

Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража

# Давлат ва хусусий секторда маъмурий қўллаб-қувватлаш

соҳаси бўйича

Малакалар

11-модул: Иш амалиётини яхшилаш

## 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 96449 1

Ушбу нашрдаги барча материаллар

© Pearson Education Limited 2020 нинг мулки ҳисобланади.

# Мундарижа

<b>Кириш</b>	<b>1</b>
<b>11-модул: Иш амалиётини яхшилаш</b>	<b>3</b>
Ўқув қўлланма	3
Иш схемаси	15
Дарс режаси	27



## 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 олинadиган 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.

# 11-модул: Иш амалиётини яхшилаш

## Ўқув қўлланма

### Модул билан танишиш

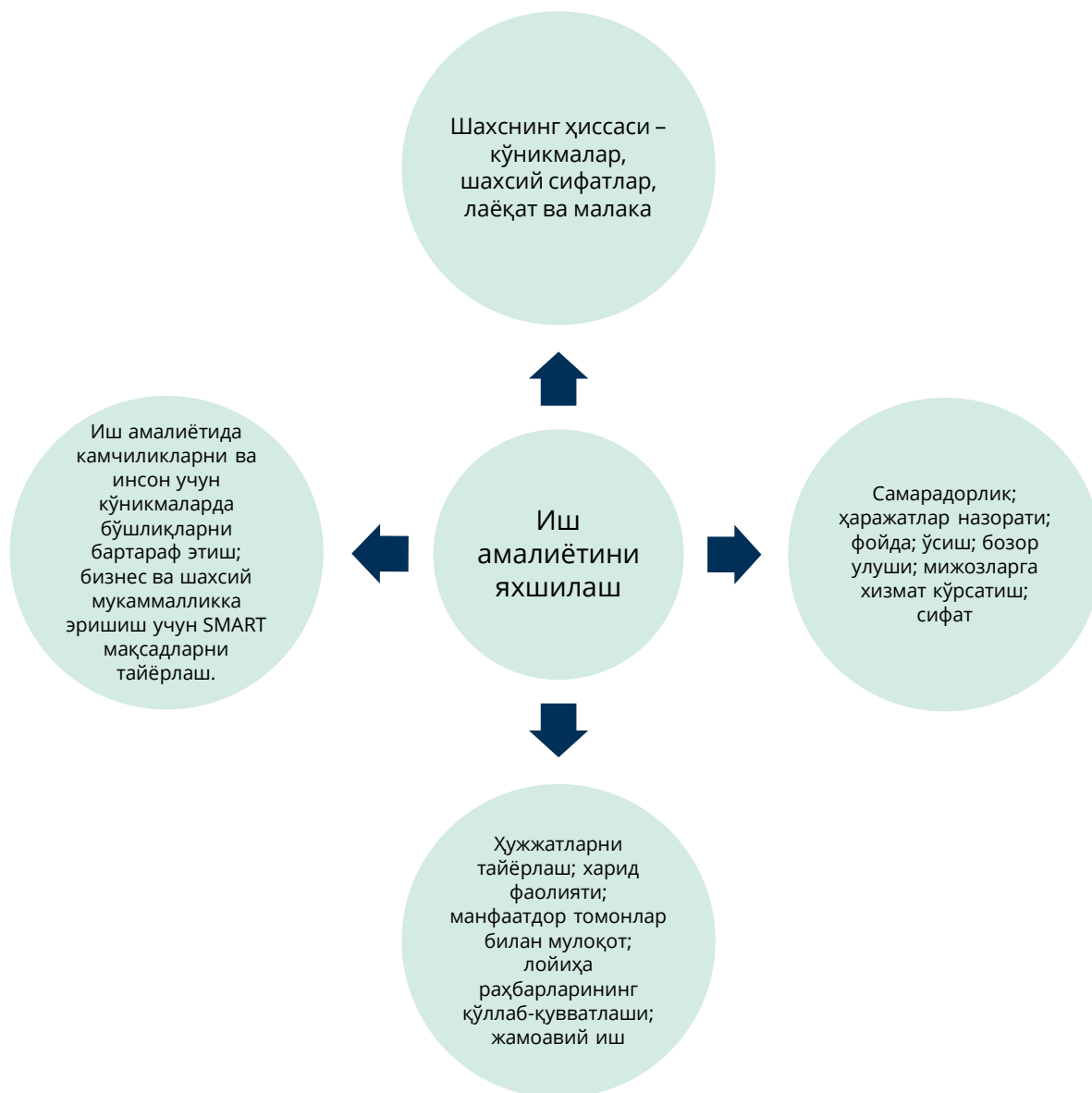
Ушбу модул ўқув курси дастурининг якунига яқин ўрганилиши керак, чунки уни ўрганиш учун ўқувчилар ташкилотлардаги маъмурий хизматларни тақдим этишга жавобгар шахсларнинг турли ихтисослаштирилган вазифаларини чуқур тушунишларини талаб қилади. Бундан ташқари бу ўқувчиларга ёрдам беради, чунки улар ўқув курси дастурининг якунига яқинлашадилар ва ўз карьерасидаги келгуси босқични кўриб чиқишни бошлайдилар.

Ушбу модулнинг мазмуни ўқувчиларга давлат, шу билан биргаликда хусусий секторларда ишлайдиган ташкилотларнинг мақсадларини яхшироқ тушунишга имкон беради. Ушбу икки секторда ишлайдиган ҳар хил турдаги ташкилотларда максимал самарали иш каби умумий мақсадлар бўлсада, аммо сезиларли фарқлар ҳам бўлади. Масалан, хусусий секторда ўқувчилар бизнеснинг ўсиши, бозор улуши, сифат ва мижозларга хизмат кўрсатиш каби муайян бизнес-мақсадлар билан боғлиқ бўлган фойда олишнинг аҳамиятини биринчи даражада эканлигидан хабардор бўлишлари керак.

Ўқувчиларнинг вазифаси ушбу бизнес-мақсадлар ва уларнинг ўз иш роли ўртасидаги ўзаро алоқани тушунишдан иборатдир. Бу иш соҳасида кам тажрибага эга бўлган ўқувчилар учун тушунарсиз бўлиши мумкин, аммо дастурдаги бошқа модулларга ҳаволалар, уларнинг шахсий иш усуллари ташкилот мақсадларига бевосита таъсир қилишини уларга эслатади. Масалан, офисда қўлланиладиган материалларнинг харажатига нисбатан назорат самарадорликнинг пасайишига олиб келиши мумкин. Худди шундай, юқори сифатли ҳужжатларни тайёрлаш мижозларнинг корхонага нисбатан муносабати ва унинг келажақдаги харажатларининг схемасига таъсир қилиши мумкин.

Бу модулнинг асосий вазифаси ҳам ҳисобланади – имкон қадар бизнес-усулларни, шунингдек ушбу мақсадли яхшиланишларни қўллаб-қувватлаш учун ташкилотдаги маъмурий хизмат ролида ишлайдиган алоҳида шахсларнинг таъсири ва ҳиссасини яхшилаш.

1-расмда 11-модул билан қамраб олинган мазмун билан дастурдаги бошқа модуллар ва ташкилот мақсадлари ўртасидаги ўзаро алоқаси кўрсатилган.



**1-расм:** 11-модул билан қамраб олинган мазмун билан дастурдаги бошқа модуллар ва ташкилот мақсадлари билан ўзаро алоқаси.

11-модул билан қамраб олинган мазмун билан дастурдаги бошқа модуллар ва ташкилот мақсадлари билан ўзаро алоқаси.



Бизнесни бошқаришда бир ибора мавжуд: «Сиз билмаган нарсангизни бошқара олмайсиз» ва бу ғоя бизнесни юритиш амалиётини такомиллаштириш ғояси билан боғлиқ бўлиши мумкин. Ўқувчилар сифат ва ишга оид амалиёт натижаларини қандай ўлчаш мумкинлигини тушунишлари лозим. Сифат ва иш амалиётининг натижаларини ўлчаш тушунчасида асосий марказий ролни аниқ, ўлчанадиган, эришиб бўладиган, ҳақиқий ва вақт бўйича чегараланган (SMART) самарадорлик кўрсаткичлари ўйнайди. Ўқувчилар SMART мақсадларининг ҳам бизнесда, ҳам ўз шахсий контекстида қўлланилиши билан танишишлари лозим.

2-расмда SMART мақсадларининг ҳам бизнесда, ҳам алоҳида шахслар учун бизнес самарадорлигини оширишга ёрдам бериши кўрсатилган.



Ўқитувчиларга бошқа ташкилий вазифаларни ҳал қилишда ўхшаш ёндашувдан фойдаланишлари тавсия этилади. Масалан, ўқувчиларга бизнесни юритишдаги маъмурий усулларни яхшилаш қандай қилиб мижозлар – ички ва ташқи манфаатдор томонларга хизмат кўрсатишни яхшилашга таъсир қилиши мумкинлигини аниқлашлари таклиф этилиши мумкин.

1-жадвал синфда бажариладиган машққа мисол бўлиб, ундан ўқувчилар ўз фикрларини ёзишда, ёки яққа, ёхуд жуфтлик ёки кичик гуруҳларда ишлаганда фойдаланишлари мумкин. Сўнгра ўқитувчи тегишли соҳаларда бизнесни юритиш амалиётини яхшилаш учун қандай мақсадлар ўрнатилиши мумкинлигини синфда муҳокама қилиш учун ушбу жавоблардан фойдаланиши мумкин.

ИШ АМАЛИЁТИНИ ЯХШИЛАШ				
Яхшиланиш соҳаси	Бизнесга таъсири	Ёмон амалиёт муаммоларини ҳал қилишнинг бизнес учун устуворликлари	Мақсадлар	
			Бизнес	Шахс
Мижозларга ёмон хизмат кўрсатиш				
Ўқитишдаги камчиликлар				
Бўлимлар ўртасидаги ёмон алоқа				
Етказиб берувчилар ўз вақтида тўловни амалга оширмайдилар				

**1-жадвал:** SMART мақсадларни тайёрлашда бизнес ва шахсий эҳтиёжларнинг таҳлили

Шунингдек, ушбу модул ўқувчиларга ўзларининг шахсий ривожланиш режасини тайёрлаш имконини беради. Бу уларнинг кўникмалари ва шахсий сифатларига ўзини ўзи баҳолаш аудити, шунингдек, улар ўз кўникмаларини қандай яхшилашни таъминлашини ва ўз шахсий профилидаги ҳар қандай камчиликларни бартараф этишини аниқлайдиган тегишли ҳаракатлар режаси ва SMART мақсадларни ўз ичига олади. Ушбу топшириқнинг умумий мақсади уларнинг карьеравий ўсишининг кейинги босқичини таъминлашда фойдали бўладиган шахсий ривожланиш режасини тайёрлашларидан иборат. Мазкур ҳужжат бўлажак иш берувчиларга намойиш этиш учун фойдали бўлиши мумкин, шунинг учун у юқори сифатли бўлиши керак.

## Баҳолаш

Ўқитиш мақсади	Мазмуннинг асосий йўналишлари	Баҳолаш ёндашуви (Баҳолаш учун ишчи дафтари кўрилсин)
<p><b>A</b> Манфаатдор томонларнинг эҳтиёжларини қондиришда маъмурий амалиётнинг ҳиссасини тушуниш.</p>	<p><b>A1</b> Манфаатдор томонлар</p> <p><b>A2</b> Манфаатдор томонларга тақдим қилинадиган маъмурий хизматлар</p> <p><b>A3</b> Бизнес-мақсадлар</p>	<p>Ўқувчилар манфаатдор томонларга таъсир кўрсатиши мумкин бўлган самарасиз бизнес-амалиётининг усулларини ва уларни бартараф этиш йўллари аниқлаш учун баҳолаш ишчи дафтаридаги маълумотлардан фойдаланадилар.</p>
<p><b>B</b> Бизнес-амалиётлар яхшиланишига маъмурий амалиётлар ёрдам берадиган усулларни ўрганиш.</p>	<p><b>B1</b> Маъмурий хизматлар сифатини ўлчаш</p> <p><b>B2</b> Маъмурий амалиётни такомиллаштириш учун ишлатиладиган усуллар</p>	<p>Ўқувчилар уларнинг муайян лавозимдаги бизнесга қўшадиган ҳиссасини оширишга қаратилган ривожланиш режасини тайёрлаш учун баҳолаш ишчи дафтаридаги маълумотлардан фойдаланадилар.</p>
<p><b>C</b> Бизнес амалиётини такомиллаштиришга ўз ҳиссангизни қўшиш учун ўзингизнинг иш усулларингизни қайта кўриб чиқиш ва мослаштиринш</p>	<p><b>C1</b> Мақсадларни қўйиш</p> <p><b>C2</b> Иш роли унумдорлигини ошириш учун фойдаланиладиган усуллар</p> <p><b>C3</b> Ўз ишини мониторинг қилиш ва баҳолаш</p>	<p>Ўқувчилар уларнинг муайян лавозимдаги бизнесга қўшадиган ҳиссасини оширишга қаратилган ривожланиш режасини тайёрлаш учун баҳолаш ишчи дафтаридаги маълумотлардан фойдаланадилар.</p>

### **Баҳолаш бўйича қўлланма**

Мазкур модул иккита топшириқ бўйича баҳоланади, улар ўқувчилар муайян контекстда бир қатор турли кўникмаларни намойиш қилишларини талаб қилади:

- берилган сценарийдаги яхшиланишга бўлган ёндашувлар;
- шахсий кўникмалар аудити ва SMART мақсадлар ҳамда изоҳни ўз ичига олган ҳаракатлар режаси.

### **А ва В ўқитиш мақсадлари: 1-баҳоловчи топшириқ**

А ўқитиш мақсадига тегишли сценарийга бизнесни юритишнинг қониқарсиз усуллари қатори – мижозларга ёмон хизмат кўрсатиш, маҳсулотнинг паст сифатлилиги ва ходимларда мотивация мавжуд эмаслиги киради. Ўқувчилар бизнес самарадорлигига ёмон иш амалиётининг таъсирини аниқлаш учун зарур бўлган далилларни тақдим этиш учун фойдаланиш мумкин бўлган кўп бериладиган саволлар тўплами (КБСТ)ни тайёрлашлари керак. Шунингдек ўқувчилар қониқарсиз иш амалиётини яхшилашга маъмурий хизматларнинг ҳиссаси ва таъсирини тушунишларини тасдиқлайдиган далилларни тақдим этиш лозим.

Ўқувчиларни ўқитиш дастурида яқунлаган бошқа ўқитиш модулларида олган билим ва тушунчалардан фойдаланишларини рағбатлантириш лозим; масалан, жамоавий иш, алоқа ва ҳужжатларни тайёрлаш ушбу топшириқлар билан ўзаро боғлиқдир.

**С ўқитиш мақсади: 2-баҳоловчи топшириқ**

Ушбу топшириқда асосий эътибор кўникма ва сифат аудитини ўтиши керак бўлган ўқувчига қаратилади. Ўқувчилар тегишли аудиторлик ҳужжатларини ўрганишлари учун интернетдан фойдаланишлари мумкин ёки ўқитувчи буни уларнинг ўрнига бажариб, ўқувчилар тўлдириши мумкин бўлган кўникма ва шахсий сифатлар шаблонини тақдим этиши мумкин.

Ўқувчилар ўз шахсий аудити натижаларидан ривожланиш устуворликлари тўпламини ва тегишли SMART мақсадларини аниқлаш учун фойдаланишлари кутилади. Улар бизнесни юритишнинг яхшиланиши талаб қилинадиган муайян усулларига алоҳида ўқувчининг қўшган ҳиссаси билан аниқ таққосланиши лозим. Ўқувчилар шахсий ривожланиш режасини бизнес-муҳитга мослаштиришлари учун сценарийда бизнесда янги маъмурий роль учун бўш иш ўрни тўғрисида эълонлар мавжуд. Ўқувчилар уларнинг кучли ва кучсиз тарафларига йўналтирилган мақсадларни қўйиш қандай қилиб ҳам шахсий самарадорликни, ҳам бизнесдаги самарадорликни яхшиланишига олиб келишини намоён қилишлари лозим.

## Модулнинг бошланиши

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

<p><b>11-модул: Иш амалиётини яхшилаш</b></p>
<p><b>Кириш</b></p> <p>Ушбу модулни ўрганиш учун 30 ўқув соати ажратилган бўлиб, шунинг учун ўқитиш ва у билан боғлиқ режалаштириш бўйича машқлар модул спецификациясининг мазмуни барча тарафларини қамраб олиши учун назорат қилиниши керак. Дастурда тадқиқий фаолият, шунингдек баҳоловчи топшириқларни бажариш учун вақт ажратиш зарур. Ўқитувчи баъзи ўқувчиларга ўзларнинг SMART-мақсадларини шакллантиришга ёрдам бериш мақсадида улар билан учрашувга вақт ажратишни исташи мумкин. Ушбу рисолага киритилган иш схемаси ўқув режасига мисолни намойиш қилади ва унда қуйидаги тарафлар бор: ўқитувчининг тадқиқот фаолияти, мустақил иш ва ўқувчини индивидуал қўллаб-қувватлашга қўшган расмий ҳиссаси.</p>
<p><b>А ўқитиш мақсади – Манфаатдор томонларнинг эҳтиёжларини қондиришда маъмурий амалиётнинг ҳиссасини тушуниш</b></p>
<p>Ўқувчилар манфаатдор томонлар тушунчаси билан таништирилиши керак. Улар ўзларининг кундалик маҳсулотларнинг хариди ва бошқа ташкилотлар ҳамда корхоналар билан ишлаш орқали истеъмолчининг эҳтиёжлари ва қизиқишларидан хабардор бўладилар. Бироқ улар ички манфаатдор томонлар ғояси, уларнинг эҳтиёжлари ва қизиқишлари билан унча таниш бўлмасликлари мумкин. Ўқитувчилар ўқувчилар билан турли манфаатдор томонларнинг рақобат қиладиган қизиқишларини ва уларнинг бизнес-қарорлар ва бизнес-мақсадларга таъсирини муҳокама қилишлари керак.</p>
<p><b>В ўқитиш мақсади – Бизнес-амалиётлар яхшиланишига маъмурий амалиётлар ёрдам берадиган усулларни ўрганиш</b></p>
<p>Ушбу ўқитиш мақсади ўқувчиларни ташкилот бизнесни юритиш амалиётини яхшилаш учун қўллаши мумкин бўлган амалий қадамлар билан таништиради. Ўқитувчилар ёмон иш амалиёти билан боғлиқ бўлган муаммоларни ҳал қилиш учун ташкилотлар қўллайдиган баъзи умумий ёндашувларни муҳокама қилишлари керак, масалан, ходимларни ўқитиш ва самарадорлик таҳлили, сўнгра бизнес самарадорлигини оширишга қаратилган муайян маъмурий усулларга диққатни қаратиш. Ўқувчилар «Режалаштир, ҳаракат қил, текшир, амалга ошир» (РХТА) сифатни ошириш цикли билан таниш бўлишлари керак ва улар РХТА моделдан фойдаланиб синфда машқларни бажаришлари лозим.</p>

**11-модул: Иш амалиётини яхшилаш****С ўқитиш мақсади Бизнес амалиётини такомиллаштиришга ўз ҳиссангизни қўшиш учун ўзингизнинг иш усулларингизни қайта кўриб чиқиш ва мослаштириш**

Ўқувчиларга баъзан ўзларининг кучли ва кучсиз томонларини, айниқса шахсий сифатлар нуқтаи назаридан баҳолаш қийин бўлиши мумкин. Ўқувчилар ривожланиш учун зарур бўлган иш жараёнида қўлланиладиган устуворликларни белгилашда ёрдам сифатида устозларидан олган фикр-мулоҳазалардан фойдаланишлари мумкин.

Шунингдек ўқувчиларни ўзларининг баъзи шахсий сифат ва кўникмаларини аниқлаш учун ўқув муассасидан ташқарида ўз тажрибаларидан фойдаланишларини рағбатлантириш керак. Масалан, улар маҳаллий спорт клубларида спорт билан шуғулланишлари ёки уларга нисбатан кўпроқ ёрдамга муҳтож бўлган фуқароларга ўз хоҳишлари билан ёрдам беришлари мумкин. Агар шундай бўлса, улар жамоа ишини (спорт клубига тегишлилик) ёки бошқаларга ҳамдардлик ва ғамхўрликни намойиш қилиш (волонтёрлик иши)ни шахсий сифат тариқасида айнанлаштиришлари мумкин. Шунга ўхшаш тарзда, агар улар ҳар қандай –ҳақ тўланадиган ва тўланмайдиган меҳнат шакли билан шуғулланган бўлсалар, ҳаттоки бу маъмурий иш бўлмаса ҳам, улар иш билан боғлиқ бир қатор кўникмалардан фойдаланадилар.

Ўқувчилар улар ривожлантиришни истайдиган кўникма ва сифатларнинг далилларини тақдим этишларини рағбатлантириш лозимдир.

Ҳаракатлар режасида ўрнатилган мақсадлар SMART тамойилларига асосланиши ва муайян бизнес-контекстида яхшиланишни талаб қиладиган иш амалиётига мутаносиб бўлиши керак.

## ВТЕСнинг бошқа модуллари ва малакаларига ҳаволалар

Мазкур модул дастурдаги барча модуллар билан боғлиқдир.

### Ресурслага талаблар

#### Видео

- <https://www.youtube.com/watch?v=XG38IsxMiiA>

*Бизнес-тадқиқотлар асослари: Манфаатдор томонлар ким?*

(Асосий ички ва ташқи манфаатдор томонлар тўғрисида)

- <https://www.youtube.com/watch?v=l6SGRIwbNmg>

*Манфаатдор томонлар*

(Манфаатдор томонлар ва алоҳида гуруҳ манфаатдор томонлар ўртасида юзага келиши мумкин бўлган низоларнинг батафсил таърифи)

- <https://www.youtube.com/watch?v=vwrChTxhDY8>

*Бизнес самарадорлигини ошириш учун ўзгартиришлар киритиш*

(Самарадорликни оширишни таъминлаш учун йўналтирилиши мумкин бўлган бизнеснинг турли жиҳатларининг умумий шарҳи)

- <https://www.youtube.com/watch?v=91SKwBX419k>

*Самарадорликнинг асосий кўрсаткичларини яратиш бўйича энг яхши амалий тавсиялар*

(САК(KPI)ни ишлаб чиқиш ва унинг бизнес учун аҳамияти тўғрисидаги тижорат тақдимоти)



## Веб-сайтлар

- <https://work.chron.com/nine-skills-needed-become-successful-administrative-assistant-8112.html>

*Маъмурий масалалар бўйича муваффақиятли ёрдамчи бўлиш учун зарур бўлган тўққизта кўникма*

(Маъмурий қўллаб-қувватлаш ходимлари учун зарур бўлган асосий кўникмаларнинг қисқача таърифи.)

- <https://careersmart.org.uk/tools/career-test-skills-audit>

*Карьеравий тест: Кўникмалар аудити*

(Кўникмаларни текшириш шаблони)

*Pearson ҳар қандай ташқи интернет- сайтларнинг мазмунига жавобгарликни ўз зиммасига олмайди. Ўқитувчилар учун ҳар бир веб-сайтни синфда фойдаланишдан аввал, URL-манзилнинг ҳамон аниқ, долзарб 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 рухсат беришларини маслаҳат берамиз.*



## Иш схемаси

<b>Модул</b>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Ўқув соатлари</b>	30
<b>Дарслар сони</b>	15
<b>Дарсларнинг давомийлиги</b>	2 соат
<b>Бошқа модулларга ҳаволалар</b>	Малаканинг барча модуллари

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>Манфаатдор томонлар</b> (А мақсад: А1 мавзу)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги тақдимот:</b> Модулни ва у қандай баҳоланишини таништиринг.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Бизнес фаолияти таъсир қиладиган гуруҳларни аниқланг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Ички ва ташқи манфаатдор тарафлар ўртасидаги фарқ.</li> <li>• <b>Гуруҳда бажариладиган машқ:</b> Муайян бизнес-мақсад манфаатдор томонлар гуруҳига таъсир қилиши тўғрисида кейс-стади.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p><b>МР</b> Манфаатдор томонларни аниқлаш – маҳаллий корхоналар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар гуруҳда бажариладиган машқ натижаларини синфнинг қолган қисми билан бўлишадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий бўлимларини мустақамлаш</li> </ul>	<p><b>МР</b> Манфаатдор томонларнинг ички ва ташқи гуруҳлари учун ишга оид фаолликнинг таъсири.</p> <p><b>ФШ</b> Муҳокама қайдлари ва глоссарий.</p>
2	<p><b>Манфаатдор томонларга кўрсатиладиган маъмурий хизматлар</b></p> <p>(А мақсад: А2 мавзу)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни мустақамланг; савол ва жавоблар сессияси</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ички ва ташқи манфаатдор томонларга тақдим этиладиган маъмурий хизматларни тадқиқ қилинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Паст сифатли маъмурий хизматларнинг манфаатдор томонларга таъсири.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ёмон хизмат кўрсатишга манфаатдор томонларнинг жавоби.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Манфаатдор томонлар гуруҳининг рақобатли эҳтиёжлари ва қизиқишлари.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий мақсадларини мустақамлаш.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p><b>МР</b> Сўров.</p> <p><b>МР</b> Манфаатдор томонларнинг тадқиқоти.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
				<b>МР</b> Ёмон хизмат кўрсатишга манфаатдор томонларнинг жавоби.
3	<p><b>Маъмурий хизматлар – хизмат кўрсатиш ва истақлар даражаси тўғрисидаги келишув</b></p> <p>(А мақсад: А3 мавзу)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Манфаатдор томонлар бўйича ўтган дарсларнинг шарҳи.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий хизматларнинг хусусиятлари.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Маъмурий хизматлар билан боғлиқ хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномаларнинг кейс-стадиси.</li> <li>• <b>Шахсий тақдимот:</b> Ўқувчилар ўтган машқ юзасидан синфнинг қолган қисмига фикр-мулоҳазаларини билдирадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномаларнинг роли; синфдаги машқдан яхши амалиётга мисолларни аниқланг.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий бўлимларини тасдиқланг.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p><b>МР</b> Турли бизнес-контекстларда маъмурий хизматлар билан боғлиқ хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномалар.</p> <p><b>МР</b> Тақдимотлар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
4	<b>Бизнес-мақсадлар</b> (А мақсад: А3 мавзу)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Манфаатдор томонларнинг истаклари тўғрисидаги савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Давлат ва хусусий сектордаги ташкилий мақсадлар.</li> <li>• <b>Гуруҳда ишлаш:</b> Бизнес ўз бизнес-мақсадларига эриша олмаслик сабабларини аниқлаш бўйича кейс-стади.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Бизнес улар ёрдамида самарасизлик муаммосини ҳал қилиши мумкин бўлган усулларни аниқланг.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий бўлимларини тасдиқланг.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p><b>МР</b> Бизнеснинг самарасизлик сабаблари тўғрисидаги кейс-стади.</p> <p><b>МР</b> Бизнес самарадорлигини ошириш бўйича тавсиялар.</p>
5	<b>Маъмурий хизматлар сифатини ўлчаш</b> (В мақсад: В1 мавзу)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Бизнес самарадорлигини ўлчашнинг аҳамияти.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Бизнес самарадорлигини ўлчашнинг усулларини аниқланг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Бизнес самарадорлигини маъмурий хизматлар сифати билан боғланг.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий хизматларнинг сифатини қандай ўлчаш мумкин.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Маъмурий хизматларнинг сифатини ўлчаш бўйича кейс-стади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий ҳолатларини аниқланг.</li> </ul>	<p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p><b>МР</b> Бизнеснинг самарадорлигини ўлчаш.</p> <p><b>МР</b> Бизнеснинг самарадорлигини ўлчаш мумкин бўлган усуллар.</p>
6	<p><b>Маъмурий амалиётни такомиллаштириш учун ишлатиладиган усуллар</b></p> <p>(В мақсад: В2 мавзу)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарс тўғрисида савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий амалиётни яхшилаш учун фойдаланиладиган усуллар.</li> <li>• <b>Ўқувчининг мустақил тадқиқоти бўйича машқ:</b> Самарадорликни ошириш учун чора кўрган корхоналарни тадқиқ қилинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Бизнесдаги паст самарадорлик муаммосини ҳал қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган асосий чораларни ва уларнинг маъмурий хизматларга таъсирини аниқланг.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Бизнесдаги паст самарадорлик муаммосини ҳал қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган чораларни ишчи кучига таъсири.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</p> <p><b>МР</b> Интернетдаги тадқиқот бўйича машқ.</p> <p><b>МР</b> паст самарадорлик муаммосини бартараф қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган чоралар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
				<b>МР</b> Бизнесни яхшилаш бўйича тадбирларни маъмурий хизматларга таъсири.
7-8	<b>1-баҳоловчи топшириқ</b> (А ва В ўқитиш мақсадлари)	ЁМТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> 1-баҳоловчи топшириқ билан таништириш; талаблар бўйича босқичма-босқич қўлланма; саволларга жавоблар</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар 1-баҳоловчи топшириқ устида ишлайдилар.</li> <li>• <b>Индивидуал қўллаб-қувватлаш: Ўқитувчи</b> баъзи ўқувчиларга ёрдам кўрсатади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчилар улар бажарган 1-баҳоловчи топшириқни тақдим этишади.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Баҳоларни рўйхатдан ўтказиш учун ҳужжатлар.</p> <p>Рўйхатдан ўтказиш ҳужжатларининг ички текшируви.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари, 1-топшириқ.</p>



#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
9	<p><b>Мақсадларни қўйиш</b> (С мақсад: С1 мавзу)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> ўқитувчи баҳоланган ишларни қайтариб беради (1-баҳоловчи топшириқ), яхши амалиёт мисолларини аниқлайди ва камчиликларни бартараф қилади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> <i>Аниқ, ўлчанадиган, эришиб бўладиган, ҳақиқий ва вақт бўйича чегараланган (SMART) мақсадларни аниқлаш тамойиллари.</i></li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Кейс-стади – бизнес учун мақсадларни қўйиш.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> SMART мақсадларининг умумий жиҳатларини аниқланг; мақсад қўйишдаги энг яхши амалиётларни тасдиқланг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Жисмоний шахслар учун бизнес муҳитда мақсадлар қўйишга ёндашув.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Жисмоний шахслар учун бизнес муҳитда мақсадлар қўйиш учун сценарий ва постановка.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий бўлимларини аниқланг.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайдлари</p> <p><b>МР</b> Бизнес учун мақсадларни қўйиш.</p> <p><b>МР</b> Жисмоний шахслар учун мақсадларни қўйиш.</p>
10	<p><b>Ўз иш ролингизда унумдорликни ошириш учун усуллардан фойдаланиш</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни такрорланг; Ўқувчилар берилган сценарий учун SMART мақсадни қўядилар.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
	(С мақсад: С2 мавзу)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги тақдимот:</b> Ўқувчининг иш ролининг самарадорлигини ошириш учун фойдаланиладиган усуллар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Индивидуал сценарийлар – ўқувчилар самарадорликни ошириш мақсадларини қўллаб-қувватлаш учун иш билан боғлиқ муаммолар ва усуллар/ҳаракатларни аниқлайдилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўтган машғулот натижаларини муҳокама қилинг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Индивидуал сценарийлар – SMART мақсадларини қўйиш ва алоҳида ҳолатларни ҳал қилиш учун усуллар/ҳаракатлар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар SMART мақсадлари бўйича ўз таклифларини берадилар.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитишнинг асосий бўлимларини аниқланг.</li> </ul>	<p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</p> <p><b>МР</b> Иш жойидаги шахсий самарадорлик учун кўрилган усуллар ва ҳаракатлар.</p> <p><b>МР SMART</b> мақсадларини қўйиш ва мақсадларни қўллаб-қувватлаш учун усуллар/ҳаракатлар.</p>
11	<p><b>Ўз фаолиятини кузатиш ва баҳолаш</b></p> <p>(С мақсад: С3 мавзу)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсни такрорланг ва ўқувчиларнинг тушунганлигини тасдиқлаш учун савол ва жавоблар сессиясини ўтказинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Кўникмалар аудити.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Кўникмалардаги ижобийлик ва салбийликларни аниқлаш учун иш асосидаги индивидуал сценарийлар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Шахсий ривожланиш режалари.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Иш асосидаги сценарий – кўникмаларнинг танланма аудити ва шахсий ривожланиш режаси.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бўлимларини тасдиқланг.</li> </ul>	<p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайлари ва маърузачининг қайдлари.</p> <p><b>МР</b> Кўникмалардаги бўлшлиқларни аниқлаш.</p> <p><b>МР</b> Иш асосидаги сценарий – кўникмалар аудити ва шахсий ривожланиш режаси.</p>
12	<p><b>Ўқувчиларни индивидуал қўллаб-қувватлаш</b></p> <p>(С мақсад: С1–С3 мавзулар)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> С ўқитиш мақсади билан қамраб олинган материалларни ўзлаштирилганлигини тасдиқлаш учун савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> 2-баҳоловчи топшириқни тақсимланг; баҳоловчи машқни ўтказилишини таъминланг; саволларга жавоб беринг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> 2-баҳоловчи топшириқнинг тадқиқий фазасини бошланг (а қисми).</li> <li>• <b>Ўқитувчининг ёрдами:</b> Алоҳида ўқувчиларга ёрдам кўрсатинг.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Баҳолаш ва ички текшириш бўйича хужжатлар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчиларнинг ривожланиши тўғрисидаги ахборотни янгиланг; ўқитувчи ўқувчиларнинг саволларига жавоб беради.</li> </ul>	<p><b>MP</b> Тадқиқий кўникмалар аудити – 2-баҳоловчи топшириқ.</p>
13-14	<p><b>2-баҳоловчи топшириқ</b></p> <p>(С мақсад: С1–С3 мавзулар)</p>	ЁМТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Ўтган дарсда ўқувчилар томонидан бажарилган тадқиқот ишларини кўриб чиқинг ва 2-баҳоловчи топшириқнинг қолган қисмлари учун талабларни аниқланг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар 2-баҳоловчи топшириқ устида ишлайдилар, b ва c қисмлари.</li> <li>• <b>Ўқитувчининг ёрдами:</b> Ўқитувчи баъзи ўқувчиларга ёрдам кўрсатади.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчилар улар бажарган 2-баҳоловчи топшириқни тақдим этишади.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Баҳолаш ва ички текшириш бўйича ҳужжатлар.</p> <p>Баҳоларни рўйхатдан ўтказиш учун ҳужжатлар.</p> <p>Рўйхатдан ўтказиш ҳужжатларининг ички текшируви.</p> <p>Баҳолаш учун иш дафтари, 2-топшириқ.</p>

#	Мавзу	Дарс тури	Таклиф этиладиган машқлар	Ресурслар
15	<p><b>Шахсий ривожланиш режаси</b></p> <p>(С мақсад: Мавзу С1–С3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> 2-баҳоловчи топшириқ тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалар.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўз ишингиз тўғрисидаги фикр ва мулоҳазаларни шарҳланг; шахсий ривожланиш режасига зарур ўзгартиришларни киритинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар ўзларинг шахсий ривожланиш режасига ёндашувни ва унинг аҳамиятини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Модулнинг шарҳи.</li> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчиларнинг модул ва баҳолар тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалари.</li> </ul>	<p>Модулнинг спецификацияси.</p> <p>Интернетга уланган компьютерлар.</p> <p>Доска ва ручкалар.</p> <p>Флипчартлар ва ручкалар.</p> <p><b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</p> <p><b>МР</b> Шахсий ривожланиш режасини янгилаш.</p> <p><b>ФШ</b> Ўқувчиларнинг модул тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалари.</p>



## Дарс режаси

<b>Малака</b>	Pearson BTEC Ўзбекистон 4-даража Давлат ва хусусий секторларда маъмурий қўллаб-қувватлаш соҳаси бўйича малакалар
<b>Модул</b>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	1 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• манфаатдор томонларнинг турли гуруҳларнинг талаблари ва қизиқишларини тушуниш;</li> <li>• ички ва ташқи манфаатдор тарафлар ўртасидаги фарқни тушунтириб бериш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• <b>МР</b> Манфаатдор томонларни аниқлаш – маҳаллий корхоналар.</li> <li>• <b>МР</b> Манфаатдор томонларнинг ички ва ташқи гуруҳлари учун ишга оид фаолликнинг таъсири.</li> <li>• <b>ФШ</b> Муҳокама қайдлари ва глоссарий.</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 бошчилигидаги тақдимот:</b> Модулни ва у қандай баҳоланишини таништиринг.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар ва уларнинг оилалари фойдаланадиган тегишли маҳаллий бизнес кейс-стадидан фойдаланинг. Ўқувчилар бизнес фаолияти таъсир қиладиган гуруҳларни аниқлайдилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Ички ва ташқи манфаатдор тарафлар ўртасидаги фарқ.</li> <li>• <b>Гуруҳда бажариладиган машқ: Муайян</b> бизнес-мақсад ёки ҳаракат ички ва ташқи манфаатдор томонлар гуруҳига қандай таъсир қилиши тўғрисида кейс-стади. Натижаларни флипчартга ёзинг ва синф билан бўлишинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар гуруҳда бажариладиган машқ натижаларини синфнинг қолган қисми билан бўлишадилар; ўқитувчи энг яхши амалий бандларни аниқлайди.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда аниқланган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди ва ўқувчиларга уларнинг муҳокамалари натижаларини ҳамда ўқитишнинг асосий бандларини қандай ёзиб бориши кераклигининг намунасини беради. Бу муайян дарсларнинг таянч атамаларнинг фаол глоссарийини ўз ичига олиши керак.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	2 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• паст сифатли маъмурий хизматларнинг манфаатдор томонларга таъсирини аниқлаш;</li> <li>• турли манфаатдор томонлар гуруҳларининг паст сифатли бизнес-хизмат кўрсатилишига муносабатини аниқлаш;</li> <li>• манфаатдор томонларнинг рақобатлашадиган эҳтиёж ва манфаатларини тушунтириб бериш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• <b>МР</b> Сўров.</li> <li>• <b>МР</b> Манфаатдор томонларнинг тадқиқоти.</li> <li>• <b>МР</b> Манфаатдор томонларнинг ёмон хизмат кўрсатишга муносабати.</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>Кириш:</b> Ўтган дарсни мустаҳкамлаш; ички ва ташқи манфаатдор томонлар тўғрисида савол ва жавоблар сессияси.</li> <li>• <b>Сўров:</b> Ўқитувчи томонидан берилган рўйхатдан ички ва ташқи манфаатдор томонларни аниқланг.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқитувчи томонидан берилган интернет-тадқиқот ёки кейс-стади орқали, ўқувчилар ички ва ташқи манфаатдор томонларга тақдим этиладиган маъмурий хизматларни тадқиқ қилишади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Паст сифатли маъмурий хизматларнинг ички ва ташқи манфаатдор томонларга таъсири; Ўқитувчи бизнес самарадорлиги тушунчаси ва унинг аҳамиятини киритади.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ёмон маъмурий хизматларга турли манфаатдор томонлар гуруҳларининг жавобини санаб ўтадилар. Масалан, агарда телефон қўнғироқларига жавоб берилмаса ёки буюртмалар кечиктирилса, мижозлар хизмат кўрсатиш даражасидан норози бўладилар. Етказиб берувчилар, агар уларга вақтида тўлов қилинмаса норози бўладилар ва бунинг оқибатида келгусида бизнес учун товарларни тақдим этмасликлари мумкин. Сўнгра ўқувчилар бизнес самарадорлигини қуйидаги соҳаларига таъсирини аниқлашлари мумкин: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ савдодан тушадиган даромад;</li> <li>○ харажатлар;</li> <li>○ мижозлар шикоятларининг миқдори;</li> <li>○ фойданинг даражаси;</li> <li>○ бозор улуши.</li> </ul> </li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> <b>Манфаатдор</b> томонлар гуруҳларининг рақобатлашадиган эҳтиёж ва қизиқишлари.</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	3 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• турли бизнес-контекстларда тақдим этиладиган хизматларнинг сифатини таъминлаш учун хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномаларнинг ролини аниқлаш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• <b>МР</b> Турли бизнес-контекстларда маъмурий хизматлар билан боғлиқ хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномалар.</li> <li>• <b>МР</b> Тақдимотлар.</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>Кириш:</b> Манфаатдор томонлар истаклари тўғрисидаги ўтган дарсларнинг шарҳи.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий хизматларнинг хусусиятлари.</li> <li>● <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Турли бизнес-контекстлар ва сценарийларда маъмурий хизматларнинг кейс-стадиси; Ўқувчилар натижаларни ёзиш ва маърузачи қайдларини тайёрлаш учун флипчартлардан фойдаланиб, эҳтимолий хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномаларни ишлаб чиқиш учун улардан фойдаланадилар. Турли бизнес-контекстлар қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Турли департаментлардаги маъмурий хизматларга қўлланилиши мумкин бўлган хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномалар. Масалан, кадрлар бўлимидаги маъмурий хизматлар кўрсатиш гуруҳи ўз хизматларини иш изловчиларга аризаларни юбориш учун керак бўлган вақтга ёки алоҳида ходимлар томонидан кўтарилган сўровларни ҳал қилиш учун керак бўлган вақтга қаратиши мумкин. Шу каби ёндашув молиявий бўлим ёки савдо ва маркетинг бўлимлари учун ҳам қўлланилиши мумкин.</li> <li>○ Хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномалар бизнеснинг муайян секторларига тегишли бўлиши мумкин. Масалан, суғурта корхонасидаги маъмурий жамоа суғурта талабларига жавоб бериш учун зарур бўлган вақтга тегишли сифат меъёрларини ўрнатиши мумкин.</li> </ul> </li> <li>● <b>Шахсий тақдимот:</b> Ўқувчилар ўтган машқ юзасидан синфнинг қолган қисмига фикр-мулоҳазаларини билдирадилар.</li> <li>● <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Хизмат кўрсатиш даражаси бўйича шартномаларнинг роли; синфдаги машқдан яхши амалиётга мисолларни аниқланг.</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	4 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ташкилотнинг давлат ва хусусий сектордаги мақсадларини тушунтириб бериш;</li> <li>• самарадорликка таъсир кўрсатувчи омилларни аниқлаш;</li> <li>• бизнесдаги самарасизликни бартараф қилиш юзасидан стратегияни тавсия қилиш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• <b>МР</b> Бизнеснинг самарасизлик сабаблари тўғрисидаги кейс-стади.</li> <li>• <b>МР</b> Бизнес самарадорлигини ошириш бўйича тавсиялар.</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>Кириш:</b> Манфаатдор томонларнинг маъмурий хизматларга нисбатан истаклари тўғрисидаги савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Давлат ва хусусий сектордаги ташкилий мақсадлар; ушбу икки сектордаги умумий мақсадларни аниқланг, хусусий сектор билан боғлиқ бўлган муайян бизнес вазифалар ва фойда мотивининг аҳамияти.</li> <li>• <b>Гуруҳда ишлаш:</b> Бизнес ўз бизнес-мақсадларига эриша олмаслик сабабларини аниқлаш бўйича кейс-стади</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Бизнес ўз мақсадларига эришмаса, бунинг бизнесга таъсири ва буни унинг ички ва ташқи манфаатдор томонларига таъсири.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Бизнес улар ёрдамида самарасизлик муаммосини ҳал қилиши мумкин бўлган усулларни таклиф қилинг ва ўз таклифларингизни синф билан ўртоқлашинг.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	5 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• бизнес самарадорлигини ўлчаш нега муҳимлигини тушуниш;</li> <li>• маъмурий хизматларнинг сифатини қандай ўлчаш мумкинлигини тушунтириб бериш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• <b>МР</b> Бизнеснинг самарадорлигини ўлчаш.</li> <li>• <b>МР</b> Бизнеснинг самарадорлигини ўлчаш мумкин бўлган усуллар.</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>Кириш:</b> Ўтган дарсни кўриб чиқинг; маҳаллий бизнес ташкилотларининг бизнес-мақсадларини аниқлаш бўйича савол ва жавоблар сессияси; умумий жиҳатларини аниқланг.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Камчиликларни бартараф этиш бўйича тузатувчи чоралар учун бизнес самарадорлигини ўлчашнинг аҳамияти; ресурсларни қайта тақсимлаш; қайта тиклаш режаларини амалга ошириш. Ўқувчиларга самарасизлик ва уларнинг турли манфаатдор томонлар гуруҳларига таъсири ҳамда бизнес ташкилотлар томонидан кўрилган ҳаракатларга мисоллар кўрсатиш учун интернетдан фойдаланинг.</li> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқитувчи бизнес-мақсадлар кўрсатилган машқлар рўйхатини тақдим этади. Ўқувчилар ҳар бир мақсадга солиштириб бизнес самарадорлигини қандай баҳолаш мумкинлигини аниқлашлари лозим. Мисоллар қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ бизнеснинг ўсиши; харидорларнинг, савдо нуқталари ёки ишлаб чиқилган маҳсулотларнинг ортиши билан ўлчанади;</li> <li>○ фойда; ялпи ёки соф фойданинг ўсиши билан ўлчанади;</li> <li>○ бозор улуши; муайян вақт оралиғида муайян бозорда савдо фоизининг ортиши билан ўлчанади;</li> <li>○ инновацион фаолият; бозорга тақдим этилган янги маҳсулотлар миқдори.</li> </ul> </li> <li>● <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Бизнес самарадорлигини маъмурий хизматлар сифати билан боғланг.</li> <li>● <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий хизматларнинг сифатини қандай ўлчаш мумкин.</li> <li>● <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Маъмурий хизматларнинг сифатини ўлчаш бўйича кейс-стади.</li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	6 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>самарадорликни ошириш учун бизнес қандай чораларни кўриши мумкинлигини тушуниш;</li> <li>ушбу чоралар маъмурий хизматларнинг сифатига қандай таъсир кўрсатиши мумкинлигини тушунтириш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Модулнинг спецификацияси.</li> <li>Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>Доска ва ручкалар.</li> <li><b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</li> <li><b>МР</b> Интернетдаги тадқиқот бўйича машқ.</li> <li><b>МР</b> Паст самарадорлик муаммосини бартараф қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган чоралар.</li> <li><b>МР</b> Бизнесни яхшилаш бўйича тадбирларни маъмурий хизматларга таъсири.</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>Кириш:</b> Ўтган дарс тўғрисида савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий амалиётни яхшилаш учун фойдаланиладиган усуллар; ҳар бир усулни тегишли мисоллар билан тушунтириб бериш.</li> <li>• <b>Ўқувчининг мустақил тадқиқоти бўйича машқ:</b> Бизнесдаги паст самарадорлик муаммосини ҳал қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган асосий чораларни аниқланг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ташкилот маъмурий хизматларнинг паст самарадорлиги муаммосини ҳал қилишга уриниши билан боғлиқ бўлган асосий омилларни аниқланг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар бизнесни яхшилашнинг эҳтимолий стратегиялари кейс-стадисидан, ушбу стратегияларнинг маъмурий хизматлар бўлимига таъсирини баҳолаш учун ўрганадилар. Масалан: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ишга оид харажатларни қисқартириш бўйича чоралар – маъмурий хизматлар жамоасига балки ходимлар томонидан қилинадиган фотонусхалар миқдорига чеклов қўйиш орқали нашр учун қилинадиган харажатларни қисқартиришга ёки асосий бўлимларга тақдим этиладиган канцелярия анжомлари миқдорини чегаралашларига тўғри келиши мумкин;</li> <li>○ мижозларга хизмат кўрсатишни яхшилаш бўйича чоралар – маъмурий хизматлар кўрсатадиган жамоага хизмат кўрсатиш даражаси тўғрисидаги амалда бўлган шартномани ўзгартиришга тўғри келиши мумкин;</li> <li>○ эскирган офис қурилмаларини ўзгартириш бўйича чоралар – маъмурий хизматлар кўрсатадиган жамоани янги офис қурилмаларидан фойдаланиш бўйича ўқитишга тўғри келиши мумкин.</li> </ul> </li> </ul>

Машқлар	Ўқитувчининг қайдлари
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Бизнесдаги паст самарадорлик муаммосини ҳал қилиш учун корхоналар томонидан кўриладиган чораларнинг ишчи кучига таъсири.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	7–8 (240 дақиқа)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-баҳоловчи топшириқни бажариш.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Баҳоларни рўйхатдан ўтказиш учун ҳужжатлар.</li> <li>• Рўйхатдан ўтказиш ҳужжатларининг ички текшируви.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайдлари ва қайдлар.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари, 1-топшириқ.</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 (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Кириш:</b> Баҳоловчи топшириқ ва баҳолаш жараёнининг шарҳи; 1-баҳоловчи топшириқ талаблари бўйича кўриб чиқинг.</li> </ul>
Асосий машқлар (210 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар 1-баҳоловчи топшириқ устида ишлайдилар.</li> <li>• <b>Индивидуал қўллаб-қувватлаш:</b> Ўқитувчи алоҳида ўқувчиларга ёрдам кўрсатади. ЭСЛАТМА: бу умумий маслаҳатлар ва саволларга жавоблар бўлиши керак; баҳолашга нималарни киритиш тўғрисидаги аниқ тавсиялар тақдим этилиши керакмас. Алоҳида ўқувчиларнинг ишлари “босқичма-босқич” баҳоланмаслиги керак. Ўқувчилар мустақил ишлашлари лозим.</li> </ul>
Якуний машқ (10 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчилар улар бажарган 1-баҳоловчи топшириқни тақдим этишади.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	9 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-баҳоловчи топшириқнинг баҳолаш натижаларини тушунишлари;</li> <li>• бизнес учун мақсадларни қўйиш;</li> <li>• маъмурий ролда ишлайдиган жисмоний шахс учун мақсадлар қўйиш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</li> <li>• <b>МР</b> Бизнес учун мақсадларни қўйиш.</li> <li>• <b>МР</b> Жисмоний шахслар учун мақсадларни қўйиш.</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>Кириш:</b> ўқитувчи баҳоланган ишларни қайтариб беради (1-баҳоловчи топшириқ), яхши амалиёт мисолларини аниқлайди ва камчиликларни бартараф қилади.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Аниқ, ўлчанадиган, эришиб бўладиган, ҳақиқий ва вақт бўйича чегараланган (SMART) мақсадларни аниқлаш тамойиллари.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Аниқ, ўлчанадиган, эришиб бўладиган, ҳақиқий ва вақт бўйича чегараланган (SMART) мақсадларни ўрнатиш тамойиллари.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Кейс-стади – муайян самарасиз бизнес учун (сифат муаммолари, ёмон маъмурий амалиёт, мижозларга ёмон хизмат кўрсатиш, ишчи кучида кўникмаларнинг мавжуд эмаслиги) мақсадли кўрсаткичларни ўрнатиш. Бу етарли бўлмаган унумдорлик сабабларини аниқлаш учун тадқиқий фаолиятни ўз ичига олиши мумкин.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> SMART мақсадларининг умумий жиҳатларини аниқланг; мақсадларни қўйишда энг яхши амалиётларни тасдиқланг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Маъмурий ролда ишлайдиган жисмоний шахсга ишга оид муҳитда мақсадлар қўйишга ёндашув.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Жисмоний шахслар учун бизнес муҳитда мақсадлар қўйиш учун сценарий ва постановка.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	10 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• иш жойидаги шахсий самарадорликни қўллаб-қувватлаш учун қўриладиган усуллар ва ҳаракатларни тушуниш;</li> <li>• SMART мақсадларини қўйиш ва мақсадларга эришишни қўллаб-қувватлаш учун тегишли ҳаракатлар/усулларни аниқлаш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</li> <li>• <b>МР</b> Иш жойидаги шахсий самарадорлик учун қўрилган усуллар ва ҳаракатлар.</li> <li>• <b>МР</b> SMART мақсадларини қўйиш ва мақсадларни қўллаб-қувватлаш учун усуллар/ҳаракатлар</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>Кириш:</b> Ўтган дарсни такрорланг; Ўқувчилар берилган сценарий учун SMART мақсадни қўядилар.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги тақдимот:</b> Ўқувчининг иш ролининг самарадорлигини ошириш учун фойдаланиладиган усуллар.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Ўқувчилар ташкилотда маъмурий хизматлар кўрсатадиган жисмоний шахс учун муайян мақсадларни қўллаб-қувватлашда қўлланилиши керак бўлган усуллар ва/ёки ҳаракатларни аниқлаш учун иш билан боғлиқ сценарийлардан фойдаланадилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Олдинги машқ натижаларини муҳокама қилинг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Индивидуал сценарийлар – муайян бизнес контекстда алоҳида ҳолатларни ҳал қилиш учун SMART мақсадларини қўйиш ва тегишли усуллар/ҳаракатлар</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар SMART мақсадлари бўйича ўз таклифларини берадилар.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	11 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кўникмалар аудитини бажариш;</li> <li>• шахсий ривожланиш режасининг ролини ва мақсадини тушуниш.</li> </ul>
------------------------	---

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайлари ва маърузачининг қайдлари.</li> <li>• <b>МР</b> Кўникмалардаги бўлшлиқларни аниқлаш.</li> <li>• <b>МР</b> Иш асосидаги сценарий – кўникмалар аудити ва шахсий ривожланиш режаси.</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>Кириш:</b> Ўтган дарсни такрорланг ва ўқувчиларнинг тушунганлигини тасдиқлаш учун савол ва жавоблар сессиясини ўтказинг.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Кўникмалар аудити – мақсад ва вазифалар; режа ва аудитни яқунлашга ёндашув. Кўникмалар аудити шаблонига мисоллар тақдим қилиш учун интернетдан фойдаланинг.</li> <li>• <b>Жуфтликда бажариладиган машқлар:</b> Кўникмалар ва ундаги бўшлиқларни аниқлаш учун иш асосидаги индивидуал сценарийлар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> Шахсий ривожланиш режалари – роль, вазифалар, тузилиш ва режа; режани қандай яратиш ва бажариш мумкин.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Иш асосидаги сценарий – шахсий ривожланиш режасидаги бўлимни яқунлаш учун кўникмалар аудитидан кўчирмадан фойдаланинг.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар олдинги машқ тўғрисида фикр ва мулоҳазаларини билдирадилар; ўқитувчи яхши амалиёт бандларини аниқлайди.</li> </ul>
Яқуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Яқуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	12 (120 дақиқа)
<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-баҳоловчи топшириқни бажариш учун талабларни тушуниш.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Баҳолаш ва ички текшириш бўйича ҳужжатлар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</li> <li>• <b>МР</b> Тадқиқий кўникмалар аудити – 2-баҳоловчи топшириқ.</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>Кириш:</b> С ўқитиш мақсади билан қамраб олинган материалларни ўзлаштирилганлигини тасдиқлаш учун савол ва жавоблар сессияси.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ўқитувчи тақдимоти:</b> 2-баҳоловчи топшириқни тақсимланг; баҳоловчи машқнинг ўтказилишини тامينланг; саволларга жавоб беринг.</li> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> 2-баҳоловчи топшириқнинг тадқиқий фазасини бошланг (а қисми).</li> <li>• <b>Ўқитувчининг ёрдами:</b> Ўқитувчи алоҳида ўқувчиларга ёрдам кўрсатади. ЭСЛАТМА: бу умумий маслаҳатлар ва саволларга жавоблар бўлиши керак; баҳолашга нималарни киритиш тўғрисидаги аниқ тавсиялар тақдим этилиши керакмас. Алоҳида ўқувчиларнинг ишлари “босқичма- босқич” баҳоланмаслиги керак. Ўқувчилар мустақил ишлашлари лозим.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқитувчи дарсда кўрсатилган ўқитишнинг асосий бандларини тасдиқлайди.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар ўзлари учун муайян қайдлар қиладилар ва таянч атамалар глоссарийини 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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	13–14 (240 дақиқа)
<b>Дарс мақсадлари</b>	Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-баҳоловчи топшириқни бажариш.</li> </ul>
<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• Баҳоларни рўйхатдан ўтказиш учун ҳужжатлар.</li> <li>• Рўйхатдан ўтказиш ҳужжатларининг ички текшируви.</li> <li>• Баҳолаш учун иш дафтари, 2-топшириқ.</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>Кириш:</b> Ўтган дарсда ўқувчилар томонидан бажарилган тадқиқот ишларини кўриб чиқинг ва 2-баҳоловчи топшириқнинг қолган қисмлари учун талабларни аниқланг.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар шахсий ривожланиш режасини ишлаб чиқиш ва кўникмаларни баҳолаш учун 2-баҳоловчи топшириқ устида ишлайдилар.</li> <li>• <b>Индивидуал қўллаб-қувватлаш:</b> Ўқитувчи алоҳида ўқувчиларга ёрдам кўрсатади. ЭСЛАТМА: бу умумий маслаҳатлар ва саволларга жавоблар бўлиши керак; баҳолашга нималарни киритиш тўғрисидаги аниқ тавсиялар тақдим этилиши керакмас. Алоҳида ўқувчиларнинг ишлари “босқичма- босқич” баҳоланмаслиги керак. Ўқувчилар мустақил ишлашлари лозим.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчилар улар бажарган 2-баҳоловчи топшириқни тақдим этишади.</li> </ul>
Дарсдан ташқари мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўқувчилар 2-баҳоловчи топшириқдан олинган ўқитишнинг асосий бандларининг шарҳини яқунлайдилар.</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>	11-модул: Иш амалиётини яхшилаш
<b>Дарс рақами</b>	15 (120 дақиқа)

<b>Дарс мақсадлари</b>	<p>Ўқувчилар қуйидагиларни билишлари керак:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-баҳоловчи топшириқ, шахснинг ривожланиш режаси ва хат-ариза тўғрисида фикр-мулоҳаза олиш;</li> <li>• ўз баҳоловчи ишининг кучли ва кучсиз томонларини аниқлаш;</li> <li>• модул тўғрисидаги фикр ва мулоҳазаларни тақдим этиш.</li> </ul>
------------------------	--

<b>Ресурслар рўйхати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Модулнинг спецификацияси.</li> <li>• Интернетга уланган компьютерлар.</li> <li>• Доска ва ручкалар.</li> <li>• <b>ТС</b> Тақдимот слайлари.</li> <li>• Флипчартлар ва ручкалар.</li> <li>• <b>МР</b> Шахсий ривожланиш режасини янгилаш.</li> <li>• <b>ФШ</b> Ўқувчиларнинг модул тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалари.</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>Кириш:</b> 2-баҳоловчи топшириқ тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалар. Ижобий тажриба бандларини ва яхшиланиш талаб этиладиган соҳаларни аниқланг; якуний дарснинг мақсадини белгилаш.</li> </ul>
Асосий машқлар (90 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Мустақил бажариш учун машқ:</b> Ўз ишингиз тўғрисидаги фикр ва мулоҳазаларни шарҳланг; шахсий ривожланиш режасига зарур ўзгартиришларни киритинг. Ўқитувчи тузатишларни тасдиқлайди.</li> <li>• <b>Ўқитувчи бошчилигидаги муҳокама:</b> Ўқувчилар ўзларининг шахсий ривожланиш режасига ёндашувни ва унинг аҳамиятини, шунингдек, карьеравий ўсишга эришиш учун улар шахсий ривожланиш режасидан қандай фойдаланишни таклиф қилишларини муҳокама қиладилар.</li> <li>• <b>Ўқитувчи тақдироти:</b> Модулни ва унинг ўқитиш мақсадлари билан ўзаро алоқасининг шарҳи.</li> </ul>
Якуний машқ (20 дақиқа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Якуний сессия:</b> Ўқувчиларнинг модул ва баҳолар тўғрисидаги фикр ва мулоҳазалари. Ўқувчилар фикр ва мулоҳазаларини шаблон бланкасида ёзадилар. Ўқитувчи жавобларни солиштиради ва профессионал амалиёт мавзусини муҳокама қилиш учун фикр ва мулоҳазалардан фойдаланади.</li> </ul>

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 978-1-4469-6449-1  
  
9 781446 964491 >