

Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража

# Давлат ва хусусий секторда маъмурий қўллаб-қувватлаш

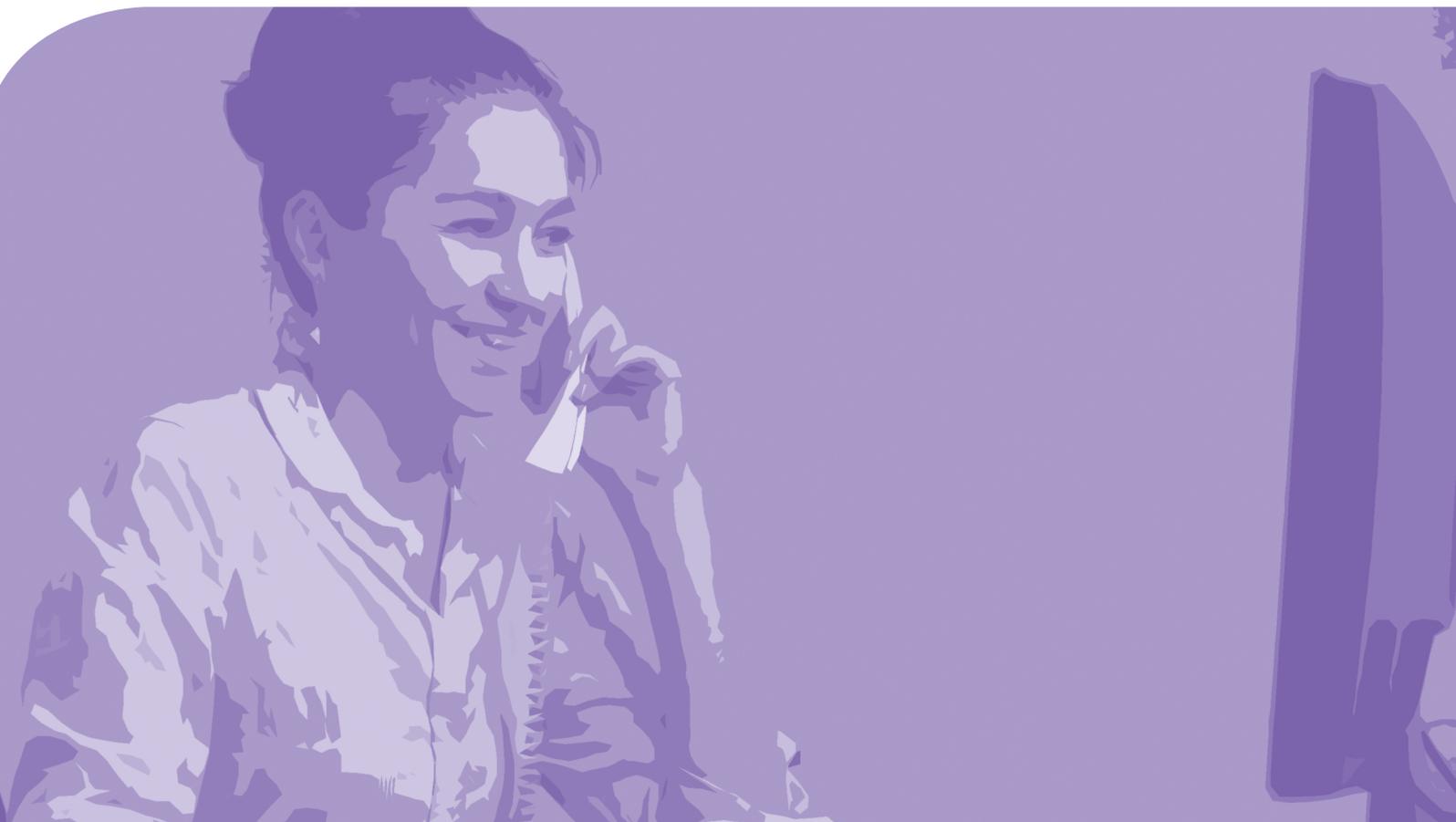
соҳаси бўйича

Малакалар

7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар

## Ўқитувчи Ресурслари

1-нашр



## **Edexcel, BTEC ва LCCI малакаси**

Edexcel, BTEC ва LCCI малакаси бутун дунёда тажрибадан ўтган ва тан олинган, академик ва касбий малака тақдим этадиган малака бериш бўйича Буюк Британияда энг йирик ташкилот ҳисобланадиган Pearson томонидан берилади. Қўшимча маълумот олиш учун [qualifications.pearson.com](http://qualifications.pearson.com) сайтимизга ташриф буюринг. Бундан ташқари, сиз [qualifications.pearson.com/contactus](http://qualifications.pearson.com/contactus) саҳифасида биз билан боғланиш учун берилган тўлиқ маълумотлардан фойдаланган ҳолда ҳам боғланишингиз мумкин.

## **Pearson ҳақида**

Pearson – 70 дан ортиқ давлатда 35 000 дан зиёд ходимга эга бўлган, ўқитиш орқали инсонларнинг ҳаётида сезиларли ўсишга эришишни таъминлаш мақсадида барча ёшдаги одамларга ёрдам кўрсатиш устида ғайрат билан ишлаётган дунёдаги етакчи таълимга оид компания. Ўқувчилар компания манфаатларининг ва унга йўналтирилган ҳаракатларнинг маркази ҳисобланади, чунки ўқитиш тизимининг ривожланиши умуман инсонларга ижобий таъсир этади. Биз сизга ва ўқувчиларингизга қандай ёрдам беришимиз мумкинлиги тўғрисида [qualification.pearson.com](http://qualification.pearson.com) сайти орқали кўпроқ билиб олишингиз мумкин.

*Ушбу матнда келтирилган ташқи материалларга ҳаволалар ишончли ҳисобланади. Pearson ўзгартириш мумкин бўлган материалларнинг мазмуни ёки ҳар қандай билдирилган фикрларни маъқулламайди, тасдиқламайди ва жавобгарликни ўз зиммасига олмайди. (Материал дарсликлар, журналлар, бошқа нашрлар ва веб-саҳифаларни ўз ичига олиши мумкин).*

*Мазкур ҳужжатдаги барча маълумот нашр этиш вақтига ҳақиқий ҳисобланади.*

ISBN 978 1 446 96436 1

Ушбу нашрдаги барча материаллар

© Pearson Education Limited 2020 нинг мулки ҳисобланади.

# Мундарижа

<b>Кириш</b>	<b>1</b>
<b>7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар</b>	<b>3</b>
Ўқув қўлланма	3
Иш схемаси	13
Дарс режаси	33



# Кириш

Ушбу ресурс ўқув-услубий материали Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларида маъмурий қўллаб-қувватлаш соҳаси бўйича малакалар спецификациясига қўшимча ҳисобланади. Спецификация сизга нима ўрганилиши ва нима баҳоланиши кераклигини кўрсатиб беради. Мазкур ресурс ўқув-услубий материали сизга буни қандай бажаришингиз тўғрисидаги таклиф ва ғояларни тақдим этади.

Ушбу ўқув-услубий материал сизга таълим бериш ва ўқитиш учун ғояларни, жумладан амалий тадбирларни, реал сценарийларни, иш берувчиларни мустақил ўқитишни тақдим этиш ва бошқаришга жалб этишни ҳамда тестларга тайёргарлик усулларини таклиф этади. Шунингдек, ўқув-услубий материал сизга спецификациянинг ўз ичига олган маълумотларни амалда қандай ишлаши мумкинлигини кўрсатади ва сизни малакангиздан фойдаланишнинг турли усуллари ҳақида ўйлашга ундайди.

Мазкур ўқув-услубий материал сизга қуйидагиларни тақдим этади:

- малакадаги модулларни тақдим этиш учун йўриқнома
- малакадаги модуллар устида ишлаш учун тавсия этилувчи ресурслар
- бутун малака бўйлаб барча модулларда қамраб олинган мавзулар, тадбирлар ва баҳолашларни кўрсатувчи иш схемаси
- модуллардаги маълумотни қандай тақдим этиш тўғрисидаги батафсил йўриқномани ўз ичига оладиган дарс режаси

Ушбу ресурс ўқув-услубий материалидаги маълумот малакалар учун материалларни яратиш билан боғлиқ бўлган ўқитувчилар томонидан тўпланган, шунинг учун улар ВТЕС малакаларининг янги ва жалб этадиган усулларини излашнинг муаммоларини тушунадилар.

Мазкур ўқув-услубий материалдаги ўқитиш бўйича қўлланма сизга малакани тақдим этишни режалаштиришдаги эътиборга олиниши лозим бўлган маълумотни беради. Унда қуйидагилар ҳақида маълумот берилган:

- малакангизнинг тузилмаси
- ўқувчиларингиз учун малакани қандай белгилаб беришингиз мумкинлиги;
- тегишли иш берувчилар билан қандай боғланишингиз ҳақидаги таклиф;
- бошқа қўллаб-қувватлаш ва имконли ресурслар тўғрисида маълумот.

Биз сизга индивидуал қўлланма тақдим этмоқдамиз. У ўқув мақсадларига ва модул таркибига бўлган ёндашувлар ҳақида таклифларни ҳамда қизиқарли ва турли хил машғулотлар учун ғояларни ўз ичига олади. Сиз шунингдек, унда ўз топшириқ ва вазифаларингизни қандай режалаштириш ва бажариш тўғрисида маслаҳатлар ва ғояларни топишингиз мумкин.

Биз ҳар бир модул учун диққат билан саралаб олинган ресурслар рўйхатини киритдик. Ушбу ресурслар рўйхатига ўқувчиларингиз фойдаланиши учун ва ўзингиз ўқитишда қўшимча материал сифатида фойдаланишингиз мумкин бўлган китоблар, веб-сайтлар ва видеолар киритилган.

# 7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар

---

## Ўқув қўлланма

Ушбу модул тугаллангандан сўнг, ўқувчилар бизнес – учрашув ва тадбирларни режалаштириш, ташкиллаштириш ва уларни ўтказишда қўллаб – қувватлаш кўникмаларига эга бўладилар.

### Модул билан танишиш

Мазкур модулнинг мақсади ўқувчиларни бизнес – тадбирлар ва учрашувлар концепцияси билан таништириш, шунингдек, мазкур соҳадаги кўникамаларини ривожлантиришдан иборатдир. Мазкур қўлланма амалий модул бўлиб, унда ўқувчилардан тадбирларни режалаштириш, ўтказиш ва келгусида назорат қилиш кўникмаларини намоиш қилиш кутилади.

Ўқувчилар ҳоҳ у мактаб ёки коллеж, ёки ундан ташқарида бўлгани каби ўз тажрибасидан келиб чиққан ҳолда, учрашувлар ва тадбирлар тўғрисидаги ўз билимлари билан бўлишадилар.

Шунингдек, модулнинг мақсади турли тадбирларни кузатишни ва улар турли шаклларда ҳамда турли мақсадларни кўзлаб ўтказилаётганлигини тушунишни рағбатлантириш ҳисобланади. Ўқувчилар бизнес – тадбирлар тўғри бошқарилганида бизнесга фойда олиб келиши мумкинлигини, аммо бунда олдиндан режалаштириш, мониторинг ва улар яқунлангандан сўнг баҳолаш ўтказилиши кераклигини тушунишлари лозим.

Ўқувчилар ўз билимларини ва модулни тушунганликларини намоиш қилишлари учун бизнеснинг турли соҳаларидаги тадбирларни ўрганиш имкониятларига эга бўлишлари керак.

Модулни яқунлаш учун ўқувчилар интернет, журналлар ёки ахборотномалар, шунингдек китоблар каби тадқиқот материалларини баҳолашлари лозим.

Мазкур модулда ўқитишнинг қуйидаги турли услубларидан фойдаланиш мумкин:

- синфда ва кичик гуруҳларда брифинг ва тадбирлар режасининг аҳамияти, шунингдек, қандай қилиб муваффақиятли тадбир ўтказиш мумкинлиги тўғрисидаги муҳокамалар;
- муваффақиятли тадбирларни режалаштиришни қамраб олган яқка ёки гуруҳ тақдимотлари;
- бизнес – тадбирларни акс эттирувчи кейс-стадлар;
- бизнес-тадбирлар билан боғлиқ медиа ва журнал мақолалари;
- тадбирлар тўғрисидаги маъруза видеолари.

Гуруҳда ишлаш ўқитишнинг маъқул шакли ҳисобланади, бироқ ҳар бир ўқувчи баҳолаш учун етарли бўлган ўз далилларини тақдим қилишлари учун Сиз шароит яратишингиз лозим бўлади.

А ўқитиш мақсадларига эришиш учун ўқувчилар ҳар-хил турдаги бизнес-тадбирларни ва бизнес-тадбирлар брифингининг аҳамиятини тушунишлари муҳим. Ўқувчилардан улар иштирок этган ёки биладиган ҳар-хил турдаги бизнес-тадбирларни якка тартибда санаб ўтишларини сўранг, масалан, мактабда ёки коллежда, синфдан ташқари тадбирлар ёки ишдаги тадбирлар, сўнгра тадбирларнинг мақсадларини аниқланг ва буни синф билан бўлишинг.

Бу мавзу тўғрисида батафсил айтиб бериб, ўқувчиларга турли тадбирлар турли тадбирлар билан боғлиқ ўзларининг тажрибалари ва билимлари билан ўртоқлашишларини таклиф қилинг, шунингдек, уларнинг фикрича тадбирнинг муваффақиятига нима таъсир қилишини гапириб беришларини сўранг. Интернетда бизнес-тадбирларни акс эттирувчи кўплаб қисқа видеоклипларни топиш мумкин.

В ўқитиш мақсадларига эришиш учун ўқувчилар бизнес талабларидан келиб чиқиб, бизнес-тадбирга маъмурий қўллаб-қувватлашни таъминлашнинг нақадар муҳимлигини тушунишлари ва синф бунга ўз мисолларини келтириб муҳокама қилишлари мумкин. Бунга, олдиндан режалаштириш ва талабчан инсонлар билан ишлаш ҳамда кундалик ҳаётдаги муаммолар билан ишлашни киритишимиз мумкин.

Тадбирларни режалаштириш ва ўтказиш масалаларини муҳокама қилиш учун жалб қилинган спикерлар маҳаллий ёки миллий компаниялардан таклиф этилишлари мумкин. Ўқувчилар ҳар бир маърузачи келгунича тадбирлар ва уларнинг нақадар муваффақиятли ташкиллаштирилганлиги мавзуси юзасидан саволларни тайёрлаш вазифаси қўйилиши мумкин. Бу, ўқувчилар ушбу фаолиятдан имкон даражасида фойда олишларини кафолатлаши керак.

С ўқитиш мақсадларига эришиш учун сиз ўқувчиларга тадбир тугаллангандан сўнг, кейинги ишларни амалга оширишга имкон беришингиз керак. Ўқувчилар тегишли тадбирларни амалга оширишлари керак, масалан, хонани йиғиштириш, зарурат юзасидан етказиб берувчиларнинг хизматларига ҳақ тўлаш, шунингдек, тадбир тугагач ахборотни тарқатиш.

Тадбир якунида ўқувчилар ўз муваффақиятларини баҳолашлари керак. Улар иштирокчиларнинг фикр-мулоҳазаларини билишлари, нима муваффақиятли ўтганлигини аниқлашлари ва бундай тадбирларни келгусида такомиллаштириш юзасидан тавсиялар ишлаб чиқишлари керак бўлади.

## Баҳолаш бўйича қўлланма

Ушбу модул бир қатор вазифаларни бажариш доирасида баҳолашни амалга оширади ва жамоадаги ишни ўз ичига олади. Жамоадаги иш профессионал таълим доирасида умумэътироф этилган ўқитиш қисми ҳисобланади, аммо бунда баҳолаш тўғрисидаги қарор қабул қилиш учун асос бўладиган ҳар бир ўқувчининг шахсий ҳиссасини эса сақлаш зарурдир.

Умумий гуруҳ баҳоси барча гуруҳ аҳзоларига қўйилиши керак эмас, аммо ҳар бир ўқувчининг шахсий ҳиссаси ўқитиш мақсадлари ва баҳолаш мезонлари асосида баҳоланиши лозимдир. Ўқувчилар ушбу модулнинг муайян ўқитиш мақсадларини инобатга олган ҳолда, жамоавий ишга уларнинг шахсий ҳиссаси қандай баҳоланиши тўғрисида аниқ ахборотга эга бўлишлари лозим.

Барча ўқувчилар исботланиши мумкин бўлган далилларни мустақил равишда йиғишлари керак. Иш дафтари ва шахсий тадқиқотларни, шунингдек, баҳоловчилар/тенгдошлар кузатув натижалари қайдлари ва гувоҳларнинг аризалари билан мустаҳкамланаган, ўқувчининг жамоавий тадбирларда иштироки тўғрисидаги батафсил ахборотларни ўз ичига олган портфолио далилларнинг асосий манбалари бўлиши мумкин.

ВТЕС баҳоловчилари кузатув қайдларини тўлдиришлари мумкин, тақсимот бўйича ёки тўлиқсиз иш кунида ишловчи ўқувчиларнинг тенгдошлари эса, гувоҳнинг аризасини тўлдиришлари мумкин. Шунини алоҳида таъкидлаш керакки, кузатув қайдлари ўз ўзидан ўқувчиларнинг етарли далиллари манбалари бўлмайди: ўқувчи томонидан олинган жорий гувоҳликлар ҳам уларни тўлдириб бориши керак.

**Амалий баҳолашни ўтказиш муддатлари тўғрисида муҳим эслатма**

В ўқитиш мақсадига эришиш учун ўқувчиларга аудиториядан ташқарида/ўқитувчилар муҳитидан ташқарида режалаштирилган учрашув ёки тадбирда иштирок этиш учун вақт ажратилиши кераклиги, мазкур модулнинг амалий хусусиятини билдиради.

Ўқитувчилар, ўқувчилар ўз фаолиятини қандай олиб бораётганлигини; яъни, тадбир давомида қўллаб – қувватлашни амалга оширишлари, юзага келаётган саволлар ёки шикоятларни кўриб чиқишлари, ҳар қандай аудиовизуал ва бошқа қурилмалардан тадбирда фойдаланилаётганида уни сошлаётганда ёки мониторинг қилаётганида техник қобилиятларидан фойдаланишлари ва ўзига нисбатан ишонч мавжудлигини кузатиш йўли орқали уларнинг лаёқатини текшириш учун учрашув/тадбирда бўлишлари лозим.

Агар тадбирлар учун қўшимча вақт назарда тутилган бўлмаса, у оддий дарсларга режалаштирилиши мумкин, бироқ бундай ҳолатларда ўқитувчи иш графигида таклиф этилган дарс қисмини қисқартириши керак.

## Модулнинг бошланиши

Модулнинг бошланиши – бу мазкур модулни ўқитиш усулини тақдим этиш учун таянч нуқтаси ҳисобланади. У спецификацияда келтирилган, тавсия этилган баҳолашга нисбатан ёндашувга асосланган.

### 7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар

#### Кириш

Ўқувчиларни модул билан таништиришни гуруҳ муҳокамасида бошланг. Унинг давомида мазкур модулда ўқитиш мақсадларини ёритиш мумкин.

#### А ўқитиш мақсади – Берилган брифинг бўйича тадбирларга тайёргарлик ва самарали режалаштиришни намойиш этиш

- Улар иш тажрибасига эга бўлган турли ташкилотлар мисолларини тақдим этиш тўғрисидаги саволдан бошланг.
- Мазкур мисоллардан корхоналар ўтказадиган ва/ёки ташриф буюрадиган турли ва турли хил тадбирларни муҳокама қилишда фойдаланинг. Бу тадбирлар қандай ташкиллаштирилади? Улар муваффақиятли ўтдимми – нима сабабдан?
- Синфга қайтишдан олдин, ўқувчилардан тадбир тўғрисидаги фикрларини ўртоқлашишлари, сўнгра уларнинг фикрича тадбир муваффақиятининг учта асосий омилини санаб ўтишлари учун кичик гуруҳларда ишлашларини сўранг.
- Нима сабабдан брифинглар муҳим? Ўқувчилар билан тадбир мавзусининг қисқача тавсифини муҳокама қилинг ва ўқувчилардан муайян тадбир учун қисқача тавсифни тайёрлашларини ва уни синфга тақдим этишларини сўранг.
- Ўқувчилардан тадбирни ташкиллаштиришда юзага келиши мумкин бўлган барча муаммоларни аниқлашни ва уни синфга маълум қилишни сўранг.
- Маҳаллий иш берувчи учун ўқув тадбирлари ёки маҳсулот тақдимоти, шунингдек муваффақиятли ишлаган ёки такомиллаштириш мумкин бўлган у иш жойида ўтказган турли тадбирлар муҳокамасини ташкиллаштиринг.
- Уларга киритилиши керак бўлган асосий элементларни аниқлаб, тадбирлар режасининг аҳамияти тўғрисида муҳокама ўтказинг.
- Гант диаграммалари, танқидий йўл таҳлили ва онлайн режалаштириш воситалари каби режалаштириш воситаларидан фойдаланишни муҳокама қилинг.

**7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар**

- Иштирокчиларнинг эҳтиёжлари ва алоҳида талабларини, хусусан, соғлиқни сақлаш, қўриқлаш ва хавфсизлик, шартномалар, манбалар ва материалларнинг ҳуқуқий ва ташкилий талабларни, шунингдек ҳар қандай зарур ўзгаришларни ўрганиш учун турли кейс-стадилардан фойдаланинг.
- Ўқувчилардан марказдаги ички тадбир учун хатарларни баҳолашларини сўранг ва тадбирни режалаштиришда ўринли бўлган, шу жумладан етказиб берувчилар ва ўқувчиларга тегишли бўлган барча турдаги суғурта ва шартнома/келишувларнинг аҳамиятини муҳокама қилинг.
- Ўқувчилардан тадбирни ўтказиш учун муайян жойни танлаш афзалликлари ва камчиликлари ҳамда жойни брон қилишнинг тартиби ёритилган маҳаллий тадбирларни ўтказиш қўлланмаси тўғрисида 10 дақиқалик тақдимот тайёрлашларини сўранг.
- Тадбирни ўтказиш давомида юзага келиши мумкин бўлган эҳтимолли муаммолар тўғрисида муҳокама юритиш.
- Тадбирни қандай қилиб нашр қилиш мумкин? Ўқувчиларни турли тадбирлар учун мос келувчи усуллар ва уларнинг қийматларини ўрганишларини сўранг.
- Ҳақиқий баённомаларнинг нусхаларидан фойдаланган ҳолда, режалаштириш бўйича йиғилишларда баённомалар тузишининг аҳамиятини муҳокама қилинг. Таклиф этилган спикердан ўз тажрибасини бўлишишини сўранг.

**В ўқитиш мақсади – Бизнес эҳтиёжларига мувофиқ бизнес тадбирга маъмурий ёрдам кўрсатишни билиш**

- Бизнес-тадбирлар учун маъмурий ёрдам кўрсатиш мавзуси билан таништириш.
- Тадбирга келганингизда нималар рўй бериши мумкинлигини, масалан, исмлар кўрсатилган бейджиклар, киришда, хавфсизлик хизматида рўйхатдан ўтиш карточкаларига зарурат юзага келиши, кўрсатмалар ва ҳоказолар, шу жумладан ҳар қандай қўшимча талаблар, масалан, Брайл тизими бўйича маълумот ёки овозли алоқа, шунингдек, қурилма ёки бошқа предметлар, масалан пальто ёки сумкаларни уларнинг хавфсизлигини таъминлаш учун қаерда сақлаш мумкин.
- Ўқувчилар синфда қўриқлаш ва хавфсизлик масалаларини муҳокама қилишда иштирок этишлари мумкин, масалан фавқулодда эвакуация тартиби, хавфсизлик тартиби, шу жумладан шахсни тасдиқловчи гувоҳномаларни бериш, кириш ва чиқиш, шунингдек иштирокчилар ва ҳар қандай ҳужжатларнинг хавфсизлигини таъминлаш.

### 7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар

- Тадбирларда овқатланишни ташкиллаштириш масалалари юзасидан ва газак ва овқатланиш билан боғлиқ саволларни, шу жумладан овқатланиш тури, овқатланишга нисабатан бўлган таъб ва талаблар, диний жиҳатлари, ушбу тадбир учун мос келиши ва ҳаражатларни кўриб чиқиш.
- Сизнингча, ташриф буюрганингизда сизни қандай кутиб олишади? Тадбирга ташриф буюриш талаблари бўйича муҳокама ўтказиш, масалан, исмлар кўрсатилган бейджикларнинг, рўйхатдан ўтиш карточкалари, хавфсизлик хизмати ходимларининг рўйхати, йўриқномалар ва ҳоказолар, шу жумладан ҳар қандай қўшимча талаблар, масалан Брайл тизими бўйича маълумот ёки овозли алоқа, шунингдек, қурилма ёки бошқа предметлар, масалан пальто ёки сумкаларни уларнинг хавфсизлигини таъминлаш учун қаерда сақлаш мумкинлигининг зарурати.
- Ўқувчилардан ташриф буюрувчиларда қандай турдаги сўровлар бўлиши мумкинлигини кўриб чиқишларини сўранг. Ўқувчилар иштирокчиларда юзага келиши мумкин бўлган сўровларни ва режадан ташқари юз бериши мумкин бўлган ҳолатларни инобатга олишлари керак бўлади.

### С ўқитиш мақсади – Бизнес тадбирдан сўнг кейинги ишларни амалга оширишни билиш

- Ўқувчилар муваффақиятли тадбирларни тадқиқ қилиш имкониятига эга бўлишлари муҳим.
- Тадбирдан сўнг нима рўй беришини муҳокама қилинг, масалан, ташриф буюрувчиларга юборилиши керак бўлган ахборотлар ва ҳужжатлар, шу жумладан, тадбирни ўтказиш жойини тозалаш, фойдаланилган хизматларга ҳақ тўлаш ва тадбирдан сўнг ахборот ва ҳужжатларни тарқатиш.
- Ўқувчилардан улар тадбирнинг муваффақиятини қандай баҳолашларини ўйлаб кўришларини ва асосли тавиялар тақдим этишларини сўранг.

## ВТЕСнинг бошқа модуллари ва малакаларига ҳаволалар

Мазкур модул қуйидаги модулларга таянган:

- 3-модул: Жамоани қўллаб-қувватлаш ва бошқариш
- 6-модул: Лойиҳаларни маъмурий қўллаб-қувватлаш.

## Ресурсла га талаблар

### Китоблар

Армстронг, Д. ва бошқалар – *Спорт тадбирлари бўйича профессионал учун қўлланма: Муваффақиятли тадбирларнинг сирлари*, Harriman House Ltd (2016), 9780857195104

Доимий тадбирларни режалаштирувчи мутахассислар ва ташкилотчилар учун батафсил ресурс.

Капели, L – *Ёрдамчи ходимлар учун тадбирларни бошқариш*, Джон Уайли & Ўфиллар, 1-нашр (2013), 97811185591123

Тадбирларни бошқариш юзасидан босқичма-босқич қўлланма.

Конвей, DG – *Менеджернинг Ивент – Инжили: Ихтиёрий ёки жамоат тадбирларини режалаштириш ва ўтказиш юзасидан тўлиқ қўлланма*, Робинсон, 3-нашр (2019 й.), 9781472143464.

Йирик миқийёсли тадбирларни бошқариш юзасидан қўлланма.

### Веб-сайтлар

<https://www.businessballs.com/communication-skills/meetings-how-to-plan-and-run-meetings/>

Ишга оид учрашувлар ва тадбирларни режалаштириш ҳамда ўтказиш юзасидан қисқача қўлланма.

*Pearson ҳар қандай ташқи интернет – сайтларнинг мазмунига жавобгарликни ўз зиммасига олмайди. Ўқитувчилар учун ҳар бир веб – сайтни синфда фойдаланишдан аввал, URL – манзилнинг ҳамон аниқ, фаол ва ўринли эканига ишонч ҳосил қилиш учун улар кўриб чиқилиши муҳим ҳисобланади. Биз ўқитувчиларга фойдали веб – сайтларни танланган саҳифаларда сақлашни ва ўқувчиларга мактаб / коллежнинг ички интернет тармоғи орқали улардан фойдаланишга руҳсат беришларини маслаҳат берамиз.*



## Иш схемаси

<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Ўқув соатлари</b>	60
<b>Дарслар сони</b>	30
<b>Дарсларнинг давомийлиги</b>	2 соат
<b>Бошқа модулларга ҳаволалар</b>	3-модул: Жамоани қўллаб-қувватлаш ва бошқариш 6-модул: Лойиҳаларни маъмурий қўллаб-қувватлаш

Ўқитиш учун калитлар			
<b>ЁМТ</b>	Ёзма мустақил топшириқ	<b>ММ</b>	Материални мустаҳкамлаш
<b>ТЭС</b>	Таклиф этилган спикер	<b>Т</b>	Ташриф
<b>МЎ</b>	Мустақил ўқитиш	<b>ИТ</b>	Иш тажрибаси

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
1	<b>А ўқитиш мақсади</b> Модулга кириш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Модул, ўқитиш мақсадлари ва баҳолаш усулларини муҳокама қилиш учун спецификацияларни чиқариш. Фойдали ресурсларни тадбиқ этиш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳларда машқлар:</b> Ўқувчилар улар дуч келган турли тадбирларга мисоллар тақдим этишади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мазкур мисоллардан синф муҳокамаси учун асос сифатида фойдаланинг</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС). Форма шаблони (ФШ).

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш</li> </ul>	
2	<b>A1</b> Тадбирнинг қисқача баёнини тушуниш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Қандай бизнес-тадбирлар ўтказилади?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар ташриф буюрган ёки улар билладиган турли тадбирларни санаб ўтадилар. Буларга уларнинг мактаби ёки коллежида ўтган тадбирлар кириши керак.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар таклифлар рўйхатини тақдим этадилар ва биргаликда уларнинг ички ёки ташқи эканлигини ҳамда ўз мақсадларини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳларда машқлар:</b> Ўқувчилар яқин орада ташкилотлар томонидан жойларда ўтказилган тадбирларни ўрганадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мазкур мисоллардан синф муҳокамаси учун асос сифатида фойдаланинг.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).
3	<b>A1</b> Тадбирнинг қисқача баёнини тушуниш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Онлайн ва жисмоний тадбирлар юзасидан саволлар.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Видеоконференция давомида қандай муаммолар юзага келиши мумкин?</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Расмий ва норасмий тадбирлар.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар расмий ва норасмий тадбирлар тўғрисида маълумотларни ёзиб оладилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
4	<b>A1</b> Тадбирнинг қисқача баёнини тушуниш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Брифинг нима?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар брифингларнинг аҳамиятини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Брифинг нега муҳим?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳларда тақдимот:</b> Тадбир учун брифинг яратиш ва синфга тақдим этиш.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
5	A2 Тадбирни режалаштириш.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Ҳар хил ҳодиса турларини санаб ўтиш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Қандай муаммолар юзага келиши мумкин?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар камида иккита тадбирни ташкиллаштиришда юзага келиши мумкин бўлган муаммоларни санаб ўтадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).
6	A2 Тадбирни режалаштириш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси. Таклиф этилган спикерга тайёргарлик кўриш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда бажариладиган машқ:</b> Ўқувчилар иш жойида ўтказилиши мумкин бўлган турли тадбирларнинг хусусиятларини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар тадбир учун брифинг лойиҳасини тузадилар ва уни бошқа жуфтликлар билан таққослайдилар.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар.

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар ўтказилган тадбирлар ва фойдаланилган брифинглар юзасидан спикерга саволлар рўйхатини тайёрлайдилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Саволларни ва уларнинг яроқлилигини синфда муҳокама қилиш. Ўқитувчи ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлайди.</li> </ul>	
7	<b>A1</b> ва <b>A2</b> бизнес-учрашувлар ва тадбирларни режалаштиришга маҳаллий ташкилот томонидан фойдаланиладиган амалий ёндашувлар.	ТЭС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Кириш қисми ва синфнинг таклиф этилган спикер билан танишуви.</li> <li>• <b>Таклиф этилган спикер:</b> Таклиф этилган спикер маълумот тақдим этади ва иш жойида уларнинг ташкилоти томонидан ўтказилган турли тадбирларни муҳокама қилади, масалан, ўқитиш тадбирлари ёки маҳсулот тақдимоти, жумладан, нима яхши ишлаган ёки такомиллаштирилишни талаб қилса. Меҳмонлар ўқувчиларга улар фойдаланган тадбир режасини кўрсатишлари мумкин.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама (MP1):</b> Ўқувчилар иш жойида ва ундан ташқарида ўтказиладиган турли тадбирлар тўғрисида олдиндан тайёрланган саволларини берадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчилар қайдлар қиладилар.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p><b>MP1</b> олдиндан тайёрланган саволлар.</p> <p>Таклиф этилган спикер томонидан талаб қилинадиган ҳар қандай манбалар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
8	<b>A2</b> Тадбирни режалаштириш ва ўтказишда иштирок этувчи шахсларнинг роллари ва вазифалари		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Таклиф этилган спикер билан ўтган дарсни кўриб чиқиш. Ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказиш бўйича жамоа бажариши керак бўлган роллар нималардан иборат?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар жамоа аъзолари ва уларнинг ролларини аниқлайдилар ва синфга ўз фикр-мулоҳазаларини билдирадилар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбирни режалаштириш ва ўтказишда иштирок этаётган ҳар бир ходим учун лавозим йўриқномасини тузиш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар турли лавозим йўриқномаларини муҳокама қилиш мақсадида синфга қайтадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).
9	<b>A2</b> Тадбирни режалаштириш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир режаси нима ва у нима учун зарур?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбир режасида мавжуд бўлиши керак асосий элементларни аниқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Тадбир режаси шаблонлари. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Тадбир режаси шаблонларини кўриб чиқиш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирларни режалаштиришда қайси шаблон энг самарали ҳисобланади?</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
10	<b>A2</b> Режалаштириш воситаларидан фойдаланиш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Режалаштириш воситаларидан фойдаланиш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Гант диаграммасини яратиш ва танқидий йўл усули билан таҳлил қилиш.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Онлайн режалаштириш воситаларини тадқиқ этиш</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Интернетдан фойдаланиш имконияти.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>
11	<b>A2</b> Тадбирни режалаштириш	Т ТЭС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ташриф:</b> Ўқувчилар тадбирга ташриф буюриш, рўйхатдан ўтиш ва бошқа муҳитда ўқишда тажрибага эга бўлиш учун ўқувчилар иш берувчи ёки бошқа жойдаги ташкилотдаги тадбирга ташриф буюрадилар.</li> </ul>	Давомат журнали.

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Тадбирга ташриф буюргач, ўқувчилар ўз фикрларини билдирадilar: нима муваффақиятли ўтди ва нимани яхшилаш мумкин?</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар уларнинг соҳаларида ўтадиган турли бизнес-тадбирлар тўғрисида билиб оладилар, ўқувчилар бизнес-тадбирларни режалаштириш соҳасида ўз билимларини чуқурлаштириш учун уларда иштирок этишга рухсат олишлари мумкин.</li> </ul>	
12	<b>A2</b> Тадбирни режалаштиришда инобатга олиниши керак бўлган тавсиялар	ТЭС	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> У ёки бу тадбирни режалаштириш билан боғлиқ бўлган тавсияларни ўрганиш мақсадида кейс-стади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқитиш натижаларини муҳокама қилиш ва «агарда, шундай бўлса» сценарийсини ўрганиш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Меҳмонларнинг эҳтиёжлари ва асосий талаблари.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Тадбирни ўтказишда турли хавфларни тадқиқ этиш.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> «хатар» ва «хавф» тушунчалари ўртасидаги фарқ нимада?</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Кейс-стади.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Талаб этиладиган шартномалар, ресурслар ва материаллар, шу жумладан суғурта.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирни режалаштиришда тузилиши лозим бўлган суғурта ва шартнома/келишувларнинг турлари, шу жумладан етказиб берувчилар ва ўқувчиларга тегишли бўлганлари.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар кўриб чиқилган тавсиялар юзасидан резюме ёзишади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
13	<b>A2</b> Тадбирларни ўтказишнинг маҳаллий жойлари ва «яшил экранлар»нинг жойлашув жойлари	МЎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Бизнес-тадбирларни ўтказиш учун мазкур ҳудудда муносиб жойлар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Бизнес-тадбирни ўтказиш юзасидан 10-дақиқалик тақдимот ва маҳаллий жойлар бўйича йўлбошловчи.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Виртуал тадбир учун «яшил экраннинг» онлайн жойлашувини ўрганиш.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Интернет-тадқиқот ва тадқиқот муассасалари.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
14	<b>A2</b> Тадбирни ўтказиш жойини брон қилишда тавиялар		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирда иштирокчиларни қандай ресурслар кутади?</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар иштирок этган тадбирлардаги қурилмалар ва техник жиҳозлар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Зарур манбалар тўғрисида қарорлар қабул қилиш, шу жумладан, нима муҳим, нима хоҳишга кўра керак бўлади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>
15	<b>A3</b> Тадбир режасини тайёрлашнинг муҳимлиги		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш учун турли тизимларни ўрганиш ва уларни брон қилиш учун дастурий таъминотдан фойдаланиш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Қўшимча ҳаражатларнинг таъсири.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Интернетдан фойдаланиш имконияти.</p> <p>Тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш учун мутаносиб дастурий таъминот.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
16	А3 Курилма ва ресурслар		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Объектларга етказиб берилувчи қурилмаларнинг турлари. Тадбирни ўтказиш жойларини яратиш усуллари.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбирни ўтказиш учун махсус жойга тақдим этилган қурилмани ўрганиш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар қурилма, унинг қиймати ва тадбирни ўтказиш жойини яратиш тўғрисидаги фикр-мулоҳазаларини синф билан бўлишадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).
17	А3 Сафар ва яшаш жойини ташкиллаштириш	МЎ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказиш учун зарур бўлган транспорт турлари.</li> <li>• <b>Мустақил тадқиқот учун машқ:</b> Тадбирни ўтказиш жойига ва ундан транспортировка, шунингдек, тўхташ жойи ва бошқа талаблар, ҳамда яшаш жойи зарурати. Ўқувчилар синфга ўз хулосаларини билдирадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	Модул спецификацияси. Доска ва ручкалар. Ўқитувчи тақдимоти (ТС).

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
18	A2 Хавфни баҳолаш	T	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ташриф:</b> Маҳаллий тадбирни ўтказиш жойида хавфни баҳолаш учун ўқувчиларнинг ташкилотга ташрифи.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбирни ўтказиш жойида хавфни баҳолаш.</li> </ul>	<p>Ташриф учун тадбирни ўтказиш жойи.</p> <p>Модул спецификацияси.</p> <p>Хавфни баҳолаш бўйича форма шаблони.</p>
19	A2 Тадбир давомида юзага келиши мумкин бўлган муаммоларнинг оқибатларини енгиллаштириш учун кўриладиган чоралар		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдироти (ТС):</b> Тадбир давомида юзага келиши мумкин бўлган муаммолар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Маблағ йиғиш бўйича ҳайрия кечасини ўтказиш билан боғлиқ юзага келиши мумкин бўлган саволлар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Маҳаллий тадбир учун эҳтимолли муаммолар ва уларнинг ечимлари.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар юзага келиши мумкин бўлган муаммолар ва уларнинг ечими тўғрисидаги фикр-мулоҳазаларини синфга тақдим этишади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдироти (ТС).</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
20	<b>A4</b> тадбир бўйича маълумотларни қайта ишлаш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Иштирокчилар тадбир тўғрисида қаердан билишади? Ўқувчилар ўйлаган барча усулларнинг рўйхатини тақдим этадилар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган амалий машқлар:</b> Тадбирни ёритиш тўғрисида тадқиқот.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар тадбирни реклама қилиш усуллари, уларнинг яроқлилиги ва нархи тўғрисидаги фикрларини синф билан бўлишадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Интернетдан фойдаланиш имконияти.</p>
21	<b>A4</b> Рекламани яратиш		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Одамларни тадбирга қандай қилиб чақиришнинг энг маъқул усули?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар уларнинг марказида ўтказиладиган ҳайрия тадбири учун электрон мактуб, таклифнома ва плакатнинг намунасини тайёрлайдилар.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Компьютердан фойдаланиш имконияти.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар синф билан ўз таклифномаларини ва тадбир тўғрисидаги маълумотларни самарали реклама қилиш учун ресурсларни қандай яхшилаш мумкинлиги тўғрисидаги ўз фикрлари билан бўлишадилар.</li> <li>● <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
22	<b>A5</b> Учрашув баённомаларини тарқатиш ва сақлаш		<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Мажлис протоколлари нима?</li> <li>● <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Мажлис протоколлари нусхаларини ўрганиш.</li> <li>● <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар ўз хулосалари асосида синфга ўз фикр-мулоҳазаларини билдирадилар.</li> <li>● <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Турли мажлисларнинг ҳақиқий протоколлари.</p> <p>Интернетдан фойдаланиш имконияти.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>
23	<b>A5</b> Қайдларни юритиш ва протоколни тарқатиш	ТЭС	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Таклиф этилган спикер томонидан талаб этиладиган ресурслар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Таклиф этилган спикер:</b> Клуб котиби ёки маъмурнинг ўзи, каби тажрибали маъмур билан учрашувни ташкиллаштириш, бунда у ўқувчиларга жараён ва талабларни, шу жумладан протоколлаштиришнинг барча усуллари тушунтиришга доимий равишда бир неча дақиқаларни ажратади.</li> <li>● <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Фаол тинглаш ва қайта ҳикоя қилиб беришни муҳокама қилиш учун учрашув.</li> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> «Моделлаштирилган протоколлар» ни ўрганиш.</li> <li>● <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Натижаларни таққослаш.</li> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Протоколларни сақлаш усуллари.</li> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Протоколни кўриб чиқиш.</li> <li>● <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> <li>● <b>Баҳога тайёргарлик кўриш: А ўқитиш мақсади</b> – 1-баҳоловчи топшириқ а ва б қисмлари бўйича топшириқнинг тақсимоми.</li> </ul>	<p>Протокол учун зарур бўлган материаллар.</p> <p>«Моделлаштирилган протоколлар» нинг нусхаси.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари.</p> <p>1-топшириқ.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
24	1-баҳоловчи топшириқ	Мў	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Баҳоловчи семинар:</b> Ўқувчилар баҳоловчи тадбирларда, шу жумладан қуйидагиларда иштирок этишади: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ гуруҳ учрашувлари;</li> <li>○ мустақил режалаштириш ва тайёргарлик кўриш.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари – 1 – Топшириқ.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p>Интернетдан фойдаланиш имконияти.</p>
25	В1 Тадбир иштирокчилари		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва 1-баҳоловчи топшириқ юзасидан умумий фикр – мулоҳазаларни билдириш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирга ташриф буюргангизда, сизнингча сизни қандай кутиб олишади? Ўқувчилар ўрнатилган вақт мобайнида мисоллар рўйхатини ёзиб оладилар, сўнгра синфда жавобларни муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирга ташриф буюриш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Кимнидир кутиб олувчи ролли ўйин, масалан, омма олдида ишонч билан гапириш керак бўлган тренинга.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мижозларга хизмат кўрсатиш юзасидан ўқитиш тамойиллари қандай қилиб бизнес – тадбирга киритилиши мумкин ва ташкилотчилар ҳамда ташриф буюрувчилар учун унинг афзалликлари нималардан иборат?</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
26	<b>В1</b> Меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги талаблари		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Фавқулодда эвакуация тартибини ишлаб чиқиш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир иштирокчилари ва материалларининг хавфсизлигини таъминлаш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Мажлисларда хавфсизлик масалаларини кейинги муҳокамаси.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Компютердан фойдаланиш имконияти.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>
27	<b>В1</b> Овқатланишга бўлган талаблар		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни режалаштиришда турли овқатланиш режимларининг таъсири.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Кейтеринг мос ва иқтисодий самарали эканлигига ишонч ҳосил қилиш.</li> <li>● <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>	
28	<b>В2</b> Тадбир муаммоларини ҳал қилиш		<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>● <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Сиз қилган энг салбий шикоят нима бўлган ва у нима билан боғлиқ эди?</li> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир давомида нима режадагидан ташқари рўй бериши мумкин – шикоятлар, хавфсирашлар ва саволлар.</li> <li>● <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Конференция иштирокчилари қандай саволлар беришлари мумкин?</li> <li>● <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ролли ўйин – норози мижозлар.</li> <li>● <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> <li>● <b>Баҳога тайёргарлик кўриш:</b> В ўқитиш мақсади – 2-баҳоловчи топшириқ бўйича топшириқнинг тақсимоти.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари – 2-топшириқ.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
29	С1 Тадбирдан кейинги ишлар		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирдан кейинги ҳаракатлар, улар қандай?</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирдан сўнг иштирокчиларга юборилиши керак бўлган ахборот ва ҳужжатлар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар кейинги ҳаракатларни қайд этиш учун, ҳар бир тадбирдан кейин назорат рўйхатларини тузадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир муваффақияти тўғрисидаги фикрларингиз ва баҳоингиз?</li> <li>• <b>Баҳога тайёргарлик кўриш:</b> С ўқитиш мақсади – 3-топшириқ бўйича Ишчи дафтарларни тарқатиш.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Ўқитувчи тақдимоти (ТС).</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари – 3-топшириқ.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
30	3-баҳоловчи топшириқ	Мў	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва баҳога бўлган талабларни тасдиқлаш.</li> <li>• <b>Баҳоловчи семинар:</b> Ўқувчилар Баҳолаш учун иш дафтари – 3-топшириқда батафсил ёритилган баҳоловчи тадбирларда иштирок этишади.</li> <li>• <b>МУҲИМ ҚАЙД:</b> Ушбу семинар, ўқувчилар режалаштирган тадбир одатий дарс жадвалидан ташқарида ўтишини кўзда тутади. Ушбу усул учун вақт бўлмаганида, дарсда 2 ва 3-баҳоловчи топшириқларни ўтказиш керак бўлади. Ўқитувчилар баҳолашга кўпроқ вақт ажратиш учун олдинги дарсларни қисқартиришга рухсат беришлари мумкин.</li> </ul>	<p>Модул спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари – 3-топшириқ.</p> <p>ФШ2: Модул баҳоси форма шаблони.</p>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	1 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• модулга бўлган талабларни;</li> <li>• маҳаллий ташкилотлар томонидан уларни ўз тадқиқотларининг асоси сифатида фойдаланиш;</li> <li>• улар қайдлар, тадқиқот фаолияти ва портфолио кўринишидаги, шу жумладан таянч атамалар глоссарийси кабиларни қилишлари керак бўлган усул.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> <li>• <b>ФШ:</b> Дарсдан олинган ўқитишнинг асосий хулосалар натижаларини қайд қилиш учун шаблон.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФШ:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Ўқувчилар модул талаблари ва маҳаллий ташкилотлар қандай ёрдам бера олишларини муҳокама қилиш учун модул спецификациясини ишлаб чиқариш.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> «Тадбир» атамаси орқали биз нимани тушунамиз? Ўқувчилар улар иштирок этишган турли тадбирлар, уларнинг ҳар биттасини ўтказиш жойи ва мақсадларини аниқлаш учун интеллектуал харитани тузиш мақсадида биргаликда ишлайдилар. Ҳар бир гуруҳ ўз хулосаларини синф билан ўртоқлашади.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилардан улар тадбирларда ишлатиши мумкин бўлган турли ташкилотларда олган ўз тажрибасини намоиш қилишлари учун биргаликда ишлашларини сўранг.</li> <li>• <b>Синф муҳокамаси:</b> Ўқувчилар ўз мисолларини бошқалар билан бўлишадилар ва уларга тадбир нима эканлигини тушунишга ёрдам бериш учун маҳаллий ташкилотлардан қандай фойдаланишлари мумкинлигини муҳокама қиладилар.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлайди.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Ўз муҳокамалари натижаларини ва ўқитишнинг асосий ҳолатларини қайд қилиш учун ўқувчиларга шаблонни (ФШ1) тақдим этинг. У дарсда аниқланган жорий таянч атамалар глоссарийсини ўз ичига олиши керак.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини тузишни бошлайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	2 (120 дақиқа)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ўтказилаётган бизнес – тадбирларнинг турлари.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Мавзу билан таништириш.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Қандай бизнес – тадбирлар ўтказилади?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар улар ташриф буюрган, улар биладиган ёки тажрибага эга бўлган турли тадбирларни тавсия қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мазкур мисоллардан ташкилот вакиллари ўтказадиган ва/ёки ташриф буюрган ҳар хил тадбирларни турларини муҳокама қилиш учун асос сифатида фойдаланинг. Мазкур тадбирлар қандай ташкиллаштирилади? Улар муваффақиятли бўлдими? Нимага?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар ташкилотлар томонидан жойларда яқинда ўтказилган тадбирларни ўрганадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мазкур мисоллардан синф муҳокамаси учун асос сифатида фойдаланинг.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Бинес тадбирлар бўйича олинган билимлар тўғрисида гуруҳ муҳокамаси.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	3 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• расмий ва норасмий тадбирларнинг ўзига хослиги;</li> <li>• виртуал мажлислар ва конференцияларнинг ўзига хос хусусиятлари ва улар билан боғлиқ саволлар.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	--

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Иккала турдаги баъзи муаммоларни ёритувчи онлайн ва жисмоний тадбирлар. Мутаносиб саволларга мисол келтириш учун, масалан, видеоконференция ёрдамида, YouTube каби видеоматериаллар алмашинувчи веб-сайтга кириш.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар видеони кўриш давомида ва уни кўриб бўлгач, видеоконференция вақтида юзага келувчи барча муаммоларни ва бу бошқа сценарийларга қандай қўлланилиши мумкинлигини аниқлайдилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Расмий ва норасмий тадбирлар – фарқи нимада? Турли ташкилотлар мисолида тавсифланг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар расмий ва норасмий тадбирлар тўғрисида мисолларни ёзадилар. Ўқитувчи машқни бажариш давомида материални тушунганликни текшириши лозим.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Расмий ва норасмий тадбирлар тўғрисида нимани тушунганликларини ва ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаб гуруҳ муҳокамаси ўтказилади.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	4 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирларнинг қисқа шарҳлари (брифинглар) ва уларнинг аҳамияти.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирнинг (брифинг) қисқача тавсифи нима? Тадбирнинг қисқача тавсифи учун зарур бўлган элементларни изоҳланг, шу жумладан мақсад, бюджет, сана, вақт, жой, мақсадли аудитория, хабарлар ва баҳолаш мезонлари.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар жуфтликларга бўлинадилар ва брифингларнинг аҳамиятини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Синфдаги муҳокама:</b> Брифинг нега муҳим? Тадбирлар бўйича брифингларни муҳокама қилишни ташкиллаштириш. Саволлар бериш орқали ўқувчиларнинг материални тушунганлигини текширинг.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳларда тақдимот:</b> Ўқувчилар мазкур бизнес – тадбир учун тадбир брифингини яратадилар ва синфга тақдим этадилар. Ўқувчилар резюмега киритилган элементлар тўғрисида етишмаётган мезонлар ва ахборотларга урғу бериб, уларни яхшилаш тўғрисида тавсияларни кўрсатган ҳолда, бир-бирларига фикр-мулоҳазалар билдирадилар. Ўқитувчи ўқувчилар баҳолашда самарали фойдаланилаётганлигига ишонч ҳосил қилиш учун ўқувчиларда брифингни тўғри тушунганликларини текширади. Ушбу машқни, англашилмовчиликлардан қочиш мақсадида брифда берилаётганларни қайта ўқиб чиқиш ва аниқ тузиб олиш қанчалик муҳимлигини алоҳида таъкидлаш, шунингдек, брифга қўйиладиган талаблар гуруҳини келишиб олишнинг аҳамиятини тушуниш учун фойдаланинг.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	5 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбиргача, уни ўтказиш давомида ва ундан кейин юзага келиши мумкин бўлган муаммолар.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	--

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Ҳар хил тадбирларнинг турларини санаб ўтинг – онлайн, жисмоний, расмий ва норасмий, ички ва ташқи.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Бизнес – тадбирларни ўтказишда олдиндан айтиб бўладиган вазиятлар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар синфга тақдим этишга тайёр бўлган, камида иккита тадбирни ташкиллаштиришда юзага келиши мумкин бўлган муаммоларни санаб ўтадилар. Ўқувчиларга қуйидагилар тўғрисида ўйлаб кўриш керак бўлади: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ юзага келиши мумкин бўлган муаммолар тўғрисида</li> <li>○ ушбу муаммоларнинг юзага келиш сабаблари тўғрисида</li> <li>○ қай тариқа уларни олдиндан кўра олиш мумкин?</li> <li>○ муаммоларни бартараф этиш режасига киритилиши мумкин бўлган кутилмаган вазиятлар тўғрисида</li> </ul> </li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар ўз хулосаларини синф билан муҳокама қиладилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	6 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир брифингининг ўзига хослиги.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> </ul>
--------------------------	---

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси. Таклиф этилган спикерга тайёргарлик кўриш.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Гуруҳларда бажариладиган машқ:</b> Ўқувчилар иш жойида ўтказилиши мумкин бўлган турли тадбирларнинг хусусиятларини муҳокама қиладилар, шу жумладан ўқиш тадбирлари ёки маҳсулот тақдимоти.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар битта тадбирни танлайдилар ва брифинг лойиҳасини тузадилар. Ўқувчилар ўз тенгдошлари билан брифинг лойиҳаларини ва фикр – мулоҳазалари билан алмашадилар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар ўтказилган тадбирлар ва фойдаланилган брифинглар юзасидан спикерга саволлар рўйхатини тайёрлайдилар. Ушбу рўйхат, ўз ичига юзага келган муаммолар тўғрисидаги қисқа ва ҳақиқий мисолларни аҳамиятини олиши керак (ташрифи келгуси дарсда назарда тутилган).</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Саволларни ва уларнинг яроқлилигини синфда муҳокама қилиш. Ўқувчилар қайси савол кимга мўлжалланганлигини ҳал қиладилар ва уларга жавобларни ёзадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	7 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бизнес – учрашувлар ва тадбирларни режалаштиришга маҳаллий ташкилот томонидан фойдаланиладиган амалий ёндашувлар.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>MP1</b> олдиндан тайёрланган саволлар.</li> <li>• Таклиф этилган спикер томонидан талаб қилинадиган ҳар қандай манбалар.</li> </ul>
--------------------------	--

**Калитлар:** **MP:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

<b>Машқлар</b>	<b>Ўқитувчининг қайдлари</b>
Бошланғич машқ (5 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Таклиф этилган спикерни кутиб оламиз ва синф эътиборига таништирамиз.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Таклиф этилган спикер томонидан тақдим этиладиган маълумотлар:</b> Унинг ташкилоти томонидан ўтказилган тадбирлар ва уларнинг режалаштирилиши.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама (MP1):</b> Ўқувчилар иш жойида ва ундан ташқарида ўтказиладиган турли тадбирлар тўғрисида олдиндан тайёрланган саволларини берадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (15 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш. Ўқувчилар таклиф этилган спикердан олинган жавоблардан фойдаланиб қайдлар қиладилар.</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="555 315 1364 432">• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li></ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	8 (120 дақиқа.)
<b>Ресурслар рўйхати</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирни режалаштириш ва ўтказишда иштирок этувчи шахсларнинг роллари ва вазифалари.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Таклиф этилган спикер томонидан талаб қилинадиган ҳар қандай манбалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказаётган жамоанинг бажарадиган роллари.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар жамоа аъзоларини ва уларнинг ролларини аниқлайдилар ва синфга ўз фикр – мулоҳазаларини билдирадидилар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Тадбирни режалаштириш ва ўтказишда иштирок этаётган ҳар бир ходим учун лавозим йўриқномасини тузиш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Барча ўқувчилар, турли лавозимлар учун тегишли йўриқномаларни келишиб олишлари учун синфга ўз фикр – мулоҳазаларини тақдим этадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	9 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир режасини тайёрлашнинг аҳамияти.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Тадбир режаси шаблонлари.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир режаси нима ва у нима учун зарур? Мақсадлар, талаб этиладиган ҳаракатлар, жавобгар шахслар, ресурслар, муддатлар, юзага келиши мумкин бўлган хавф ва муаммолар ҳамда уларни камайтириш усуллари, фавқулодда вазиятларда ҳаракатларни режалаштириш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар тадбирни ўтказиш бўйича таклиф оладилар ва тадбир режасида мавжуд бўлиши керак бўлган асосий элементларни аниқлашлари лозим бўлади. Ўқитувчи ўқувчиларнинг ишларини текшириши ва барча элементлар қамраб олинганлигини кузатиши лозим.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчиларга тадбир режаси шаблонларининг нусхасини тақдим этинг ва уларни меъёрий ҳужжат билан олдиндан тайёрлаган режага солиштиришлари учун жуфтликларда кўриб чиқишларини сўранг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирларни режалаштиришда қайси шаблон энг самарали ҳисобланишга баҳо беринг.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	10 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• режалаштириш воситаларидан фойдаланиш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Интернетдан фойдаланиш имконияти.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> режалаштириш воситаларидан фойдаланиш: Гант диаграммасини яратиш, танқидий йўл усули билан таҳлил қилиш ва онлайн режалаштириш воситалари</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар Гант диаграммасини яратиш ва аниқ мисоллар учун танқидий йўл усули билан таҳлил қилиш учун биргаликда ишлайдилар, сўнгра ўз жавобларини гуруҳ билан бўлишадилар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар онлайн режалаштириш воситаларини ўрганиш ва уларнинг фойдасини муҳокама қилиш учун интернетдан фойдаланадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	11 (120 дақиқаут)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни амалга оширишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тадбир/ҳодисада иштирок этишлари лозим.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ўқувчиларни рўйхатдан ўтказиш.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
<p>Бошланғич машқ (120 дақиқаут)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ташриф:</b> Ўқувчилар ўзларини тадбирга ташриф буюрувчи, иштирок этувчи ва бошқа муҳитда, синфдан ташқарида билимга эга бўлиш учун ўқувчилар иш берувчи ёки бошқа жойдаги ташкилотдаги тадбирга ташриф буюришларини ташкиллаштириш. Ўқувчилар тадбир қандай ташкиллаштирилганига, хусусан куйидагиларга эътибор қаратишлари лозим: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ тадбирни ўтказишдан олдинги ахборот;</li> <li>○ тадбирни ўзида қабул қилиш;</li> <li>○ тадбир ҳаракатлари ва манбалари;</li> <li>○ иштирокчиларга тақдим этиладиган ахборотлар;</li> <li>○ иштирокчиларга тақдим этиладиган хизматлар (масалан, жамоат овқатланиши);</li> <li>○ тадбирни якунлашга ёндашув.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Дарсдан ташқари мустақил иш</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Тадбирга ташриф буюргач, ўқувчилар тадбир тўғрисидаги ўз хулосаларини қоғозда билдирадилар: муваффақиятлар ва нимани яхшилаш мумкинлиги тўғрисидаги таклифлар.</li> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар тадбирларни режалаштириш соҳасида ўз билимларини чуқурлаштириш учун уларнинг ҳудудида бўлиб ўтаётган турли бизнес – тадбирлар ва уларда иштирок этиш ҳақида билиб оладилар. Ўқувчилар ўз хулосаларини келгуси дарсда бўлишадилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	12 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирни ўтказиш жойини брон қилишдаги омиллар.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Кейс – стади.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчиларни қуйидагилар тўғрисида ўйлашга ундаш учун амалиётдан турли мисоллар келтиринг: иштирокчиларнинг эҳтиёжлари ва алоҳида талаблари; соғлиқни сақлаш, қўриқлаш ва хавфсизлик соҳасидаги талаблар; шартномаларга нисбатан ҳуқуқий ва ташкилий талаблар; ресурслар ва материаллар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқитиш натижаларини муҳокама қилиш ва синфда «агарда, шундай бўлса» сингари баъзи сценарийларини ўрганиш, масалан, агарда об – ҳаво ижобий бўлмаса, нима бўлади? Агарда пудратчи рози бўлмасачи? Агарда алоҳида эҳтиёжга эга иштирокчи, масалан ногиронлар аравачасида келса, нима бўлади? Захира режа мавжудми?</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Меҳмонларнинг эҳтиёжлари ва алоҳида талаблари, шу жумладан, имкон қадар кўпроқ одамлар учун жойларни ва тадбирни таъминловчи мослашувчанлик ҳам.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар тадбирни ўтказиш давомида ҳар хил хавфларнинг турларини тадқиқ этадилар. Ўқувчилар иккита тадбир бўйича хавфни баҳолашдан ўтишлари мумкин: улардан бири марказ/коллежда ўтади, масалан, тортларни арзонлаштирилган нархда сотиш, иккинчиси эса, унинг ташқарисида ўтказилади.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> «хатар» ва «хавф» тушунчалари ўртасидаги фарқ нимада? Ўқувчилар уларнинг ҳар бирига мисол келтиради ва уни синф билан ўртоқлашади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Талаб этиладиган шартномалар, ресурслар ва материаллар, шу жумладан суғурта.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирни режалаштиришда тузилиши лозим бўлган суғурта ва шартнома/келишувларнинг турлари, шу жумладан</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
	етказиб берувчилар ва ўқувчиларга тегишли бўлганлари.
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	13 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирларни ўтказишнинг маҳаллий жойлари ва «яшил экранлар»нинг жойлашув жойлари.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Интернет тадқиқотлар учун шароитлар.</li> </ul>
--------------------------	---

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар имкон қадар кўпроқ бизнес – тадбирларни ўтказиш учун мазкур ҳудудда муносиб жойларни санаб ўтадилар ва ўз хулосаларини синф билан бўлишадилар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Бизнес – тадбирни ўтказиш юзасидан 10 – дақиқалик тақдимот ва маҳаллий жойлар бўйича йўлбошловчи. Ўқувчилар тадбирни ўтказиш учун муайян жойнинг афзалликлари камчиликларини таърифлашлари, шунингдек, мавжуд имкониятлар, технологиялар ва ҳаражатларни кўриб чиқишлари лозим бўлади. Тақдимот пайтида қўлланманинг нусхалари синфдаги ўқувчиларга тақдим этилиши керак бўлади.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар виртуал тадбир, унинг нархи ва ташкиллаштириш усулларини аниқлаш учун «яшил экраннинг» жойлашувини ўрганиш мақсадида онлайн тадқиқот ўтказадилар. Сўнгра, ўқувчилар ўз хулосалари тўғрисида қисқа ҳисобот ёзишлари керак бўлади.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	14 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирни ўтказиш жойини брон қилишдаги омиллар.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	--

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирда иштирокчиларни қандай ресурслар кутади?</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар иштирок этган тадбирларни муҳокама қиладилар ва ундаги қурилмалар ва техник жиҳозларни санайдилар. Буларнинг барчаси жойни етказиб берувчиси томонидан тақдим этилганми? Бу фойдали бўлганми? Жой қандай техник имкониятларга эга эди? Текин Wi-Fi шартми? Ташқи динамиклар тўғрисида нима дейсиз? Улар қачон зарур бўлади? У қандай ҳаражатларни кўзда тутуди?</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар зарур манбалар тўғрисида қарорлар қабул қилишади, шу жумладан, нима муҳим, нима хоҳишга кўра керак бўлади. Қандай ва нима сабабдан мазкур ресурслар ўзгаради? Уларга қачон ва қандай қўшимча ресурслар ҳамда воситалар талаб қилиниши мумкин?</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	15 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни амалга оширишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> <li>• Ўқувчилар учун интернетдан фойдаланиш имконияти.</li> <li>• Тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш учун мутаносиб дастурий таъминот, шу жумладан онлайн ва стационар (масалан, кундалик, рўйхатдан ўтказишнинг электрон жадваллари).</li> </ul>
--------------------------	--

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар тадбирни ўтказишда жойларни брон қилиш учун турли тизимларни ўрганадилар ва уларни брон қилиш учун дастурий таъминотдан фойдаланадилар, масалан, тадбирларни ўтказиш жойлари учун онлайн календарлар ва тўловлар. Ўқувчилар бинони брон қилишга уриниб кўришлари ва ўз вақтида ва аниқ бронлашни таъминловчи қулайликлар ва имкониятлар бўлган функцияга эга дастурий таъминот қаерда ишлатилиши ва қаерда ишлатилмаслигини таққослаб кўришлари мумкин.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар тадбирга қўшимча ҳаражатларнинг таъсирини инобатга олган ҳолда, синфга ўз фикр ва мулоҳазаларини билдирадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	16 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• муассасадаги қурилма ва ресурсларни қандай текшириш лозим ва қўшимча қурилмалар учун ҳаржатлар.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни ўтказиш жойларида одатда, учрайдиган қурилма турлари; қўшимча талаблар билан боғлиқ ҳаражатлар; жойни қандай тайёрлаш лозим.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар кичик гуруҳ тариқасида ўрганган жойлардан бирини танлашлари керак ва қандай қурилма тақдим этилишни билиш учун интернетдан фойдаланишлари лозим, масалан, у ерда столлар/ўриндиқлар/электр розеткалар етарлими? Ноутбук/проектор/экран тақдим этиладими? Кўзда тутилмаган, аммо ҳисобга қўшилган бандлар бўйича нархлар қандай?</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар ўз тадқиқотлари бўйича фикр – мулоҳазаларини синф билан бўлишадилар ва тадбирни режалаштириш давомидаги натижаларнинг оқибатларини муҳокама қиладилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	17 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• транспорт ва яшаш шароитларини қандай ташкиллаштириш лозим.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> тадбирни ўтказиш учун зарур бўлган транспорт турлари, жумладан автомобил, автобус ёки поезд йўл харажати; ўтказиш жойидан бўлган масофа ва бир кундан ортиқ вақтга қолганда тунда яшайдиган жой зарурати.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар муайян жойгача ва у ердан транспортни ташкиллаштириш шароитларини, шунингдек, улар бўйича тегишли тартибларни акс эттирувчи технологик схемани тузадилар. Шунингдек, ўқувчилар тўхташ жойи ёки бошқа талабларга бўлган зарурат, масалан, темир йўл/автобус вокзалидан транспорт зарурати ва тунда қолиш учун жойга заруратни ҳисобга олишлари лозим. Ўқувчилар синфга натижаларини тақдим этадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	18 (120 дақиқаут)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• хавфни баҳолаш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ташриф учун жой.</li> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Хавфни баҳолаш бўйича форма шаблони.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФШ:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

<b>Машқлар</b>	<b>Ўқитувчининг қайдлари</b>
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ташриф:</b> Улар ахборот технологиялари (АТ) соҳасида 20 та иштирокчи учун ўқитиш бўйича тадбир ўтказаетганлигини фараз қилиб, ўқувчилар учун тадбирни ўтказиш маҳаллий жойида хавфни баҳолашни ташкиллаштириш:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Семинар иштирокчилари қандай хавф ва хатарларга дуч келишлари мумкин?</li> <li>○ Улар қандай чегараланиши мумкин?</li> </ul> </li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Хавфни баҳолаш бўйича форма шаблонларини тўлдиришингиз билан гуруҳга фикр мулоҳазаларингизни билдириш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	19 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир давомида юзага келиши мумкин бўлган муаммоларнинг оқибатларини енгиллатиш учун чоралар кўриш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
--------------------------	--

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир давомида юзага келиши мумкин бўлган муаммолар, масалан, алоқа, мобил телефондаги носозликлар, ушланишлар, бахтсиз ҳодисалар, ресурсларнинг етишмовчилиги, вақтни йўқотиш каби. Жорий йўлда ушланиб қолишларнинг сабабларини кўриб чиқиш фойдали бўлиши мумкин, масалан, бахтсиз ҳодисларда, ишлаб чиқаришдаги қўзғолонлар ёки об-ҳаво шароитлари.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар маблағ йиғиш бўйича ҳайрия кечасини ўтказиш билан боғлиқ юзага келиши мумкин бўлган саволларни кўриб чиқадилар. Ҳар бир жуфтлик саволлар ва муаммоларни аниқлаб олиши, шунингдек уларга қандай тайёргарлик кўриши ва/ёки уларни бартараф этиши мумкинлигини аниқлайдилар. Ҳар бир жуфтлик синфга ўз хулосаларини баён қиладилар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар уларнинг туманида ўтказиладиган тадбирни ўрганадилар ва мазкур тадбирни ўтказгунгача/ўтказиш давомида юзага келиши мумкин бўлган муаммолар ва уларни бартараф этиш йўллари кўрсатувчи жадвал тузишади.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар юзага келиши мумкин бўлган муаммолар ва уларнинг ечими тўғрисидаги фикр – мулоҳазаларини синфга тақдим этишади.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	20 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирни реклама қилиш усуллари ва энг юқори даволатга эришиш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Компьютердан фойдаланиш имконияти.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Иштирокчилар ҳодиса/тадбир тўғрисида қаердан билишади?</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган амалий машқлар:</b> Тадбирни ёритиш усуллари. Ўқувчилар бир қатор тадбирларни ўтказиш учун мос келувчи усуллар ва уларнинг нархини ўрганадилар. Сўнгра ўқувчилар жуфтликларда ишлаб турли алоқа воситалари, масалан, ижтимоий тармоқлар ёки маҳаллий матбуотдан фойдаланишнинг афзалликлари ва камчиликларини таърифлаган ҳолда, плакат чиқаришлари керак.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама</b> Ўқувчилар тадбирни реклама қилиш усуллари, уларнинг яроқлилиги ва нархи тўғрисидаги фикрларини синф билан бўлишадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	21 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир учун рекламани қандай яратиш керак.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Одамларни тадбирга қандай қилиб чақиришнинг энг маъқул йўли?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар уларнинг марказида ўтказиладиган ҳайрия тадбири учун электрон мактуб, таклифнома ва плакатнинг намунасини тайёрлайдилар.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама</b> Ўқувчилар синф билан ўз таклифномаларини ва тадбир тўғрисидаги маълумотларни самарали реклама қилиш учун ресурсларни қандай яхшилаш мумкинлиги тўғрисидаги ўз фикрлари билан бўлишадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	22 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• протоколларни қандай тузиш ва тарқатиш керак.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Турли мажлисларнинг ҳақиқий протоколлари.</li> <li>• Интернетдан фойдаланиш имконияти.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари ва ўқитувчининг қайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Мажлис протоколлари нима?</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Иккала турдаги баъзи муаммоларни ёритувчи онлайн ва жисмоний тадбирлар. Муайян саволларга мисол келтириш учун, масалан, видеоконференция ёрдамида, YouTube каби видеоматериаллар алмашинувчи веб – сайтга кириш.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Ўқувчилар синф билан ўз фикр – мулоҳазаларини алмашадилар. Протокол қанчалик фойдали бўлди? Ушбу мажлис протоколида бўлган асосий элементлар нималардан иборат? Улар қандай турдаги контентни қамраб олади?</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	23 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мажлис протоколларини қандай қилиб қабул қилиш, сақлаш ва тарқатиш керак.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Спикерга керак бўладиган материаллар.</li> <li>• Протокол учун зарур бўлган материаллар.</li> <li>• «Моделлаштирилган протоколлар» нинг нусхаси.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайдлари.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Таклиф этилган спикер:</b> Клуб котиби ёки маъмурнинг ўзи каби тажрибали маъмур билан учрашувни ташкиллаштириш, бунда у ўқувчиларга жараён ва талабларни, шу жумладан протоколлаштиришнинг барча усулларини тушунтиришга бир неча дақиқаларни ажратади. Спикер, протоколларни нашр қилгунча бўлган тасдиқлаш жараёни ҳақидаги маълумотларни қамраб олиши керак, масалан, оҳангни, тилдан фойдаланишни, аниқликни, орфография ва грамматикани текширишни, шунингдек, протоколлар қандай тақсимланиши тўғрисида маълумотларни қамраб олиш каби.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар</b> Фаол тинглаш ва қайта ҳикоя қилиб бериш. Ўқувчилар мазкур атамаларни муҳокама қилиш ва уни бошқаларга тушунтириб бериш учун мажлис ўтказадилар. Улар раисни танлашлари ва мажлис протоколини тузувчини тайинлашлари лозим.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқитувчи турли «моделлаштирилган протоколлар» нинг мисолларини келтириши ва ўқувчилардан бу протоколларни орфографик ва грамматик хатоларини текшириб беришларини сўраши керак.</li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Шундан сўнг, ўқувчилардан протоколдаги ўзгартиришларни таққослаш сўралади – ўзгартиришлар бир хилми? Келишмовчиликлар қандай ҳал қилинади?</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Протоколларни сақлаш усуллари, жумладан, ҳужжатларни номлаш протоколлари ва протоколларни нашр эттириш зарурати, масалан, давлат сектори ташкилотлари учун.</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> <li>• <b>Баҳога тайёргарлик кўриш: А ўқитиш мақсади</b> 1-баҳоловчи топшириқнинг а ва b қисмлари бўйича топшириқнинг тақсимоти.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	24 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• баҳоловчи амалий семинар – 1- баҳоловчи топшириқ.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари – 1-топшириқ.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• Интернетдан фойдаланиш имконияти.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Баҳоловчи семинар:</b> 1-баҳоловчи топшириқ – ўқувчилар баҳолашнинг биринчи қисмини ўтказиш учун гуруҳларга бўлинадилар, сўнгра ўзларининг тадбир режаси устида мустақил ишлайдилар.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	25 (120 дақиқа.)
<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир иштирокчиларини кутиб олиш қисмида ташкилий протоколлар.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Ўқитувчининг тақдимот слайдлари.</li> </ul>
<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди	

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (100 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама</b> Тадбирга ташриф буюрганнингизда сизнингча сизни қандай кутиб олишади? Ўқувчилар ўрнатилган вақт мобайнида мисоллар рўйхатини ёзиб оладилар, сўнгра синфда жавобларни муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирга ташриф буюриш - исмлар кўрсатилган бейджиклар, киришда, хавфсизлик хизматида рўйхатдан ўтиш карточкаларига зарурат юзага келиши, кўрсатмалар ва ҳоказолар, шу жумладан ҳар қандай қўшимча талаблар, масалан, Брайл тизими бўйича маълумот ёки овозли алоқа, шунингдек, қурилма ёки бошқа предметлар, масалан пальто ёки сумкаларни уларнинг хавфсизлигини таъминлаш учун сақлаш мумкин бўлган жойлар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўрганувчи тадбирга кимнидир таклиф қилиб, ўқувчилардан ролли ўйин ўйнашларини сўранг. Бир киши иштирокчи, иккинчиси ташкилотчи ва учинчиси фикр – мулоҳаза билдирувчи ролларини ўз зиммасига олади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Мижозларга хизмат кўрсатиш юзасидан ўқитиш тамойиллари қандай қилиб бизнес – тадбирга киритилиши мумкин ва ташкилотчилар ҳамда ташриф буюрувчилар учун унинг афзалликлари нималардан иборат? YouTube каби видеоматериалларни алмашувчи веб – сайтга кириш ва видеоматериалларни қидириб кўриш. Ўқувчилардан улар ўзлаштирган камида учта ҳолатни қайд этишларини сўранг.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	26 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тадбирни ўтказиш давомида меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги талаблари.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Компьютердан фойдаланиш имконияти.</li> <li>• <b>ТС:</b> Ўқитувчи тақдимоти.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар синф учун фавқулудда эвакуация тартибини ишлаб чиқадилар ва аниқланиши мумкин бўлган ҳар қандай хавф ва хатарни белгилайдилар. Ўқувчилар ўз хулосаларини синфга тақдим этадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Хавфсизликни таъминлаш. Тадбир давомида иштирокчилар ва ахборотнинг хавфсизлигини қандай таъминлаш мумкин? Қуйидаги каби мавзуларни ҳам қўшинг: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ шахсни тасдиқловчи гувоҳномаларни бериш;</li> <li>○ тизимга кириш ва чиқиш;</li> <li>○ ҳужжатларнинг сақланишини таъминлаш.</li> </ul> </li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Иштирокчилар ва тадбир хавфсиз эканлигига ишонч ҳосил қилиш.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	27 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбирларда овқатланишга бўлган талаблар.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Ўқитувчи тақдимоти.</li> </ul>
--------------------------	---

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбирни режалаштиришда иштирокчиларнинг турли овқатланиш режимларининг таъсири, шу жумладан қуйидаги каби зарур газакларнинг турлари: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ тури (иссиқ ва совуқ);</li> <li>○ вегетарианларнинг хоҳишлари;</li> <li>○ овқатланишга бўлган талаблар;</li> <li>○ диний омиллар;</li> <li>○ мазкур турдаги тадбир учун яроқлилиги;</li> <li>○ нархи.</li> </ul> </li> <li>• <b>Гуруҳларда муҳокама:</b> Кейтеринг, мос ва иқтисодий самарали эканлигига ишонч ҳосил қилиш.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	28 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• шикоят ва саволларга қандай жавоб бериш керак.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Ўқитувчи тақдимоти.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Сиз қилган энг салбий шикоят нима бўлган ва у нима билан боғлиқ эди? Ўқувчилар олдин берган шикоятини ва унинг қанчалик ижобий ҳал қилинганлигини (қилинмаганлигини) муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир давомида нима режадагидан ташқари рўй бериши мумкин – шикоятлар, хавфсирашлар ва саволлар, жумладан, ҳақиқий вақт режимида дарҳол вазиятни яхшилаш тўғрисидаги фикр – мулоҳазалар, видеоматериаллар билан алмашиш сайтлари, масалан, YouTube, у ерда мижозларнинг шикоятларига жавоб бериш акс эттирилган видеоматериаллар мавжуд.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Иштирокчилар қандай саволлар беришлари мумкин? Ўқувчилар тадбирга ташриф буюриш давомида иштирокчиларда пайдо бўлиши мумкин бўлган саволларнинг рўйхатини тузадилар. Буни турли сценарийлар асосида амалга ошириш мумкин, яъни савдо – конференцияси ёки бизнес – тақдимот каби машғулотларга ташриф буюриш имкониятини кўриб чиқиш керак. Улар қандай ахборотни билишлари лозим? Тадбирда нима кўзда тутилмаган ҳолда юз бериши мумкин? Ўқувчилар ўз ғояларини тақдим этадилар.</li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ролли ўйин: норози мижозлар. Гуруҳда уч кишидан ўқувчилар ролли ўйинни ўтказадилар. Биринчи одам -шикоят қилаётган жаҳли чиққан одам, иккинчиси – муаммони ҳал қилади. Охириги иштирокчи сценарийда ўз фикр – мулоҳазаларини билдирадилар ва ҳар бир иштирокчи навбат билан сценарийдаги барча ролларни бажариши керак бўлади: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ кўнгил очиш;</li> <li>○ шартлар;</li> <li>○ непрофессионаллик;</li> <li>○ ходимларнинг хулқи.</li> </ul> </li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ўқитувчи кузатиши керак ва тўғри савол тақдим этилишини кўрсатиб бера олиши керак. Ролли ўйинлар гуруҳи, шунингдек қуйидаги сценарийлардан фойдаланадилар: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ сафар қилиш ёки йўқотиш тўғрисидаги сўровларга жавоб бериш;</li> <li>○ сафар тўғрисидаги маълумотлар;</li> <li>○ қурилмалардаги носозликлар;</li> <li>○ Wi-Fi тармоғини узилиши;</li> <li>○ Ёмон шароитлар.</li> </ul> </li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар ўқув тадбири давомида иштирокчилардан бирининг саволларига жавоб беради, унда иштирокчи автотураргоҳнинг тўлалиги сабабли автомашинасини қўя олмайди ва тадбирга кеч қолаётган бўлади. Битта ўқувчи иштирокчи ролини ўйнайди, иккинчиси эса – ходим ролини. Ўқитувчи «ходим» нинг оҳанги, мулоқотни олиб бориши ва хулқи тўғрисида ахборотларни таҳлил қилади ва ўз фикр – мулоҳазаларини билдиради.</li> <li>• <b>Баҳога тайёргарлик кўриш:</b> В ўқитиш мақсади – 2-баҳоловчи топшириқ бўйича топшириқнинг тақсимоти.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	29 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни тушунишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тадбир якуни бўйича кейинги ҳаракатлар.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС:</b> Тақдимот слайди.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари.</li> </ul>
--------------------------	--

<b>Калитлар:</b> <b>МР:</b> Машқлар рўйхати; <b>ФС:</b> Форма шаблони; <b>ТС:</b> Тақдимот слайди
---

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва ўқувчилар материални тўғри тушунганлигини тасдиқлаш учун ўқувчилар билан савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Тадбирдан кейинги ҳаракатлар, улар қандай? Ўқувчилар тақдим этадиган жавобларнинг муҳокамаси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги тақдимот (ТС):</b> Тадбирдан кейинги ҳаракатлар, шу жумладан: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ тадбир давомида ва ундан кейин иштирокчиларнинг фикр – мулоҳазаларини йиғиш ва таҳлил қилиш;</li> <li>○ тадбирни ўтказиш жойини тозалаш;</li> <li>○ иштирокчилар ва етказиб берувчиларга юборилиши зарурияти юзага келиши мумкин бўлган ахборот ва ҳужжатлар, масалан, фойдаланилган хизматлар учун тўлов.</li> </ul> </li> <li>• <b>Кичик гуруҳлардаги машқлар:</b> Ўқувчилар муассасани тозалаш, тўлов ва тадбирдан кейин ахборотни тўплаш ва тарқатиш каби, кейинги ҳаракатларни қайд этиш учун, ҳар бир тадбирдан кейин назорат рўйхатларини тузадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти (ТС):</b> Тадбир муваффақияти тўғрисидаги фикрларингиз ва баҳоингиз, шу жумладан иштирокчиларнинг фикр – мулоҳазалари ва етказиб берувчиларнинг хизматлари сифати, масалан, жамоат овқатланиши, тадбирни ўтказиш жойи?</li> <li>• <b>Баҳога тайёргарлик кўриш:</b> С ўқитиш мақсади – 3-баҳоловчи топшириқ бўйича топшириқнинг тақсимооти.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийсини янгилайдилар.</li> </ul>

## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson ВТЕС Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб – қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	7-модул: Ишга оид учрашувлар ва тадбирлар
<b>Дарс рақами</b>	30 (120 дақиқа.)

<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларда иштирок этишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Баҳоловчи амалий семинар – 3-баҳоловчи топшириқ.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модул спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари.</li> <li>• ФШ2: Модул баҳоси форма шаблони.</li> </ul>
--------------------------	---

**Калитлар:** **МР:** Машқлар рўйхати; **ФС:** Форма шаблони; **ТС:** Тақдимот слайди

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Бошланғич машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи томонидан ўтказиладиган кириш қисми:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқиш ва баҳога бўлган талабларни тасдиқлаш.</li> </ul>
Асосий машқ (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Баҳоловчи семинар:</b> Ўқувчилар Баҳолаш учун иш дафтари – 3-топшириқда батафсил ёритилган баҳоловчи тадбирларда иштирок этишади.</li> </ul> <p><b>МУҲИМ ҚАЙД:</b> Ушбу семинар ўқувчилар режалаштирган тадбир одатий дарс жадвалидан ташқарида ўтишини кўзда тутаяди. Ушбу усул учун вақт бўлмаганида, дарсда 2 ва 3-баҳоловчи топшириқларни ўтказиш керак бўлади. Ўқитувчилар баҳолашга кўпроқ вақт ажратиш учун олдинги дарсларни қисқартиришга рухсат беришлари мумкин.</p>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Модулнинг асосий ҳолатларини тасдиқлаш.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар В ўқув модулларининг баҳолаш шаклларини тўлдирадilar.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил иш	Мавжуд эмас

For information about Pearson Qualifications, including Pearson Edexcel, BTEC and LCCI qualifications visit [qualifications.pearson.com](http://qualifications.pearson.com)

Edexcel and BTEC are registered trademarks of Pearson Education Limited

Pearson Education Limited. Registered in England and Wales No. 872828  
Registered Office: 80 Strand, London WC2R 0RL.

VAT Reg No GB 278 537121



ISBN 978-1-4469-6436-1  
  
9 781446 964361 >