



_____ hokimligi
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ maktabgacha
va maktab ta'limi bo'limi
tasarrifidagi _____ umumiy o'rta
ta'lim maktabi
filologiya metodikasi bo'yicha

HUJJATLARDIR

(20__-20__ – o'quv yili uchun)



“Tarbiya qancha mukammal bo‘lsa, xalq shuncha baxtli yashaydi”

Sh.M.Mirziyoyev

MAMMUNA



FILOLOGIYA



*Ona tilim -
sarchashmangdan
sarxush dilim*



TIL - MILLAT KO'ZGUSI

Filologiya metodbirlashmasi hujjati quyidagilardan iborat:

- ⇒ O‘zbekiston Respublikasi maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining 2024-yil 5-yanvardagi 8-sonli buyrug‘i
- ⇒ Umumiy o‘rta ta’lim maktablari o‘qituvchilariga uzluksiz xizmat ko‘rsatish tartibi
- ⇒ O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirining 2024-yil 5-yanvardagi Umumiy o‘rta ta’lim maktabining Metodbirlashma ish rejasi tuzish tartibi va tizimi
- ⇒ Yillik ish reja
- ⇒ Metodbirlashmasi a’zolarining ishtirok etish tartibi
- ⇒ Metodbirlashma a’zolarining tomonidan o‘tkaziladigan o‘tiladigan ochiq darslar jadvali
- ⇒ Dars jarayonida qo‘llaniladigan pedagogik texnologiyalar ro‘yxati
- ⇒ Yig‘ilish bayonnomasi
- ⇒ Yillik hisobot

Metodbirlashmaning maqsadi va asosiy vazifalari

Metodbirlashmaning maqsadi o'quv tarbiya jarayoni sifatini yanada yaxshilash, fan o'qituvchilariga metodik yordamni tashkil etish, tegishli o'quv fanlarni o'qitish uslublarini takomillashtirish va o'qitish sifatini oshirishga ko'maklashadi.

Metodbirlashmaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- kasbiy seminar-treninglar, konferensiya, mahorat va ochiq darslari tashkil etadi;
- "Saxovatlik-tur"larda faol ishtirok etadi;
- "Saxovatlik-tur" an'anasini tizimli tashkil qiladi;
- o'quvchilarning ta'limlarini maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishni tashkil qiladi;
- fan yo'nalishlarini yanayicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi "Saxovatlik-tur"larda ishtirok etadi, o'tkazadi va unga o'qituvchilarni jalb qiladi;
- metodbirlashmalararo hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- o'qituvchilarning darslari va mashg'ulotlarida metodbirlashmada zaruriy tavsiyalar berib borilishini ta'minlaydi;
- fanni o'zlashtirishga qiynalayotgan o'qituvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etadi;
- fan to'garaklarini tashkil etadi;
- mezonlarga asoslangan baholashni amaliyotda qo'llanilishida ko'maklashadi;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida ijodiy, ijtimoiy tanlov, o'yin va festivallar tashkil etadi;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy dekanatlar tashkil etadi;
- umumta'lim maktabi rahbariyatiga o'quv, ma'naviy-ma'rifiy hamda tajribasnov ishlarida faol ishtirok etgan pedagog xodimlarni moddiy rag'batlantirish to'g'risida taklif kiritadi.

Metodbirlashma rahbari va a'zolarining majburiyatlari

Metodbirlashma rahbarining majburiyatlari:

- Metodbirlashmaning ish rejasini tuzish va uning bajarilishini nazorat qilish;
- yosh o'qituvchilarga uslubiy yordam ko'rsatish;
- tegishli fanlarni o'qitish sifatiga e'tibor berish, Metodbirlashma faoliyati yuzasidan pedagogik kengashga hisobot berish;
- taqvim-mavzu rejalarning o'qituvchilarga yetkazilishini ta'minlash;
- ochiq dars hamda mahorat darslarini tashkillashtirish.

Metodbirlashma har bir a'zosining majburiyatlari:

- har bir o'qituvchi yilida bitta Metodbirlashmaga a'zo bo'lishi;
- Metodbirlashma vazifalarini bajarishlari va tadbirlarda qatnashishi;
- uzluksiz kasbiy rivojlanishga harakatda bo'lish;
- pedagogning huquqiy-ma'ruziy va metodik birligi va unga amal qilishi;
- formativ va summativ baholash jarayonlarida faol qatnashib, ta'kid etish;
- pedagogik faoliyatida o'z-o'zini tahlil qilish va o'zlashtirish.

Metodbirlashmaning huquqlari

Metodbirlashma quyidagi huquqlarga ega:

- umumta'lim maktabi rahbariyatiga fan to'garaklarini tashkil qilish yuzasidan takliflar kiritadi;
- umumta'lim maktablarida yuqori sinf o'quvchilarining qobiliyati va tanlovi asosida ta'lim jarayonlarini tashkil etishda ishtirok etadi;
- Metodbirlashma a'zolarining malakasini oshirishga doir takliflar beradi;

Majburiyatlarini bajarmagan o'qituvchilarga amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan tartib bo'yicha chora ko'rish yoki faol, yaxshi ishlagan o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun maktab direktoriga taklif kiritadi

Metodbirlashma hujjatlari

Metodbirlashma faoliyatiga doir quyidagi hujjatlar bo'lishi kerak:

- Metodbirlashmaning tasdiqlangan yillik ish rejasini;
- yig'ilish bayonnomasi;
- yillik hisoboti.

Metodbirlashma hujjatlarining yuritilishi va saqlanishiga Metodbirlashma rahbari javobgar hisoblanadi.

- Metodbirlashmaning yillik ish rejasini, yig'ilish bayonnomasi, hisoboti uch yil mobaynida saqlanadi hamda hamda tegishli arxivga topshiriladi.

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA‘LIMI VAZIRLIGINING
BUYRUG‘I**

**Umumta‘lim muassasalarida uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish ishlarini
yanada takomillashtirish to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Nizomiy nomidagi Toshkent davlat pedagogika universiteti faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2022-yil 21-iyundagi PQ-290-son qarori, Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirining 2023-yil 22-sentabrdagi “Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limlari faoliyatini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi 351-sonli buyrug‘i, shuningdek, maktab ta‘limiga ilg‘or xalqaro tajribalar asosida ishlab chiqilgan zamonaviy darsliklarni har qanday baholash tartibini amaliyotga joriy etishda pedagog xodimlarga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatib borishni tizimli tashkil etish maqsadida **buyuram:**

1. Quyidagi umumiy o‘rta ta‘lim maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limlariga qituvchilariga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish tartibi 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Umumiy o‘rta ta‘lim maktabgacha va maktab ta‘limi bo‘limlari to‘g‘risidagi nizom 2- ilovaga muvofiq;

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limining namunaviy nizomi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limi metodistlarining malaka tavsiflari 4-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limining O‘quv-metodik kengashlari to‘g‘risidagi namunaviy nizom 5- ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Pedagoglarni yangi metodikalarga o‘rgatish milliy markazlari ikki oy muddatda mazkur buyruqning 3- va 5-ilovalari bilan tasdiqlangan nizomga muvofiq

Metodik xizmat ko‘rsatish bo‘limi hamda O‘quv-metodik kengashlari to‘g‘risidagi nizomlarni tasdiqlasin.

3. Umumiy oʻrta taʼlim muassasalarida Pedagogik kengash faoliyati Oʻzbekiston Respublikasi Xalq taʼlimi vazirining 2016-yil 30-maydagi 6-mh-sonli buyrugʻi bilan tasdiqlangan Umumiy oʻrta taʼlim maktablarining pedagogik kengashi toʻgʻrisidagi namunaviy nizomga muvofiq tashkil etilishi inobatga olinsin.

4. Oʻquv jarayonini metodik taʼminlash va darsliklar boshqarmasi (D.Norboyeva), Respublika taʼlim markazi metodik xizmat koʻrsatish ishlarini mazkur buyruqning 1-ilovasi bilan tasdiqlangan tartib asosida tashkil etilishini qatʼiy nazoratga olsin.

5. Qoraqalpogʻiston Respublikasi Maktabgacha va maktab taʼlimi vazirligi, Toshkent shahar va viloyatlar maktabgacha va maktab taʼlimi boshqarmalari hamda Pedagoglarni yangi metodikalarga oʻrgatish milliy markazlariga:

ikki oy muddatda umumtaʼlim maktablarida uzluksiz metodik yordam koʻrsatish maqsadida tuman (shahar)larda jamoatchilik asosida “Mentorlar guruhi”ni tashkil etish;

samarali foydalanib borgan mentorlarni tarmoq mukofotlari bilan taqdirlashga tavsiya etish;

metodik xizmat koʻrsatish ishlarining mazmun-mohiyatini pedagoglar orasida keng targʻib qilish vazifalarini yuklab olish.

6. Pedagoglarni yangi metodikalarga oʻrgatish milliy markazlari ikki oy muddatda Metodik xizmat koʻrsatish boʻlimi tomonidan umumtaʼlim muassasalarida qoʻshimcha pedagogik faoliyat bilan shugʻullanishga imkon yaratish maqsadida Markazning ichki mehnat tartib-qoidalariga tegishli oʻzgartirishlar kiritilgan.

7. Oʻzbekiston Respublikasi Xalq taʼlimi vazirining 2016-yil 30-maydagi “Xalq taʼlimi tizimida uzluksiz metodik xizmat koʻrsatish ishlarini tashkil etish toʻgʻrisida”gi 372-sonli buyrugʻi oʻz kuchini yoʻqotgan deb hisoblansin.

8. Axborot xizmati (D.Sobirova) umumtaʼlim muassasalarida uzluksiz metodik xizmat koʻrsatish tartibi joriy etilishini vazirlikning rasmiy veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalarida keng yoritib borishni taʼminlasin.

9. Ushbu buyruqning ijrosini nazorat qilishni oʻz zimmasida qoldiraman.

**Vazirning
birinchi oʻrinbosari**



U.Sharifxodjayev

Toshkent sh.,
2024-yil “ 5 ”- yanvar,
8 - son

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

Hujjat word variant doc formatda beriladi.

52 listdan iborat filologiya fanlar metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



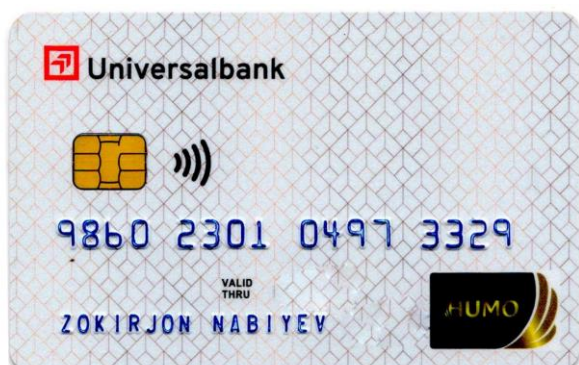
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

Narxi: 40000

To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega
bo'ling!***

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'g'arak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**