	1. www.lex.uz – O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi. 2. www.president.uz – O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy veb-sayti. 3. www.imv.uz – O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligining rasmiy veb-sayti. 4. www.pearson.com – Pearson britaniya ta’lim kompaniyasining rasmiy veb-sayti. 5. www.thestudyspace.com – Buyuk Britaniyadagi The Study Space nomli talabalar hamjamiyati rasmiy veb-sayti 6. https://stat.uz O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi statistika agentligi
7.	O’quv dastur Oliy ta’lim yo’nalishlari va mutaxassisliklari bo’yicha O’quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengashining 2023-yil 29-avgustdagi 4-sonli bayonnomasi bilan ma’qullangan namuna asosida ishlab chiqilgan va Termiz iqtisodiyot va servis universiteti o`quv-uslubiy Kengashining 2024-yil 30-avgustdagi 1-sonli yig‘ilish bayoni bilan tasdiqlangan.
8.	**Fan/modul uchun mas’ullar:** A.A. Shodiyev – TISU, “Buhgalteriya hisobi va statistika” kafedrasi mudiri, PhD. F.Dj. Turdialiyev – TISU, “Buhgalteriya hisobi va statistika” kafedrasi o‘qituvchisi
9.	**Taqrizchilar:** U.T.To’lakov – TerDU, Moliya kafedrasi dotsenti, PhD X.A.Jurayev - TISU, “Moliya va turizm” kafedrasi mudiri, PhD.

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

TERMIZ IQTISODIYOT VA SERVIS UNIVERSITETI

“TASDIQLAYMAN”
Termiz iqtisodiyot va servis universiteti rektori
A.Saitorov
2024-yil “30” - avgust

Ro’yxatga olindi:
№ BD-60410200-1.10
2024-yil “30”- avgust

AKADEMIK KO‘NIKMALAR VA KASBIY KOMPETENTLIK

FANINING

O‘QUV DASTURI

Bilim sohasi:	400 000	– Biznes, boshqaruv va huquq
Ta’lim sohasi:	410 000	– Biznes va boshqaruv
Ta’lim yo’nalishi:	60410200	– Buxgalteriya hisobi

Termiz – 2024 yil

Fan/modul kodi AKKK1204	O‘quv yili 2024-2025	Semestr 2	ECTS - kreditlar 4	
Fan/modul turi Majburiy	Ta‘lim tili O‘zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg‘ulotlari (soat)	Mustaqil ta‘lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik	60	60	120

2.

I. Fanning mazmuni

Fanni o‘qitishdan maqsad: - talabalarni, bo‘lajak mutaxassislar kompetensiyasi, ularning amaliyotdagi intilishi va qobiliyati hamda o‘z imkoniyatlarini muvaffaqiyatli, ijodiy faoliyat ko‘rsatish, kasbiy va ijtimoiy sohada qo‘llashga hamda bu faoliyatni ijtimoiy ahamiyatini, uning natijalariga nisbatan shaxsiy mas’uliyatni his etishi, doimo uzluksiz ravishda o‘z ustida ishlashi kabi fazilatlarni ro‘yobga chiqarish, kasbiy kompetentlikni shakllantirishga doir maqsadlarni qamrab oladi.

Fanning vazifalari:

- akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlikning mohiyati va nazariy-uslubiy asoslarini tushuntirish;
- shaxsiy akademik faoliyat va uni samarali tashkil etish bo‘yicha tushunchalar berish;
- akademik ko‘nikmalar va ularni shakllantirish jarayonining o‘ziga xos jihatlarini yoritib berish;
- talabalarga akademik ko‘nikmalarni rivojlantirish yo‘llari yuzasidan tavsiyalar berish;
- talabalarda o‘z-o‘zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik hissini uyg‘otish;
- talabalarda mustaqil ta’lim olish jarayonini samarali tashkil etish ko‘nikmalarini shakllantirish;
- talabalarning jamoada ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirishga ko‘maklashish;
- ta’lim olish va kasbiy faoliyatni rivojlantirishda kreativ fikrlashning o‘rni haqida fikr yuritish;
- iqtisodchi mutaxassis uchun talab qilinadigan umumiy va kasbiy ko‘nikmalar bilan talabalarni tanishtirish.

II. Asosiy nazariy qism (ma‘ruza mashg‘ulotlari)

II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

1-mavzu. Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik faniga kirish

Akademik ko`nikmalar va kasbiy kompitentlik fanining dolzarbligi va ahamiyati. Akademik ko`nikmalar va kasbiy kompitentlik fanining maqsad va vazifalari. Akademik ko`nikmalar va ularning mohiyati. Kasbiy kompitentlik va uning ahamiyati

2-mavzu. Shaxsiy akademik faoliyatni tashkil etish

Shaxsiy faoliyat tushunchasi. Shaxsiy akademik faoliyat va uning mohiyati. Shaxsiy akademik faoliyatni samarali tashkil etish vositalari. Akademik ko`nikmalar va ularni shakllantirish. Akademik ko`nikmalarni rivojlantirish yo`llari.

3-mavzu. O‘z-o‘zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik

Insonning shaxsiy rivojlanishi. Shaxsiy rivojlanishni rejalashtirish. O`z-o`zini boshqarish tushunchasi. O`z-o`zini boshqarish ko`nikmasini rivojlantirish. Natija. Muvaffaqiyat. Samarali natija va muvaffaqqiyat uchun shaxsiy javobgarlik. O`quv materiallaridan maksimal foyda olish.

4-mavzu. Ta’lim olish jarayonini samarali tashkil etish

O`rganish. Intellekt. Strategiya. Mustaqil ta`lim. Muvaffaqqiyatli o`rganish: intellect, strategiya va mustaqil ta`lim. Ta`lim olish uchun CREAM strategiyasi. Ta`lim olish jarayonida vaqtni boshqarish (time management) ko`nikmasi. Stress va noqulaylikni boshqarish

5-mavzu. Tanqidiy o‘qish va eslatmalar bilan ishlash (note-taking)

Tanqidiy o`qish va uning ahamiyati. Tanqidiy o`qishni samarali yo`lga qo`yish vositalari. Eslatmalar va izohlar yaratish. Eslatmalar bilan ishlashning samarali yo`llalari.

6-mavzu. Akademik yozish

Yozish tushunchasi. Yozish va uning turlari. Akademik yozish tushunchasi. Akademik yozish va uning elementlari. Akademik yozish shakllari. Akademik yozishni boyitish yo`llari.

7-mavzu. Manbalar va adabiyotlar bilan ishlash

Manba va adabiyotlar tushunchasi. Manbalar va adabiyotlar turlari. Manbalar va adabiyotlarni izlash. Manbalar va adabiyotlardan foydalanish. Foydalanilgan manbalar va adabiyotlarni rasmiylashtirish.

8-mavzu. Raqamli ma’lumotlar bilan ishlash

Raqamli ma`lumot tushunchasi. Raqamli ma`lumotlar va ularning iqtisodiy ahamiyati. Raqamli ma`lumotlar shakllari. Raqamli ma`lumotlar manbalari. Raqamli ma`lumotlarni rasmiylashtirish tartiblari

9-mavzu. Plagiat (ko'chirmachilik) va unga yo'l qo'ymaslik

Plagiat va mualliflik tushunchasi. Plagiat va mualliflik huquqining buzilishi. Plagiat bilan shug`ullanishning salbiy oqibatlari. Hozirgi zamon texnologiyalarida plagiyatni aniqlash vositalari. Plagiatga yo`l qo`ymaslik chora-tadbirlari.

10-mavzu. Jamoada ishlash (teamworking)

Jamoa va guruh tushunchasi va uni tuzish. Boshqalar bilan ishlash: hamkorlikni o`rganish. Jamoa tuzish va unda hamkorlikda ishlash ko`nikmalari. Guruh ishi va uni samarali tashkil qilish. Yetakchilik qobiliyati. Yetakchilik qobiliyatini rivojlantirish.

11-mavzu. Faoliyat natijalarini taqdim qilish

Natija. Xulosa. Faoliyat natijalari va ularni taqdim qilish shakllari. Natijalarni rasmiylashtirish tartibi va qoidalari. Natijalarni taqdim etish uchun foydalaniladigan dastur va vositalar.

12-mavzu. Kreativ fikrlash

Kreativ fikr. Kreativ fikr va uning afzalliklari. Kreativ fikrlashni shakllantirish vositalari. Kreativlikning 4P modeli. Muammolarga kreativ fikrlar bildirish. Muammolarni hal qilish (problem-solving) ko`nikmasidan samarali foydalanish yo`llari.

13-mavzu. Kasbiy kompetensiya va uni rivojlantirish yo'llari

Kompetensiya. Kasbiy kompetensiya va uning mohiyati. Kasbiy kompetensiyalarning o`ziga xos xususiyatlari. Kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga yondashuvlar. Kasbiy kopetensiyalarni rivojlantirish omillari.

14-mavzu. Ishga joylashish ko'nikmalari

Kommunikatsiya (o'zaro aloqa) ko'nikmalari. Texnologiya bilan bog'liq ko'nikmalar. Tashabbuskorlik va tadbirkorlik ko'nikmalari. Rejalashtirish va tashkiliy ko'nikmalar. "Yashil" ko'nikmalar.

15-mavzu. Iqtisodchi (moliyachi) mutaxassisning kasbiy ko'nikmalari

Matematik ko'nikmalar. Ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish. Bozor tendensiyalarini sharhlash va prognoz qilish. Fanlararo bilimlar. Tadqiqotlar olib borish. Loyihalar boshqaruvi. So'rovnomalar o'tkazish. Iqtisodiy modellashtirish

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik faniga kirish
2. Shaxsiy akademik faoliyatni tashkil etish
3. O'z-o'zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik
4. Ta'lim olish jarayonini samarali tashkil etish
5. Tanqidiy o'qish va eslatmalar bilan ishlash (note-taking)
6. Akademik yozish
7. Manbalar va adabiyotlar bilan ishlash
8. Raqamli ma'lumotlar bilan ishlash
9. Plagiat (ko'chirmachilik) va unga yo'l qo'ymaslik
10. Jamoada ishlash (teamworking)
11. Faoliyat natijalarini taqdim qilish
12. Kreativ fikrlash
13. Kasbiy kompetensiya va uni rivojlantirish yo'llari
14. Ishga joylashish ko'nikmalari
15. Iqtisodchi (moliyachi) mutaxassisning kasbiy ko'nikmalari

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interaktiv usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan topshiriqlar:

1. Akademik ko'nikmalarning talabalar faoliyatidagi ahamiyati va dolzarbligi.
2. Kasbiy kompetensiya va unga nisbatan yondashuvlar.
3. Shaxsiy akademik faoliyat va uni tashkil etish vositalari.
4. O'z-o'zini boshqarish ko'nikmasini rivojlantirish yo'llari.
5. Muvaffaqiyat uchun shaxsiy javobgarlikni shakllantirish.
6. Akademik faoliyat integratsiyasi: nazariya va amaliyot uyg'unligi.
7. CREAM strategiyasi va undan samarali foydalanish.

	8. Vaqtni boshqarish (time management) ko'nikmasi va rivojlantirish yo'llari. 9. Tanqidiy o'qish va samarali amalga oshirish omillari. 10. Eslatmalar bilan ishlash (note-taking) va foydali jihatlari. 11. Akademik yozish va samarali amalga oshirish omillari. 12. Adabiyotlarni izlash va tanlash. 13. Plagiat va uning salbiy oqibatlari. 14. Jamoada ishlash (teamworking) va uning afzalliklari. 15. Kreativ fikrlash va uni rivojlantirish yo'llari. 16. Texnologiya bilan bog'liq ko'nikmalar. 17. "Yashil" ko'nikmalar va uning foydali jihatlari. 18. Fanlararo bilimlar va kasbiy rivojlanishdagi o'rni. 19. Tadqiqotlar olib borish jarayoni va uni tashkil etish. 20. Ish o'rinlari bo'yicha ma'lumotlar bilan tanishish manbalari. Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, loyiha ishi, referat, taqdimotlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.
3.	**V. Ta'lim natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)** Ushbu fanni muvaffaqiyatli o'zlashtirib, talabalar quyidagi ko'nikmalarga ega bo'ladi: 1. Akademik ko'nikmalar va kasbiy kompetentlik tushunchasini bilib oladi. 2. Shaxsiy akademik faoliyat va uni samarali tashkil etish jarayonini anglaydi. 3. Akademik ko'nikmalarni rivojlantirish vositalaridan foydalanishni biladi. 4. Akademik ko'nikmalar va ularni shakllantirish jarayonining o'ziga xos jihatlarini tavsiflaydi. 5. O'z-o'zini boshqarish va samaradorlik uchun javobgarlik hissi shakllanadi. 6. Mustaqil ta'lim olish jarayonini samarali tashkil etish ko'nikmalari rivojlanadi. 7. Kreativ fikrlash va uni rivojlantirish yo'llarini bilib oladi. 8. Iqtisodchi mutaxassis uchun talab qilinadigan umumiy va kasbiy ko'nikmalarni bilib oladi.
4.	**VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:** - ma'ruzalar; - real vaziyatga asoslanadigan amaldagi ishlarni baholash; - esse, tezis va maqolalar yozish; - vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish; - jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim; - muhokamalarda qatnashish (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar); - kichkina guruhlarda ishlash; - loyiha ishi bajarish; - mustaqil ishlarni baholash; - taqdimot tayyorlash; - turli darajadagi testlarni o'tkazish; - jamoa (guruh) bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.
5.	**VII. Kreditlarni olish uchun talablar:** Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishni muvaffaqiyatli topshirish kerak.
6.	**VIII. Adabiyotlar** **Asosiy adabiyotlar:** 1. Ochilova G.O., Akbarova S.Sh. Kasbiy kompetentlik. (Darslik). T.: "Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi", 2022. 324 b. 2. Павел Шуравин. Ключевые навыки. Как научиться чему угодно, сменить профессию и начать новую жизнь. СПб.: Питер, 2022. – 352 ст. 3. Sheila Cameron. Business Student's Handbook: Skills for study and employment. 7th edition. Pearson Education Limited 2021. – 518 p. **Qo'shimcha adabiyotlar:** 1. Stella Cottrell. Skills for Success. Personal Development and Employability. 4th edition. Under exclusive licence to Macmillan Education Limited, RED GLOBE PRESS, 2021. – 407 p. 2. Stella Cottrell. The Study Skills Handbook. 4th edition. Under exclusive licence to Springer Nature Limited, RED GLOBE PRESS, 2019. – 432 p. 3. Sheila Cameron. The MBA Handbook. Academic and professional skills for mastering management. 9th edition. Pearson Education Limited 2021. – 572 p. 4. Kathleen McMillan, Jonathan Weyers. The Smarter student: skills and strategies for success at university. Pearson Education Limited 2006. 476 p. **Axborotlar manbalari**