Vektorning uzunligi. Yo'naltiruvchi kosinuslar. Vektorning chiziqli erkliligi. Vektorni bazis vektorlar bo'yicha yoyish.	2	N, A	1
6.	Vektorlarni skalyar, vektor va aralash ko'paytmalari.	Ularning xossalari. Vektorlar orasidagi burchak. Ikki vektorning kollinearlik va komplanarlik shartlari. CHiziqli va vektor algebrasi nazariyasini texnik masalalarga tadbiqu.	2	A	1
IV. Tekislikda analitik geometriya					
7.	Tekislikda to'g'ri chiziq tenglamalari va ularning turlari.	To'g'ri chiziqning o'zaro joylashishi. Ikki to'g'ri chiziq orasidagi burchak. To'g'ri chiziqning amaliy masalalarga tadbiqu.	2	A	1

8.	Ikkinchi tartibli egri chiziqlar.	Aylana, elips, giperbola, parabola.	2	A	1
V. Fazoda analitik geometriya					
9.	Fazoda tekisliklarning vektor, umumiy, normal tenglamalari.	Tekislikning o'zaro joylashishi. Ikki tekislik orasidagi burchak. Tekislikning o'zaro parallel va perpendikulyarlik shartlari. Tekisliklar dastasi.	2	N	1
10.	Fazoda to'g'ri chiziqlarning vektor, kanonik, parametrik va umumiy tenglamalari.	To'g'ri chiziqlarning o'zaro joylashishi. Ikki to'g'ri chiziq orasidagi burchak, parallel va perpendikulyarlik shartlari. To'g'ri chiziq bilan tekislikning o'zaro joylashishi.	2	A	1
11.	Sirtning fazodagi tenglamasi.	Ikkinchi tartibli sirtlar. Ikkinchi tartibli chiziq va sirtlarning umumiy tenglamasi bo'yicha ularning turlarini aniqlash.	2	A	1
VI. Matematik analizga kirish. Bir o'zgaruvchili funktsiyaning differensial hisobi					
12.	O'zgaruvchi va o'zgarmas miqdorlar.	To'plamlar va ular ustida amallar. Mantiqiy amallar. Ketma-ketlikning limiti. Funktsiya tushunchasi. Funktsiyaning limiti.	2	N	1
13.	Limitlar haqida asosiy teoremlar.	Bir tomonlama limitlar. Cheksiz kichik va cheksiz katta miqdorlar. Birinchi va ikkinchi ajoyib limitlar.	2	N, A	1
14.	Funktsiyaning uzluksizligi.	Funktsiyaning uzilish nuqtalari va ularning turlari. Hosilaning ta'rifi, uning geometrik va mexanik ma'nosi. Funktsiyaning differensiallanuvchanligi.	2	N, A	1
15.	Yuqori tartibli hosilalar.	Ikkinchi tartibli hosilaning mexanik ma'nosi. Hosilaning tadbirlari. Funktsiyaning differensial. Yuqori tartibli differensiallar. Differensiallardan taqribiy hisoblashlarda foydalanish.	2	A	1
16.	Differensiallanuvchi funktsiyalar haqida ba'zi bir teoremlar.	Egri chiziqqa urinma va normal tenglamasi. Lopital qoidasi.	2	A	1
17.	Funktsiyaning monotonligi, kritik va ekstremum nuqtalari.	Funktsiya grafigining botiqligi va qavariqligi, burilish nuqtalari, asimptotalari. Funktsiyani to'la tekshirish. Differensial hisobning amaliy masalalarda qo'llanilishi.	2	N, A	1
VII. Aniqmas integral					
18.	Boshlang'ich funktsiya va aniqmas integralning ta'rifi, xossalari.	Aniqmas integral jadvali. Integrallashning asosiy usullari: o'zgaruvchini almashtirish va bo'laklab integrallash.	2	N, A	1
19.	Eng sodda kasrlarni integrallash.	Rasional kasrlarni sodda kasrlarga ajratish. Rasional funktsiyalarni integrallash algoritmi.	2	N, A	1
20.	Trigonometrik funktsiyalar qatnashgan ba'zi integrallarni integrallash.	Ba'zi bir irrasional ifodalarni integrallash.	2	A	1

VIII. Aniq integral					
21.	Aniq integralga keltiriluvchi masalalar.	Aniq integralning ta'rifi va uning asosiy xossalari. Nyuton-Leybnits formulasi. Aniq integralda o'zgaruvchini almashtirish. Bo'laklab integrallash.	2	N, A	1
22.	Aniq integralni taqribiy hisoblash formulalari.	Aniq integralni geometriya va mexanikaga tadbirlari. Aniq integralning muxandislik masalalarini echishga tadbiri.	2	A	1
IX. Ko'p o'zgaruvchili funksiyalar nazariyasi					
23.	Ko'p o'zgaruvchili funktsiyaning ta'rifi, aniqlanish va o'zgarish sohasi, limiti, uzluksizligi va xususiy hosilalari.	To'la differensial. Ko'p o'zgaruvchili murakkab funktsiyaning xususiy va to'la differensial.	2	N, A	1
24.	YUqori tartibli xususiy hosilalar.	YUqori tartibli differensiallar. Oshkormas funktsiyaning differensiallash. Sirtga o'tkazilgan urinma tekislik va normal tenglamalari. Ko'p o'zgaruvchili funktsiyaning ekstremumlari. SHartli ekstremum. Ko'p o'zgaruvchili funktsiyalarni muxandislik masalalarini echishga tadbiri.	2	N, A	1
Jami			48		24

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

Asosiy adabiyotlar

- 1.H.A Nosimov,D.D To'raqulov,J.H.Husanov.Matematikadan praktikum. Toshkent "Ilm Ziyo" 2004 yil
- 2.A.Abduhamidov,H.Nosimov,U.Nosirov,J.Husanov. Algebra va matematik analiz asoslaridan masalalar to'plami. I-II qism "Sharq" nashriyot-manbaa Toshkent 2001 y
- 3.H.M Sayfullayeva .Geometriya. Toshkent "O'qituvchi"2002y 170-dona
- I.Isroilov, Z.Pashayev. Geometriyadan masalalar to'plami "O'qituvchi"2003y 122dona
- 4.A.Meliqulov, P Qurbonov,P.Ismoilov.Matematika I-II qism "O'qituvchi"2003y
- 5.R.H Vafoyev, J.H Husanov,K,H Fayziyev,YU.Y.Hamroyev.Algebra va matematik analiz asoslari. "O'qituvchi"2001y

Internet manbalari

www.ziyonet.uz
www.edu.uz
www.google.uz
www.gov.uz

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kasbiy faoliyatda axborot xavfsizligi” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	1.06
Ajratilgan soat:	48

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil 26-avgustdagi 5-sonli majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchi:

A.Elboyev - Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi maxsus fan o'qituvchisi
B.Begimov Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi ishlab chiqarish ta'limi bo'yicha director o'rinbosari

Taqrizchi:

Z.Maxmudov TATU Samarqand filiali "Axborot texnologiyalari" kafedrasini mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Kasbiy faoliyatda axborot xavfsizligi
Ajratilgan soatlar	48
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	11
Dasturning maqsadi	Talabalarning davlatning axborot xavfsizligini ta'minlash asoslarini o'rganishga qiziqishini rag'batlantirish ; axborot xavfsizligi tizimlarini yaratish metodologiyasi to'g'risida; ma'lumot to'plash, uzatish va to'plash jarayonida; kompyuter tizimlarining xavfsizligi va axborot xavfsizligini baholashda
Rivojlanish natijalari	<ul style="list-style-type: none"> – ma'lumotlarni olish, saqlash, qayta ishlash va qayta ishlashning asosiy usullari, usullari va vositalari bilan tanishish ; – amaliy kompyuter dasturlarining universal paketlari yordamida axborot xavfsizligini tahlil qilish va sintez qilishda kompyuterda mustaqil ishlash texnikasini o'zlashtirish; – qachon sotib mahorat ijodiy vazifalarni va uning hal usullarini foydalanish formulyasyonda mustaqillik; – qilish qobiliyati mustaqil faoliyati turli sohalarda foydalanish loyihalarni ishlab chiqish va yaratish.
Bilim	<ul style="list-style-type: none"> – davlatning axborot xavfsizligini ta'minlashning maqsadlari, vazifalari, tamoyillari va asosiy yo'nalishlari to'g'risida; – axborot xavfsizligi tizimlarini yaratish uchun metodologiyasi bo'yicha; – haqida vositalar va himoya usullari istiqbolli rivojlantirish kompyuter ma'lumotlar; – maxfiy ma'lumotlarni, sirlarning turlari va maxfiylik darajalari bo'yicha tasniflash to'g'risida; – mualliflik huquqidan foydalangan holda ma'lumotlarni himoya qilishning huquqiy asoslari; – davlat va tijorat sirlarini himoya qilishning huquqiy asoslari; – asosiy axborot muhofazasi bo'yicha huquqiy hujjatlar; – himoya ma'lumotga asosiy tashkiliy chora-tadbirlar; - texnik himoya vositalarining tasnifi; – tushunchalar va dasturiy va apparat axborot xavfsizligi tasnifi; – axborot xavfsizligi sohasidagi korxonalar asosiy tashkiliy hujjatlar.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> – muammolarini axborot himoyasi kriptografik usullari; – mualliflik huquqi bilan va tijorat siri sifatida axborotning muhofaza farqlash qobiliyati; – axborotni himoya qilish bo'yicha chora-tadbirlarning tarkibi va mazmunini aniqlash maqsadida korxonaning tashkiliy hujjatlarini tahlil qilish qobiliyati; – axborotni muhofaza qilishning texnik vositalari va usullarini tasniflash qobiliyati. – davlatning axborot infratuzilmasini tahlil qilish qobiliyati;

	<p>– kompyuter tizimlari va tarmoqlarining axborot xavfsizligini ta'minlash masalasini rasmiy ravishda shakllantirish va hal qilish qobiliyati.</p> <p>- amalda kompyuter tarmoqlari parametrlarini hisoblash usullari.</p>
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Kasbiy faoliyatda axborot xavfsizligi, Web texnologiyalar, Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati.
O'qitishning tashkiliy shakli	N - nazariy dars; A - amaliy mashg'ulotlar; NA - nazariy va amaliy darslar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .
Bilim va ko'nikmalarni baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Axborot tushunchasi xavfsizlik	Xavfsizlik va himoya qilish informatika sohalaridan biri sifatida. Axborot xavfsizligi tizimi. Xavfsizlik tizimi. Axborot xavfsizligi tizimlarini taqqoslash Qasddan xavfsizlikka tahdid turlari. Kiberjinoyatchilar tomonidan olingan ma'lumotlar turlari: oshkor qilish, sizib chiqishi, ruxsatsiz kirish.	4	NA	1
2	Axborotning qiymati	Ilmiy-texnik taraqqiyot va axborot xavfsizligini rivojlantirish bosqichlari Axborotning qiymati va iste'molchi qiymati tushunchasi.	2	NA	2
3	Axborot xavfsizligining kontseptual modeli	Axborot xavfsizligi kontseptual modelining tarkibiy qismlari. Xavfsizlikka tahdidlar tushunchasi. Axborot xavfsizligining zamonaviy kontseptsiyasi. Axborot xavfsizligi maqsadlari . Himoyalangan axborot tashuvchilar	2	NA	2

4	Kompyuter viruslari va viruslardan himoya qilish muammolari	<p>Viruslar to'g'risida tushuncha. Viruslarni tizimlashtirish. Viruslarning kompyuterga va OSga ta'siri. Viruslarning manbalari va ularni ishlab chiquvchilar. Viruslardan birlamchi himoya. Antivirus dasturlaridan foydalanish qoidalari. Axborot xavfsizligiga tahdidlar kontsepsiyasi. Maxfiy ma'lumotlarga tahdid. Himoyalangan ma'lumotga ta'sirni beqarorlashtirish manbalari, turlari va usullari.</p> <p>Antivirus dasturlarini o'rganish. Antivirus dasturlarini o'rnatish.</p>	6	NA	2
5	Virusga qarshi qurilishi birinchi qo'riqchilar, ikkinchi tizim s	<p>Virusga qarshi mudofaa tizimi tushunchasi. Viruslardan himoya qiluvchi vosita. Viruslardan himoya qilish dasturi. Himoya qilish bo'yicha harakatlar rejasini ishlab chiqish.</p> <p>Dasturlarni kompyuter viruslaridan himoya qilish choralari. Axborot ob'ektlarining qiymatini aniqlash. Axborot ob'ektlari xavfsizligiga tahdidlarni tasnifi.</p>	2	NA	2
6	Axborotni huquqiy himoya qilish	<p>Axborotni muhofaza qilishning davlat tizimini tashkil etish. Maxfiy ma'lumotlarni sirlarning turlari va maxfiylik darajalari bo'yicha tasniflash. Sirlarning turlarining xususiyatlari. Maxfiy ma'lumotlar bilan ishlashga qo'yiladigan talablar. Axborotga bo'lgan mulk huquqini tartibga solish xususiyatlari. Federal qoidalar: qonunlar, qoidalar, standartlar. Mahalliy qoidalar: qoidalar, buyruqlar, ko'rsatmalar. Axborotga egalik huquqini tartibga solishda qonunchilik bazasining vazifalari. Axborotni huquqiy himoya qilish turlari. Tijorat siri, tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarning tarkibi va hajmi. Mualliflik huquqi, patentlash, savdo belgilari.</p>	4	NA	4
7	Tashkiliy axborotni muhofaza qilish	<p>Tashkilotni himoya qilish kontsepsiyasi. Asosiy tashkiliy choralar. Axborotni qayta ishlash va uzatishning texnik vositalarini himoya qilishni tashkil etish. Axborotni muhofaza</p>	2	A	2

		qilishning kadrlar va resurslarni ta'minlash. Axborot xavfsizligi xizmati, uning tashkiliy tuzilishi, bajarilgan vazifalar. Axborot xavfsizligi sohasidagi korxonaning asosiy tashkiliy hujjatlari. Axborotni muhandislik va texnik muhofaza qilish turlari. Jismoniy himoya vositalarining tasnifi va ular tomonidan hal qilingan vazifalar. Xavfsizlik tizimlari. Qilichbozlik va jismoniy izolyatsiya tizimlari. Identifikatsiya tizimlari.			
8	Axborotni kriptografik himoya qilish usullari	Axborot xavfsizligi texnik tizimlari Simmetrik va assimetrik shifrlash tizimlari Elektron raqamli imzo Xodimlarning maxfiy ma'lumotlarga kirish huquqini ro'yxatdan o'tkazish O'rganish c Istemi shifrlash. Kriptografik axborot xavfsizligi vositalari. Almashtirish va almashtirish usuli; kriptografik himoya qilishning qo'shimcha usullari. Ochiq kalitlarni shifrlash tizimlari .	8	NA	3
9	Identifikatsiya va autentifikatsiya	Foydalanuvchining identifikatsiyasi va autentifikatsiyasi Parollar va sertifikatlar asosida autentifikatsiya. Axborot xavfsizligi metodologiyasi.	6	NA	2
10	Elektron biznes va elektron biznesni himoya qilish muammolari	Elektron biznes va tijorat modellari. Elektron biznes tizimini himoya qilish muammosi. Elektron biznesni himoya qilish usullari.	4	NA	2
11	Ma'lumot uzatish tarmoqlarida axborotni muhofaza qilish	Himoyalangan xavfsizlik devori texnologiyasi. Xususiy xavfsiz virtual tarmoqlar va VPN-lar. Simsiz tarmoqlarda axborot xavfsizligi IPsec protokollari . VPN himoyasi . Xavfsiz , ochiq Internetdagi tahdidlarga ulanish. Olimlar VPN kabi xavfsiz virtual tarmoqni rivojlantira boshladilar . VPN tarmoqlari kontseptsiyasi . VPN texnologiyasidan foydalanadigan tarmoqlarda ma'lumotlar kriptografik himoyalangan shaklda uzatiladi .	8	NA	2

Jami	48		24
------	----	--	----

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

Tavsiya etilgan adabiyot va saytlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar

1. Axborot tizimlarining xavfsizligi . Kiyayev V. , Granichin O. "INTUIT" milliy ochiq universiteti. 2016-yil .
2. Kompyuter xavfsizligi: avariylar, viruslar va nosozliklardan himoya qilish. Mazanik S. - 2014 yil
3. Axborot xavfsizligi nazariyasi va axborot xavfsizligi metodikasi: o'quv qo'llanma . Zaginailov Y. N. Direct –Media. 2015 yil
4. Tarmoq xavfsizligi . Maywold E. "INTUIT" Milliy Ochiq Universiteti. 2016 yil
5. Instrumental boshqarish va axborotni muhofaza qilish: o'quv qo'llanma . Voronej davlat muhandislik texnologiyalari universiteti. 2013 yil

Qo'shimcha adabiyotlar ro'yxati:

1. Ochiq manbali xavfsizlik vositalari . Howlet T. "INTUIT" Milliy Ochiq Universiteti • 2016 yil
2. Kompyuter viruslari va ularga qarshi kurash . Mixaylov A. V. Dialog-MEPHI • 2012 yil
3. Axborot texnologiyasi . Axborotlarni kriptografik mukofazasi . Malumotlarni cipherlash algoritmlar " O'zbekiston Davlat standarti . O'zDSt 1105: 2006
4. Axborot xavfsizligi asoslari / V.A. Galatenko RASning muxbir a'zosi V. B. tomonidan tahrirlangan. Betelina / M.: INTUIT.RU "Internet Axborot Texnologiyalari Universiteti", 2003 y.
5. Axborot xavfsizligi standartlari . Galatenko V.A. Internet Axborot Texnologiyalari Universiteti. 2006 yil

Internet manbalari.

1. www.window.edu.ru/
2. www.all-ib.ru/
3. www.intuit.ru
4. www.bezopasnik.org
5. www.croc.ru
6. www.mti.edu.ru
7. www.academy.it.ru

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Pedagogika va psixologiya” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 1.07

Ajratilgan soat: 48

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

- | | | |
|---------------|---|--|
| N.Tuykulova | - | Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktor |
| O.Muslimov | - | Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari |
| G.Mamtaliyeva | - | Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fan o'qituvchisi |

Taqrizchi:

- | | | |
|-------------|---|---|
| N.Xoldorova | - | Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktor o'rinbosari |
|-------------|---|---|

1.O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Pedagogika va psixologiya
Ajratilgan soat	48
Mavzular soni	11
Dasturning maqsadi	O'quvchilarga inson psixologiyasi xususiyatlarini ochib berish, uni nazariy bilim bilan mustahkamlash.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Ta'lim jarayonini yanada takomillashtirishning psixologik asoslarini ishlab chiqishdan iborat. Pedagogika, psixologiya shu bilan birga o'quvchilar shaxsining tarkib topish jarayonini turli tarbiyaviy tadbirlarning o'quvchilarga ko'rsatadigan ta'siri va o'quvchilarning o'z-o'zini tarbiyalashning psixologik asoslarini tadqiq etadi.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - pedagogikaning ilmiy-tadqiqot usullari; - yosh avlod tarbiyasining maqsad va vazifalari; - ta'lim jarayoni bosqichlari; - ta'lim mazmuni; - madaniyat muassasalarining yosh avlodni shakllantirish o'рни va vazifalari; - sinfdan va maktabdan tashqari ishlar; - didaktik ta'lim va o'qitish nazariyasidir;
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - o'quv va o'quvchining asosiy nazariyalarining qiyosiy tasnifini berish va tahlil qilish. - ta'lim va tarbiya oldiga qo'yilgan talablardan kelib chiqish masala mohiyatini yoritish. - o'quv topshiriqlarini ishlab chiqishga, muammoli vaziyatlar yaratishga o'quvchilarni o'rgatish va pedagogik faoliyatiga tayyorlash. - pedagogikaning ilmiy tadqiqot usullari yosh avlodni shakllantirishda qo'llash. - pedagogikaning ilmiy tadqiqot usullarini ajratish. - tarbiya usullarini madaniyat muassasalarida qo'llash. - shaxsning individual psixologik xususiyatlarini aniqlash. - madaniyat muassasalarida shaxsga mehnat va axloqiy, estetik tarbiya berish. - ta'limning prinsiplari va usullari madaniyat muassasalarida qo'llash.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va

	fondlari, Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar.
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

1. O'quv dasturi mazmuni

No	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1.	"Pedagogika va psixologiya asoslari" fanining predmeti va taraqqiyot yo'li.	Pedagogika va psixologiya haqida tushuncha, madaniyat xodimini ish faoliyatida pedagogika va psixologiyani ahamiyati.	2	N	
2.	Madaniyat xodimining ish faoliyatida pedagogika va psixologiyaning ahamiyati. Psixologiya va pedagogikaning manbaalari va metodlari.	Madaniyat xodimining pedagogik mahorati va uni qo'llash usullari. Pedagogik va psixologik mahoratini egallash yo'llari.	4	N	2
3.	Xalq maorifi sistemasi Ta'lim haqidagi yangi qonunlar bilan tanishtirish	Maorif ta'lim-tarbiya beruvchi muassasa. Xalq maorifi sistemasi prinsiplariga asoslangan holda ish yuritadi..	4	N	2
4.	Maktabdan tashqari tarbiya jarayonida madaniyat muassasalarini roli.	Maorif sistemasining maqsadi yoshlarni hayotga, mehnatga va u mamlakatni siyosiy faoliyatiga tayyorlashdir	4	N	2
5.	Shaxs haqida tushuncha va shaxsning tarkib topishi.	Rivojlanish nima degani? Shaxs rivojlanishiga ta'sir etuvchi omillar, inson kamolotida predmetning ta'siri. Shaxsning ma'naviy ehtiyojlari. Shaxs	4	N	2

		rivojlanishining davrlarga bo'linishi uning pedagogika uchun ahamiyati.			
6.	Shaxsning bilish jarayonlari. Shaxsning individual psixologik xususiyatlari.	Shaxsni bilish jarayonlari sezgi, idrok, xotira, hayol, nutq, tafakkur. Shaxsni individual psixologik xususiyatlari temperament harakter va qobiliyat.	4	N.A	2
7.	Emotsional holatlar va yuksak tuyg'ular.	Emotsional holatlar deb nimaga aytiladi? Kayfiyat nima? Affekt nima? Ehtiros nima, yuksak tuyg'ularga nimalar kiradi? Emotsiya his tuyg'ular barcha psixologik jarayonlar bilan bog'langan bo'lib ular tomonidan keltirib chiqaradi va o'z navbatida ularga ta'sir kursatadi.	4	A	2
8.	Tarbiya metodlari va ularni madaniyat muassasalarida qo'llanilishi. Jamoa haqida tushuncha Madaniyat muassasasining o'ziga xos tomonlari.	Yangi mavzuni tushuntirish tarbiya metodlari va uning madaniyat muassasalarida qo'llanilishini. Tarbiya metodlarini guruhlariga ajratish. Kollektiv haqida tushuncha. Madaniyat muassasasining o'ziga xos tomonlari. Kollektiv jamoa va uning shaxs bo'lib etishidagi ahamiyati. Madaniy-ma'rifiy muassasalarda kollektivlarni xususiyatlari. Kollektiv shakllanishining bosqichlari va har bir bosqichning pedagogik vazifalari.	4	N.A	2
9.	Sinfdan va maktabdan tashqari ishlar. Didaktika – ta'lim va o'qitish nazariyasi.	O'quvchilarga tarbiya jarayonida oila, maktab va jamoatchilikni birgalikda faoliyatlarini ijobiy natijalarini o'rgatish. Oila muqaddas dargoh, tarbiya jarayonida oila, maktab, jamoatchilikni hamkorligi. Sinfdan tashqari ishlarga ta'lim-tarbiyaga doir turli mashg'ulotlar va madaniy-ma'rifiy muassasalarda turli to'garaklar tashkil etish usullari. Didaktika ta'limning o'ziga xos tomonlari haqida milliy qadriyatlar va uzluksiz ta'lim. Ta'lim prinsiplari, metodlari va ularning madaniyat muassasalariga qo'yilishi.	4	N	2
10.	Milliy qadriyatlar va uzluksiz ta'lim.	Milliy qadriyatlarni e'zozlash uni hurmat qilish va uzluksiz ta'lim jarayonlarini. O'zbek xalqning madaniy merosini o'rganishda va rivojlantirishda milliy va ma'naviy xususiyatlar hisobga olinib xalq	4	N	2

		pedagogikasi an'analariga tayanib ish ko'riladi.			
11.	Madaniyat xodimining o'z faolyatida odamlarning yoshi va inividual xususiyatlarini hisobga olish. Madaniyat xodimining shaxsiy namunasi, obro'si va pedagogik odobi.	Madaniyat xodimlariga o'z faoliyatlarida odamlarni yoshi va individual xususiyatlarini hisobga olishni o'rgatish. Tarbiyani demokratlashtirish-bu tarbiyani ma'muriy ehtiyoj va qiziqishlaridan yuqori qo'yish tarbiyachi va tarbiyalanuvchi o'rtasidagi o'zaro ishonch hamkorlik asosida pedagogik munosabatlar mohiyatini o'zgartirish demakdir. Madaniyat muassasalarida shaxsga mehant, axloqiy va estetik tarbiya berishning yo'lga qo'yilishi.	8	N,A	4
	Jami:		48		24

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Petrovskiy A.- Umumiy psixologiya T.: O'qituvchi, 1992.-506 b.
3. Munavvarov A. Pedagogika - T.: O'qituvchi, 1996.- 315 b.
4. Goziev G., Tulaganova G.- Pedagogika va psixologiya asoslari. T.:O'qituvchi. 199.-100 b.
5. Mavlonova R., Turaeva O. Xolikberdiev K. Pedagogika. T.: - O'qituvchi, 2001.-99b.

Internet saytlari

1. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
2. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
3. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
4. [www.http://google.uz](http://google.uz)

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kutubxonashunoslik asoslari” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 2.01

Ajratilgan soat: 72

Toshkent -2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Kutubxonashunoslik asoalari
Ajratilgan soat	72
Mavzular soni	34
Dasturning maqsadi	<p>“Kutubxonashunoslik asoslari” fani bir necha bo'limdan iborat, keng qamrovli Axborot – resurs markaz kutubxonachisi va Elektron kutubxonalar kutubxonachisi mutaxassisligini egallashda oshib borayotgan talablarni qondirish, hamda bozor iqtisodiyoti talablariga javob bera oladigan raqobatbardosh kadrlarni etishtirishga, avtomatlashtirilgan tizim asosida ishlay olish, fond bilan ishlash, elektron katalog tuzish, kitobxonlar bilan ishlash, axborot - resurs markazlari, axborot - kutubxona markazlarini tashkil etish, boshqarish. Kitobxonlar bilan yakka va ommaviy ishlash, axborot - kutubxonalar rejasini tuzish, hisob va hisobot ishlarini bilish kabi bilimlarini o'quvchiga etkazish</p>
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	<p>Axborot - kutubxona markazlarini boshqarish, uslubiy yordam berish, kitobxonlar bilan ishlash, o'qish madaniyatini tarbiyalash, kitobxonlar qiziqishini, talabini, ehtiyojini o'rganish, kuzatish, yakka kitobxonlar bilan ishlash, suhbat o'tkazish, ommaviy ishlarni tashkil qilish, ko'rgazmali targ'ibotning vazifalari, reklama qilish usullari, og'zaki targ'ibotning ahamiyati, fan sohalarini targ'ib qilish, kitobxonlarni jalb qilish, Axborotkutubxona(AK)larnig - oylik, yillik rejalarini tuzish, kutubxona hisob va hisobotlari: statistik, axborot hisobot, moliya, byudjet smetasi, me'yoriy hujjatlar, dalolatnoma, shartnomalar bilan ishlash oladi.</p>
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> -axborot-kutubxona muassasalarning turlari va tuzilishi; -o'zbekistonning yirik kutubxonalari haqida; -oliy va o'rta ta'lim tizimiga qarashli arm lar tizimi haqida; -bolalar va o'smirlarga xizmat ko'rsaguvchi armlarning o'rni va vazifalari haqida; -axborot-kutubxona muassasalarnida kitobxonlar bilan ishlash usullari. ; - kitobxonlar bilan yakka ishlash yo'llari; -axborot-kutubxona muassasalarning ommaviy ishlari;

	<ul style="list-style-type: none"> -axborot-kutubxona muassasalarda kitobxonlar bilan ommaviy ishlar tayyorlash o'tkazish jarayonlari; -fan sohalari va badiiy adabiyotlarni targ'ibot etish usullari; -bolalar, o'spirinlar va o'smirlar o'qishiga rahbarlik qilishning ahamiyati; -axborot-kutubxona muassasalarda boshqarish omillari; -axborot-kutubxona muassasalar ishlarini rejalashtirishning ahamiyati; -axborot-kutubxona muassasalar ishining hisob va hisoboti; -axborot-kutubxona muassasalarning moliyaviy faoliyat jarayoni; -axborot-kutubxona muassasalarning xo'jalik faoliyati ; -axborot-kutubxona muassasalari ishida reklama va undan foydalanish ; -axborot-kutubxona muassasalari ishida tadbirkorlik asoslari; -axborot-kutubxona muassasalarda marketing va menejment; -avtomatlashtirilgan kutubxona ish tizimini bilish; -foydalanuvchi-kitobxon uchun axborotlarni to'plash va ularga etkazish.
<p>Ko'nikmalar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -axborot-kutubxona va axborot-resurs markazlari ishini tashkil etish; - o'zbekistonda elektron kutubxonalar tizimining tuzilishi; -bolalar va o'smirlarga xizmat ko'rsatuvchi armlari; -axborot-kutubxonalarning fondini shakllantirish ; -axborot-kutubxonalarda kitobxonlar bilan ishlash; -axborot-kutubxonalarda kitobxonlar bilan yakka tartibda ishlash; -axborot-kutubxonalarda ommaviy ishlarni tashkil qilish; -fan sohalari va badiiy adabiyotlar targ'iboti usllari ; -bolalar, o'smirlar va o'spirinlar o'qishiga rahbarlik qilish ; -axborot-kutubxonalarni boshqarish ; -axborot-kutubxonalar ishlarini rejalashtirish -axborot-kutubxonalar ishining hisobi va hisoboti; -axborot-kutubxonalarning moliyaviy faoliyati ;

	- axborot-kutubxonalarning xo'jalik faoliyati.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va fondlari, Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar.
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot KI – kurs ishi
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

No	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami (soat)	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim (soat)
1	Kirish. "Kutubxonashunoslik" fanining maqsad va vazifalari, uning jamiyat hayotida tutgan o'рни.	Fanining maqsad va vazifalari, uning jamiyat hayotida tutgan o'рни haqida ma'lumotlar berish.	2	N	
1-bo'lim.Axborot – kutubxona sohasidagi davlat boshqaruvi.					
2	"Respublika axolisini Axborot- kutubxona bilan taminlashni tashkil etish to'g'risida"gi PQ 381-sonli 20 iyun 2006 yil qarori va uning amaldagi ijrosi. "2011-2015- yillarda axborot komu-nikatsiya texnologiyalari bazasida axborot-kutubxona va axborot – resurs xizmatlari ko'rsatishni sifat jihatidan yanada rivojlantirishni davom ettirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorlarni mazmun mohiyati va uning amaldagi ijrosini tushuntirish	Axborot- kutubxona bilan taminlashni tashkil etish to'g'risida"gi va 2011-2015- yillarda axborot komu-nikatsiya texnologiyalari bazasida axborot-kutubxona va axborot – resurs xizmatlari ko'rsatishni sifat jihatidan yanada rivojlantirishni davom ettirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorlarni mazmun mohiyati va uning amaldagi ijrosini tushuntirish	2	N	

	sifat jihatidan yanada rivojlantirishni davom ettirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-1487 sonli qarori va uning amaldagi ijrosi				
3	2011 yil 13 apreldagi № O'RQ – 280 sonli "Axborot-kutubxona faoliyati to'g'risida"gi Qonuni va uning amaldagi ijrosi	Qonunning mazmun mohiyati va moddalarini o'rgatish.	2	N	
4	O'zbekiston Respublikasi prezidenti SH. Mirziyaevning 2017 yil 12 yanvar PF-4789 sonli "Kitob mahsulotlarini chop etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ'ib qilish to'g'risida"gi farmoyishi va uning amaldagi ijrosi	Kitob mahsulotlarini chop etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ'ib qilish qilingan farmoyishning ahamiyati va olib borilayotgan ishlarni muhokama qilish.	2	N	
5	O'zbekiston Respublikasi prezidenti SH. Mirziyaevning 2017 yil 13 sentyabrdagi PQ-3271-sonli "Kitob mahsulotlarini nashr etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ'ib qilish bo'yicha kompleks chora tadbirlar dasturi to'g'risida" gi qarori va uning amaldagi ijrosi. 2019-yil 7-iyundagi PQ-4354 " O'zbekiston Respublikasi aholisiga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatishni yanada takomillashtirish to'g'risidagi qarori va uning amaldagi ijrosi	2017 yil 13 sentyabrdagi PQ-3271-sonli va 2019-yil 7-iyundagi PQ-4354 sonli qarorlarning mazmuni va maqsadi bilan tanishtirish. Qarorlar asosida hozirgi kunda olib borilayotgan ishlar to'g'risida suhbat olib borish.	2	N	
2-bo'lim.Axborot – kutubxona tizimi hamda axborot – kutubxona muassasalarining turlari.					

6	A.Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasining faoliyati Respublika Axborot-kutubxona markazlari (AKM) ining faoliyati	Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish	2	N	
7	Qoraqalpog'iston Respublikasi axborot-kutubxona markazi Toshkent viloyat axborot-kutubxona markazi (AKM). Toshkent shahar «Bilim» axborot-kutubxona markazi	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish	2	KI	
8	A.S. Pushkin nomidagi Samarqand viloyat axborot-kutubxona markazi Abu Ali ibn Sino nomidagi Buxoro viloyat axborot-kutubxona markazi	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish	2	KI	
9	Ahmad al-Farg'oniy nomidagi Farg'ona viloyat axborot-kutubxona markazi Zahiriddin Muhammad Bobur nomidagi Andijon viloyat axborot-kutubxona markazi.	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish	2	KI	
10	Nodira nomidagi Namangan viloyat axborot-kutubxona markazi Qurbon ota Ismoilov nomidagi Xorazm viloyat axborot-kutubxona markazi	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish	2	KI	

11	At-Termiziy nomidagi Surxondaryo viloyat axborot-kutubxona markazi Saido Nasafiy nomidagi Qashqadaryo viloyat axborot-kutubxona markazi	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish	2	KI	
12	Alisher Navoiy nomidagi Sirdaryo viloyat axborot-kutubxona markazi SHarof Rashidov nomidagi Jizzax viloyat axborot-kutubxona markazi	Berilgan mavzu bo'yicha kurs ishi yozish Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish	2	KI N	
13	Abdulla Qodiriy nomidagi Navoiy viloyat axborot-kutubxona markazi Respublika bolalar kutubxonasi faoliyati Madaniyat vazirligi tizimidagi ko'zi ojizlar uchun kutubxonalar	Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish Kutubxona tarixi, ish faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish	2	N	2
14	Axborot-resurs markazlari (ARM) ining faoliyati. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining kutubxonalar. Boshqa kutubxonalar	Axborot-resurs markazlari (ARM) ining faoliyati, bo'limlari haqida ma'lumot berish. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining kutubxonalar va boshqa kutubxonalar bilan tanishtirish.	2	N	2
3-bo'lim. Axborot- kutubxona muassasalarining bo'limlari faoliyati.					
15	Axborot- kutubxona markazlarining foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish bo'limi. Axborot-kutubxona markazlarining abonamenti faoliyati	Axborot- kutubxona markazlarining foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish bo'limlari to'g'risida ma'lumot berish va abonament faoliyati bilan tanishtirish	2	A	2

16	Axborot- kutubxona markazlarining o'quv zali faoliyati Axborot-kutubxona xujjatlarni butlash bo'limi. Axborot-kutubxona xujjatlarni qayta ishlash va kataloglashtirish bo'limi	O'quv zali faoliyatida olib boriladigan ishlar bilan ishlash Axborot-kutubxona xujjatlarni butlash bo'limi hamda axborot-kutubxona xujjatlarni qayta ishlash va kataloglashtirish bo'limi ish faoliyati bilan tanishtirish.	2	A	2
17	Axborot- kutubxona markazlarining ilmiy-uslubiyot bo'limi va uslubi qo'llanmalari bilan ishlash Axborot- kutubxona markazlarining bibliografiya bo'limi va bibliografik qo'llanmalari bilan ishlash Axborot- kutubxona markazlarining axborot texnologiyalari bo'limi.	Ilmiy-uslubiyot bo'limi va uslubi qo'llanmalari bilan ishlash to'g'risida bilim bnrish Axborot- kutubxona markazlarining bibliografiya bo'limi faoliyatini o'rgatish va bibliografik qo'llanmalari bilan tanishtirish Axborot- kutubxona markazlarining axborot texnologiyalari bo'limi faoliyati to'g'risida bajaradigan ishlari haqida ma'lumotlar berish	2	A	2
4-bo'lim.Axborot-kutubxonalarda kitobxonlar bilan ishlash.					
18	Kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning maqsad va vazifalari. Axborot- kutubxona muassasalarida kitobxonlar o'qishiga rahbarlik qilish.	Kitobxonlarga xizmat ko'rsatishning maqsad va vazifalarini tushuntirish Kitobxonlar o'qishiga rahbarlik qilishda amalga oshiriladigan ishlarni o'rgatish	2	N	2
19	Turli yoshdagi bolalarning o'ziga xos xususiyatlari va ularning o'qishiga rahbarlik qilish.	Turli yoshdagi bolalarning yosh xususiyatlarini psixologiya fani o'rganadi, ammo kutubxonashunoslik uning xulosalariga tayanib, bolalarning kitob o'qishiga ularning yosh xususiyatlarini hisobga olib, ta'sir etishini o'rganadi; qaysi yoshda qanday kitoblarni o'qish va tushunish mumkinligini aniqlaydi. Ilmiy tekshirishlar natijasida bolalar o'qishi psixologiyasi o'quvchilarning kitobxon sifatida shakllanishini tiplarga bo'ladi.	2	N	2
20	Foydalanuvchi - kitobxonlar o'qishiga yakka va ommoviy tartibda rahbarlik qilish.	O'qish madaniyati juda keng tushuncha bo'lib, kitobga qiziqish va uni sevishni, adabiyot bilan kengroq tanishishni, kitob va u bilan ishlash haqidagi maxsus bilimlarga ega bo'lishni, kitobdan to'liq ravishda	2	N	2

		foydalanishga yordam beruvchi ko'nikma va malakaga ega bo'lishni taqozo etadi.			
5-bo'lim.Foydalanuvchi – kitobxonlar o'qish madaniyatini shakllantirish.					
21	Foydalanuvchi – kitobxonlar o'qish madaniyatini shakllantirishning usullari.	Bugungi kunning eng dolzarb vazifalaridan biri kitobxonalarni kitobdan unumli foydalanishga o'rgatishdan, ya'ni ular o'rtasida kutubxonashunoslik va bibliografiya bilimlarini keng targ'ib qilishni yo'lga qo'yishdan va o'qish madaniyatini shakllantirishdan iborat.	2	A	
22	Foydalanuvchi - kitobxonlar qiziqishini o'rganish. Kitobxonlar qiziqishini o'rganish usullari: kitobxon formulalarini tahlil qilish.	Kitobxonalarni qiziqishlarini tahlil qilish muhim ahamiyatiga ega. yoshlarni qanday kitoblar o'qiyotgani, qanday axborot-kutubxonalaridan foydalanayotganligi, Internetdan qay darajada foydalanishini tahlil qilish uchun diagrammalardan foydalaniladi. Bunda o'tgan yillardagi ko'rsatkichlar o'rganiladi va taqqoslanadi Kitobxonning qiziqishini o'rganish maqsadida formulalarini tahlil qilishadi	2	A	2
23	Kitobxon talabi va uni tahlil qilish. Kutubxonada kuzatish va suhbat usullaridan foydalanish.	Kitobxon talabini tahlil qilishadi Kutubxonada kuzatish va suhbat usullaridan foydalanib ishlash	2	A	2
6-bo'lim. Axborot - kutubxonalarda foydalanuvchi – kitobxonlar bilan o'tkaziladigan ommaviy tadbirlar.					
24	Axborot - kutubxonalarda foydalanuvchi – kitobxonlar bilan o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarning maqsad va vazifalari.	Kutubxonalarda o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarning maqsad va vazifalari, ularning turlari tushuntiriladi.	2	N	2
25	Adabiyotlarni targ'ib qilishning ko'rgazmali va og'zaki usullari	Amaliyot mashg'ulotida Adabiyotlarni targ'ib qilishning ko'rgazmali va og'zaki usullardan foydalanishni ko'rsatib berishadi	2	A	2

26	<p>Axborot-kutubxonalarda kichik yoshdagi kitobxonlar bilan ishlash, ular bilan adabiy ertaliklar o'tkazish</p> <p>O'qilgan badiiy kitoblar muhokamasi, kitobxonlar bilan baxs - munozara o'tkazish</p> <p>Kitobxonlar konferensiyasini tashkil etish va o'tkazish usullari.</p>	<p>Amaliyot mashg'ulotda adabiy ertaliklar o'tkazishadi</p> <p>Biror badiiy kitobni o'quvchilar bilan muhokama etiladi</p> <p>Kitobxonlar konferensiyasi adabiyotlarni targ'ib qilishning umumlashgan turi. Konferensiyalarning mazmuniga ko'ra qo'yidagilarga bo'linishi:-bir asr bo'yicha o'tkaziladigan konferensiyalar, bir mavzuga yoki mavzular bo'yicha o'tkaziladigan konferensiyalar. Bir janrga oid kitobxonlar konferensiyasi. Bir muallif ijodiga bag'ishlangan kitobxonlar konferensiyasi,sirtqi konferensiyalar haqida tushuncha berish va o'tkazish uchun tayyorgarlik ko'rish.</p>	2	A	2
27	<p>Adabiy o'yinlar va viktorinalarni tashkil qilish</p> <p>Yangi kitoblar va boshqa bibliografik resurslar taqdimotini tayyorlash va o'tkazish.</p>	<p>O'quvchilar kichik guruhlariga bo'linib Adabiy o'yinlar va viktorinalarni tashkil qilishadi</p> <p>O'quvchilar kichik guruhlariga bo'linib Yangi kitoblar va boshqa bibliografik resurslar taqdimotini tayyorlab o'tkazishadi.</p>	2	A	2
28	<p>Kitobxonlar bilan savol-javob kechasini o'tkazish.</p> <p>Bolalar va yoshlar kitobi haftaligini o'tkazish nizomi bilan ishlash.</p>	<p>Kitobxonlar bilan savol-javob kechasini o'tkazishadi.</p> <p>Bolalar va yoshlar kitobi haftaligini o'tkazish nizomini tahlil qilishadi.</p>	2	A	2
29	<p>Faol kitobxonlar tanlov(konkurslari)ni o'tkazish usullari</p> <p>Yozuvchi, shoirlar bilan uchrashuv kechasini o'tkazish usullari.</p>	<p>Faol kitobxonlar tanlov(konkurslari)ni o'tkazish usullarini o'rganishadi</p> <p>Yozuvchi, shoirlar bilan uchrashuv kechasini o'tkazish orqali kitobxonalarda badiiy adabiyotga, uning barcha janrlarga qiziqish uyg'otish.Uchrashuv kechasinig rejasini tuzish. Mas'ullarni belgilash va ularga tashkiliy ishlarni bo'lib berish.Taklifnoma va dasturlar tayyorlash. Tadbirlar o'tkazish uchun mo'lljallangan joyni bezatish, e'lon yozish kabilar.</p>	2	A	
30	<p>Kutubxonachilik darslarini o'tkazish usullari.</p>	<p>Axborot-kutubxonalarda kitobxonlar bilan kutubxona darslarini tashkil etishnig maqsadi va vazifalari. Kitobxonlarning yoshi bilan bog'liq o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqqan</p>	2	A	2

		holda darslarni tashkil qilish. Mustaqil dars tayyorlash jarayonida ensiklopediya lug'atlardan va elektron resurslardan foydalanishga o'rgatish. Darsning maqsad va vazifalaridan kelib chiqqan holda darsni tashkil qilish.			
7-bo'lim Kutubxona ishini tashkil etish, boshqarish, reja va hisobotlar					
31	Kutubxona ishini tashkil etish. Ish va vaqt me'yorlari Foydalanuvchining majburiyatlari va huquqlari. Masofadan xizmat ko'rsatish haqida nizom Lavozim yo'riqnomalar va uni tuzish qoidasi	Ish va vaqt me'yorlari to'g'risida bilimlarni berish. O'quvchilar kichik guruhlariga bo'linib foydalanuvchining majburiyatlari va huquqlarini muhokama etishadi. Lavozim yo'riqnomalar va uni tuzish qoidalarini o'rganishadi.	2	A	2
32	Axborot kutubxona muassasalari ishini rejalashtirish va rejalarning turlari Istiqbolli ish rejasining maqsadi va uni tuzish	Axborot kutubxona muassasalari ishi rejalarning turlari bilan tanishadilar. O'quvchilar kichik guruhlariga bo'linib axborot-resurs markazining istiqbolli ish rejasini tuzishadi.	2	A	2
33	Yillik, chorak(kvartal) va oylik ish rejalarni tuzish va bo'limlarini o'rganish Axborot kutubxonalarning hisob va hisobot ishlarining ahamiyati. Hisob turlari. Statistik hisobot	Yillik, chorak(kvartal) va oylik ish rejalarni na'munalari bilan tanishib rejalarni tuzishadi Hisob turlarini o'rganib. Statistik hisobot tayyorlashni o'rganishadi.	2	A	
34	AKMning moliyaviy ishlari, kutubxona byudjeti. AKMlarning byudjet smetasi Smeta moddalari bo'yicha harajatlarni rejalashtirish, rasmiylashtirish va tasdiqlash Byudjetdan tashqari mablag'larni jalb etish (Fandrayzing)	AKMlarning byudjet smetasi na'munasi bilan tanishib tahlil etishadi. Smeta moddalari bo'yicha harajatlarni rejalashtirish, rasmiylashtirish va tasdiqlashni o'rganishadi. O'quvchilar axborot kutubxona muassasasi uchun byudjetdan tashqari mablag'larni jalb etish yo'llarini topishadi va uni asoslashadi.	4	A	
	Jami:		72		35

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.Mirziyaevning 2017 yil 13sentyabrdagi 3271-sonli "Kitob mahsulotlarini nashr etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ'ib qilish bo'yicha kompleks chora tadbirlar dasturi to'g'risida" gi qarori //Xalq so'zi.-2017 yil 14-sentyabr

3. O'zbekiston Respublikasining "Axborot – kutubxona faoliyati to'g'risida"gi (280-sonli) Qonuni. 2011yil 13 aprel.

4. O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining "Respublika aholisini axborot-kutubxona bilan ta'minlashni tashkil etish to'g'risida"gi PQ-381 sonli Qarori. "Xalq so'zi" 2006 yil 20 iyun.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2011-2015- yillarda axborot kommunikasiya texnologiyalari bazasida axborot-kutubxona va axborot – resurs xizmatlari ko'rsatishni sifat jihatidan yanada rivojlantirishni davom ettirish chora- tadbirlari to'g'risida"gi PQ-1487 sonli Qarori. "Xalq so'zi" 2011 yil.

6. I. Karimov. YUksak ma'naviyat engilmas kuch T.: Ma'naviyat nashriyoti, 2008.- 175 b.

7. Berdiyeva Z. Va boshqalar.-.Axborot kutubxona menejmenti T.: "Iqtisod- moliya"-2010.- 172.

8. Z.Berdiyeva Kutubxonashunoslik. T:"Ilm-ziyo", 2015.- 398b.

9. A.Alimova Kutubxonashunoslik 1–2–3 qism.-T. "Ilm Ziyo" 2005

10. E.Yo'ldoshev. Kitob va yosh kitobxon T.: Kamalak, 2003.-200 b

11. E.Yo'ldoshev.Kutubxonada bolalar o'qishiga rahbarlik qilish. T.: 2002.-128

12. E.Yo'ldoshev. Kutubxonada bolalar o'qish madaniyatini tarbiyalash.T.:2002.-228 b.

13. E Islomov,. E.Yo'ldoshev.Maktab litsey kutubxonasi ishini tashkil qilish.T:2004.99.

Internet manbalari

1. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)

2. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)

3. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)

4. [www.http://google.uz](http://google.uz)

5. [www.http://edu.uz](http://edu.uz)

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Web texnologiyalar” fanidan
O'quv dasturi

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	2.02
Ajratilgan soat:	72

Toshkent -2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:	Sh.Karimov	Amudaryo muhandislik texnikumi maxsus fan o'qtuvchisi
Taqrizchilar:	B.Samandarov	Qoraqalpoq Davlat Universiteti "Algoritimlash va dasturlash" kafedrasini mudiri
	S.Abduqadirov .	Amudaryo telekommunikatsiya texnikumi bo'lim boshlig'i

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Web texnologiyalar
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	10
Dasturning maqsadi	o'quvchilar tomonidan WEB-dasturlash bo'yicha bilimlarni egallash, HTML 5, CSS va JavaScript tillari imkoniyatlarini o'zlashtirish, shuningdek WEB - hujjatlarni tashkil qilish va yaratishda kompyuter grafikasi ko'nikmalarini qo'llash qobiliyati.
natijalari	<ul style="list-style-type: none"> - axborot chizmalarini yaratish uchun grafik dasturlardan foydalanish - web-sayt arxitekturasi; - joylashtirilgan rasmlarni qayta ishlash uchun grafik muharrirlardan foydalaning - web-sayt; - web-sahifalarni yaratish uchun HTML gipermatnini belgilash tilidan foydalanish; - JavaScript yordamida dinamik web-sahifalar yaratish; - web-sahifalarni yaratish uchun ob'ektga yo'naltirilgan texnologiyalardan foydalanish;
Bilim	<ul style="list-style-type: none"> - "dastur sifati" tushunchasini aniqlash va dasturga qo'yiladigan talablarni aniqlash; - HTML5, CSS3, JavaScript-ning xususiyatlari va xususiyatlari; - Internetda ishlash uchun dasturiy ta'minot; - WEB sahifalarini yaratish usullari; - WEB-texnologiyalarni rivojlantirish muammolari va yo'nalishlari; - WEB-saytlar uchun dasturiy ta'minotni loyihalashtirishning asosiy usullari va vositalari; - dasturiy mahsulotni loyihalash bosqichlari; - ma'lumotlar bazalariga WEB-interfeyslarni samarali tatbiq etish usullari; - HTML5 da kaskadli CSS3 uslublar jadvallaridan foydalanish; - WEB uslubi uchun darslar tuzish qoidalari - sahifalar; - JavaScript asoslari; - ma'lumotlar turlari; - turli xil operatorlardan foydalanish; - shartli va sikl operatorlaridan foydalanish; - protsedura va funktsiyalardan foydalanish; - shakllardan foydalanish va qo'llash; - o'z dasturiy mahsulotingizni yaratish jarayoni va bosqichlari
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - HTML5 asosiy teglaridan foydalangan holda matnli hujjatlarni ishlab chiqish ; - rivojlangan teglar, havolalar, xususiyatlar va HTML5 parametrlaridan foydalangan holda WEB-saytlarni yaratish ; - dinamik sahifalarni yaratish;

	<ul style="list-style-type: none"> - tarmoq dasturlarini ishlab chiqish; - shakl elementlari bo'lgan va elektron pochta orqali foydalanuvchiga interaktiv ma'lumotlarni yuboradigan WEB-saytlarni bajarish ; - kaskadli uslublar jadvallaridan foydalangan holda WEB-saytlarni ishlab chiqish; - barcha rasm formatlari bilan ishlash ; - ma'lumotlar turlari, operatorlar bilan ishlash; - o'zingizning protseduralaringiz va funktsiyalaringizni yarating; - dasturiy mahsulotlarni mustaqil ravishda ishlab chiqa olish; - sayt tarkibiga e'tibor qaratib, sayt dizaynini yaratish; - sayt kontseptsiyasi, tuzilishi va logotipi va dizaynini o'z ichiga olgan korporativ identifikatorni mustaqil ravishda ishlab chiqish; - har qanday murakkablikdagi dasturlar va saytlarni yaratish.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N - nazariy faoliyat; A amaliy tayyorlash; NA nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida.
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib.
Bilim va ko'nikmalarni baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

No	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Sayt dizayni	Web-sayt tuzilishi va dizaynini ishlab chiqish	6	N,A	3
2	HTML hujjat tuzilishi	HTML hujjat yaratish. Matn tarkibini belgilash. HTML ro'yxatlarini yaratish	8	N,A	4
3	Ro'yxatlar. Giper murojat	Ko'priklar bilan ishlash	6	N,A	3
4	Grafika san'ati.	Web-sahifada multimedia bilan ishlash	8	N,A	4
5	HTML- dagi jadvallar	Jadvallar bilan ishlash	8	N,A	4
6	HTML shakllari	HTML shaklini loyihalash	8	N,A	4

7	Raqamli CSS uslubi jadval allarini	CSS bilan jihozlangan web-sahifalar	8	N,A	4
8	Blok va ichki elementlar	CSS yordamida to'rtburchaklar bloklarni uslublash. Gorizonta yo'naltirilgan navigatsiya bloki bo'lgan web-sahifa.	8	N,A	4
9	JavaScript-ni yozish tili	XML hujjatlari sxemalarini tuzish. XML platformasi standartlari: XPath, XLink, Xpointer, XSLT, RDF.	6	N,A	3
10	Vazifalar va ob'ektlar.	JavaScript-dagi operatorlar. Funktsiyalar bilan ishlash	8	N,A	3
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etilgan adabiyotlar

1. A.Garnayev, S.Garnaqev. Java va JavaScript-da WEB-dasturlash; SINTEG - Moskva, 2016. - 845 p.
2. V.Dronov. Macromedia Dreamweaver 4: web-saytlarni ishlab chiqish; BHV - M., 2014 .-- 608 p.

Internet saytlari

1. <https://dasturchi.uz>
2. <https://dasturim.uz/>

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Bibliografiya va bibliografik xizmatlar” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 2.03

Ajratilgan soat: 72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – direktor, Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji

O.Muslimov – o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari, Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji

G.Mamtaliyeva - mutaxassislik fani o'qituvchisi, Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji

Taqrizchi:

N.Xoldorova – direktor o'rinbosari, Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Bibliografiya va bibliografik xizmatlar
Ajratilgan soat	72
Mavzular soni	40
Dasturning maqsadi	Keng qamrovli kutubxonachilik mutaxassisligini egallashdagi zamon talablariga javob berishi hozirgi bosqichda axborot – kutubxona muassasalari oldida turgan vazifalarni o'quvchiga etkaza olish bibliografiya fanining shakllanishi va rivojlanish yo'llarini ochib berish.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Axborotlarni to'plash, ularga bibliografik ishlov berish ,katalog va kartotekalar, axborot va adabiyotlarning ro'yxatlarini shakllantirish, bibliografik qo'llanmalar va tavsiyanomalar tuzish kabilardan iborat.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - bibliografiya ishlarini ilg'or tajribasini tez ilg'ay olish va targ'ib qilish; - fikrlash qobiliyatlarini faollashtirish, mustaqil rivojlantirib borish; - bibliografik bilimlarni va ko'nikmalarni ongli va mustahkam egallash; - bibliografik maxsus terminlar va qoidalarlari bilan tanishib borish;
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - mustaqil bibliografik ishlarini bajarish; - axborot - bibliografiya xizmati ko'rsatish. - ma'lumot - bibliografiya xizmati ko'rsatish. - sharhlar, esdaliklar, o'qish rejaları, ro'yxatlarini tuzish; - katalog va kartotekalar bilan ishlash; - barcha sohalarga oid uslubiy xujjatlar va materiallarni o'rganish; - bibliografik qo'llanmalar tuzish va ularni nashrga tayyorlash.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Pedagogika va psixologiya, Kutubxonashunoslik asoslari, Kutubxona kataloglari va fondlari, Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish, Bolalar uchun kutubxonalar
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy

O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

No	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1-bo'lim. Bibliografiyaning jamiyat hayotida tutgan o'rni va ahamiyati					
1.1	Bibliografiya tushunchasi, uning kelib chiqish tarixi	Bibliografiya tushunchasi, uning kelib chiqish tarixi haqida ma'lumot berish	2	N	
2-bo'lim. Axborot kutubxona resurslariga bibliografik tavsif tuzish					
2.1	Bibliografik axborotning zamonaviy tushunchasi. Bibliografik yozuv va bibliografik faoliyat	Bibliografik axborotning mohiyati, xususiyatlari, tarixi, uni uzatish va tarqatish usullari, bibliografik yozuv va uning xususiyatlari, bibliografiyalash texnologiyasi haqida ma'lumot berishdan iborat.	2	N	
2.2	Analitik tavsifni tuzish	Hujjatlarga analitik tavsif tuzishadi	2	A	
2.3	Shaxsga oid kitobxonga esdaliklar tuzish	Biror shaxsga oid kitobxonga esdalik tuzishadi	2	A	2
2.4	Bibliografik tavsiya ro'yxatlarini tuzish	Kitobxon uchun bibliografik tavsiyalarini tuzishadi	2	A	2
2.5	Annotatsiya tuzish	Turli nashrlarga annotatsiya tuzishadi	2	A	
3-bo'lim. Bibliografiyaning obyektlari					
3.1	Bibliografiya obyektlari haqida umumiy tushuncha	Bibliografik faoliyatning natijasi sifatida hujjatlar haqida bibliografik axborot berishning mohiyati, hujjatlar va ularning turlari, davomli va vaqtli matbuot nashrlari, mamlakatimizdagi yirik nashriyotlar haqida axborot berishdan iborat.	2	N	
3.2	Bosma mahsulotlarni klassifikatsiya qilish	Nodavri (bir martalik), vaqtli va davomli nashrlarga ta'rif beriladi	2	N	
3.3	Nodavriy nashrlarning turlari	Rasmiy nashr, ilmiy nashr, ilmiy-ommabop nashr, o'lka nashrlari, kasb va ishlab chiqarishga oid, ma'lumotnoma	2	N	2

		nashrlari qomusnomalar, lug'atlar haqida ma'lumot beriladi			
3.4	Bibliografik nashrlar sharhi	Bibliografik nashrlarga sharh tayyorlashadi	2	A	
3.5	Og'zaki bibliografik sharhni tayyorlash	Og'zaki bibliografik sharhni tayyorlash va o'tkazish	2	A	2
3.6	Ma'lumotnoma nashrlar	Ma'lumotnoma nashrlar haqida bilim berish.	2	A	2
3.7	O'lkashunoslik harakterdagi nashrlar	O'lkashunoslik harakteridagi nashrlar o'rganiladi	2	N	2
3.8	Ilmiy-ommabop va adabiy-badiiy jurnallar sharhi	Turli shakldagi ilmiy-ommabop va adabiy-badiiy jurnallarga sharh tayyorlashadi	2	A	
3.9	Adabiy, ijtimoiy, madaniy – ma'rifiy gazetalar sharhi	Adabiy, ijtimoiy, madaniy – ma'rifiy gazetalarga sharh tayyorlashadi va o'qituvchiga taqdim etishdi	2	A	
3.10	Bosma mahsulotlarni nashr etish	Bosma mahsulotlarni nashr etish ishlarining boshlanishi va bu borada olib borilgan ishlar haqida ma'lumot berish	2	N	
3.11	Yangi adabiyotlarga og'zaki sharh tayyorlash va o'tkazish	Axborot-kutubxonaga kelgan yangi adabiyotga og'zaki sharh tayyorlashadi va o'tkazishadi.	2	A	
3.12	Nashriyotlar haqida ma'lumot tayyorlash	Turli nashriyotlar haqida axborot tayyorlash va o'qituvchiga taqdim etish	2	A	2
3.13	"O'zbekiston" va "Cho'lpon" nashriyoti tomonidan nashr etilgan adabiyotlarga bibliografik sharh	Bibliografik sharh tayyorlash va o'qituvchiga taqdim etish	2	A	2
4 Bo'lim. Axborot – bibliografiya resurslari					
4.1	Axborot-bibliografiya resurslari haqida umumiy tushuncha	Hozirgi zamon talablari va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda axborot-bibliografiya resurslari, ularning xususiyatlari, ahamiyati, ularni iste'molchilarga etkazib berish usuli bilan tanishtirishdan iborat.	2	N	2
4.2	Kichik shakldagi bibliografik ko'rsatkichlar tuzish	Kichik shakldagi bibliografik ko'rsatkich tuzishadi va o'qituvchiga taqdim etishadi	2	A	2
4.3	Bibliografik ro'yxat tuzish	O'quvchilar amaliy mashg'ulotda bibliografik ro'yxat tuzadilar	2	A	2
4.4	Bibliografik qo'llanmalar	Davlat bibliografik ko'rsatkichi va maxsus bibliografik ko'rsatkichlari tushunchalariga izoh beriladi	2	N	2
4.5	Shaxslarga oid bibliografik ko'rsatkich tuzish	Biror shaxsga oid bibliografik ko'rsatkich tuzish va o'qituvchiga taqdim etish	2	A	2
4.6	Elektron axborot resurslari bilan ishlash	Kompyuter xonasida elektron axborot resurslari bilan ishlaydilar	2	A	2

5 Bo'lim. O'rta Osiyoda bibliografiya ishi					
5.1	O'rta Osiyoda bibliografiyaning paydo bo'lishi	O'rta Osiyoda bibliografiyaning paydo bo'lishi tarixi haqida ma'lumot berish	2	N	
5.2	Beruniy va bibliografiya	Beruniy davrida bibliografiya ishining tarkib topishi to'g'risida tushuntirish	2	N	
5.3	Temuriylar davrida bibliografiya	Temuriylar davrida bibliografiya ishlarini rivojlanishi	2	N	
5.4	Tazkirachilik	O'rta Osiyo xalqlari adabiyotida va kitobchilik ishi tarixida tazkira janrining tutgan o'rni va ahamiyati haqida ma'lumot berish	2	N	
5.5	Universal tavsiya bibliografik qo'llanmalarini tahlil qilish va tuzish	Universal tavsiya bibliografik qo'llanmalarini tahlil qilish va tuzish yo'llarini o'rganishadi.	2	A	
6-bo'lim. XIX asrning ikkinchi yarmi va XX asrning boshlarida Turkistonda bibliografiya					
6.1	Mejov tomonidan "Turkiston to'plami"ni yaratilishi "Turkiston to'plami"da tuzilgan yordamchi ko'rsatkichlar	Mejov tomonidan "Turkiston to'plami"ni yaratilishi to'g'risidagi bilimlarni berish. "Turkiston to'plami"ning V.I.Mejov tomonidan tuzilgan va 1878-1884 yillar nashr etilgan 3 tomlik "Sistematichskiy i azbuchnyy ukazatel sochineniy i statey na russkom i inostrannykh yazykax» (Rus va xorijiy tillardagi asarlar va maqolalarning alfaviti va sistemali ko'rsatkichi») ko'rsatkini tuzilishi to'g'risida ma'lumot berish	2	N	2
6.2	Bibliografik yordamchi ko'rsatkichni tuzish shakllari Bibliografik ilmiy-yordamchi apparatlardan foydalanish.	Bibliografik yordamchi ko'rsatkichni tuzish shakllarini o'rganish Bibliografik ilmiy-yordamchi apparatlardan foydalanishni o'rganish.	2	A	2
6.3	Milliy va davlat bibliografiyasi haqida tushuncha,uning taraqqiyoti	Milliy va davlat bibliografiyasi haqida tushuncha berish, O'zbekistonda Milliy va Davlat bibliografiyasining rivoji, uning markazlari haqida ma'lumot berishdan iborat.	2	N	2

6.4	Maxsus bibliografik qo'llanmalar Respublika Milliy kitob palatasi faoliyati	Bibliografiyaning eng keng tarqalgan turlaridan maxsus bibliografik ko'rsatkichlar va qo'llanmalar, ularning xususiyatlari, ahamiyati, boshqa turlardan farqi, xillari haqida ma'lumot berishdan iborat Hujjatlar madaniyati va dunyo bibliografiyasining yuzaga kelishida Kitob palatasi asosiy o'rin haqida ma'lumot berishdan iborat.	2	N	2
7-bo'lim Kutubxonaning bibliografik faoliyati					
7.1	Bibliografik ishning vazifalari va mazmuni. Bibliografiya ishini tashkil etish.	Kutubxonalar faoliyatining asosini tashkil etuvchi bibliografiya ishi, uning mavsad va vazifalari, mazmuni, milliy bibliografiya markazlari haqida bilim berishdan iborat.	2	N	
7.2	A.Navoiy nomli O'zbekiston Milliy kutubxonasi axborot va bibliografiya markazi sifatida O'zbekistonning mashhur bibliograflari	A.Navoiy nomli O'zbekiston Milliy kutubxonasi bibliografiya bo'limining olib borayotgan ishlarini tahlil qilish. Bibliograflarning hayoti va ijodi haqida ma'lumot berish.	2	A	2
Jami:			72		35

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Bibliografiya (Umumiy bibliografiya):Madaniyat kollejlari uchun darslik/Berdiyeva Z.SH., Mamatraimova X., Zokirova T., Erahmedova O.-T.:“O'qituvchi”, 2006–208 b.
3. Diomidova G.N Bibliografovedenie. Uchebnik dlya srednix professional'nyx uchebnyx zavedeniy. Sankt Peterburg, 2005- 288 s.
4. Kutubxona-bibliografiik klassifikatsiyasi:Ommaviy kutubxonalar uchun jadvallar. 9-tuzatilgan, to'ldirilgan nashri uchun ma'sullar.Kattaxo'jaeva I.E.Azimov, M.T.Zoxidova M.-.-T.: Istiqlol,2003.-504 b.

Internet manbaalari

1. http://ru.wikipedia.org/wiki/Bibliotechno-bibliograficheskaya_klassifikatsiya
2. http://traditio-ru.org/wiki/Bibliotechno-bibliograficheskaya_klassifikatsiya
3. http://ru.wikipedia.org/wiki/Universalnaya_desyatichnaya_klassifikatsiya
diggreader.ru

4. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
5. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
6. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
7. [www.http://google.uz](http://google.uz)
8. [www.http://edu.uz](http://edu.uz)

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Multimediya ishlanmalari” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	2.04
Ajratilgan soat:	72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

E.Xudayqulov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi direktori

A.Djalilov – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

Q.Bekmurodov – TATU Samarqand filiali "Kompyuter tizimlari" kafedrasini mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Multimediya ishlanmalari
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	10
Dasturning maqsadi	Fanni o'qitishdan maqsad talabalarda multimedia xujjatlarni yangi shakllarini ishlab chiqish, multimediani ta'lim va boshqa sohalarda qo'llash, multimedia texnologiyalarini ishonchlilik, havfsizlik va unumlilik ko'rsatkichlarini oshirishni takomillashtirish bo'yicha yo'nalish profiliga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirishdir.
Rivojlanish natijalari	Fanning vazifasi talabalarga multimedia texnologiyalari va tizimlarini asosiy tushunchalari, ovozli texnologiyalarni ta'minlab beruvchi kompyuter vositalari, muloqot axborotlarini kiritish va chiqarish tizimlarini o'rgatishdan iborat.
Bilim	Talabalar multimedia tizimlarini turlari va ularni rivojlanish tarixi, standartlari, ular oldiga qo'yiladigan talablar, multimedaning asosiy qoidalari, imkoniyatlari va muhim jixatlari haqidagi ma'lumotlarni bilishi kerak.
Ko'nikmalar	<p>- talaba multimedia texnologiyalarida yaratilgan mahsulotlarni qo'llanilishi, multimedia axborotlarning turlari, qo'llanadigan dasturiy ta'minoti va uni qayta ishlash vositalari. Multimedia tizimlarida ishlatiladigan texnika vositalari shu jumladan ovoz va ovozlarni yozish platalari, sintezator modullari, akustik tizimlari, audio- va video-vositalar va ularning konstruktiv parametrlarini to'g'ri aniqlash ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak,</p> <p>-talaba zamonaviy axborotlarni kiritish va chiqarish tizimlari muloqot bilan takliflarni aniqlovchi vositalar, videotexnologiyalarni ta'minlab beruvchi kompyuter vositalari, shu jumladan tashqi qurilmalari, katta xajmdagi xotira qurilmalari va multimedia dasturlarining amaliy paketlaridan foydalanish malakalariga ega bo'lishi kerak.</p>
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; Laboratoriya sinflari; HA Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asosanib .
Bilim va ko'nikmalarni baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Multimediaga kirish. Multimedia texnologiyalarining asosiy tushunchalari	Multimedia tushunchasi Multimedia tushunchasi, virtual voqiylik. MRS standart, standartga talablar, apparat va dasturiy ta'minot.	4	NL	2
2	Media toifasi – grafika. Grafika va o'qitish	Media toifasi – grafika. Grafika va o'qitish. MRS standart, standartga talablar, apparat va dasturiy ta'minot.	6	NL	2
3	Medi toifasi – audio. Audio va o'qitish	Medi toifasi – audio. Audio va o'qitish. Standartga talablar, apparat va dasturiy ta'minot.	6	NL	4
4	Media toifasi – animatsiya. Animatsiya va o'qitish	Multimedia ilovalarini yaratish texnologiyalari Audio, ovoz kartalari, akustik tizimlar, multimedia sistemasining ovozli texnologiyalarining rivojlanish yo'nalishlari; so'zlashuv. muloqotli axborotlarni kiritishi va chiqarish tizimlari.	10	NL	4
5	Multimedia ilovalarini yaratish texnologiyalari	Multimedia ilovalarini yaratish texnologiyalari. Audio, ovoz kartalari, akustik tizimlar, multimedia sistemasining ovozli texnologiyalarining rivojlanish yo'nalishlari; so'zlashuv. muloqotli axborotlarni kiritishi va chiqarish tizimlari.	8	NL	4
6	Multimedianing texnik va dasturiy vositalari.	Multimediani tashuvchi vositalar. Texnologiyalarni ta'minlovchi kompyuter vositalari: audio, ovoz kartalari, akustik tizimlar, multimedia sistemasining ovozli texnologiyalarining rivojlanish yo'nalishlari; so'zlashuv. muloqotli axborotlarni kiritishi va chiqarish tizimlari.	6	NL	2
7	Ovozli multimedali ma'lumotlar	Multimedia komponentalari. Matn. Audio. Texnologiyalarni ta'minlovchi kompyuter vositalari: audio, ovoz kartalari, akustik tizimlar, multimedia sistemasining ovozli texnologiyalarining rivojlanish yo'nalishlari; so'zlashuv. muloqotli axborotlarni kiritishi va chiqarish tizimlari.	8	NL	4
8	Multimedia vositalarining interfaolligi	Video ma'lumotlar. Video ma'lumotlarni taxrirlash texnologiyalari. Trokbol, djoystik, digitayzer, skaner, chiqarish qurilmalari.	6	NL	4

		iripterlar: ignasimon. struynuy, lazerli. issiqlik: plotterlar: CD. CD-RW. CD-ROM. DVD. DVD-ROM.			
9	Ta'lim jarayonida multimedia texnologiyasi	Ta'lim jarayonida multimedia texnologiyasi. Multimedia tizimlarining qo'llanilish sohalari: videokonferensiyalar, korporativ tizimlarda multimedia.	8	NL	4
10	Ta'limda multimedia vositalaridan foydalanib masofaviy o'qitish tizimlari imkoniyatlari	Ta'limda multimedia vositalaridan foydalanib masofaviy o'qitish tizimlari imkoniyatlari. Masofaviy o'qitish texnologiyalari Multimedia tizimlarining qo'llanilish sohalari: videokonferensiyalar, korporativ tizimlarda multimedia.	10	NL	4
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma, og'zaki, savol-javb, munozara, test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

Tavsiya etilgan adabiyotlar ro'yxati asosiy adabiyotlar

1. Бройдо П.Л. "Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, издательство "Питер" 2002
2. Скоп Мюллер «Модернизация и ремонт ПК». М 2004:
3. Айден К. и др. «Аппаратные средства ПК» Санкт -Петербург. 2000;
4. Колесниченко О. Шишигин И. «Аппаратные средства ПК» Санкт Петербург. «ВХ - В - Питербург» 2003 г.
5. Т.Волкова, П.Шевченко. Пхотошоп за 14 дней. Питер. 2007.
6. А.П.Катунин. "Аудиовизуальные средства мультимедийных систем", 2009 г., Новосибирск.

Qo'shimcha adabiyotlar:

1. Материалы сервера ИХБТ: <http://www.ихбт.ру>
2. Что такое мультимедиа? «Компьютер пресс», январь 2001
3. Мелниченко В. В. Компьютерная графика и не только... : Руководство пользователя/ В. Мелниченко, В. В. Легейда. -Киев; СПб.; Киев: ВЕК+; "Корона принт"; "НТИ", 2005. -560 с.
4. Секунов Н.Ю. Обработка звука на ПС. Популярный самоучитель 2001 г.
5. В.П.Леонтев. "Новейшая энциклопедия для персонального компьютера", Москва, Изд - во "ОЛМА - ПРЕСС" 2008 г.
6. А.Н.Кушнир. "Новейшая энциклопедия для персонального компьютера", 2008 г. Москва, Изд - во "ЕКСМО"

Internet resurslari:

1. <http://elkutubhona.narod.uz>
2. <http://uz.ref.uz>

3. <http://pedagog.uz>
4. www.tuit.uz
5. www.ziyonet.uz
6. <https://www.texnoman.uz/>

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Ma'lumotlar bazasi” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	2.05
Ajratilgan soat:	72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil 26-avgustdagi 5-sonli majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

A.Eliboyev – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi O'quv va tarbiyaviy ishlar bo'yicha director o'rinbosari

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Ddasturiy injiniring" kafedراسi mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Ma'lumotlar bazasi
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	7
Dasturning maqsadi	<ul style="list-style-type: none"> -SQL orqali ma'lumotlar bazasining to'g'ri tushunchasini yaratish - Oracle ma'lumotlar bazasi yordamida ma'lumotlar bazasi tuzilishi va tushunchasini o'rganish
Rivojlanish natijalari	<ul style="list-style-type: none"> - Intizomni o'zlashtirish natijasida talaba quyidagilarga ega bo'lishi kerak: <ul style="list-style-type: none"> - relyatsion ma'lumotlar bazasini yaratish; - ma'lumotlar bazalaridan ma'lumotlarni dasturiy ravishda chiqarish uchun so'rovlar tilidan foydalaning. - Intizomni o'zlashtirish natijasida talaba bilishi kerak : <ul style="list-style-type: none"> - ma'lumotlar bazasi nazariyasining asoslari; - ma'lumotlar bazasi modellari; - relyatsion model va ma'lumotlar bazasini loyihalash xususiyatlari, ER- modellashtirishda ishlatiladigan ingl. Vositalari ; - relyatsion algebra asoslari; - bazasi dizayn tamoyillari, ma'lumotlar izchilligini va yaxlitligini ta'minlash; - ma'lumotlar bazasi tuzilmalarini loyihalash vositalari; - SQL so'rovlar tili.
Bilim	<ul style="list-style-type: none"> - zamonaviy ma'lumotlar bazalari va bilim banklari; - zamonaviy ma'lumotlar bazalarining mantiqiy va fizik tuzilishi; - ma'lumotlarni himoya qilish vositalari, ma'lumotlar bazasini rivojlantirish istiqbollari. - ma'lumotlar bazasining asosiy tushunchalari; - ma'lumotlar bazasini yaratish va ishlash asoslari; - ma'lumotlar bazasini tashkil etish texnologiyalari.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - domen modelini yaratish; - ACCESS va SQL SERVER DBMS-larida modelga mos keladigan ma'lumotlar bazasini yaratish; - ma'lumotlar bazasiga ma'lumotlarni kiritishni va hisobotlarni chiqarishni tashkil etish; - ma'lumotlar bazasiga so'rovlarni shakllantirish; - ko'p foydalanuvchi ma'lumotlar bazasida ishlashni tashkil etish.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	<p>N-Nazariy mashg'ulot;</p> <p>A-Amaliy mashg'ulot;</p> <p>HA-Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi;</p> <p>MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.</p>
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .

Bilim ko'nikmalarni baholash	va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq
-------------------------------------	-----------	---

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Kirish Ma'lumotlar bazasi haqida asosiy tushunchalar	Ma'lumotlar bazasi nazariyasining asosiy tushunchalari Ma'lumotlar bazasi texnologiyalari	6	NA	2
2	Namunaviy munosabatlar va namunaviy qurilish uchun munosabat	Ma'lumotlarning mantiqiy va jismoniy mustaqilligi Ma'lumotlar modellarining turlari. Ma'lumotlarning relyatsion modeli Aloqaviy algebra	6	NA	2
3	Ma'lumotlar bazasini loyihalash bosqichlari	Ma'lumotlar bazasini loyihalashning asosiy bosqichlari Ma'lumotlar bazasini kontseptual dizayni Ma'lumotlar bazasini normalizatsiya qilish	6	NA	4
4	Dizayni bazasi tuzilmalari DATA x	Ma'lumotlar bazasi tuzilmalarini loyihalash vositalari MS Access DBMS ishlab chiqish muhiti . Asosiy ob'ektlar va ularning maqsadi.	12	NA	6
5	SQL so'rovlarini tashkil qilish	SQL tilining asosiy tushunchalari. Operator sintaksisi, ma'lumotlar turlari. Jadvallarni yaratish, o'zgartirish va No qilish. Ma'lumotlarni boshqarish operatorlari SQL tilidan foydalanib ma'lumotlarni tanlash bo'yicha so'rovlarni tashkil etish	14	NA	6
6	SQL. Ma'lumotlar ni olish uchun so'rovlarni b ajarish . Qo'shimch alar va munosabatl ar bo'yicha oretico-operatsiyalar	SQL tuzilgan so'rovlar tilining ta'rifi. SQL tilining texnologiya asosida tashkil etilgan axborot tizimlarini rivojlantirishdagi o'rni mijoz-server. SQL buyruqlari tasnifi: ma'lumotlar bazasi tuzilishini aniqlash, ma'lumotlarni boshqarish, ma'lumotlarni olish, ma'lumotlarni boshqarish, operatsiyalarni bo shqarish uchun buyruqlar .	14	NA	8

		Indekslar tushunchasi va xususiyatlari. Indeks yaratish va o'zgartirish operatorlari. SQL operatorlari faoliyatini takomillashtirishda indekslarning roli.			
7	SQL. Kalkulyator dan va sarhisob yil da so'rovlar. Ma'lumotlarni o'zgartirish bo'yicha so'rovlar	Arifmetikadan foydalanish. operatorlar va hisoblangan ustunlarni qurish. Jami (jami) funktsiyalar COUNT, SUM, AVG, MAX, MIN. Ma'lumotlarni tanlash bo'yicha so'rovlarda guruhlash uchun GROUP BY bandidan foydalanish. HAVING bandining qo'llanilishi. Relyatsion jadvaldagi ma'lumotlar bo'yicha so'rovlar: 1 INSERT VALUES yozuvini yoki mavjud bo'lgan INSERT SELECT jadvalidan yozuvlar guruhini kiritish Subquery ta'rifi. Ichki so'rovlarni shakllantirishga misollar.	14	NA	8
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish nnatijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3 . Tavsia etilgan adabiyotlar

1. T.Gaipnazarov, D.Y.Irgasheva "Ma'lumotlar ombori". 2017 yil
2. ADMINISTRATION MICROSOFT SQL SERVER 2015 . 2015 MCSA MCSE MCDBA TA'LIM KURSI
3. Bewley Alan SQL TILINING AMALIY QO'LLANMASI 2017 .

Qo'shimcha adabiyotlar

- 1 . G.Allen, Dummies uchun G. Teylor SQL / Allen G. Teylor. - M.: Dialektika, Uilyams, 2015. - 416 p.
2. Ben, Fort SQL 10 daqiqada / Fort Ben. - M.: Dialektika / Uilyams, 2015. - 0 p.
3. Bewley , Alan SQL-ni o'rganing / Alan Bewley . - M.: Symbol-plus, 2014 y. - 0 p.
4. Graber , oddiy odamlar uchun Martin SQL / Martin Graber . - M.: LORI, 2014. - 378 p.
5. Goodson , Jon Ma'lumotlarga kirish bo'yicha amaliy qo'llanma (+ DVD-ROM) / Jon Gudson , Rob Styuard. - M.: BHV-Peterburg, 2013. - 304 p.

Internet saytlari

1. <https://dasturchi.uz>
2. <https://dasturim.uz/>
3. <https://sql-ex.ru/>
- 4 <https://www.pgexercises.com/>
5. <https://sqlbolt.com/>
6. <https://www.texnoman.uz/>

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Axborot qidiruv tizimlari” fanidan

Kvalifikatsiya(lar) nomi: Kutubxonachi

O'quv rejadagi tartib raqami: 2.01

Ajratilgan soat: 72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil 26-avgustdagi 5-sonli majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchi:

Sh.Karimov - Amudaryo muhandislik texnikumi maxsus fan o'qtuvchisi

Taqrizchilar:

B.Samandarov - Qoraqalpoq Davlat Universiteti "Algoritmlash va dasturlash" kafedrasini mudiri

S.Abduqadirov - Amudaryo telekommunikatsiya texnikumi bo'lim boshlig'i

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Axborot qidiruv tizimlari
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	10
Dasturning maqsadi	Axborot qidiruv tizimlari texnologiyalari bilan tanishish. Elektron qidiruv tizimlarida qullaniladigan usul va algoritmlarini o'rganish.
natijalari	Axborot qidiruv tizimlari bilan tanishish hamda qidiruv usul va algoritmlari yordamida ma'lumotlar bazasidagi kerakli ma'lumotni izlash kunikmalariga ega bulish.
Bilim	<p>O'quvchilarda quyida keltirilgan bilimlarga ega bulish:</p> <ul style="list-style-type: none"> - global internet va axborot qidiruv tizimlarining rivojlanish tarixi; - axborot qidiruv tizimlarining asosiy tushunchalari va ishlash tamoyillari; - ma'lumot qidirish mexanizmlari yordamida ma'lumotni topishning eng mashhur tipik algoritmlari va ularni shaxsiy kompyuter yordamida amalga oshirish usullari; - kerakli ma'lumotlarni topish uchun zamonaviy axborot-qidiruv tizimlaridan foydalanish; - axborot qidiruv tizimlaridan foydalanish samaradorligini tahlil qilish.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - ASP, ActiveX, CGI, SSI (Server Side Includes) texnologiyalari, CSS, Macromedia Flash; - Perl, PHP, Java, JavaScript va VBScript. Gipermatn belgilash tillari HTML, DHTML, XHTML va XML. MySQL DBMS. Apache veb-server dasturlash tillari bilan ishlash; - HTML5 asosiy teglaridan foydalangan holda matnli hujjatlarni ishlab chiqish ; - ma'lumot qidirish mexanizmlari yordamida ma'lumotni topishning eng mashhur tipik algoritmlari va ularni shaxsiy kompyuter yordamida amalga oshirish usullari tarmoq dasturlarini ishlab chiqish; - ma'lumotlar turlari, operatorlar bilan ishlash; - o'zingizning protseduralaringiz va funktsiyalaringizni yarating; - dasturiy mahsulotlarni mustaqil ravishda ishlab chiqa olish; - har qanday murakkablikdagi dasturlar va saytlarni yaratish.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N - nazariy faoliyat; A amaliy tayyorlash; NA nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida.
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib.

Bilim ko'nikmalarni baholash	va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq
-------------------------------------	-----------	---

2. O'quv dasturining mazmuni

No	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Axborot qidiruv tizimlari tushunchasi	Internetning rivojlanish tarixi. IP manzillash va DNS xizmati. Web-tizimning komponentlari va ularning ma'lumotlari munosabat. Internetda mijoz-server sxemasi. Axborot ta'rifi. Hujjatlashtirish faoliyati. Kompyuter fanlari va avtomatlashtirish. Informatika va kutubxonachilik. Hujjatli informatika.	6	N,A	2
2	Ma'lumotni surovlar yordamida izlash. Axborot qidirish tillari.	Hujjatlar va so'rovlarni tavsiflash uchun tillar. Bibliografik ma'lumotlar tili. Bibliografik tasniflar.	6	N,A	4
3	Deskriptorli qidiruv. Qidiruv tizimlari.	Kalit so'z yordamida qidiruv. Ma'lumot qidirish tezaurusi. Koordinatalarni indekslash. Rasmlarni qidirish. Avtomatik indekslash. Semantik tarmoq. Sun'iy intellekt.	6	N,A	2
4	Axborot tizimlari.	Tizimlar nazariyasi elementlari. Axborot tushunchasi. Tizimlardagi ma'lumotlar. Axborot tizimining modeli. Avtomatlashtirilgan axborot tizimlari. Axborotni qayta ishlash tizimlari. Axborot tizimlarining turlari. Axborot tuzilishini aniqlashtirish tizimlari. Internetning axborot tizimlari.	6	N,A	2
5	Axborot-qidiruv tizimlarining ishlash tamoyillari.	Tasniflash, lug'at va mavzu ma'lumotlarini qidirish tizimlari. Umumiy arxitektura WWW uchun qidiruv tizimi. Internetda axborot manbalarini joylashtirish. Qidiruv usullari. Asosiy WWW uchun axborot-qidiruv tizimlarini loyihalash muammolari	6	N,A	4
6	Tarmoq serverlari axborot	ASP, ActiveX, CGI, SSI (Server Side Includes) texnologiyalari, CSS, Macromedia Flash.	6	N,A	4

		Dasturlash tillari: Perl, PHP, Java, JavaScript va VBScript. Gipermatn belgilash tillari HTML, DHTML, XHTML va XML. MySQL DBMS. Apache veb-server.			
7	Gipermatnni belgilash tili HTML.	Til tarixi. Web-sahifalarning asosiy komponentlari. Web-sahifalarning umumiy tuzilishi. Teglar va atributlar. Statik HTML elementlari. Giperhavolalar. Shaxsiy joylashtirish uchun jadvallardan foydalanish veb-sahifalar elementlari. Ramkalar. Grafiklarni veb-sahifaga joylashtirish. O'rtasida ma'lumotlar almashinuvi mexanizmi mijoz va CGI protokoli yordamida serverda ishlaydigan dasturlar. Sahifa kod maydoni. Kirish maydoni matn satrlari. Parolni kiritish maydoni. Belgilash qutisi va radio elementlari. Matn kiritish elementi. Menyuni tashkil etish. Navigatsiya xaritalari.	12	N,A	6
8	CSS texnologiyasidan foydalangan holda hujjat ko'rinishini loyihalash.	CSS texnologiyasining yaratilish tarixi. CSS texnologiyasining samaradorligi. Selektorlar. Meroslik printsipli. Sinflar. Veb-sahifaga ulanish.	12	N,A	6
9	Zamonaviy belgilash tillari. XML texnologiyasi asoslari va tushunchalari. XML va ma'lumotlar bazasi texnologiyalari.	Belgilash tilining vazifalari. Turli xil hujjatlar bilan hamkorlikni ta'minlashning umumiy tamoyillari operatsion tizimlar. SGML hujjatlari uchun standart umumlashtirilgan belgilash tili. Tasniflash zamonaviy belgilash tillari. XML ning asosiy xususiyatlari. XML ma'lumotlarini qayta ishlashda ishtirok etadigan dasturiy ta'minot komponentlari. XML ning xususiyatlari va imkoniyatlari. XML fayllarni ko'rish. XML belgilash tilining tuzilishi va elementlari. Qoidalar XML hujjatini yaratish. Til konstruktsiyalari. HTML va XML tillarini solishtirish. Ta'riflangan ma'lumotlar tuzilmalari XMLda. Hujjatning to'g'riligini tekshirish.	12	N,A	6
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsifa etilgan adabiyotlar

1.Информационные системы: Учебное пособие / О.Л. Голисына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 2-э изд. - М.: Форум: НИС ИНФРА-М, 2014. - 448 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ИСБН 978-5-91134-833-5, 1000 экз.

2.Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: НИС ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ИСБН 978-5-8199-0434-3.

3.Информационные технологии в образовании: Учебник/ Под ред.Т.Н.Носковой. - Спб.: Издательство 'Лан', 2016. - 296 с.

Internet saytlari

1. <http://znanium.com/bookread2.php?book=487293>
2. <https://znanium.com/catalog/document?pid=408650>

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmati ko'rsatish”

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	2.07
Ajratilgan soat:	48

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

A.Eliboyev – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi O'quv va tarbiyaviy ishlar bo'yicha director o'rinbosari

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Ddasturiy injiniring" kafedrası mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmati ko'rsatish
Ajratilgan soatlar	48
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	9
Dasturning maqsadi	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish maqsad va vazifalarini o'rgatish. Axborot-resurs markazi (kutubxona) ishini boshqarish jarayoniga innovatsiyalarni joriy etish, xodimlarni joy-joyga quyish, ish vazifalarni va yo'nalishlarni to'g'ri tanlay olish va taqsimlash, kutubxona fondini to'g'ri shakllantirish to'g'risida bilimlarini yanada oshirishga yo'naltirilgan.
Rivojlanish natijalari	<ul style="list-style-type: none"> - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, maqsadlar va vazifalarni belgilash bo'yicha bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirish; - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish amaliy faoliyatining optimal shakllari va metodlari bilan tanishtirish; - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish faoliyatini rejalashtirish, nazorat qilish va baholash tizimini tushuntirish va amaliyotga joriy etish.
Bilim	<ul style="list-style-type: none"> - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishini boshqarish innovatsiyalari to'g'risida bilimlariga; - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish faoliyatida innovatsiyalardan foydalanish; - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish foydalanuvchilarning faolligini oshirishga xizmat qiladigan interfaol ta'lim shakllari, metodlari va vositalaridan samarali foydalanish; - foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish boshqarishida rivojlangan mamlakatlardagi ilg'or tajribalardan foydalanish.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - foydalanuvchilarda mustaqil ravishda bilimlarni yanada orttirib borishga bo'lgan ehtiyojni shakllantirish, mustaqil ish vazifalarini tabaqalashtirish, ularga rahbarlik qilish ko'nikmalariga; - foydalanuvchilarda axborot resurs markazi(kutubxona) fondidan foydalangan holda o'quv axborotni qayta ishlash, muammoli vaziyat, key-stadi topshiriqlarini tuzish; - foydalanuvchilarda ta'lim jaraenida mustaqil ravishda bilimlarni yanada orttirib borishga bo'lgan ehtiyojni shakllantirish, mustaqil ish vazifalarini tabaqalashtirish kabi malakalariga ega bo'lishi lozim.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; A-Amaliy mashg'ulot; NA Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .

Bilim ko'nikmalarni baholash	va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq
-------------------------------------	-----------	---

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Axborot-resurs markazi (kutubxona) ish faoliyatini samarali tashkil etish	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishlarida axborot xizmatlarini yo'lga qo'yish, umumiy kutubxonachilik tarmoqlarini rivojlantirishga xizmat qilish, maktab faoliyati maqsadlariga qaratilgan dasturlarni amalga oshirishda Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishlarining vazifalari, o'quv jarayonida axborotlarni tatbiq etishda o'quvchilar va o'qituvchilarga ko'maklashish vazifa va kasbiy majburiyatlarni bajarish, uning ish faoliyatini samarali tashkil etish.	4	NA	2
2	Axborot-resurs markazi (kutubxona)ning yillik va istiqbol ish rejalarini shakllantirish, ularni o'z vaqtida sifatli bajarilishini nazorat qilish	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish rejasi maqsadlar, vazifalar va faoliyatning asosiy yo'nalishlari. Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishyillik ish rejasi markazning asosiy funktsiyalari bo'lgan axborot, ta'limiy, madaniy funktsiyalarini amalga oshirishga yo'naltirilgan ko'p turli ish shakllari, metodlarini aks ettirishi.	4	NA	2
3	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishning axborot izlash tizimlarini yaratish ishlaridagi innovatsion jarayonlarni bibliografik, axborot, metodik, ilmiy-tadqiqot faoliyatiga joriy etilishini amalga oshirish.	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatisho'z xududidagi jamoatchilik hamkorligining asosiy yo'nalishlari. Maktab ma'muriyati, o'qituvchilar, o'quvchilar, ota-onalar, mahalliy jamoatchilik bilan xamkorligini o'rnatish usullari. Boshqa axborot-resurs markaz(kutubxona)lar, milliy madaniy markazlar bilan o'zaro birgalikdagi faoliyatini tashkil etish. Hamkorlikda jamg'armalarni shakllantirish.	4	NA	2

	Foydalanuvchilarning axborot- kutubxona, bibliografiya xizmatlariga ehtiëjini aniqlash				
4	Axborot olish madaniyatini egallash va targ'ib qilishda kutubxonachi va o'qituvchilar o'zaro hamkorligining Mazmuni	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish moliyalashtirish. Axborot-resurs markazi(kutubxona)ga ajratilgan byudjet mablag'lari va boshqa byudjetdan tashqari tushumlardan to'g'ri foydalanishni ta'minlash.	6	NA	2
5	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishmuassasalar ini moliyalashtirish. Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishga ajratilgan byudjet mablag'lari va boshqa byudjetdan tashqari tushumlardan to'g'ri foydalanishni ta'minlash. Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish moddiy- texnik bazasini mustahkamlash va rivojlantirish ishlarini tashkil qilish	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish ishining miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarini (kitobxonlar soni, fond hajmi, qatnov va kitob berish soni, o'quvchanlik, kelib-ketishlar, aylanuvchanlik, kitob bilan ta'minlanganlik so'rovlarning bajarilishi, kutubxona kundaligi va hokazolar) tahlil qilish.	6	NA	2
6	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish ishining miqdoriy va sifat ko'rsatgichlarini (kutubxona kundaligi) tahlil qilish	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish fondi bilan ishlash. Axborot- kutubxona fondini shakllantirish,hisobga olish ishlari.Kutubxona hujjatlari.	6	NA	2
7	Kutubxonaning an'anaviy va elektron tashuvchilardagi ma'lumotlar- bibliografik apparati (kataloglar, kartotekalar,	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishda ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, rejalashtirish va boshqa tadbirlarni muvofiqlashtirish. Tadbirlar Nizomi bilan tanishtirish.	6	NA	4

	adabiyotlarning tavsiyaviy ro'yxati, axborot materiallari)ni yuritish				
8	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish fondini shakllantirish. Axborot- kutubxona fondini jamlash. Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish fondini hisobga olish, ishlovdan o'tkazish, joylashtirish, saqlash va undan foydalanish	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish fondini shakllantirish. Axborot- kutubxona fondini jamlash. Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish fondini hisobga olish, ishlovdan o'tkazish, joylashtirish, saqlash va undan foydalanish kabi umumiy ko'nikmalarga ega bo'lish.	6	NA	4
9	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishda ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy va boshqa tadbirlarni tuzish va o'tkazish metodikasi. —Kitobxon maktab turkumidagi tadbirlarni tashkil etish yo'riqlari	Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatishda ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy va boshqa tadbirlarni tuzish va o'tkazish metodikasi. —Kitobxon maktab turkumidagi tadbirlarni tashkil etish yo'riqlari bo'yicha umumiy ma'lumotga ega bo'lish.	6	NA	4
Jami			48		24

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3 . Tavsiya etilgan adabiyotlar

1. T.Gaipnazarov, D.Y.Irgasheva "Ma'lumotlar ombori". 2017 yil
2. ADMINISTRATION MICROSOFT SQL SERVER 2015 . 2015 MCSA MCSE MCDBA TA'LIM KURSI
3. Brayan Nayt Erik Veerman Grant Dikkinson Duglas Xinson Darren Xerbold " WROX - PROFESSIONAL SQL SERVER COM " 2016
4. Bewley Alan SQL TILINING AMALIY QO'LLANMASI 2017 .
5. Entoni Molinaro SQL RECIPE BOOK 2015

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Allen, Dummies uchun G. Teylor SQL / Allen G. Teylor. - M.: Dialektika, Uilyams, 2015. - 416 p.
2. Ben, Fort SQL 10 daqiqada / Fort Ben. - M.: Dialektika / Uilyams, 2015. - 0 p.
3. Graber , oddiy odamlar uchun Martin SQL / Martin Graber . - M.: LORI, 2014. - 378 p.
4. Goodson , Jon Ma'lumotlarga kirish bo'yicha amaliy qo'llanma (+ DVD-ROM) / Jon Gudson , Rob Styuard. - M.: BHV-Peterburg, 2013. - 304 p.
5. Z.Sh.Berdiyeva Kutubxonashunoslik Toshkent "Ilm ziyo" 2013.

Internet saytlari

1. <https://uz.wikipedia.org/wiki/Bibliografiya>
2. <https://totrdlo.ru/uz/osnovy-bibliografii-osnovy-teorii-bibliografii-posle-izucheniya-dannoi.html>
3. <https://sql-ex.ru/>
4. <https://www.pgexercises.com/>
5. <https://sqlbolt.com/>
6. <https://www.texnoman.uz/>

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kutubxona kataloglari va fondlari” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 3.01

Ajratilgan soat: 80

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Kutubxona kataloglari va fondlari
Ajratilgan soat	80
Mavzular soni	30
Dasturning maqsadi	Axborot-kutubxona resurslari fondi va kataloglari fanining maqsadi o'quvchilarning bilim saviyasini oshirish va shakllantirishda nazariy va amaliy mashg'ulotlar davomida axborot kutubxona muassasalari fondlari bilan ishlash, xujjatlarni yuritish, katalog va kartotekalarini tashkil etish jarayonlarini o'rgatadi.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Axborot kutubxona muassasalarida resurslar fondi va kataloglari bilan ishlash, Axborot kutubxona resurslariga bibliografik tavsif tuzish, kutubxona bibliografik klassifikatsiyasini qo'llash, Axborot kutubxona resurslari fondining tarkibi va fondni tashkil qila oladilar.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none">- axborot kutubxona resurslari fondining ijtimoiy vazifasiga oid bilimga ega bo'ladi;- axborot kutubxona muassasalarining kataloglarining turlari to'g'risidagi bilmalarga ega bo'ladi;- bibliografik tavsif elementlari va tavsif turlari haqida ma'lumotlarga ega bo'ladi;- fanlarni klassifikatsiyalash tarixi va xujjatlar klassifikatsiyasi haqida umumiy tushunchaga ega bo'ladi;- axborot kutubxonalardagi kitob va boshqa axborot resurslarining hisobga olish bosqichlarini o'rganida;- maktab arm va kutubxonalarini fondini to'ldirish tartibi bilan tanishib chiqadilar;
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none">- adabiyotlar va xujjatlar fondi bilan ishlash ko'nikmasiga ega bo'ladi;- axborot kutubxona resurslari fondini sistemaga solish ko'nikmalariga ega bo'ladi;- katalog va kartotekalar bilan ishlash va ularni tashkil qilish;- kutubxona bibliografik klassifikatsiyasi jadvali bilan ishlay olish va nashrlarni sistemaga solish jarayonini amalga oshirish;- kutubxona fondini saqlash to'g'risidagi ko'nikmaga ega bo'lish;- kutubxona fondini muntazam ravishda to'ldirib borish ko'nikmalariga ega bo'ladilar.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Avtomatlashtirilgan

	kutubxonani tashkil etish, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

No	Mavzuning nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishni tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1-bo'lim. Axborot kutubxona muassasalarida resurslar fondi va kataloglarining roli					
1	Axborot kutubxona resurslari fondi va katalogi fanining maqsadi va vazifalari	Axborot-kutubxona resurslari fondi va kataloglari faning maqsadi nima ekanligi va fanning fazifalari o'quvchilarga tushuntiriladi hamda fanni o'tish davomida darslar nazariy va amaliy tarzda olib borilashi tushuntiriladi.	2	N	1
2	Axborot kutubxona resurslari fondining tarkibi va uni tashkil qilish jarayonlari	O'quvchilarga axborot kutubxona muassasalari fondining tarkibi tushuntiriladi. Kitoblar, oynomalar, kartochkalar, nashrlari, notalar, kortografiyalar, izografiyalar, qo'lyozmalar bilan tanishtiriladi	2	N	1
3	Axborot kutubxona resurslari fondlarining ijtimoiy vazifalari Axborot kutubxona muassasalari kataloglari. Ularning ahamiyati va turlari.	Kutubxona fondining ijtimoiy vazifasini jamiyatning, ijtimoiy, iqtisodiy, madaniy rivojlanishiga ta'sir etadigan taraflari tushuntiriladi. Axborot kutubxona muassasalarining kataloglarining turlari va ularning kutubxonalarda tutgan o'zni va zifasi o'quvchilarga tushuntiriladi.	2	N	1

4	Axborot kutubxona kataloglarini tashkil qilish xususiyatlari	Axborot kutubxona kataloglarini qanday tashkil etish jarayonlari o'quvchilarga bosqichma-bosqich tushuntiriladi.	2	N	1
2-bo'lim. Axborot kutubxona resurslariga bibliografik tavsif tuzish					
5	Bibliografik tavsif elementlari va tavsif turlari Bir muallifli kitoblarni bibliografik tavsiflash. Sarlavhaga qo'shimcha tavsif qo'llash.	Bibliografik tavsif elementlarining turlari va ularning vazifalari hamda qo'llanish tartibi to'g'risida tushuntiriladi. Bir mualliflik adabiyotni tavsiflashda adabiyotning titul varog'idagi ma'lumotlardan foydalangan xolda tavsif tuzilishi tushuntiriladi. Sarlavhaga qo'shimcha tavsif qo'llashda shemadan foydalangan xolda tavsif tuzishadi	2	N	1
6	2,3 muallifli kitoblarni bibliografik tavsiflash. Muallifdoshlarga qo'shimcha tavsif qo'llash usuli	2,3 muallifli adabiyotlarga bibliografik tavsiflashadi va muallifdoshlarga qo'shimcha tavsif qo'llash usulidan foydalanishadi	2	N,A	1
7	4,5 va undan ko'p muallifli kitoblarni bibliografi tavsiflash usullari	Har bir o'quvchi 4,5 va undan ko'p mualliflik kitoblarga bibliografik tavsif tuzishadi.	2	A	1
8	Ko'p jildlik va rasmiy nashrlarni bibliografik tavsiflash.	Ko'p jildlik nashrlar bilan tanishtiriladi, ularga yig'ma tavsif tuzish, analetik tavsif tuzishning bir-biridan farqi hamda tuzish jarayoni haqida tushuntiriladi. Rasmiy nashrlar bilan tanishtiriladi. Bibliografik tavsif tuzish.	2	A	1
3-bo'lim. Axborot – kutubxonalarda kutubxona bibliografik klassifikatsiyasini qo'llanilishi					
9	Fanlarni klassifikatsiyalash tarixi va hujjatlar klassifikatsiyasi haqida umumiy tushuncha	Klassifikatsiya to'g'risida umumiy tushuncha va unga bo'lgan talab, uning yaratilishining tarixi o'quvchilarga tushuntiriladi.	2	N,KI	1
10	O'zbekiston Respublikasi kutubxona bibliografik klassifikatsiyasining mohiyati va ahamiyati	O'zbekiston Respublikasining bibliografik kutubxona bibliografik klassifikatsiyasini yaratilish jarayonlari, undagi o'zgarishlar, bo'limlarini qisqartirilishi to'g'risida tushuntirish.	2	N,KI	1

11	Axborot kutubxonalarda bibliografik klassifikatsiya jadvalining tuzilishi. Indeksning turlari va ularni qo'llash.	Axborot kutubxona bibliografik klassifikatsiya jadvalining tuzilishi va uning bo'limlari, bo'limchalarga bo'linishi va ularga asosan kitoblarga tavsif tuzish kerakligi, namunaviy bo'linishlarining ahamiyati to'g'risida tushuntiriladi. O'quvchilar amaliy darslar davomida indeksning turlarini adabiyotlar to'plami asosida o'rganib bibliografik tavsiflar orqali adabiyotlarning indekslarini topishadi (to'liq indeks, katalog indeksi, shifr indeksi).	2	N	1
12	Hujjatlarni sistemaga solishning umumiy va xususiy uslubi Tabiiy – ilmiy va texnika oid adabiyotlarni sistemaga solish	Hujjatlarni sistemaga solish jarayoni, kitobning mazmunini taxlil qilish, bir qarorga kelish, qabul qilingan kartochkani rasmiylashtirishning umumiy va xususiy uslublari o'quvchilarga tushuntiriladi. Kutubxona bibliografik klassifikatsiya jadvali bilan ishlanadi tabiiy va texnika faniga oid adabiyotlar bo'linishlari haqida ma'lumot beriladi. Amaliy mashg'ulotda tabiiy-ilmiy va texnikaga oid kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi.	2	N	1
13	Qishloq xo'jaligi va sog'liqni saqlashga doir adabiyotlarni sistemaga solish	Xo'jaligi va sog'liqni saqlashga faniga oid kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi.	2	A	1
4 Bo'lim. Ijtimoiy va gumanitar fanlar bo'yicha adabiyotlarni sistemaga solish					
14	Tarix va iqtisod sohalari bo'yicha adabiyotlarni sistemaga solish tartibi Siyosatga doir adabiyotlarni sistemaga solish	Tarix va iqtisod sohalariga oid kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi. Siyosatga doir kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi.	2	A	1
15	Davlat va huquq masalalariga oid adabiyotlarni sistemaga solish	Davlat va huquq masalalariga oid kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi.	4	A	2
16	Yuridik va xarbiy soha bo'yicha adabiyotlarni sistemaga solish Madaniyat va san'atga doir adabiyotlarni sistemaga solish	Yuridik va xarbiy sohasi oid kitoblarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemalashtiriladi. Kutubxona bibliografik klassifikatsiya jadvali bilan ishlanadi Madaniyat va san'atga doir adabiyotlarni sistemaga solishtirish ishlari o'rgatiladi.	2	A	1

17	Din falsafa va psixologiyaga doir adabiyotlarni sistemaga solish. Universal mazmundagi adabiyotlarni sistemaga solish	Din,falsafa,psixologiyaga doir adabiyotlarga bibliografik tavsif tuziladi va sistemaga solinadi. Universal mazmunli adabiyotlarga(lug'atlar,ensiklopediyalar,turli xildagi spravichnik lar va boshq)ga doir adabiyotlarga bibliografik tavsif tuzish usuli haqida tushuncha beriladi va adabiyotlar tavsiflanadi, sistemalashtiriladi.	4	A	2
18	Sistemali katalogni tashkil qilish texnologiyasi	Sistemali katalog tashkil qilish jarayoni sistemali kataloglardagi ajratkichlar ulrni rasmiylashtirish,bo'limlarga ajratish va ular bilan ishlash haqidagi ma'lumotlar.	2	N	1
19	Sistemali katalogda ajratkichli kartochkalarni rasmiylashtirish	Sistemali katloglarda ajratishlarni rasmiylashtirish uchun darajali bo'limlarga ajratiladi va ularbilan ishlash tartibi haqida amaliy ishlar o'tkaziladi. Ajratkichlarda bo'limlar va bo'limchalari beriladi, tavsiflangan kartochkalar taxlash tartibi o'rgatiladi.	4	A	2
5 Bo'lim. Axborot kutubxona muassasalarida xujjatlar fondining ahamiyati					
20	Axborot kutubxona fondi tushunchasi va kutubxona fondshunosligi Axborot kutubxona fondini shakllantirishning mazmuni va maqsadi	Axborot kutubxona markazlari fondini to'ldirish va tashkil qilish ishlari, fondni to'ldirish ma'nbalari xusuida nazariy bilim beriladi. Kutubxona fondini shakllantirish tushunchasini axmiyati,mazmuni,maqsadi,tanlabolish ning asaosiy negizi va jamg'armani tartibga solish prinsplari haqida tushunchasi beriladi.	2	N	1
21	Axborot kutubxonalarni kitob bilan ta'minlash yo'llari	Axborot kutubxona markazlarida fond orqali kutubxona o'zning ichtimoiy vazifasini bajara olishi,kutubxona fondining soni va mazmuni ijtimoy xayotning rivojlanishga, taraqiyotiga tasir korsataolishi haqida ma'lumotlar beriladi.	4	A	2
6-bo'lim. Axborot kutubxonalar fondini tashkil qilish					
22	Axborot kutubxonalar fondini tashkil qilish texnologiyasi	Kutubxona fondini tashkil qilish jarayonlari: murakkab jarayonlari sodda ish jarayoni, boshlang'ich ish jarayonlari haqida nazariy bilim beriladi. Amaliy mashg'ulotda fondni tarkibi bilan ishlash tashkil qilishdagi jarayoonlar ya'ni butlash,hisobga,olish ishlov,berish joylashtirish ishlari olib boriladi.	2	N	1

23	Axborot kutubxona fondini joylashtirish	Kitoblarni joylashtirish ikki usulda olib boriladi mazmuniga qarab joylashtirish farmal belgisiga,qarab joylashtirish haqidagi ma'lumotlar beriladi. Amaliy mashg'ulotda asosan kitoblarning indeklari bilan ishlanadi kitoblar shakl, joyi,tili bo'yicha ajratish ishlari olib boriladi.	4	A	2
24	Axborot kutubxona fondini butlash jarayonlari Axborot kutubxona fondini hisobga olishning turlari va shakllari	Nashr qilingan xujjatlar bilan tanishish bibliografik qo'lanmalardan foydalanish va buyurtma berish ishlar olib boriladi. Fondni hisobga olish vazifalari va unga qo'yiladigan talablar, umumiy hisob, yakka hisob haqidagi ma'lumotlar. "Kutubxona fondini hisobga olish daftari" uch qisimdan iborat.	4	A	2
25	Axborot kutubxona fondlaridan xujjatlarni hisobdan chiqarish Axborot kutubxona muassasalarining fondini jamlama hisobga olish	Fondan chiqarilgan xujjatlarga dalolatnomalar tuzish usulari,ularning qanday rasmiylashtirilishi fondan chiqarish sabablari (mazmunan eskirgan,to'zigan,yoqolgan) aniqlanadi. Kutubxonalarda yuritiladigan jamlama hisobga olish daftari bilan ishlash(to'ldirish, hisob yuritish) ishlari olib boriladi va amalda bajarish ishlari o'rgatiladi.	4	A	2
26	Axborot kutubxonalarda fondni saqlash va sanitariya- gigiena rejimi	Fondni saqlashdagi omillar: Ijtimoiy omil biologik omil ximiyaviya omillar fondni saqlash vazifalari haqida tushuncha beriladi.	2	N,KI	1
27	Hujjatlar fondini tekshirish va qabul qilish Axborot kutubxona resurslariga ilmiy va texnik ishlov berish	Fondni teksh usullari: Inventar kitobi, hisobga olish katalogi, qayd qilish katalogi, nazorat talonlari, indekart, topografik katalog bilan tanshtiriladi va fondda ishlanadi. Axborot kutubxona markaziga kelgan adabiyotlarga ishlov berish ishlari: Hisobga olish, muxir qo'yiladi ,inventar raqam qo'yiladi ,katalog kartochkalari yoziladi, kitoblarga cho'ntakcha yopishtiriladi va kitob formulalari yozilish ishlari olib boriladi.	4	A	2
7-bo'lim Umumiy o'rta ta'lim muassasasi fondini tashkil qilish					

28	Umumiy o'рта ta'lim maktab kutubxonasi to'g'risidagi Nizom Maktab ARM va kutubxonalarini fondini to'ldirish tartibi	O'quvchilarga nizomning maqsad va vazifalarini tushuntirish. O'quvchilarga maktabkutubxonalarini fondini to'ldirish tartibini tushuntirish va nazariyada olgan bilimlarini amaliyotda qo'llash hamda fondga kelgan yangi adabiyotlarning dalolatnomalarini to'ldirish.	2	N	1
29	Kataloglar va kartotekalarni tashkil qilish usullari.	1-4 sinf o'quvchilari uchun katalog va kartotekalar tashkil qilish va o'qituvchiga topshirish 5-9 sinf o'quvchilari uchun katalog va kartotekalar tashkil qilish va o'qituvchiga topshirish. Professional ta'lim muassasalari o'quvchilari uchun katalog va kartotekalar tashkil qilish va o'qituvchiga topshirish.	4	A	2
30	Bolalar adabiyoti fondini joylashtirish tartibi Maktab ARM va kutubxonalarini fondini hisobga olish turlari	O'quvchilar sinflarda tashkil etilgan kichik fondlar bilan ishlaydi va bolalar adabiyotlarini joylashtirishadi. Maktab ARM larini fondlarini hisobga olishning turlarini o'rganadi hamda hisobga olish hujjatlarini to'ldirish jarayonini o'rganadi.	4	A	2
Jami:			80		40

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Rahimova N.A., To'lanova G.G', Mavlayanov K.G'. axborot kutubxona muassasalari resurslar fondi va kataloglari / o'quv qo'llanma: -T.: "Tafakkur bo'stoni" nashriyoti, 2017-yil.-192 bet.
3. "Kutubxona - bibliografik klassifikatsiyasi". Ommaviy kutubxonalar uchun jadvallar. (Nashr uchun mas'ullar). I.E.Kattaxojaeva, M.T.Azimov, M.R.Zoxidova tuzatilgan to'ldirilgan nashr.-T: Istiqlol, 2003.-504b
4. "Lotin yozuvidagi avtor" jadvali. (Tuzuvchi Zoxidova M.R.). T., 2003.-24b
5. GOST 7.76-96 Komplektovaniya fonda dokumenten v bibliografirovaniya. Katalogizatsiya. Terminy i opredeleniya
6. Yo'ldoshev, E., Raximova .M. "Hujjat fondlari" / O'quv qo'llanma.- T., 2004.-151.b

7. O'ZDST 1215: Bibliografik yozuv. Bibliografik tavsif. Umumiy talablar va tuzish qoidalari. Toshkent: O'zstandart, 2009. 86 bet.

8. G'anieva B. Kutubxona kataloglari, o'quv qo'llanma. -T.: "Fan", 2012. -111 b.

9. O'zbekiston Respublikasining kutubxona-bibliografik klassifikatsiyasi (Maktab kutubxonalari uchun jadvali). -T.: G'ofur G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2005. -320

Internet manbaalari

1. http://ru.wikipedia.org/wiki/Bibliotechno-bibliograficheskaya_klassifikatsiya
2. http://traditio-ru.org/wiki/Bibliotechno-bibliograficheskaya_klassifikatsiya
3. http://ru.wikipedia.org/wiki/Universalnaya_desyatichnaya_klassifikatsiya diggreader.ru
4. [www.http://kitob.uz](http://www.kitob.uz)
5. [www.http://natlib.uz](http://www.natlib.uz)
6. [www.http://ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)
7. [www.http://google.uz](http://www.google.uz)
8. [www.http://edu.uz](http://www.edu.uz)

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	3.02
Ajratilgan soat:	86

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

A.Elboyev – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi O'quv va tarbiyaviy ishlar bo'yicha director o'rinbosari

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Ddasturiy injiniring" kafedراسi mudiri.

1.O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish
Ajratilgan soatlar	86
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	18
Dasturning maqsadi	kutubxona ishlab chiqarishni kompleks avtomatlashtirish nuqtai nazaridan avtomatlashtirilgan kutubxona tashkil etishning tarkibi, maqsadi va mohiyati haqida tizimli tushuncha berish.
Rivojlanish natijalari	-Avtomatlashtirilgan kutubxona tashkil etishni amalga oshirish va rivojlantirish uchun muhit sifatida avtomatlashtirilgan kutubxona axborot tizimlari sohasidagi nazariy qoidalarni o'rganish; -zamonaviy umumiy va maxsus maqsadli avtomatlashtirilgan kutubxona tashkil etish bilan tanishish; -avtomatlashtirilgan kutubxona ishlab chiqarish sharoitida avtomatlashtirilgan kutubxona tashkil etishdan foydalanish bo'yicha amaliy ko'nikmalarni egallash
Bilim	-Avtomatlashtirilgan kutubxona-axborot tizimlarini yaratish tamoyillari, bosqichlarini; -O'zbekistonda va xorijda kutubxonalarni avtomatlashtirishning hozirgi holatini aniqlash. -Kutubxona ishlab chiqarishning texnologik jarayonlari avtomatlashtirish ob'ektlari sifatida.
Ko'nikmalar	avtomatlashtirilgan kutubxona axborot tizimlarini yaratish, ishlatish va samaradorligini baholashning o'ziga xos xususiyatlari haqida tasavvurga ega bo'lish.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Pedagogika va psixologiya, Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va fondlari, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar
O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; A-Amaliy mashg'ulot; HA-Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .
Bilim ko'nikmalarni baholash	va Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Kutubxonalarni avtomatlashtirishning ob'ektiv shart-sharoitlari.	“Avtomatlashtirilgan tizim”, “avtomatlashtirilgan kutubxona axborot tizimi” tushunchalarining ta’rifi. Kutubxonalarda avtomatlashtirishning maqsad va vazifalari. Kutubxonada avtomatlashtirilgan texnologik jarayonlarni ta'minlash. Inson faoliyatini avtomatlashtirishning mohiyati. "Inson-mashina" tizimlarining o'ziga xosligi. Avtomatlashtirish ob'ektlari sifatida kutubxonalar faoliyati natijalarini baholash	4	NA	2
2	Kutubxonalarni avtomatlashtirish darajasini baholash	Kutubxonani avtomatlashtirish darajasini miqdoriy va sifat jihatidan baholashga yondashuv. Kutubxona tizimlarini tashkil etish printsiplari. Avtomatlashtirish jarayonlarini tashkil etish. Dasturiy ta'minotni tanlashda baholash, avtomatlashtirilgan tizimni tanlashda asosiy jihatlar. Kutubxona ishlab chiqarishining texnologik jarayonlari va operatsiyalarida mehnat xarakterining diagnostikasi.	4	NA	2
3	O'zbekiston va xorijda kutubxonalarni avtomatlashtirishning hozirgi holati.	O'zbekiston kutubxonalarni avtomatlashtirishning rivojlanishi, yutuqlari va istiqbollari. Kutubxonalarni avtomatlashtirish davlat dasturlari. Kutubxonani avtomatlashtirish sohasida xalqaro hamkorlik. Xalqaro hamkorlik sohasidagi innovatsiyalar. Avtomatlashtirilgan kutubxona-axborot tizimlarini rivojlantirishning asosiy tendentsiyalari	6	NA	3
4	Elektron kutubxonalarni yaratish axborot jamiyatida kutubxona qurilishining istiqbolli yo'nalishi sifatida	“Elektron kutubxona”, “raqamli kutubxona”, “media kutubxonasi” tushunchalarining ta’rifi. Raqamli kutubxonalarning afzalliklari. Raqamli kutubxonalarning tuzilishi va texnologiyasi. Elektron kutubxonalarning axborot bazasi. Elektron kutubxonalarni yaratishning ob'ektiv shart-sharoitlari va rivojlanish	4	NA	2

		bosqichlari. "O'zbekistonning elektron kutubxonlari" idoralarda dasturining maqsad va vazifalari.			
5	Kutubxonadagi avtomatlashtirilgan ish stantsiyalari	"Avtomatlashtirilgan ish joyi" tushunchalarining ta'rifi. Mahalliy tarmog'ining avtomatlashtirilgan joylarini jihozlash vositalari (texnik, dasturiy, axborot, lingvistik). Avtomatlashtirilgan ish stantsiyalari va serverlariga qo'yiladigan talablar.	6	NA	3
6	Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etishning me'yoriy ma'lumotlar bazasi	Normativ-ma'lumotnoma", "normativ-ma'lumot bazasi" tushunchalariga ta'rif. Normativ va ma'lumotnoma axborotlarining tasnifi. Tartibga solish ob'ektlari. avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish me'yoriy-ma'lumot bazasini yaratishning maqsadi va vazifalari	4	NA	2
7	Hujjatlar uchun shtrix kodlash texnologiyalari	"Shtrixli kodlash" tushunchasining ta'rifi. Shtrixli kodlashning mohiyati. Shtrixli kodlashning maqsadi. Shtrixli kodlar turlari. Shtrixli kodlashning afzalliklari. Shtrixli kodlash texnologiyalarini rivojlantirish istiqbollari. Kutubxonalarda shtrix kodlashni qo'llash sohalari. Mahalliy va xorijiy kutubxonalarda shtrix kodlash texnologiyalaridan foydalanish xususiyatlari	6	NA	3
8	Kompyuter nashriyot texnologiyalari.	Kompyuter nashriyot tizimlari kutubxonaning to'liq nashriyot va bosib chiqarish siklining asosi sifatida. Kompyuter nashr qilish uchun dasturiy ta'minot. Kompyuter nashriyot tizimlarining vazifalari. Kompyuter nashriyot texnologiyalarini takomillashtirish istiqbollari. Kutubxonaning nashriyot faoliyati	4	NA	2
9	Kutubxona amaliyotida CD-ROMlardan foydalanish imkoniyatlari	O'zbekistonda va chet elda mashinada o'qiladigan hujjatlarning paydo bo'lishi tarixi. CD-ROM tushunchasi. Lokal tarmoqlarda CD texnologiyalaridan foydalanishning tashkiliy xususiyatlari. CD-ROMdagi axborot resurslarining generatorlari. CD-ROMni kutubxona amaliyotiga joriy etish.	4	NA	2
10	Kutubxona va axborot faoliyatida Internet.	Internetdagi asosiy ilovalar. Internet dasturiy ta'minot. Global resurs kataloglari va qidiruv tizimlari. Professional ma'lumotlarni qidirish strategiyasi va metodologiyasi. Professional Internet qidiruvi. Yordam resurslari Internet. Internetda bibliografik tadqiqotning	6	NA	3

		xususiyatlari. Elektron kutubxonalar va to'liq matnli ma'lumotlar bazalari. Elektron matnlar to'plami. To'liq matnli tijorat ma'lumotlar bazalari. Kutubxona jarayonlarida internetdan foydalanish. Kutubxonalarda pullik Internet xizmatlari. Kutubxona o'quvchilariga Internetga kirishni ta'minlash qoidalari.			
11	Veb-sayt tushunchasi va uni tashkil etish	“Web-sahifa”, “web-sayt”, “web-hujjat” tushunchalarining ta’rifi. “Veb-saytlar” yaratish maqsadlari. “Veb-sayt”da ma'lumotlarni taqdim etishning o'ziga xos xususiyatlari va uni ta'minlovchi dasturiy ta'minotning xususiyatlari. Internetda "web-saytlar"ni joylashtirish usullari.Kutubxonalarning "web-saytlari"ni yaratish, qo'llab-quvvatlash va qo'llab-quvvatlash. Kutubxonaning "veb-sayti" ga qo'yiladigan talablar. Kutubxona "veb-sayti" ni targ'ib qilish usullari.	6	NA	3
12	Gipermatnli axborot texnologiyasi	Gipermatn axborotni chiziqli bo'lmagan taqdim etishning o'ziga xos shakli sifatida. Gipermatnning ta'rifi. Gipermatn xususiyatlari. Gipermatn tayyorlash texnologiyasida semantik tahlilning ahamiyati.	4	NA	2
13	Multimedia va taqdimot axborot texnologiyalari.	Axborotni multimedia ko'rinishida taqdim etishning mohiyati va afzalliklari. Multimedia komponentlari. Multimedia mahsulotlarini tayyorlash texnologiyalari. Multimedia axborot resurslari bozori. Kutubxonalarda multimediya va gipermediani qo'llash sohasi. Elektron taqdimot axborotni tarqatishning yangi shaklidir. Taqdimotlar turlari. Professional taqdimotlar yaratish texnikasi. Taqdimotni tayyorlash bosqichlari. Ma'lumot olish.. Taqdimot rejasini ishlab chiqish. Taqdimot shaklini rejalashtirish	6	NA	3
14	Avtomatlashtirilgan kutubxona yaratishda hujjatlarni kompyuterda qayta ishlash texnologiyalari	“Hujjatlarni kompyuterda qayta ishlash” tushunchasining ta’rifi. Texnologik jarayonlarning tarkibi va hujjatlarni kompyuterda qayta ishlash operatsiyalari. Hujjatlarni avtomatlashtirish ob'ektlari sifatida texnik, ilmiy qayta ishlash xususiyatlari (natijalarni baholash, mehnat xarakterini aniqlash, mehnat xarajatlarini tahlil qilish). Texnik, ilmiy ishlarni	6	NA	3

		avtomatlashtirish va mexanizatsiyalash uchun mehnat yondashuvlarini tanlash			
15	Avtomatlashtirilgan kutubxonada analitik-sintetik axborotni qayta ishlash texnologiyalari	Axborotni analitik-sintetik qayta ishlash jarayonlarini avtomatlashtirish ob'ektlari sifatida tavsiflash (ikkilamchi hujjatlar sifatini baholash, mehnat xarajatlari hajmini belgilash, mehnat xarakterini aniqlash). Eng muhim Avtomatlashtirilgan kutubxona yaratish jarayonlari uchun avtomatlashtirish usullarining tavsifi: indekslash, mavhumlashtirish, izohlash.	4	NA	2
16	Muqobil formatlarda axborotni kiritish va chiqarish uchun zamonaviy moslashtirilgan texnik qurilmalar	Avtomatlashtirish ob'ekti sifatida kutubxona fondlarini olishning texnologik jarayonining xususiyatlari (fondlar sifatini baholash, mehnat xususiyatlari, mehnat xarajatlarini tahlil qilish). Kutubxona fondlarini avtomatlashtirilgan holda o'zlashtirishning fundamental modeli. "Komplektator" avtomatlashtirilgan ish stansiyasi doirasida fondni yig'ish va hisobga olish texnologiyasi, kitoblar, davriy nashrlar. Kitob buyurtmasi. Kitoblar partiyalarini qabul qilishni ro'yxatdan o'tkazish. Kutubxonalarni elektron hujjatlar bilan to'ldirish texnologiyasining xususiyatlari	4	NA	2
17	Elektron buyurtma va hujjatlarni elektron tarzda etkazib berish	Avtomatlashtirilgan qidiruv uchun har xil turdagi axborot so'rovlarini tayyorlash texnologiyasi. Qidiruv strategiyasi va taktikasini ishlab chiqish. Axborot berishning talab qilinadigan to'liqligi va aniqligiga erishish uchun qidiruv retseptini sozlash usullari. Kutubxonalarning elektron kataloglarida axborot izlash turlari. Elektron kutubxona kataloglarining xizmat qidirish imkoniyatlari. Onlayn kutubxona kataloglari (On-linePublicAccessCatalog – OPAC). Onlayn elektron kataloglarda texnologiyalarni qidirish. Korporativ kutubxonalarning elektron kataloglarida va axborot tarmoqlarida qidiruv natijalarini kutubxonalarning elektron kataloglarida taqdim etish shakllarini qidirish	4	NA	2
18	Kutubxona axborot tizimlarini boshqarishni avtomatlashtirish	Teng foydalanish imkoniyatiga ega normativ-bibliografik resurslarni shakllantirishda ommaviy, universitet va maxsus kutubxonalarning o'zaro hamkorligi. Yangi talabalar jamoasining axborot ehtiyojlarini qondirish uchun kutubxona fondlarini shakllantirishning	4	NA	2

		hamkor modeli. Ko'zi ojiz va zaif ko'ruvchi o'quvchilar va o'qituvchilar kutubxonalari tomonidan moslashtirilgan texnik jihozlar, vositalar va materiallarning ijara-zahira fondi xizmatlari.			
Jami			86		43

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma, og'zaki, savol-javb, munozara, test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3 . Tavsia etilgan adabiyotlar

1. Arzuxanov, A.S. *Texnolog informatsionnyx sistem* [Tekst]: ucheb.-metod. posobie dlya vuzov / A.S. Arzuxanov. –M. : Libe-reya-Bibinform, 2008. –111 s.
2. Karimov U. *Axborot-kutubxona, axborot-resurs markazlari va kutubxonalar uchun dasturiy ta'minot: Korporativ axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi (KARMAT-M) //Elektron kutubxona tarmoqlarida ilmiy-texnikaviy, ilmiy-ta'limiy axborotlar yaratish va ulardan foydalanish: To'plam. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2009. - B. 32-39.*
3. Karimov U. *Elektron bibliografik resurslar yaratish texnologiyasi va manbalari: Monografiya. - T.: Kurs, 2006. - 193 b.*
4. Karimov U. va boshq. *Avtomatlashtirilgan kutubxona: O'quv qo'llanma /U.Karimov, M.A. Rahmatullaev, A.O. Umarov, A.SH. Muhammadiev. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2003. - 266 b.*
5. Karimov U., Karimov O'.U. *Elektron kutubxona yaratish qoidalari //Infocom.uz. – 2009. - №8. – B. 34.*

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Алешин, Л. И. *Телекоммуникатсионные технологии для библиотек* [Текст]: научное издание / Л. И. Алешин. –М. : Лите-ра, 2009. –352 с.
2. Гриневич, Л.А. *Автоматизированные библиотечно-информационные технологии* [Текст] : терминолог. слов.-справ. для студентов оч. формы обучения по специальности 071201»БЖД»квалиф. Технолог автоматизир. информас. ре-сурсов / Л. А. Гриневич ; Алт. гос. акад. культуры и искусств, каф. информатики. -2-е изд., перераб. идоп. -Барнаул : Изд-во Алт. гос. акад. культуры и искусств, 2012. -124 с.
3. Куминова, Л.А. *Автоматизированные библиотечно-информационные технологии* [Текст]: практикум для студентов специальности Библио-информ. деятелност. Ч. 1 / Л.А. Куминова ; АлтГАКИ, кафедра информатики. –Барнаул : Изд-во Алт-ГАКИ, 2007.–64
4. Куминова, Л.А. *Автоматизированные библиотечно-информационные технологии* [Текст]: практикум для студентов специальности Библио-информ. деятелност. Ч. 2 / Л.А. Куминова ; АлтГАКИ, кафедра информатики. -Барнаул : Изд-во Алт-ГАКИ, 2007. -82

5. Куминова, Л. А. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии [Текст] : тестовые задания по спец.-ти Библ.-информ. Деятелност / Л. А. Куминова ; Алт-ГАКИ, Каф. информатики. -Барнаул : АлтГАКИ, 2007 (Каф. ИНФ). -18 с.

Internet saytlari

1. [www.http://dilib.uz](http://dilib.uz)
2. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
3. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
4. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
5. [www.http://google.uz](http://google.uz)

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Elektron kutubxona” fani

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	3.03
Ajratilgan soat:	96

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

A.Eliboyev – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi O'quv va tarbiyaviy ishlar bo'yicha director o'rinbosari

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Ddasturiy injiniring" kafedrası mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Elektron kutubxona
Ajratilgan soatlar	96
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	10
Dasturning maqsadi	Axborot-resurs markazi (kutubxona) ishini boshqarish jarayoniga innovatsiyalarni joriy etish, xodimlarni joy-joyga quyish, ish vazifalarni va yo'nalishlarni to'g'ri tanlay olish va taqsimlash, kutubxona fondini to'g'ri shakllantirish to'g'risida bilimlarini yanada oshirishga yo'naltirilgan.
Rivojlanish natijalari	<p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) missiyasini, maqsadlar va vazifalarni belgilash bo'yicha bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirish;</p> <p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) amaliy faoliyatining optimal shakllari va metodlari bilan tanishtirish;</p> <p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) faoliyatini rejalashtirish, nazorat qilish va baholash tizimini tushuntirish va amaliyotga joriy etish.</p>
Bilim	<p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) ishini boshqarish innovatsiyalari to'g'risida bilimlariga;</p> <p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) faoliyatida innovatsiyalardan foydalanish;</p> <p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) foydalanuvchilarning faolligini oshirishga xizmat qiladigan interfaol ta'lim shakllari, metodlari va vositalaridan samarali foydalanish;</p> <p>Axborot-resurs markazi (kutubxona) boshqarishida rivojlangan mamlakatlardagi ilg'or tajribalardan foydalanish;</p>
Ko'nikmalar	<p>Foydalanuvchilarda mustaqil ravishda bilimlarni yanada orttirib borishga bo'lgan ehtiyni shakllantirish, mustaqil ish vazifalarini tabaqalashtirish, ularga rahbarlik qilish ko'nikmalariga;</p> <p>Foydalanuvchilarda axborot resurs markazi(kutubxona) fondidan foydalangan holda o'quv axborotni qayta ishlash, muammoli vaziyat, Keys- stadi topshiriqlarini tuzish;</p> <p>Foydalanuvchilarda ta'lim jaraenida mustaqil ravishda bilimlarni yanada orttirib borishga bo'lgan ehtiyni shakllantirish, mustaqil ish vazifalarini tabaqalashtirish kabi malakalariga ega bo'lishi lozim.</p>
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar, , Multimediya ishlanmalari, Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	<p>N-Nazariy mashg'ulot;</p> <p>A-Amaliy mashg'ulot;</p> <p>NA Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi;</p> <p>MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.</p>
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .

Bilim ko'nikmalarini baholash	va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq
--------------------------------------	-----------	---

2. O'quv dasturining mazmuni

No	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Axborot-resurs markazi (kutubxona) ish faoliyatini samarali tashkil etish	Axborot-resurs markazi(kutubxona)larida axborot xizmatlarini yo'lga qo'yish, umumiy kutubxonachilik tarmoqlarini rivojlantirishga xizmat qilish, maktab faoliyati maqsadlariga qaratilgan dasturlarni amalga oshirishda Axborot-resurs markaz(kutubxona)larining vazifalari, o'quv jaraenida axborotlarni tatbiq etishda o'quvchilar va o'qituvchilarga ko'maklashish vazifa va kasbiy majburiyatlarni bajarish, uning ish faoliyatini samarali tashkil etish.	8	NA	4
2	Axborot-resurs markazi (kutubxona)ning yillik va istiqbol ish rejalarini shakllantirish, ularni o'z vaqtida sifatli bajarilishini nazorat qilish	Ta'lim muassasasi ARMning ish rejasi maqsadlar, vazifalar va faoliyatning asosiy yo'nalishlari.Ta'lim muassasasi ARMning yillik ish rejasi markazning asosiy funksiyalari bo'lgan axborot, ta'limiy, madaniy funksiyalarini amalga oshirishga yo'naltirilgan ko'p turli ish shakllari, metodlarini aks ettirishi.	10	NA	5
3	Axborot-resurs markazi (kutubxona)ning axborot izlash tizimlarini yaratish ishlaridagi innovatsion jarayonlarni bibliografik, axborot, metodik, ilmiy-tadqiqot faoliyatiga joriy etilishini amalga oshirish. Foydalanuvchilarning axborot-kutubxona, bibliografiya	Axborot-resurs markazi(kutubxona) o'z xududidagi jamoatchilik hamkorligining asosiy yo'nalishlari. Maktab ma'muriyati, o'qituvchilar, o'quvchilar, ota-onalar, mahalliy jamoatchilik bilan xamkorligini o'rnatish usullari. Boshqa axborot-resurs markaz(kutubxona)lar, milliy madaniy markazlar bilan o'zaro birgalikdagi faoliyatini tashkil etish. Hamkorlikda jamg'armalarni shakllantirish.	10	NA	5

	xizmatlariga ehtiëjini aniqlash				
4	Axborot olish madaniyatini egallash va targ'ib qilishda kutubxonachi va o'qituvchilar o'zaro hamkorligining Mazmuni	Axborot-resurs markazi(kutubxona)larini moliyalashtirish. Axborot- resurs markazi(kutubxona)ga ajratilgan byudjet mablag'lari va boshqa byudjetdan tashqari tushumlardan to'g'ri foydalanishni ta'minlash.	8	NA	4
5	Axborot- resurs markazi (kutubxona) muassasalarini moliyalashtirish. Axborot-resurs markazi (kutubxona)ga ajratilgan byudjet mablag'lari va boshqa byudjetdan tashqari tushumlardan to'g'ri foydalanishni ta'minlash. Axborot-resurs markazi (kutubxona) moddiy-texnik bazasini mustahkamlash va rivojlantirish ishlarini tashkil qilish	Axborot-resurs markazi (kutubxona) ishining miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarini (kitobxonlar soni, fond hajmi, qatnov va kitob berish soni, o'quvchanlik, kelib-ketishlar, aylanuvchanlik, kitob bilan ta'minlanganlik so'rovlarning bajarilishi, kutubxona kundaligi va hokazolar) tahlil qilish.	10	NA	4
6	Axborot-resurs markazi (kutubxona) ishining miqdoriy va sifat ko'rsatgichlarini (kutubxona kundaligi) tahlil qilish	Axborot-resurs markazi(kutubxona) fondini bilan ishlash. Axborot- kutubxona fondini shakllantirish,hisobga olish ishlari.Kutubxona hujjatlari.	10	NA	5
7	Kutubxonaning an'anaviy va elektron tashuvchilardagi ma'lumotlar-bibliografik apparati (kataloglar, kartotekalar, adabiyotlarning tavsiyaviy ro'yxati,	Axborot-resurs markazi(kutubxona)da ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, rejalashtirish va boshqa tadbirlarni muvofiqlashtirish. Tadbirlar Nizomi bilan tanishtirish.	10	NA	5

	axborot materiallari)ni yuritish				
8	Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini shakllantirish. Axborot- kutubxona fondini jamlash. Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini hisobga olish, ishlovdan o'tkazish, joylashtirish, saqlash va undan foydalanish	Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini shakllantirish. Axborot- kutubxona fondini jamlash. Axborot-resurs markazi (kutubxona) fondini hisobga olish, ishlovdan o'tkazish, joylashtirish, saqlash va undan foydalanish kabi umumiy ko'nikmalarga ega bo'lish.	10	NA	5
9	Axborot-resursmarkazi (kutubxona)da ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy va boshqa tadbirlarni tuzish va o'tkazish metodikasi. —Kitobxon maktab turkumidagi tadbirlarni tashkil etish yo'riqlari	Axborot-resursmarkazi (kutubxona)da ma'naviy-axloqiy va tarbiyaviy ishlarni tashkil qilish, o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy va boshqa tadbirlarni tuzish va o'tkazish metodikasi. —Kitobxon maktab turkumidagi tadbirlarni tashkil etish yo'riqlari bo'yicha umumiy ma'lumotga ega bo'lish.	10	NA	5
10	Umumta'lim muassasalari kutubxonalarining ko'rgazma bilan bog'liq ishlari	Ko'rgazmalarining turlari „Axborot-resurs markazi va umumta'lim maktab kutubxonalarida kuzergazma ishlarini tashkil etish.	10	NA	5
Jami			96		48

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3 . Tavsia etilgan adabiyotlar

1. T.Gaipnazarov, D.Y.Irgasheva "Ma'lumotlar ombori". 2017 yil

2. ADMINISTRATION MICROSOFT SQL SERVER 2015 . 2015 MCSA MCSE MCDBA TA'LIM

KURSI

3. Brayan Nayt Erik Veerman Grant Dikkinson Duglas Xinson Darren Xerbold " WROX - PROFESSIONAL SQL SERVER COM " 2016
4. Bewley Alan SQL TILINING AMALIY QO'LLANMASI 2017 .
5. Entoni Molinaro SQL RECIPE BOOK 2015

Qo'shimcha adabiyotlar

- 1 .Allen, Dummies uchun G. Teylor SQL / Allen G. Teylor. - M.: Dialektika, Uilyams, 2015. - 416 p.
2. Ben, Fort SQL 10 daqiqada / Fort Ben. - M.: Dialektika / Uilyams, 2015. - 0 p.
3. Bewley , Alan SQL-ni o'rganing / Alan Bewley . - M.: Symbol-plus, 2014 y. - 0 p.
4. Graber , oddiy odamlar uchun Martin SQL / Martin Graber . - M.: LORI, 2014. - 378 p.
5. Goodson , Jon Ma'lumotlarga kirish bo'yicha amaliy qo'llanma (+ DVD-ROM) / Jon Gudson , Rob Styuard. - M.: BHV-Peterburg, 2013. - 304 p.

Internet saytlari

1. <https://dasturchi.uz>
2. <https://dasturim.uz/>
3. <https://sql-ex.ru/>
4. <https://www.pgexercises.com/>
5. <https://sqlbolt.com/>

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Ma'lumot-axborot xizmati” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	3.04
Ajratilgan soat:	72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

A.Elboyev – Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi O'quv va tarbiyaviy ishlar bo'yicha director o'rinbosari

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi Mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi:

I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Ddasturiy injiniring" kafedراسi mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Ma'lumot - axborot xizmati
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	7
Dasturning maqsadi	Talabalarni axborot kutubxona muassasalarida sifatli axborot ma'lumot xizmatlarini ko'rsatishda foydalanuvchilarning axborotga bo'lgan talablari bo'yicha har xil turdagi axborotlarni izlash, qayta ishlash, axborot mahsulotlarini ishlab chiqish va yangi axborot texnologilari asosida axborot ma'lumot xizmatlarini ko'rsatish bilan tanishtirishdan iborat.
Rivojlanish natijalari	Talabalarning kasbiy tayyorgarligini tubdan yaxshilash va bo'lg'usi mutaxassislarga ixtisoslik bo'yicha malakalarini yanada mustahkamlash uchun axborot kutubxona muassasalaridagi axborot ma'lumot xizmatlarini an'anaviy va zamonaviy usullari, zamonaviy axborot texnologiyalari asosida ularning ilmiy, ta'limiy, axborot ehtiyojlarini o'rgatish , zaruriy bilimlarni berish va ma'lum bir ko'nikmalarni shakllantirish
Bilim	O'zbekiston va xorijda faoliyat yuritayotgan axborot kutubxona muassasalarining zamonaviy axborot ma'lumot xizmatlari , axborot ma'lumot xizmatlarining eng yirik bibliografik manbalar, asosiy entiklopedik manbalar, tayyor ma'lumotli manbalar, ma'lumot berish sohasidagi axborot savodxonligini va virtual olamda ma'lumot berish xizmatlari haqida tasavvur va bilimga ega bo'lish.
Ko'nikmalar	Egallagan bilimlari asosida mustaqil fikrlash qobiliyatiga ega bo'lishlari bilan birga axborot va ma'lumot etkazish xizmatlari sohasi bo'yicha yo'riqnomalarni, standartlarni o'rgangan holda ularni amaliyotga joriy etish, qo'llash, ma'lumot bo'limlari ishini tashkil etish va axborot jarayonlarini boshqarish bo'yi'ha ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak ko'nikmalariga ega bo'lish.
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; A-Amaliy mashg'ulot; NA Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .
Bilim ko'nikmalarni baholash va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

№	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Kirish Ma'lumot - axborot xizmati haqida asosiy tushunchalar	Fanning maqsadi vazifasi va mazmuni. Fanning obyekti va predmeti. Mazmuni va asosiy yo'nalishlari.	4	NA	2
2	Ma'lumot - axborot xizmatining nazariy va huquqiy asoslari	Ma'lumot axborot xizmati nazariy asoslari. Axborot ma'lumot xizmatlarining huquqiy asoslari. Ma'lumot axborot xizmati statistikasi tahlili.	10	NA	5
3	Ma'lumot axborot xizmatini ko'rsatishda nashr tipologiyasi asoslari	Nashrlarni maqsad va vazifasi. Fan sohasiga oid nashr turlari. Nashr tipologiyasi asoslari.	8	NA	4
4	Ma'lumot axborot xizmat ko'rsatish etikasi	Etikadan xabardorlik va hamkorlik amerika kutubxonachilari uyushmasining "Etika kodekisi" tahlili.	10	NA	5
5	Ma'lumot axborot xizmatini ko'rsatishda axborot savodxonligi	Ma'lumot bo'limidagi axborot savodxonligi. axborot savodxonligi standartlari. Axborot savodxonligiga yondashuvlar. Axborot savodxonligi kutubxona turi nuqtai nazarida. Ilmiy kutubxonalarda axborot savodxonligi. Jamoat kutubxonalaridagi axborot savodxonligi.	10	NA	5
6	Axborot ma'lumot xizmatlarini ko'rsatishda mualliflik huquqini himoya qilishning me'yoriy huquqiy asoslari	Mualliflik huquqini himoya qilish belgisining vazifasi. Mualliflik huquqini himoya qilish belgisi tavsifining xususiyatlari. Nashrning asosiy matniga mualliflik huquqini himoya qilish belgisi.	10	NA	5
7	Servis va servis faoliyati: zamonaviy qarashlar. Axborot xizmatining vazifalari va mazmuni haqida ilmiy qarashlar evolyutsiyasi	"Axborot servisi" ilmiy tushunchasiga nazariy yondashuv. Servis sohasidagi o'zgarishlar dunyo tamaddunining ijtimoiy qarashlarining o'sishi. Servis madaniyati. Servis bo'yicha mutaxassisining professional faoliyati.	10	NA	5

8	Axborot ma'lumot xizmatini ko'rsatishda axborotga bo'lgan talablarining o'ziga xos xususiyatlari va ijtimoiy axborotlar mazmuni	Axborot ma'lumot xizmatini ko'rsatishda axborotga bo'lgan talablar.	10	NA	5
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og'zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib,ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3 . Tavsia etilgan adabiyotlar

1. T.Gaipnazarov, D.Irgasheva. Ma'lumotlar ombori. 2017 yil
2. ADMINISTRATION MICROSOFT SQL SERVER 2015 . 2015 MCSA MCSE MCDBA TA'LIM KURSI
3. Brayan Nayt Erik Veerman Grant Dikkinson Duglas Xinson Darren Xerbold " WROX - PROFESSIONAL SQL SERVER COM " 2016
4. Bewley Alan SQL TILINING AMALIY QO'LLANMASI 2017 .
5. Entoni Molinaro SQL RECIPE BOOK 2015

Qo'shimcha adabiyotlar

- 1 . G.Allen, Dummies uchun G. Teylor SQL / Allen G. Teylor. - M.: Dialektika, Uilyams, 2015. - 416 p.
2. Ben, Fort SQL 10 daqiqada / Fort Ben. - M.: Dialektika / Uilyams, 2015. - 0 p.
3. Bewley , Alan SQL-ni o'rganing / Alan Bewley . - M.: Symbol-plus, 2014 y. - 0 p.
4. Graber , oddiy odamlar uchun Martin SQL / Martin Graber . - M.: LORI, 2014. - 378 p.
5. Goodson , Jon Ma'lumotlarga kirish bo'yicha amaliy qo'llanma (+ DVD-ROM) / Jon Gudson , Rob Styuard. - M.: BHV-Peterburg, 2013. - 304 p.

Internet saytlari

- 1.<https://dasturchi.uz>
2. <https://dasturim.uz/>
3. <https://sql-ex.ru/>
- 4 <https://www.pgexercises.com/>
5. <https://sqlbolt.com/>
- 6.<https://www.texnoman.uz/>

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Kutubxona menejmenti va marketingi” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 3.05

Ajratilgan soat: 72

Toshkent 2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Axborot kutubxona menejmenti
Ajratilgan soat	72
Mavzular soni	23
Dasturning maqsadi	O'quvchilarga boshqarish madaniyati san'atini egallash, boshqarish xususiyatlar, mutaxassislarni rag'batlantirish, menejer faoliyatini qirralarin, turli tang vaziyatlarda o'z-o'zini boshqarish, hamkorlar bilan ishlashni bilishni o'rgatish
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Axborot kutubxona menejmenti" (AKM) kursi o'quvchilarga menejmentning mazmuni va mohiyatini, maqsad va vazifalarini, shakllarini, uslubiyatini, menejmentda qaror qabul qilish, uning usullari, motivatsiya san'ati, Hujjatlar va ular bilan ishlash, o'rganish usuli, rejalashtirish va hisobot ishlarini boshqarish, reklama va biznes reja stress va uni boshqarish, o'z-o'zini boshqarish, ijtimoiy boshqarish, menejment madaniyati uslubi kabi masalalarni xal etishni o'rganadi.
Bilimlar	Axborot-kutubxonalarida menejment va marketing bilimlariga bo'lgan talablar. Menejerlik, boshqaruvchilik, raxbarlik ish usullarini bilish yullari, Kitobxonni jalb qilish uchun reklamadan foydalanish yo'llari. Biznes reja Axborot kutubxona tashkiliy tuzilmasi. Menejment jarayoni va funksiyasi. Axborot va kommunikatsiya.AKM va ARM larning vazifalari va ularning majburiyatlari, moliyasini tashkil qilish va tugatish yullarini bilish.
Ko'nikmalar	Axborot kutubxona muassasalarda menejment va marketing ishini o'rganish va tashkil etish me- todlariga ega bo'lish. AKM va A.RM larning vazifalari xukuk majburiyatlari, moliyasini tashkil qilish va tugatish yullarini o'rganish.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va fondlari, Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi;

	MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib bo'yicha
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzular nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
1	Kirish. Axborot-kutubxona menejmenti faninig predmeti. Menejment vazifalari va mohiyati. Menejmentning boshqa fanlar bilan aloqasi.	Axborot-kutubxona menejmenti fanining predmeti va vazifalari: axborot kutubxona va axborot-resurs markazlarida menejment tushunchasi, predmeti, fanning vazifalari va mohiyati, boshqa fanlar bilan aloqasi ularning ahamiyati.	2	N	2
2	Axborot-kutubxona menejment boshqarish tizimi: Kutubxona menejmenti tizimi.	Axborot-kutubxona menejmenti boshqaruv tizimi. AKM menejmenti. Axborot-kutubxona menejmenti boshqariluvchi tizimi, boshqarishga tizimli yondashuv.	4	N,A	2
3	Axborot-kutubxona menejmenti boshqaruvchi sifatida kutubxona menejmenti boshqariluvchi tizimlari.	Axborot kutubxonalardagi boshqaruvchi va boshqariluvchi tizimlar hamdaboshqarish tizimiga yondashuv, o'z aro bog'liqlik jixatlari, mohiyati haqida ma'lumot berish.	4	N,A	2
4	Axborot-kutubxona menejmentini takomillashtirish metodikasi: Axborot-kutubxona menejmentining jarayonlari.	Axborot-kutubxona menejmentining samaradorligini oshirish, axborot kutubxona menejmentni tashkiliy tuzilmalari, tashkiliy, menejmentning ijtimoiy samaradorligi va menejmentning jarayonlari to'g'risidagi bilimlarni berish.	4	N,A	2
5	Axborot-kutubxona menejmentining tashkiliy tuzilmalari.	Axborot-kutubxona menejmentining tashkiliy tuzilmalari va ularning kurinishlari bilan tanishtirish	4	N,A	2
6	Menejment usullari. Iqtisodiy, tashkiliy	Menejment usullarini mohiyatini ochib berish va ularni turli misollar bilan tushntirish	4	N,A	2

	farmoyish ijtimoiy ruxiy usullari				
7	Axborotning menejmentidagi ahamiyati va uning asosiy ko'rinishlari. Axborot-kutubxona markazlarida axborot modelini yaratish.	Axborot — menejment uchun zaruriy xabar va ma'lumotlar majmuidir. Ishonchli va kerakli axborotlarsiz boshqarishni amalga oshirib bo'lmasligini, boshqaruvchi va boshqariluvchi tizimlar o'rtasidagi aloqa shakllari ishlab chiqarish axborotlari hisoblanishini tushuntirish	4	N,A	2
8	Axborot kutubxona menejmentida axborot bilan ishlash. Kommunikatsiya jarayoni	Axbortlar bilan ishlash qanday amalga oshirilishi va kommunikatsiya jarayoni va uning vazifasini tushuntirish	2	N	2
9	Axborot-kutubxona menejmenti qarorlarining mohiyati.	Axborot kutubxonani boshqarish davomida qabul qilinadigan qarorlarning turlari va bir biridan farqini farqlay olishni bilish.	4	N	2
10	Menejment qarorlarini asoslash va qabul qilish. Qaror qabul qilish va bajarish	Qabul qilingan qarorlarni asoslash va qabul qilish uni bajarish tartiblarini o'rgatish	2	A	1
11	Menejer mehnati va uning xususiyatlari.	Menejning bajaradigan vazifalari va uning xususiyatlari to'g'risida ma'lumot berish	4	N	2
12	Axborot-kutubxona menejeriga bo'lgan talab. Axborot-kutubxona menejer mehnatini tashkil etish.	Axborot-kutubxonaning menejerga bo'lgan talab. Axborot-kutubxona menejer mehnatini tashkil etish va huquq va burchlari.	4	A	2
13	Anglash, o'zini-o'zi anglash va boshqarish.	O'zini-o'zi boshqari va anglash haqidagi bilimlarni o'rgatish	2	N	1
14	Ayrim hollarda o'zini boshqarish. Stressni boshqarish	Axborot kutubxonalardagi tang vaziyatlarda o'zini boshqarish va stresni boshqara olish qobiliyatini namoyon etish	2	A	1
15	Axborot-kutubxonalarda menejment madaniyati.	AKM va ARMLarda menejment madaniyati boshqaruv xodimlarining madaniyati, boshqaruv jarayonidagi madaniyat, mexnat sharoitlari madaniyati to'g'risida bilim berish.	2	N	1
16	Axborot-kutubxonalarda rahbar madaniyati tushunchasi. Menejmentning aniq usullari.	Rahbar madaniyati. Menejmentning avtoritar, liberal va demokratik usullari to'g'risidagi bilimlarni berish.	4	A	2
17	Axborot-kutubxona menejmentida marketingni	Marketing tushunchasi. Marketingni boshqarish turlari va strategiyasi.	2	N,A	1

	tadqiqotlari tizimi, strategiyasi.				
18	Kitob va axborot-resurslari marketing.	Kitob va axborot resurslarining marketingi qanday amalga oshirilishi haqidagi bilimlarni berish.	4	N	2
19	Axborot kutubxonalarda ijtimoiy boshqarish	Ijtimoiy boshqaruv obyektini o'rganish	2	N	1
20	Axborot-kutubxonalarda ijtimoiy rivojlanishni boshqarish.i	Ijtimoiy rivojlanish tushuntirish, ijtimoiy rivojlanishni boshqarishning ahamiyatini to'g'risida ma'lumot berish.	4	N,A	2
21	Inson xulqi omillari tizim	Inson hulqi omillari tizimi to'g'risida ma'lumot berish	2	N	1
22	Axborot-kutubxona muassasalarini unumdorlik me'yorlari bo'yicha boshqarish	Unumdorlikka xar tomonlama yondashuv, biznes-reja va unumdorlik boshqaruv va unumdorlikni tashkil etish	4	N	2
23	Axborot-kutubxona menejmentida reklama va axborot ta'minoti, reklamani tashkil etish.	Axborot-kutubxona menejmentida reklama va axborot ta'minoti, reklamani tashkil etish yo'llari va usullari hamda uni taqdim etish	2	A	1
	Jami:		72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsia etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko'taramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Axborot kutubxona va axborot-resurs markazlari ishini tashkil qilish. Hujjatlar to'plami. A. Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxona nashriyoti T. 2007 y 174 b.
3. Berdiyeva Z. Va boshqalar.-.Axborot kutubxona menejmenti T.: "Iqtisod-moliya"-2010.-172.
4. Malikov T.,Olimjonov O. - Moliyaviy menejment.-T.:Akademiya, 1999.-193 b.
5. SHarifxo'jaev M,Abdullaev YO.- Menejment 100 savol va javob.-T.:Mehnat, 2000.-552 b.
6. Murakaev I.Saifnazarov I - Menejment asoslari: Nazariy va amaliy mashg'ulotlar.-T.: O'zbekiston, 2001.-191 b.
7. N.Axmadxo'jaev va boshqa. Menejment va strategiyani boshqarish: Kasb-hunar kollejlari uchun o'quv qo'llanma. N.Axmadxo'jaev, O.Mirdodoev, Kozotsova T.: Ilm ziyo, 2004.-144 b.
8. Menejment va biznes asoslari: Darslik. S.G'ulomov taxririda.-T.:Mehnat, 997.-352
9. Bilimlar jamiyati sari: o'zgarayotgan dunyoda kutubxonachilarning yangi roli/ xalqaro anjuman materiallari. T., 2011.-127b.

Internet manbalari

1. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
2. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
3. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
4. [www.http://google.uz](http://google.uz)
5. [htth://www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Bolalar uchun kutubxonalar” fanidan

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	3.06
Ajratilgan soat:	72

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil 26-avgustdagi 5-sonli majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar: A.Djalilov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi: I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Dasturiy injiniring" kafedrası mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Bolalar uchun kutubxonalar
Ajratilgan soatlar	72
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	12
Dasturning maqsadi	<p>-Bolalarga xizmat ko'rsatuvchi kutubxonalar nafaqat bu ehtiyojlarni qondira oladi, balki ularni yaratishga ham yordam beradi.</p> <p>-Kitob va boshqa an'anaviy materiallar, yangi axborot texnologiyalari joriy qilinganiga qaramay, ta'lim olish, madaniyat va san'at bilan tanishtirish, bilvosita hayotiy tajriba orttirishda hamon ustuvor ahamiyatga ega bo'lganligi sababli kitobxonlik va kutubxonalar bolalik va o'smirlik davrida alohida o'rin tutadi. Bu yosh avlodning normal rivojlanishi uchun zarurdir.</p> <p>-Bolalar uchun asosiy narsa ularning rivojlanishi, atrofdagi dunyo bilan tanishishi va unda o'zini topishi uchun sharoit yaratishdir.</p> <p>bolalarning intellektual va ma'naviy o'sishiga bo'lgan ehtiyojlarini shakllantirish va qondirish</p>
Rivojlanish natijalari	<p>-o'quvchilarning intellektual, badiiy, estetik, axloqiy va intellektual rivojlanishidagi individual ehtiyojlarini qondirish;</p> <p>-shaxsning rivojlanishi uchun zarur shart-sharoitlarni yaratish va ta'minlash;</p> <ul style="list-style-type: none"> - talabalarning umumiy madaniyatini shakllantirish; - bolalarni o'qish bilan tanishtirish; -mutolaa va kitob qadriyatini targ'ib qilish; - talabalarni kitob yaratilish tarixi va kutubxonachilik va kutubxonachilikning rivojlanish tarixi bilan tanishtirish; - kitobni saqlash va muomala qilish qoidalari bilan tanishtirish, yuzaga kelgan nuqsonlarni aniqlash va bartaraf etish usullari bilan tanishish; - zararni bartaraf etish uchun.
Bilim	<ul style="list-style-type: none"> - Kollektivizmni tarbiyalash, mustaqil ishlash ko'nikmalarini shakllantirish, ijodkorlik, kognitiv faollik elementlarini shakllantirish. - Ishga fantaziya elementlarini kiritish qobiliyati, mumkin bo'lgan xilma-xillik. Talabalarni aniqlikka, qat'iyatlilikka, materiallarga tejamkorlik, topshirilgan ishga mas'uliyat bilan munosabatda bo'lishga tarbiyalash
Ko'nikmalar	<p>Notanish kitobning taxminiy mazmunini uning elementlari va tashqi belgilari bo'yicha taxmin qilish qobiliyati. Kitob elementlarini bilish: sarlavha sahifasi, mundarija, so'zboshi yoki izoh, so'ngi so'z. Tanlangan kitobni bir butun sifatida mustaqil idrok etish va tavsiflash, asarni o'qish va epizodlardan o'qilgan narsalarni qayta yaratish qobiliyati. Boshlangan ishni oxiriga etkazish qobiliyati. Maktab veb-sayti uchun qiziqarli materialni topish qobiliyati.</p>
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Elektron kutubx Pedagogika va psixologiya, Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va fondlari, Bolalar uchun kutubxonalar ona

O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; A -amaliy mashg'ulot; HA-Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .
Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .
Bilim ko'nikmalarni baholash va	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

No	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Kirish. Bolalar uchun kutubxonalar fani maqsad va vazifalari.	Bolalar uchun kutubxonalar fani maqsad va vazifalari.	4	NA	2
2	Xavfsizlik bo'yicha brifing. Yo'l harakati qoidalari haqida qisqacha ma'lumot (maktabdan tashqari kutubxonaga tashrif buyurishda).	Yo'l harakati qoidalari haqida qisqacha ma'lumot (maktabdan tashqari kutubxonaga tashrif buyurishda). Kutubxonaga ekskursiya.	6	NA	3
3	Kutubxonaga tashrif buyurish mavzusini ishlab chiqish. Kutubxonaga tashrif.	Ma'lumotnoma, adabiyotlarga qiziqish, undan qanday foydalanishni o'rgatish. Birinchi ensiklopediyalar.	6	NA	3
4	Kutubxonada o'zini tutish qoidalarini o'rganish.	Ko'rgazma-ma'lumotnoma nashrlarini ko'rish. Qidiruv o'yin.	6	NA	3
5	Kitoblar yashaydigan uy.	Kutubxona bilan tanishish: "Kutubxona", "Kitobxon", "Obuna", "O'qish zali" tushunchalari. Ertaklarning inson hayotidagi ahamiyati. Qanday ertaklar bor? "Bolalar va ajdodlar", "Buvilar ko'ksidan ertaklar" musobaqasiga tayyorgarlik.	8	NA	4
6	Vaqtning o'z xotirasi bor - tarix	O'zbek xalqi tarixidagi qahramonlar haqida kitoblar. Taqdimot, viktorina.	6	NA	3

7	Har bir inson kitobni qanday boshqarishni tushunishi kerak.	Inson hayotida kitobning qadri, suhbatlari "Kitob sizning eng yaqin do'stingiz". Kitobga hurmat qoidalari. Kim ko'p o'qisa, u ko'p narsani biladi. Kitoblarni qanday o'qish kerak.	6	NA	3
8	Kitob nimadan iborat. Kitobdagi rasmlar.	Kitobning asosiy elementlarini biling. Muqova, sarlavha sahifasi, matn, rasmlar, mundarija. Kitobning elementlari kitob tanlashda yordamchidir. (suhbat). Ko'rgazma - "Biz kitoblarni tasvirlaymiz" tanlovi.	6	NA	3
9	Butun sayyoradan yangiliklar.	Gazeta va jurnal tushunchasi. Eng yaxshi bolalar gazeta va jurnallari bilan tanishish. Sevimli jurnalingiz haqida hikoya.	6	NA	3
10	Kutubxonada kitobni qanday tanlash mumkin	Kitob ko'rgazmalari, mavzuli javonlar - ularning kitob tanlashdagi o'rni. Kitob o'yinini toping	6	NA	3
11	Bolalar uchun ma'lumot stoli.	Turli adabiy ringlar, tanlovlar, adabiy "Quvnoqlar va zukkolar" bellashuvi, bolalar kitobi haftaligiga boshlang'ich maktab uchun ertaklarni tayyorlash va o'tkazish	6	NA	3
12	Turli fanlar haqida qiziqarli.	Ilmiy-o'quv kitoblar fondi bilan tanishtirish, ularni badiiy adabiyotdan farqlashga o'rgatish. Ushbu fondni tashkil etishning xususiyatlari. Mavzular bo'yicha adabiyotlarni mustaqil izlash.	6	NA	3
Jami			72		36

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

3. Tavsia etilgan adabiyotlar

1. Ананева Л. Читаем книжки от форзаса до сноски: [библиотечный урок «Элементы книги» по книгам К.И. Чуковского в 5 кл.] / Л.Ананева // Библиотека в школе. – 2002. –№ 4 – С. 11
2. Войченко Л. Читател. Книга. Библиотека: [игра «Поле чудес» по закреплению знаний по ББЗ в 5 кл.] / Л.Войченко // Школная библиотека. – 2000. – № 3. – С. 30-31
3. Красногорская Г.П. Приглашение в Читалию: [библиографич. игра для учащихся 6-7 кл.: о библиотеке, истории книги, игра по детской энциклопедии] / Г.П.Красногорская // Читаем, учимся, играем. – М., 1998. – Вып. 4. – С. 22-25

4. Ротова Т. Кто и как построил книгу, для чего она нужна: [сценарий библиотечного урока по структуре книги в 5-7 кл.] / Т.Ротова // Новая библиотека. – 2005. – № 7. – С. 43-44
5. Рудакова Н. Путешествие в страну каталогов: [библиотечный урок в 5-7 кл.] / Н.Рудакова // Школьная библиотека. – 2000. – № 4. – С. 31-34
6. Ступак Т.В. Путешествие в библиоград: [игра-путешествие по библиотеке для 5 кл.] / Т.В. Ступак // Читаем, учимся, играем. – М., 2005. – Вып. 2. – С. 49-50
7. Чайка Н.П. Юным книголюбам: [олимпиада для учащихся 7-8 кл. о труде библиотекаря; литературный кроссворд, конкурс знатоков книг; о рекомендательных пособиях и другие материалы и задания] / Н.П. Чайка // Читаем, учимся, играем. – М., 1998. – Вып. 4. – С. 22-30
8. Хохлова Г.А. «Корабль мысли»: [библиографическая викторина для 6-7 кл.] / Г.А. Хохлова // Читаем, учимся, играем. – М., 2005. – Вып. 9. – С. 18-21
9. Янина С.Д. «Аптека для души»: дидактический спектакль из истории книгопечатания, библиотек, библиотекарей: [в 5 кл.] / С.Д. Янина, М.Н. Медведева // Читаем, учимся, играем. – М., 1998. – Вып. 4. – С. 118-123: фото библиотекарей: М.Загоскина, В.Одоевского, Н.Лобачевского, А.Делвига, Н.Крылова, В.Стасов.а

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Axborot – kutubxona va axborot–resurs markazlari ishini tashkil etish. Hujjatlar to‘plami- T.: A.Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti,–2007.-172
2. Karimov U., Rahmatullayev M.A. Davriy nashrlar elektron katalogini yaratish texnologiyasi. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2006. - 80 b.
3. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. I – qism: Uslubiy qo‘llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 68 b.
4. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. II – qism: Uslubiy qo‘llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 106 b.
5. Berdiyeva Z.. Kutubxonashunoslik. T:“Ilm-Ziyo”, 2015.- 398b.

Internet saytlari

6. [www.http://dilib.uz](http://dilib.uz)
7. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
8. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
9. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
10. [www.http://google.uz](http://google.uz)

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

“Raqamli axborot xizmati” fanidan

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 3.07

Ajratilgan soat: 74

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar: A.Djalilov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi: I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Dasturiy injiniring" kafedrası mudiri.

1.

2. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Raqamli axborot xizmati
Ajratilgan soat	74
Mavzular soni	20
Dasturning maqsadi	O'quvchilarda axborot kutubxona sohasidagi bilimlarini amalda bajarish hamda raqamli axborotlar bilan ishlash va ular bilan ishlash borasida etarli bilim va malakalarni hosil qilish
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Axborot kutubxona faoliyatida raqamli axborotlar bilan ishlash ko'nikmalarini va mavjud bilimlarni, tajribalarni amaliy faoliyatda qo'llashlari lozim bo'ladi.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - raqamli axborot xizmati tushunchasi bilan tanishish; - skanerlash va raqamli axborot yaratish bilan tanishish; - raqamli kamera va mikrofonlarning ishlash prinsipi bilan tanishish; - raqamli axborot saqlovchilari bilan tanishish; - rfid-texnologiyasi bilan tanishish; - matn ko'rinishidagi axborotlarni raqamlashtirish bilan tanishish. - grafika tahrirlagichlari bilan tanishish - audio axborotlar bilan ishlash dasturlari bilan tanishish - video axborotlar bilan ishlash dasturlari bilan tanishish - matn va grafik fayllari formatlari bilan tanishish - audio va video fayllari formatlari bilan tanishish - ispring suite dasturi bilan tanishish - elektron o'quv qo'llanmalari yaratish dasturlari bilan tanishish - o'quv filmlari yaratish texnologiyasi bilan tanishish - adabiyotlarni qidirish qoidalari bilan tanishish.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> -o'quvchilar oladigan nazariy bilimlarni amalda mustahkamlash; - skanerlash va raqamli axborot yaratish bilan amalda ishlay olish; -raqamli kamera va mikrofonlar bilan amalda ishlay olish;

	<ul style="list-style-type: none"> - raqamli axborot saqlovchilari bilan ishlay olish; - rfid-texnologiyasi; - matn ko'inishidagi axborotlarni raqamlashtirish dasturlari bilan ishlay olish; - grafika tahrirlagichlari bilan ishlay olish; - audio va video axborotlar bilan ishlash dasturlari bilan ishlay olish;
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona
O'qitishni tashkiliy shakli	N– nazariy mashg'ulot; A – amaliy mashg'ulot; L – laboratoriya mashg'ulot.i
Dasturga qo'yilgan talab	majburiy
O'qitish tili	guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

No	Mavzular nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O' qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ta' lim
1	Analog signal va raqamli axborot. Raqamlashtirish va raqamli axborot xizmati tushunchasi	Analog signal va raqamli axborot tushunchasi. Raqamlashtirish va raqamli axborot xizmati tushunchasi	2	N,A	1
2	Skanerlar turlari va ishlash prinsiplari. Skanerlash va raqamli axborot yaratish	Skanerlar turlari va ishlash prinsiplarinki o'rganish. Hujjatlarni skanerlash va raqamli axborotlarni yaratish	4	N,A,L	2
3	Raqamli kamera va mikrofonlarning ishlash prinsiplari	Raqamli kamera va mikrofonlarning ishlash prinsipi	4	N,L	2
4	Raqamli axborot saqlovchilari: Kompakt disklar, Kompakt diskka ma'lumot yozish va undan o'qish texnologiyasi	Raqamli axborot saqlovchilari: Kompakt disklar, Kompakt diskka ma'lumot yozish va undan o'qish texnologiyalari. Nero dasturida ishlash	4	N,A,L	2

5	Adabiyotlarni identifikatsiyalash RFID-texnologiyasi	Adabiyotlarni identifikatsiyalash RFID-texnologiyasi bilan isj;ash	4	N,A,L	2
6	Matn ko'rinishidagi axborotlarni raqamlashtirish. Matnni tanish dasturlari. Matn tahrirlagichlari	Matn ko'rinishidagi axborotlarni raqamlashtirish. AdobeFinerader dasturida ishlash. Matn tahrirlagichlari Bloknot, NotPad, MS Word dasturlarida ishlash	4	N,A,L	2
7	Tasvir ko'rinishidagi axborotlar xususiyati. Grafika tahrirlagichlari	Tasvir ko'rinishidagi axborotlar xususiyati. Grafika tahrirlagichlari MS Paint, Adobe Photoshop dsturida ishlash	4	N,A	2
8	Audio axborotlar xususiyatlari va ularni qayta ishlash	Audio axborotlar bilan ishlash dasturlari: Windowsning standart ovoz yozish dasturi,	4	N,A	2
9	Video axborotlar xususiyatlari va ularni qayta ishlash	Video axborotlar bilan ishlash dasturlari: Windows Movie Maker dasturi, Corel VideoStudio Pro video	4	N,A	2
10	Matn va grafik fayllari formatlari	Matn va grafik fayllari formatlari: BMP , GIF, JPEG,TIF,EPS, QXD	4	N,A	2
11	Audio va video fayllari formatlari	Audio va video fayllari formatlari: WMA Audio (.wma), WAVE Audio (.wav), MPEG-4 Audio (.m4a), Free Lossles Audio Codec (.flac), Digital Surround Audio (.dts), SUN AU Format(.au), Monkey's Audio Format (.ape), Apple Lossles Audio (.m4a), AIFF Audio (.aiff), AC3 Audio (.ac3), AAC Audio (.aac), OGG Vorbis Audio (.ogg), MP3 Audio (.mp3), MP2 Audio(.mp2)	4	N,A	2
12	Multimedia ishlanmalari	Multimediya ishlanmalar yayorlash dasturlari. Ispring Suite dasturi	4	N,A,L	2
13	Elektron axborot resurslari turlari. Elektron o'quv qo'llanmalari	Elektron o'quv qo'llanmalari yaratish dasturlari bilan ishlash. Microsoft FrontPage, Dreamweaver dasturlari	4	N,A,L	2
14	Elektron darslik yaratish texnologiyasi	Elektron darslik yaratish dasturlari bilan ishlash. Microsoft FrontPage, Dreamweaver dasturlari	4	N,A,L	2
15	O'quv filmlari yaratish texnologiyasi	Windows Movie Maker dasturida filmlar yaratish	4	N,A,L	2

16	Axborot qidiruv tizimlari. Kutubxonalarda davlat xizmatini ko'rsatishni tashkil etish	Axborot qidiruv tizimlari. Kutubxonalarda davlat xizmatini ko'rsatishni tashkil etish	4	N,A	2
17	Adabiyotlarni qidirish qoidalari	Adabiyotlarni qidirish qoidalari. ARMAT tizimi	4	N,A	2
18	Web resurslarni nashr qilish	Elektron nashrlarga oid mualliflik huquqlari. Elektron nashrlardan foydalanish bo'yicha shartnoma va litsenzion kelishuv	4	N,A,L	2
19	Kutubxonada Davlat xizmatini ko'rsatish	Kutubxonada Davlat xizmatini ko'rsatish	4	N,A	2
	Jami		74		37

1. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbaalari Asosiy adabiyotlar va o'quv qo'llanmalar

1. 2011 yil 23 fevraldagi 1487-sonli "2011-2015 yillarda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari asosida axborot-kutubxona va axborot-resurs xizmatini yanada sifatli takomillashtirishning chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarori;
2. 2011 yil 13 aprelda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasining "Axborot-kutubxona faoliyati" to'g'risidagi Qonuni;
3. "Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi axborot resurslari markazi faoliyatini tashkil etish" O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 20 martdagi PQ-1729 qarori.
4. Terri Riyz, Kichik, Kayl Banerjiy. Raqamli kutubxonani barpo qilish. "Bu qanday qilinadi" yo'riqnomasi -T.: Baqtria Pres, 2012.-272 b.;
5. Elektron nashrlarga oid mualliflik huquqlari: Ma'lumot-uslubiy materiallar to'plami. /Mas'ul muharrir: M.A.Raxmatullaev.-T.: Toshkent yuridik instituti anshriyoti, 2013. - 251b.
6. Internet – axborot qidiruvi. /Xundibaev A.M. tahriri ostida. T.:FAN, 2006.-190 b.
7. Xundibaev A.M., Eshkabilov R.L. Multimedia elektron resurslari yaratish texnologiyalari. / "Elektron kutubxona texnologiyalarida ilmiy-ta'limiy axborotlar yaratish texnologiyalari" to'plami. T. "E-Line press", 2013, 69-80 b.
8. Xundibaev A.M., Xundibaev A.A. Maktab uchun elektron qo'llanmalar yaratish texnologiyasi // "Kutubxona.uz» jurnali №4(20)-2013, 15-19 b.
9. Sabirova D.A.Uchebno-metodicheskii kompleks «Multimediynnye sistemy i texnologii» -T.: TGEU, 2011- 163s.
10. Tasvirlarni ishlash asoslari. Ma'ruza matnlari Tasvirlarni ishlash asoslari. Ma'ruza matnlari. Tuzuvchilar M.To`xtasinov, N.Qurbonov, Namangan, 2010
11. Raxmatullaev M.A., Karimov U.F., Islomova X.E. Korporativ axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi. /mas'ul muharrir Muxammadiev A.Sh. – Toshkent: Komron Press, 2012 – 113b.
12. Web dasturlash fanidan ma'ruza materiallari. Tuzuvchi O. Ro`zimiradov. TATU, 2010
13. Krasnyanskiy M.N., Radchenko I.M. Основы педагогического дизайна i sozdaniya, multimediynnyx obuchayushchix audio/video materialov. Uchebno-metodicheskoe posobie, Tambov, 2006.

Qo‘shimcha adabiyotlar

14. O‘z DSt 2312:2011 Axborot, kutubxona va nashriyotchilik ishi bo‘yicha standartlar tizimi. Bibliografik yozuv. Elektron ko‘rinishdagi axborot-kutubxona resurslarining bibliografik tavsifi. Umumiy talablar va tuzish qoidalari.

15. Yo‘ldoshev U., Mamarajabov M., Tursunov S.Q. Pedagogik Web-dizayn. Oliy ta‘lim muassasalari uchun qo‘llanma. – T.: “Voriz” nashriyoti, 2013.

16. Axborot texnologiyalari. o‘quv qo‘llanma / M. Aripov ; red. Sh. Mansurov. - T. : Noshir, 2009. - 368 s.

17. Создание электронных каталогов: Из опыта работы Российской государственной библиотеки/Сост. О.А.Лавренова. -Москва: Рос. Гос. б-ка, 1996. -80 с

18. Рахматуллаев М.А. Информационные технологии в библиотеках. Методическое пособие по разработке проектов с использованием новых информационных технологий: Монография. – Т.: Изд-во Национальной библиотеки Узбекистана имени А. Навои, 2003. – 272 с

19. An Introduction to Information Retrieval. Christopher D. Manning, Prabhakar Raghavan & Hinrich Schütze. Online edition (c) 2009 Cambridge UP, 554 p.

20. Садыков С., Кадырова Г., Азимов Ш. Системы цифровой обработки изображений. – Т.: ФАН, 1988. – 168 с.

21. Панюкова С.В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании. –М.: Академия, 2010.

22. Гурский Ю., Гурская И., Жвалевский А. Компьютерная графика: Пхотошоп СС3, СорелДРАУ ХЗ, Иллюстратор СС3. Трюки и эффекты (+ДВД с видеокурсом). — СПб.: Питер, 2008. — 992 с.

23. Dik Mak-Klelland, Lori Ulrix Fuller. Photoshop* CS2. Bibliya polzovatelya. Moskva - Sankt-Peterburg - Kiev 2008.

Internet saytlari

24. www.my.gov.uz
25. www.data.gov.uz
26. www.ziyonet.uz
27. www.tuit.uz
28. www.wikipedia.org
29. www.photoshop-master.ru
30. www.google.com
31. www.intuit.ru

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

O‘RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA‘LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik
kasbi bo‘yicha

“ARM va AKMlar faoliyatini o‘rganish” o‘quv amaliyoti

O‘QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O‘quv rejadagi tartib raqami: 3.08

Ajratilgan soat: 360

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	ARM va AKMLar faoliyatini o'rganish (o'quv amaliyoti)
Ajratilgan soat	360
Mavzular soni	20
Dasturning maqsadi	O'quvchilarda axborot kutubxona sohasidagi bilimlarini amalda bajarish hamda me'yoriy hujjatlar va standartlar bilan ishlash borasida etarli bilim va malakalarni hosil qilish
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Axborot kutubxona faoliyatida bajariladigan barcha ishlarni amalga oshira olish, turli bo'limlardagi ish turlarini bilan ishlashni va mavjud bilimlarni, tajribalarni amaliy faoliyatda qo'llashlari lozim bo'ladi.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - axborot-kutubxona muassasalarining tarixi bilan tanishish; -axborot-kutubxona muassasalarining bo'limlari faoliyati bilan tanishish; -axborot-kutubxona muassasalarining ommaviy ishlarni bilan tanishish; -elektron shakldagi axborot va ma'lumot xizmatlari bilan tanishish; -internet bibliografik resurslari bilan tanishish; -axborot-kutubxona muassasalarining ish rejalari hisob va hisobot hujjatlari bilan tanishish.
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> -o'quvchilar oladigan nazariy bilimlarni amalda mustahkamlash; -axborot-kutubxona muassasalarinig faoliyati bilan amalda ishlay olish; -axborot va ma'lumot bibliografiya ishlarini to'g'ri tashkil qilish; -internet bibliografik resurslari bilan ishlay olish;-axborot-kutubxona muassasalarining ish rejalari hisob va hisobot hujjatlarini yuritish; -mutaxassislik fanlari negizida dasturda berilgan mavzular mustahkamlash.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Internet tizimidan foydalanish, Axborot kutubxona menejmenti, Axborot kutubxona texnologiyasi
O'qitishni tashkiliy shakli	A – amaliy ta'lim; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzular nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O' qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ta' lim
1	Axborot kutubxona tizimi xamda axborot kutubxona muassasalarining turlari bilan tanishtirish. Axborot kutubxona markazlari (AKM) faoliyatlari bilan tanishtirish. Respublika axborot kutubxona markazlari (RAKM) faoliyatlari bilan tanishtirish.	Qanday turdagi axborot kutubxona muassasalari bilan tanishtirish. Respublikadagi AKM lar va Respublika bolalar kutubxonasi, ko'zi ojizlar kutubxonasi, ilmiy-texnika kutubxonasi bilan tanishish.	18	A	9
2	Axborot resurs markazlari faoliyati bilan tanishtirish. Davlat xokimiyati va boshqaruv organlarining kutubxonalari bilan tanishtirish	Ta'lim muassasalari tarkibidagi ARM lar faoliyati va Vazirliklar, xokimiyatlar va boshqaruv organlari kutubxonalari bilan tanishtirish	18	A	9
3	Boshqa kutubxonalar (fuqarolar o'zini o'zi boshqarish organlarining, nodavlat va notijorat tashkilotlarining, tijorat tashkilotlarning kutubxonalari) faoliyati bilan tanishtirish. A.Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasining bo'limlari va ish faoliyati bilan tanishish	Shaxsiy kutubxonalar, turli tashkilotlar tarkibidagi kutubxonalar, maktab kutubxonalari bilan tanishish. A.Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasining Tarixi, bo'limlari tarkibi, ish jarayoni, xizmat ko'rsatish bo'limlari, fond bilan tanishish	18	A	9
4	A.Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasining yig'ma elektron katalog markazining ish faoliyati bilan tanishish. Axborot kutubxona markazlari (AKM) bo'limlari va ish faoliyati bilan tanishtirish.	Yig'ma elektron katalog markazining ish faoliyati bilan tanishtirish. AKM bo'limlari tarkibi, ish jarayoni, xizmat ko'rsatish, fond bilan tanishish	18	A	9
5	Respublika axborot kutubxona markazlari (RAKM) bo'limlari va ish faoliyatlari bilan tanishtirish. Axborot resurs markazlari bo'limlari va ish faoliyatlari bilan tanishtirish.	Bo'limlari tarkibi, ish jarayoni, xizmat ko'rsatish, fond bilan tanishish	18	A	9

6	Davlat xokimiyati va boshqaruv organlarining kutubxonalari bo'limlari va ish faoliyatlari web saytlari va elektron resurslari bilan tanishtirish	Bo'limlari tarkibi, ish jarayoni, xizmat ko'rsatish, fond, web saytlari va elektron resurslari bilan tanishish	18	A	9
7	Respublika ilmiy-texnik adabiyotlar elektron kutubxonasi faoliyati va elektron kutubxonasi sayti va adabiyotlarni qidirish tizimi bilan tanishish.	Bo'limlari tarkibi, ish jarayoni, xizmat ko'rsatish, fond bilan tanishish	18	A	9
8	Axborot kutubxona muassasalarida kitobxonlar qiziqishini o'rganish, maqsadi vazifalari, ular bilan yakka tartibda ishlash usullari bilan tanishtirish.	Kitobxonlar qiziqishini o'rganish, yakka tartibda ishlash usullari bilan tanishish	18	A	9
9	Axborot kutubxona muassasalarida kitobxonlar bilan o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarni maqsadi, vazifalari, turlari, xususitlari bilan tanishtirish	Ommaviy tadbirlarni maqsadi, vazifalari, turlari, xususitlarini o'rgatish	18	A	9
10	Axborot kutubxona muassasalarida adabiyotlarning targ'ibotlari va turlari bilan tanishtirish	Adabiyotlarning targ'ibotlari va turlarini o'rganish	18	A	9
11	Axborot kutubxona ishini tashkil etish, boshqarish, reja va hisobotlar tayyorlash kabi ishlar bilan tanishtirish.	-Axborot kutubxona ishini tashkil etish -boshqarish -reja -hisobotlar tayyorlash	18	A	9
12	Axborot kutubxona muassasalarining resurslar fondi va kataloglari ish faoliyati bilan tanishtirish	Resurslar fondi Kataloglar turlari -alfavit katalog -sistemali katalog -predmet katalog -elektron katalog	18	A	9
13	Axborot kutubxonalarda bibliografik klassifikatsiya jadvalining tuzilishi bilan tanishtirish.	Axborot kutubxonalarda bibliografik klassifikatsiya jadvali tuzilishini bilan tanishish	18	A	9
14	Axborot kutubxonalar fondini tashkil qilish texnologiyasi bilan tanishish	Fondini tashkil qilish texnologiyasini o'rgatish	18	A	9
15	Ma'lumot bibliografik xizmat (MBX) ko'rsatish uslubyoti. Kutubxona xodimlariniig axborot madaniyatini oshirish.	-Ma'lumot bibliografik xizmati -Kutubxona xodimlariniig axborot madaniyati qanday bo'lishini o'rganish	18	A	9

16	Avtomtashtirilgan kutubxona tarkibi va tashkiliy ta'minoti bilan tanishish	Tashkilish ta'minot, til ta'minot, dasturiy ta'minot, axborot ta'minoti, texnik ta'minot	18	A	9
17	Avtomatlashtirilgan kutubxonaning zamonaviy texnika va texnologiyalari bilan tanishish	Zamonaviy texnika va texnologiyalarning joylashishi va ulardan foydalanish jarayonlari	18	A	9
18	Axborot resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi bilan tanishish	ARMAT, IRBIS tizimlari bilan tanishtirish	18	A	9
19	Avtomatlashtirilgan ish o'rnini bilan tanishish	Administrator va kataloglashtiruvchining AIO' bilan tanishish	18	A	9
20	Axborot kutubxonalarining tashkiliy tuzilmasi bilan tanishtirish.	Tashkiliy tuzilma, funksional tuzilmalar ko'rinishini ish jarayonidagi ahamiyatini tushuntirish	18	A	9
	Jami:		360		180

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Berdiyeva Z.. Kutubxonashunoslik. T:"Ilm-Ziyo", 2015.- 398b.
3. Bibliografiya:Umumiy bibliografiya. Madaniyat kollejlari uchun o'quv qo'llanma. /Berdiyeva. Z, Zokirova T, Mamatraimova X, Erahmedova O.-T.:O'qituvchi, 2007.-2008b.
4. Rahmatullaev M.A. va boshq. "Avtomatlashtirilgan kutubxona".-T., 2003.-262b.
5. Maraximov A.R. va boshq. Internet va undan foydalanish asoslari: o'quv qo'llanma.- T.,2001.-176.
6. Informatika. Axborot texnologiyalari: Oliy o'quv yurtlarining hamma bakalavr yo'nalishlari uchun o'quv qo'llanmasi.-1 qism /Tuzuvchilar: M.M.Aripov va boshq.-T., 2002.-341b.
7. Rahmonqulova S.I., Roziev F.Z. Virtual kutubxona.-T., 2000.-80b.
8. Qosimov S.S., Obidov A.X. Kompyuter olami.-T., 2001.-128b.
9. Bilimlar jamiyati sari: o'zgarayotgan dunyoda kutubxonachilarning yangi roli/ xalqaro anjuman materiallari. T., 2011.-127b.
10. Internet va axborot- kutubxona resurslaridan fan, ta'lim, madaniyat va biznes sohalarida foydalanish./ "Central Asia-2015" Xalqaro konferensiya materiallari T., A.Navoi nomli O'zbekiston milliy kutubxonasi nashriyoti, 2013
11. YU.Mannonov, K.Mavlyanov, Axborot kutubxona texnologiyasi.-o'quv qo'llanma.- T.,2015.-378b.

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

**“Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini o'rganish”
o'quv amaliyoti**

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya(lar) nomi:	Kutubxonachi
O'quv rejadagi tartib raqami:	3.09
Ajratilgan soat:	360

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar: A.Djalilov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

M.Qurbonov –Samarqand axborot texnologiyalari texnikumi mutaxassislik fanlar o'qituvchisi

Taqrizchi: I.Boynazarov – TATU Samarqand filiali "Dasturiy injiniring" kafedrası mudiri.

1. O'quv dasturiga qo'yiladigan umumiy talablar

Dasturning nomi	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini o'rganish (o'quv amaliyoti)
Ajratilgan soatlar	360
O'qituvchi sinfida o'tkaziladigan mavzular soni	16
Dasturning maqsadi	-tinglovchilarga axborot-kutubxona faoliyati boshqarishning asosiy ilmiy -nazariy masalalarini, umumiy tamoyillar, qonuniyatlar, metodologik asoslarni, sohaning istiqbollari, jamiyatni axborotlashtirish bilan bog'langan xolda o'rgatish; - axborot-kutubxona faoliyatini boshqarish tamoyillari, shakllari va usullarini, boshqaruv rahbarlariga qo'yiladigan talablar va boshqalar haqida zaruriy bilimlar berish;
Rivojlanish natijalari	Intizomni o'zlashtirish natijasida talaba quyidagilarga ega bo'lishi kerak: -- electron kutubxona bazasini yaratish; Avtomatlashgan kutubxonani ishlab chiqarish uchun dasturiy vositalardan foydalanish Intizomni o'zlashtirish natijasida talaba bilishi kerak : Electron kutubxona nazariyasining asoslari; Avtomatlashgan kutubxona bazasi modellari.
Bilim	- Modul maqsadi, vazifasi, tamoyillari, qonuniyatlari, metodologiyasini va metodlarini, axborot-kutubxona tipologiyasi, tashkiliy tuzilmasi haqida bilimlarga ega bo'lishi; - Modulni o'zlashtirish uchun tavsiya etilayotgan adabiyotlarni mustaqil o'rganish, ularni tahlil qilish ko'nikma va malakalarini egallashi; - egallagan bilimlari asosida mustaqil fikrlash qobiliyatiga ega bo'lishlari va ularni amaliy muammolarni hal qilishda qo'llash; - o'zlashtirish natijasida hosil qilingan bilim va ko'nikmalaridan ilmiy-tadqiqot va malakaviy bitiruv ishlarini bajarishda foydalanish kompetentsiyalarni egallashi lozim.
Ko'nikmalar	– kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirishga doir targ'ibot ishlarini tizimli va samarali tashkil etishida Hukumatimiz tomonidan qabul qilingan qarorlardan foydalanish; – metodik monitoringini o'tkazish va tahliliy ma'lumotlarni keyingi faoliyatida qullash; – rivojlangan mamlakatlardagi ilg'or ilm-fanining bibliografiya va axborot sohasidagi tajribalardan foydalanish; mustaqil ish va ijodiy izlanishlarini tashkil etish, ularga rahbarlik qilish
O'quv dasturiga muvofiq o'zaro bog'liq fanning nomi	Ma'lumotlar bazasi, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishning tashkiliy shakli	N-Nazariy mashg'ulot; A-Amaliy mashg'ulot; HA-Nazariy va amaliy mashg'ulotlar birgalikda tashkil etiladi; MX - maxsus o'quv laboratoriya xonasida dars.
Dastur talabi	Majburiy
O'qitish tili	Guruhga tayinlangan o'qitish tili asosida .

Baholash tartibi	Amaldagi baholash tartibiga asoslanib .
Bilim ko'nikmalarni baholash	va Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturining mazmuni

No	Mavzu nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ish
1	Kirish. Elektron kutubxona haqida asosiy tushunchalar	Avtomatlashtirilgan (ARM) elektron kutubxonaning asosiy tushunchalari	12	NA	6
2	normativ-huquqiy hujjatlar.	Davlatimizning axborot-resurs markazi (kutubxona) faoliyatini takomillashtirishga tegishli amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar.	24	NA	12
3	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini o'rganish asosiy tushunchalari, mazmuni va rivojlanish bosqichlari	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar so'zlarining mazmun mohiyati. Turlari va shakllari	24	NA	12
4	Axborot-resur markazi (elektron kutubxona) faoliyatini tashkil etish	Axborot-resur markazi (elektron kutubxona) faoliyatini tashkil etishning muhim jihatlari, qiyinchiliklari, yutuqlari va natijalari.	24	NA	12
5	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatida uslubiy ishlar.	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatida uslubiy ishlar. Yaratilgan uslubiy ko'rsatmalar, chop etilgan maqolalar.	24	NA	12
6	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini boshqarish tamoyillari.	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini boshqarish tamoyillari. Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini boshqarishga tizimli yondashuv, boshqarish turlari va strategiyasi.	24	NA	12
7	Axborot-kutubxona muassasalarini boshqarishning zamonaviy tizimlari.	Axborot-kutubxona muassasalarini boshqarishning zamonaviy tizimlari. An'anaviy va elektron kutubxonaning farqi, yutuqlari va kamchiliklari	24	NA	12
8	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini texnologiyasini boshqarish	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini texnologiyasini boshqarish	24	NA	12

9	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini boshqarish funksiyalari.	“Administrator” AIO’ asosiy funksiyalari: ma’lumotlar bazasini yaratish, kerak bo’lmaganlarini o’chirish, bibliografik yozuvlarni eksport qilish va boshqa funksiyalari	24	NA	12
10	Avtomatlashgan va elektron kutubxonalar faoliyatini boshqarish shakllari va usullari.	Kutubxona faoliyati bilan bog’liq axborotlarni avtomatlashtirilgan holda qayta ishlashning barcha funksiyalarini namoyish etish va o’rgatish	24	NA	12
11	Davlatimiz va xorijiy davlatlar ilm-fanining bibliografiya axborot sohasidagi tajribalari	O’zbekistondagi faoliyat kursataётgan kutubxonalarda bibliografiya rivoji va xorij davlatlarining kutubxonalari tajribalari.	12	NA	6
12	Axborot-resursmarkazi (kutubxona) xodimlariga qo’yilgan talablar	Metodik monitoring. Metodik monitoring obyektlari. Metodik qo’llanmalarga qo’yilgan talablar. Metodik monitoringini o’tkazish tartibi.	24	NA	12
13	Axborot-resurs markazi(kutubxona) xodimlarning metodik ishlarini tashkil etish va samaradorligini oshirish usullari monitoringi	kutubxonachilik ishi va kutubxona fondi shakllarining vujudga kelishi, rivojlanishi va o’zgarishini tarixiy qonuniyatlarini aniqlash va asoslash;	24	NA	12
14	Kutubxonalarni avtomatlashtirish holati.	kutubxonalarda avtomatlashtirish va tashkiliy-texnika vositalarini qo’llash orqali ularni axborot resurslari markazlariga aylantirish	24	NA	12
15	ARM larning asosiy vazifalari, asosiy funksiyalari, huquq va majburiyatlari	O’RO va O’MTVning 2006 yil 29 dekabrda «Axborot-resurs markazlari faoliyatini tashkil etish to’g’risida»gi buyrug’i va ushbu buyruq asosida ishlab chiqilgan oliy va o’rta maxsus, kasb-hunar ta’lim muassasalarining axborot-resurs markazlari to’g’risida namunaviy nizomi mazmun mohiyati bilan tanishib chiqish.	24	NA	12
16	Avtomatlashtirilgan kutubxonada elektron kataloglarni tuzish va yaratish	Avtomatlashtirilgan kutubxonada elektron kataloglarni tuzish va yaratish. Kitoblar darsliklar va adabiyotlarni yig’ish to’plash hamda tizimlashtirish.	24	NA	12
Jami			360		180

3. O’quvchilarning bilim va ko’nikmalarini baholash

O’quv dasturi davomida o’quvchilar tomonidan o’zlashtirilgan bilim va ko’nikmalar ichki nazorat bo’yicha amaldagi tartib asosida baholanadi.

Baholash usullari Yozma,og’zaki,savol-javb,munozara,test amaliy topshiriqlardan iborat bo’lib,ular o’quv elementini o’zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi.Nazorat savollari va topshiriqlar quyidagi maqsadga hamohang bo’lishi lozim.

3 . Tavsia etilgan adabiyotlar

1.Shavkat Mirziyoev “Milliy taraqqiyot yo‘limizni qat’iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko‘taramiz” Toshkent – “O‘zbekiston”-2018.

2.Karimov U. Axborot-kutubxona, axborot-resurs markazlari va kutubxonalar uchun dasturiy ta‘minot: Korporativ axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi (KARMAT-M) //Elektron kutubxona tarmoqlarida ilmiy-texnikaviy, ilmiy-ta‘limiy axborotlar yaratish va ulardan foydalanish: To‘plam. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2009. - B. 32-39.

3.Karimov U. Elektron bibliografik resurslar yaratish texnologiyasi va manbalari: Monografiya. - T.: Kurs, 2006. - 193 b.

4.Karimov U. va boshq. Avtomatlashtirilgan kutubxona: O‘quv qo‘llanma /U.Karimov, M.A. Rahmatullaev, A.O. Umarov, A.SH. Muhammadiev. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2003. - 266 b.

5.Karimov U., Karimov O‘.U. Elektron kutubxona yaratish qoidalari //Infocom.uz. – 2009. - №8. – B. 34.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Axborot – kutubxona va axborot–resurs markazlari ishini tashkil etish. Hujjatlar to‘plami- T.: A.Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti,–2007.-172

6. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Davriy nashrlar elektron katalogini yaratish texnologiyasi. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2006. - 80 b.

7. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. I – qism: Uslubiy qo‘llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 68 b.

8. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. II – qism: Uslubiy qo‘llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O‘zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 106 b.

9. Berdiyeva Z.. Kutubxonashunoslik. T:”Ilm-Ziyo”, 2015.- 398b.

Internet saytlari

11. [www.http://dilib.uz](http://dilib.uz)
12. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)
13. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)
14. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)
15. [www.http://google.uz](http://google.uz)

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

Ishlab chiqarish amaliyoti

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O'quv rejadagi tartib raqami: 3.10

Ajratilgan soat: 360

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

B.Rahmatov- Pedagogik innovatsiyalar instituti Ta'lim texnologiyalari, o'quv reja va dasturlarini ishlab chiqish bo'limi bosh mutaxassisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Ishlab chiqarish amaliyoti
Ajratilgan soat	360
Mavzular soni	28
Dasturning maqsadi	O'quvchilar tanlangan mutaxassisligi bo'yicha kasbiy ko'nikmalarini hosil qilish, nazariy bilim hamda o'quv amaliyotida o'rganilgan xizmat ko'rsatish jarayonlari, maxsus dasturlarda ishlashni yanada kengroq boyitishdan iborat. Diplom oldi amaliyoti kelishilgan axborot kutubxona muassasalari bo'limlarida bajariladigan jarayonlarni ko'rish, o'rganish va tegishli holda ishchi sifatida ishlash bilan o'tiladi
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Kasbiy ko'nikmalarini hosil qilish, nazariy bilim hamda o'quv amaliyotida o'rganilgan xizmat ko'rsatish jarayonlari, maxsus dasturlarda ishlashni yanada kengroq boyitishdan iborat. Diplom oldi amaliyoti kelishilgan axborot kutubxona muassasalari bo'limlarida bajariladigan jarayonlarni ko'rish, o'rganish va tegishli holda ishchi sifatida ishlash
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> - ishlab chiqarishda mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi, sanitariya va gigiena qoidalari; - ishlab chiqarish bo'limlari ish joylari bilan tanishuvi; -elektron katalog bilan ishlash -to'liq matnli ma'lumotlar bazasi bilan ishlash -nashrlarning bibliografik tavsif elementlarini elektron katalogga kiritish -foydalanuvchilarning shaxsiy elektron kabinetlarini yaratish -taqdimotlar yaratish -e'lon, buklet, tashrif qog'ozini yaratish - hujjatlarni kataloglashtirish -avtomatlashtirilgan ish joylarida ishlash
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> - ishlab chiqarishda mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi, sanitariya va gigiena qoidalariga rioya etishni ta'minlash; - ish joylarini tartibga keltirish elektron katalog bilan bajariladigan ishlarni amalga oshirish -to'liq matnli ma'lumotlar bazasiga notug'ri kiritilgan tavsiflarni tgorilash -nashrlarning bibliografik tavsif elementlarini elektron katalogga kiritish ko'nikmasi -foydalanuvchilarni elektron ro'yhatga olish -taqdimotlar yaratishni bajarish -e'lon, buklet, tashrif qog'ozini yaratish

	- hujjatlarni kataloglashtirish ishlarini bajarish -avtomatlashtirilgan ish joylarining barchasida ishlay olish
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Kutubxonashunoslik asoslari, Bibliografiya va bibliografik xizmatlar, Kutubxona kataloglari va fondlari, Avtomatlashtirilgan kutubxonani tashkil etish, Kutubxona menejmenti va marketingi, Bolalar uchun kutubxonalar, Axborot qidiruv tizimlari, Foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmat ko'rsatish, Elektron kutubxona, Ma'lumot-axborot xizmati, Raqamli axborot xizmati
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib bo'yicha
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

2. O'quv dasturi mazmuni

№	Mavzular nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
Axborot kutubxona tizimining dasturiy ta'minotlari					
1	Axborot kutubxona muassasasi bilan umumiy tanishish. Mehnat havfsizligi bilan tanishish. Texnika havfsizligi yo'riqnomasidan o'tish	Axborot kutubxona muassasasi qisqacha tarixi, bajarilishi mumkin bo'lgan ish turlari bilan tanishish. Muassasa boshqaruvining sxemasi. Korxonada bo'limlari va ularning funksiyalari. Muassasaning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari. Mehnat muhofazasini o'rgani. Yong'in, elektr, texnika xavfsizligi qoidalari. Korxonada shaxsiy gigiena qoidalari.	12	A	6
2	Axborot kutubxona muassasasi dasturiy ta'minoti bilan tanishish	Axborot kutubxona muassasasi dasturiy ta'minoti bilan tanishish va ishlash prinsiplarini o'rganish	12	A	6

3	Avtomatlashtirilgan kutubxonaning texnika vositalari bilan ishlash	Kompyuter, printer, modem, kamera, sd tover, lokal va global tarmog' bilan ishlash	12	A	6
4	Elektron katalog bilan ishlash	Elektron katalog bilan ishlash	12	A	6
5	Avtomatlashtirilgan ish joylarida ishlash	Administratorning, kataloglashtiruvchining, kutubxonachining va komplektorning AIJ ishlash	12	A	6
6	Yig'ma elektron katalog bilan ishlash. Kooperativ tarmoqda ishlash	Yig'ma elektron katalog bilan ishlashadi. Kooperativ tarmoqda ishlashadi	12	A	6
IRBIS- integrallashgan axborot-kutubxona tizimi					
7	1,2,3 muallifli hujjatlarni kataloglashtirish	IRBIS tizimida 1,2,3 muallifli hujjatlarni tizimning elektron katalogiga kiritish	12	A	6
8	Mualliflar soni to'rtta va undan ko'p bo'lgan hujjatlarni kataloglashtirish	IRBI tizimida mualliflar soni to'rt va undan ko'p bo'lgan hujjatlarni tizimning elektron katalogiga kiritish	12	A	6
9	Davriy nashrlarni kataloglashtirish	Davriy nashrlarni UNIMARC formatitalariasosida kataloglashtirish usuli amalda bajarib ko'rsatadi.	12	A	6
10	IRBIS tizimida foydalanuvchilarni ro'yxatga olish	O'quvchilar IRBIS tizimi yordamida foydalanuvchining elektron formulyarini yaratishni amalda bajarib ko'radilar.	12	A	6
11	Elektron katalog orqali adabiyotlarni qidirish va buyurtmalar berish va bajarish. IRBIS tizimida kutubxona statistikasini yuritish	IRBIS tizimining foydalanuvchiga mo'ljallangan AIO'da adabiyotlarni qidirish usullarini va topilgan adabiyotlarga buyurtmalar berishni amalda bajaradilar. IRBIS tizimi yordamida kutubxona statistikasini yuritishni o'rganadilar.	12	A	6
ARMAT++ - axborot-resurs markazining avtomatlashtirilgan tizimi					
12	Axborot-resurs markazi serveriga tizimni o'rnatish va moslashtirish	Axborot-resurs markazi serveriga tizimni o'rnatish va moslashtirish to'g'risida bilimlar berildi.	12	A	6
13	Tizimning avtomatlashtirilgan ish o'rinlari	AAKT ARMAT++ tizimining avtomatlashtirilgan ish o'rinlarida ishlash	12	A	6
14	Kataloglashtiruvchining AIO' funksiyalari. Foydalanuvchilarni ro'yxatga olish	Kataloglashtiruvchining AIO' bilan ishlashni o'rganadilar. AIO' ishga tushirish, ish varaqalarini, ma'lumotlar bazasini tanlash funksiyalarini amalda bajaradilar.	12	A	6

		Foydalanuvchilarni tizimda ro'yxatga olishni amalda bajaradilar.			
15	1,2,3 muallifli hujjatlarni kataloglashtirish. Mualliflar soni to'rt va undan ko'p hujjatlarni kataloglashtirish	1,2,3 muallifli hujjatlarni MARC 21 formati asosida kataloglashtirishni o'rganadilar. Mualliflar soni to'rt va undan ko'p hujjatlarni MARC 21 formati asosida kataloglashtirishni o'rganadilar.	12	A	6
16	Dissertatsiyalar va avtoreferatlar elektron katalogini shakllantirish	Dissertatsiya va avtoreferat bibliografik tavsif elementlarini tizimning elektron katalogiga kiritishni amalda bajaradilar.	12	A	6
17	Ensiklopediya, lug'at va konferensiya materiallarini kataloglashtirish	Ensiklopediya, lug'at va konferensiya materiallarini kataloglashtirishni amalda mustaqil bajaradilar.	12	A	6
18	Bibliografik yozuvlarni ekaport/import qilish	O'quvchilarga bibliografik yozuvlarni eksport/import qilish operatsiyasi to'g'risida ma'lumotlar beriladi. Amaliy mashg'ulotda o'quvchilar mustaqil ravishda bibliografik ma'lumotlarni eksport/import qilish ishlarini bajaradilar.	12	A	6
19	Foydalanuvchining funksiyalari: hujjatlarni qidirish va buyurtmalar berish	Foydalanuvchining AIO' adabiyotlarni qidirish ularga buyurtmalar berish ishlarini amalda bajaradilar.	12	A	6
20	Elektron katalogga kiritilmagan adabiyotlarga buyurtmalar berish	Elektron katalogga kiritilmagan ammo ARM fondidagi adabiyotlarga maxsus buyurtma berishni amalda bajaradilar.	12	A	6
21	Kutubxonachining AIO' funksiyalari: buyurtmalar bilan ishlash, hujjatlarni berish va qaytarib olish, qarzdorlar bilan ishlash	Kutubxonachining AIO' funksiyalari: buyurtmalar bilan ishlash, hujjatlarni berish va qaytarib olish, qarzdorlar bilan ishlash funksiyalarini amalda bajaradilar.	12	A	6
22	Tizim administratorining funksiyalari: yangi ma'lumotlar bazasini yaratish, tizim interfeysi tizini o'zgartirish, foydalanuvchilarga login va parol berish	Tizim administratorining AIO' funksiyalari: yangi ma'lumotlar bazasini yaratish, tizim interfeysi tilini o'zgartirish, foydalanuvchilarga login va parol berish usullarini o'zlashtiradilar.	12	A	6
23	AAKT ARMAT++da statistik ma'lumotlar yaratish va foydalanish	AAKT ARMAT++da statistik ma'lumotlar yaratish va foydalanish usullarini amalda bajaradilar.	12	A	6

24	Kitoblarni markirovka qilishga mo'ljallangan generator dasturiy vositalardan foydalanish. Bar-kod studio	O'quvchilar kitoblarni markirovka qilishga mo'ljallangan generator dasturiy vositalardan foydalanishni (Bar kod studio dasturi) o'rganadilar.	12	A	6
25	Shtrix kodlar bilan markirovka qilingan hujjatlarni ARMAT tizimiga bog'lash.	O'quvchilar hujjatlarni shtrix kodlar bilan markirovka qilish, markirovka qilingan hujjatlarni ARMAT tizimiga bog'lash bog'lash ishlarini amalda bajaradilar.	18	A	9
26	Kitoblarni berish va qaytarib olish jarayonlarini avtomatlashtirish. Kitobxonlar uchun ID karta yaratish.	Adabiyotlarni berish va qaytarib olish jarayonlarini avtomatlashtirish bo'yicha amaliy ishlarni bajarishni o'rganadilar. Mustaqil ravishda Kitobxonlar uchun ID karta yaratishni o'zlashtiradilar.	18	A	9
Axborot kutubxona dizayni kom'yuter grafikasi					
27	POWERPOINT dasturida Axborot kutubxona muassasalari faoliyati haqida taqdimot yaratish	Har bir o'quvchi biror axborot kutubxona muassasasi faoliyati haqida taqdimot yaratadi	18	A	9
28	MS Publisher dasturi yordamida axborot kutubxona faoliyati sohasidagi tadbirlar uchun bukletlar, reklama e'lonlari va taklifnomalar yaratish. O'rganilgan, yig'ilgan ma'lumotlarni umumlashtirish va hisobotni rasmiylashtirish	Dastur yordamida kutubxona faoliyati sohasidagi tadbirlar uchun bukletlar, reklama e'lonlari va taklifnomalar yaratishadi. Diplom oldi amaliyoti davrida o'rganilgan, yig'ilgan ma'lumotlarni umumlashtirish va hisobotni rasmiylashtirish	18	A	9
Jami:			360		180

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

1. Shavkat Mirziyoev "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.
2. Karimov U. Axborot-kutubxona, axborot-resurs markazlari va kutubxonalar uchun dasturiy ta'minot: Korporativ axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi (KARMAT-

M) //Elektron kutubxona tarmoqlarida ilmiy-texnikaviy, ilmiy-ta'limiy axborotlar yaratish va ulardan foydalanish: To'plam. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2009. - B. 32-39.

3. Karimov U. Elektron bibliografik resurslar yaratish texnologiyasi va manbalari: Monografiya. - T.: Kurs, 2006. - 193 b.

4. Karimov U. va boshq. Avtomatlashtirilgan kutubxona: O'quv qo'llanma /U.Karimov, M.A. Rahmatullaev, A.O. Umarov, A.SH. Muhammadiev. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2003. - 266 b.

5. Karimov U., Karimov O'.U. Elektron kutubxona yaratish qoidalari //Infocom.uz. – 2009. - №8. – B. 34.

6. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Davriy nashrlar elektron katalogini yaratish texnologiyasi. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2006. - 80 b.

7. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. I – qism: Uslubiy qo'llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 68 b.

8. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. II – qism: Uslubiy qo'llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 106 b.

9. Berdiyeva Z.. Kutubxonashunoslik. T:”Ilm-Ziyo”, 2015.- 398b.

10. Bibliografiya:Umumiy bibliografiya. Madaniyat kollejlari uchun o'quv qo'llanma. /Berdiyeva. Z, Zokirova T, Mamatraimova X, Erahmedova O.-T.:O'qituvchi, 2007.-2008b.

11. YU.Mannonov, K.Mavlyanov, Axborot kutubxona texnologiyasi.-o'quv qo'llanma.- T.,2015.-378b.

12. Rahimova N.A.,To'lanova G.G', Mavlayanov K.G'. Axborot kutubxona muassasalari resurslar fondi va kataloglari / o'quv qo'llanma:-T.:”Tafakkur bo'stoni”nashriyoti, 20017-yil.-192 bet.

Internet manbaalari

16. [www.http://dilib.uz](http://dilib.uz)

17. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)

18. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)

19. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)

20. [www.http://google.uz](http://google.uz)

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
O'RTA MAXSUS PROFESSIONAL TA'LIMNING

50320201 - Kutubxonashunoslik

Diplom oldi amaliyoti

O'QUV DASTURI

Kvalifikatsiya nomi: Kutubxonachi

O'quv rejadagi tartib raqami: 3.10

Ajratilgan soat: 288

Toshkent-2022

O'quv dasturi Pedagogik innovatsiyalar, professional ta'lim boshqaruv hamda pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish instituti "Jurnalistika va ijtimoiy axborot" yo'nalishlari bo'yicha o'quv-metodik birlashmasining 2022-yil **26-avgustdagi 5-sonli** majlis bayoni bilan ma'qullangan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi huzuridagi Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi yo'nalishlari bo'yicha o'quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022-yil 29-avgustdagi 5-son yig'ilishida ma'qullangan va Vazirlikning 2022-yil 30-avgustdagi 295-son buyrug'i bilan **TASDIQLANDI VA JORIY ETILDI.**

Tuzuvchilar:

N.Tuykulova – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji direktori

O.Muslimov – Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji o'quv ishlari bo'yicha direktor o'rinbosari

G.Mamtaliyeva - Noshirlik-matbaa faoliyati sohasida mutaxassislarni tayyorlash kolleji mutaxassislik fanlari o'qituvchisi

B.Rahmatov- Pedagogik innovatsiyalar instituti Ta'lim texnologiyalari, o'quv reja va dasturlarini ishlab chiqish bo'limi bosh mutaxassisi

Taqrizchi:

N.Xoldorova – Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori o'rinbosari

1. O'quv dasturi umumiy talablari

O'quv dasturining nomi	Diplom oldi amaliyoti
Ajratilgan soat	288
Mavzular soni	38
Dasturning maqsadi	Diplom oldi amaliyotining asosiy maqsadi axborot-kutubxona muassasalarida o'rta maxsus bo'g'inda shtat birligi asosida barcha bo'lim rahbarlarining faoliyatini o'rganish, dastur asosida maxsus fanlardan berilgan topshiriqlarni bajarish, axborot- kutubxona faoliyati ishlarida to'liq ishtirok etishni ta'minlashdan iborat.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Kasbi bo'yicha kasbiy ko'nikmalarini hosil qilish, nazariy bilim hamda o'quv amaliyoti o'rganilgan tenologik jarayonlar, xizmat ko'rsatish usullarini yanada kengroq boyitish, ishlab chiqarish amaliyotini axborot kutubxona muassasalari bo'limlarida barajariladigan ish jarayonlarini ko'rish, o'rganish va tegishli holda ishchi sifatida ishlash.
Bilimlar	<ul style="list-style-type: none"> -yillik ish rejasini tuzish to'g'risida bilimga ega bo'lish -hisobotlar tayyorlashni bilish -Fond va jamg'arma ishlarini bilish -ommaviy tadbirlarni tashkil etish bo'yicha bilim olish -nashryotlar bilan shartnomalar tuzishni bilish -internetda ishlash to'g'risida bilish -e'lon va taklifnomalar tayyorlashni bilish -buklet va preys-relisslar tayyorlashni bilish -“Axborot kuni”, “Mutaxassis kuni” tadbirini tashkil etishni bilish -yangi kelgan kitoblar to'plamini mustaqil qabul qilishni bilish -alfavit va sistemali kataloglar uchun kartochkalarni rasmiylashtirish
Ko'nikmalar	<ul style="list-style-type: none"> -axborot kutubxonalar ishlarini tashkillashtirish -axborot-kutubxonaning yillik ish rejasini va hisobotlarini tayyorlash. -moliyaviy ishlari bilan tanishish va o'tkaziladigan ommaviy tadbirlarni tashkillashtirish -fond va jamg'arma ishlari bilan bevosita ishlash - adabiyotlarni hisobga olish va fondan chiqarish -inventar daftar bilan ishlash -kutubxona kundaligini to'ldirish -ma'lumot bibliografiya ishlarini tashkil etish -axborot bibliografiya xizmatini ko'rsatish ko'nikmasini egallash -tavsiyaviy, uslubiy qo'llanmalar va ishlanmalar tayyorlash -katalog va kartotekalar tuzish

	-boshqaruv tizimida xodimlar va kitobxonlar bilan ishlash -axborot kommunikatsion texnologiyalaridan foydalnib axoliga xizmat ko'rsatish kabi ko'nikmalariga ega bo'ladi.
O'quv rejasiga muvofiq o'zaro bog'liq bo'lgan fanning nomi	Internet tizimidan foydalanish, Axborot kutubxona menejmenti, Axborot kutubxona texnologiyasi, mutaxassislik o'quv amaliyoti
O'qitishni tashkiliy shakli	N – nazariy ta'lim; A – amaliy ta'lim; NA – nazariy va amaliy ta'lim birgalikda tashkil etadi; MX – maxsus xonada o'tkaziladigan mashg'ulot
Dasturga qo'yilgan talab	Majburiy
O'qitish tili	Guruhda belgilangan o'qitish tili asosida
Baholash tartibi	Baholash bo'yicha amaldagi tartib asosida
O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, test, amaliy topshiriq

1. O'quv dasturi mazmuni

No	Mavzular nomi	Mavzuning qisqacha mazmuni	Jami	O'qitishning tashkiliy shakli	Mustaqil ta'lim
Kutubxonashunoslik					
1	Axborot kutubxona muassasasining ish faoliyati bilan tanishish. Mehnat havfsizligi bilan tanishish. Texnika havfsizligi yo'riqnomasidan o'tish	Axborot kutubxona muassasasi tarixi va bo'limlari ish faoliyati bilan tanishadi. Mehnat muhofazasi, yong'in, elektr, texnika xavfsizligi, kutubxonada shaxsiy gigiena qoidalarini o'rganish va rioya qilish.	6	A	3
2	AK muassasalarda ko'rik tanlov o'tkazish rejasini tuzish	Ko'rik tanlov rejasini tuzish, mezonlarni aniqlash, tsenariyini ishlab chiqish.	6	A	3
3	AK muassasalarining oylik va yillik ish rejasini tuzish	-Oylik ish rejani tuzish. -Yillik ish rejani tuzish. -reja ijrosi bo'yicha elektron hisobotlar tayyorlash.	6	A	3
4	AK muassasalarda biror-bir mavzu yuzasidan tashkil etilgan adabiy kechada ishtirok etish	Kutubxonada tashkil etilgan adabiy kechada ishtirok etish, kechani tashkil etish tadbirlariga ko'maklashih.	6	A	3

5	E'lon, taklifnoma, buklet va prayslist tayyorlash	E'lon, taklifnoma, turli mavzularda buklet tayyorlash. Prayslist tayyorlash.	6	A	3
Axborot kutubxona resurslari va kataloglari					
6	Axborot kutubxona muassasasi axborot-resurslarini va boshqa materiallarni hisobga olish.	Yangi kelgan kitoblar to'plamini mustaqil qabul qilish. nashrlarni hisobga olish, reyestruga kiritish, taqdimotlar o'tkazish.	6	A	3
7	Kitoblarga kutubxona ishlovini berish.	Kitoblarga ilmiy va texnik ishlov berish, kataloglarga joylashtirish, reyestga kiritish.	6	A	3
8	Alfavit va sistemali kataloglar uchun kartochkalarni rasmiylashtirish.	Alfavit va sistemali kataloglar uchun kartochkalarni rasmiylashtiradi. Kartochkalarni alfavit katalogga joylashtiradi. Kartochkalarni alfavit va sistemali katalogga joylashtiradi.	6	A	3
9	AK muassasalari fondidan kitob chiqarish ishlarini bajarish.	Har xil sabablarga ko'ra moddiy va ma'naviy eskirgan, to'zigan, yirtilgan, yo'qolgan kitoblarni fondan chiqarish uchun dalolatnomalar tuzish ishlarini bajarish	6	A	3
10	Kitoblarni umumiy va yakka hisobdan chiqarish.	Kitoblarni umumiy hisobdan chiqish va yakka hisobdan chiqish, alfavit va sistemali katalogda belgilash tartiblari.	6	A	3
11	AK muassasalari kataloglarini tahlil qilish	Kartochkalarning joylashtirilishini tekshirish, ajratkichlarni yangilash va yangi ajratkich kiritish.	6	A	3
12	Bolalar ARMLarining fondi bilan tanishish.	Bolalar axborot resurs markazlari fondini o'rganish. Adabiyotlarni sistemalashtirish. Adabiyotlarni alfavit tartibda joylashtirish. Bolalar adabiyotlariga mos ravishda kataloglar tayyorlash.	6	A	3
Bibliografiya					
13	Axborot kutubxona va axborot-resurs markazlarining ma'lumot-bibliografiya bo'limida ishlash	Ma'lumot-bibliografiya bo'limida amalga oshiriladigan ishlarni bajarishadi	6	A	3
14	Tabiiy-ilmiy, texnika, qishloq xo'jaligiga oid adabiyotlarni tavsiya bibliografik ro'yxatini tuzish va chop etish	Tavsiya bibliografik ro'yxat tuzish Tavsiya bibliografik ro'yxatni chop etish	6	A	3
15	Foydalanuvchilar talab va ehtiyojlari bo'yicha	Talab va ehtiyojni o'rganish bo'yicha so'rovnoma va tahlillar	6	A	3

	ma'lumot-bibliografik axborotlarni qidirish va istemolchiga taqdim etish.	o'tkazish, ma'lumot-bibliografik axborotlarni qidirish, axborotlarni istemolchiga taqdim etish.			
16	San'atga doir adabiyotlar bo'yicha esdalik tuzish	Esdalik tuzish	6	A	3
17	O'zbek va jahon klassik yozuvchi va shoirlari haqida esdaliklar tayyorlash.	Biror yozuvchi yoki shoir haqida esdalik tayyorlash	6	A	3
18	Ma'lumot-bibliografiya va axborot-bibliografik xizmat ko'rsatish	Kitobxonlarga ma'lumot-bibliografiya xizmatini ko'rsatishadi. Kitobxonlarga axborot-bibliografik xizmatini ko'rsatishadi	6	A	3
IRBIS- integrallashgan axborot-kutubxona tizimi					
19	1,2,3 muallifli hujjatlarni kataloglashtirish	IRBIS tizimida 1,2,3 muallifli hujjatlarni tizimning elektron katalogiga kiritish	12	A	6
20	Mualliflar soni to'rtta va undan ko'p bo'lgan hujjatlarni kataloglashtirish	IRBI tizimida mualliflar soni to'rt va undan ko'p bo'lgan hujjatlarni tizimning elektron katalogiga kiritish	12	A	6
21	Davriy nashrlarni kataloglashtirish	Davriy nashrlarni UNIMARC formatitalariasosida kataloglashtirish usuli amalda bajarib ko'rsatadi.	12	A	6
22	IRBIS tizimida foydalanuvchilarni ro'yxatga olish	O'quvchilar IRBIS tizimi yordamida foydalanuvchining elektron formuljarini yaratishni amalda bajarib ko'radilar.	12	A	6
23	Elektron katalog orqali adabiyotlarni qidirish va buyurtmalar berish va bajarish. IRBIS tizimida kutubxona statistikasini yuritish	IRBIS tizimining foydalanuvchiga mo'ljallangan AIO'da adabiyotlarni qidirish usullarini va topilgan adabiyotlarga buyurtmalar berishni amalda bajaradilar. IRBIS tizimi yordamida kutubxona statistikasini yuritishni o'rganadilar.	12	A	6
Internet tizimidan foydalanish					
25	Internet tizimida ishlash.	Internet tizimida ishlaydi	6	A	3
26	ZiyoNET ilmiy ta'lim tarmog'iga kirish (axborot-resurslarni olish)	ZiyoNET ilmiy ta'lim tarmog'i bilan ishlaydi va axborot resurslari bilan tanishadi	12	A	6
27	Axborot qidiruv tizimlari bilan ishlash	Qidiruv tizimlari bilan ishlaydi (google.uz, wikepediya.ru)	12	A	6
28	Internetgi interaktiv xizmatlardan foydalanish	Interaktiv xizmat turlari bilan ishlash	6	A	3
29	Internetning ijtimoiy tarmoq xizmatlari	Ijtimoiy tarmoq xizmatlaridan foydalanish, kitobxonlar uchun guruhlar tashkil etish.	6	A	3
30	Internetda axborotlarni qidirish va yuklab olish.	Axborotlarni qidirish va yuklab olish ishlarini bajarish. Axborot	6	A	3

		kutubxona sohasiga oid biror bir mavzudagi ma'lumotni Internet tarmog'ida video, audio va mul'timediali shakllarini izlab topib yuklab olish.			
31	AAKT ARMAT++da statistik ma'lumotlar yaratish va foydalanish	AAKT ARMAT++da statistik ma'lumotlar yaratish va foydalanish usullarini amalda bajaradilar.	12	A	6
32	Kitoblarni markirovka qilishga mo'ljallangan generator dasturiy vositalardan foydalanish. Bar-kod studio	O'quvchilar kitoblarni markirovka qilishga mo'ljallangan generator dasturiy vositalardan foydalanishni (Bar kod studio dasturi) o'rganadilar.	12	A	6
33	Shtrix kodlar bilan markirovka qilingan hujjatlarni ARMAT tizimiga bog'lash.	O'quvchilar hujjatlarni shtrix kodlar bilan markirovka qilish, markirovka qilingan hujjatlarni ARMAT tizimiga bog'lash bog'lash ishlarini amalda bajaradilar.	12	A	6
34	Kitoblarni berish va qaytarib olish jarayonlarini avtomatlashtirish. Kitobxonlar uchun ID karta yaratish.	Adabiyotlarni berish va qaytarib olish jarayonlarini avtomatlashtirish bo'yicha amaliy ishlarni bajarishni o'rganadilar. Mustaqil ravishda Kitobxonlar uchun ID karta yaratishni o'zlashtiradilar.	12	A	6
Axborot kutubxona texnologiyasi					
35	Nusxa ko'chiruvchi va nusxa ko'paytiruvchi texnika vositalari bilan ishlash.	Nusxa ko'chiruvchi vositalar bilan ishlash. Skanerlash va raqamlashtirish ishlarini amalga oshirish.	6	A	3
36	Axborot resurslari va fayllar bilan ishlash.	Turli ko'rinishdagi axborot resurslari va fayllar bilan ishlash	6	A	3
37	Axborot kutubxona muassasalarida transport texnika vositalaridan foydalanish.	Konveyer – tortuvchi elementlar, tushirgich, rolgam, vaqtli harakatlanuvchi qurilmalar, yukni ma'lum bir vaqt ichida joylashtiradigan va tashiydigan qurilmalar, liftlar, qo'l aravachalari bilan ishlash	6	A	3
38	Diplom oldi amaliyoti bo'yicha hisobot tayyorlash	Amaliyot yakuni bo'yicha hisobot yozish.	6	A	3
	Jami:		288		144

3. O'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini baholash

O'quv dasturi davomida o'quvchilar tomonidan o'zlashtirilgan bilim va ko'nikmalar ichki nazorat bo'yicha amaldagi tartib asosida baholanadi. Baholash usullari savol-javob, test, amaliy topshiriqlardan iborat bo'lib, ular o'quv elementini o'zlashtirish natijalarini aniqlashga imkon beradi. Nazorat savollari va topshiriqlar qo'yilgan maqsadga hamohang bo'lishi lozim.

4. Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati

13. Shavkat Mirziyoev "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob halqimiz bilan birga quramiz" Toshkent – "O'zbekiston"-2018.

14. Karimov U. Axborot-kutubxona, axborot-resurs markazlari va kutubxonalar uchun dasturiy ta'minot: Korporativ axborot-resurs markazlarining avtomatlashtirilgan tizimi (KARMAT-M) //Elektron kutubxona tarmoqlarida ilmiy-texnikaviy, ilmiy-ta'limiy axborotlar yaratish va ulardan foydalanish: To'plam. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2009. - B. 32-39.

15. Karimov U. Elektron bibliografik resurslar yaratish texnologiyasi va manbalari: Monografiya. - T.: Kurs, 2006. - 193 b.

16. Karimov U. va boshq. Avtomatlashtirilgan kutubxona: O'quv qo'llanma /U.Karimov, M.A. Rahmatullaev, A.O. Umarov, A.SH. Muhammadiev. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2003. - 266 b.

17. Karimov U., Karimov O'.U. Elektron kutubxona yaratish qoidalari //Infocom.uz. – 2009. - №8. – B. 34.

18. Karimov U., Rahmatullaev M.A. Davriy nashrlar elektron katalogini yaratish texnologiyasi. - T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2006. - 80 b.

19. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. I – qism: Uslubiy qo'llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 68 b.

20. Karimov U.F., Ibragimova D.A. Avtomatlashtirilgan axborot-kutubxona tizimi elektron katalogi bazasini shakllantirish. II – qism: Uslubiy qo'llanma. – T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2010. – 106 b.

21. Berdiyeva Z.. Kutubxonashunoslik. T:"Ilm-Ziyo", 2015.- 398b.

22. Bibliografiya:Umumiy bibliografiya. Madaniyat kollejlari uchun o'quv qo'llanma. /Berdiyeva. Z, Zokirova T, Mamatraimova X, Erahmedova O.-T.:O'qituvchi, 2007.-2008b.

23. YU.Mannonov, K.Mavlyanov, Axborot kutubxona texnologiyasi.-o'quv qo'llanma.-T.,2015.-378b.

24. Rahimova N.A.,To'lanova G.G', Mavlayanov K.G'. Axborot kutubxona muassasalari resurslar fondi va kataloglari / o'quv qo'llanma:-T.: "Tafakkur bo'stoni" nashriyoti, 20017-yil.-192 bet.

Internet manbaalari

21. [www.http://dilib.uz](http://dilib.uz)

22. [www.http://kitob.uz](http://kitob.uz)

23. [www.http://natlib.uz](http://natlib.uz)

24. [www.http://ziyonet.uz](http://ziyonet.uz)

25. [www.http://google.uz](http://google.uz)