

9.	Ta'lim menejmenti fanining o'quv dasturi Jizzax davlat pedagogika universiteti Kengashining 2022 yil " " dagi _____-sonli Kengash qarori bilan tasdiqlangan.
10.	Fan/modul uchun ma'sullar: Qunduz Alimova - Maktab menejmenti kafedrasi dotsent, v.b.i.f.n
11.	Taqdirlilar: Baxtiyor Botirov Fayzullayevich: Maktab menejmenti kafedrasi dotsent, v.b.i.f.n Xidayatov Ravshan: Jizzax politexnika instituti "Menejment" kafedrasi dotsenti.

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM
VAZIRLIGI
ABDULLA QODIRIY NOMIDAGI
JIZZAX DAVLAT PEDAGOGIKA UNIVERSITETI**



**TA'LIM MENEJMENT
FANINING O'QUV DASTURI**

Bilim sohasi: 100000 Ta'lim
Ta'lim sohasi: 110000 Ta'lim
Ta'lim yo'nalishi: 60112500 Maktab menejmenti

5.	<p>V. Ta'lim natijalari/Kasbiy kompetensiyalar.</p> <p>Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:</p> <p>Fanni o'qitishning natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • boshqaruv tizimlarida talaba quyidagi kompetensiyalarga ega bo'ladi: • boshqaruv tizimlar holati va potentsialini o'rganish hamda strategik va operativ tahlilning kompleks metodlaridan foydalanishga tayyorlik; • menejmentning innovatsion texnologiyalaridan foydalanish orqali boshqaruv jarayonini tadqiq etish, loyihalash, tashkil etish va baholashga tayyorlik;
6.	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari.</p> <p>Ma'ruzalar;</p> <p>Interfaol keys-stadiylar;</p> <p>Seminarlar (mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar);</p> <p>Guruhlarda ishlash;</p> <p>Taqdimotlarni qilish;</p>
7.	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar.</p> <p>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, joriy nazorat, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ismi topshirish.</p> <p>Joriy nazorat. Joriy nazorat semestr davomida seminar mashg'ulotlariga ajratilgan soatlar (jirlik) dan kelib chiqib umumiy 30 ball bilan baholanadi.</p> <p>Ismi seminar mashg'ulotlari bo'yicha o'zlashtirish natijalari 100 ballik tizimda 30 ball bilan baholanadi.</p> <p>Oraliq nazoratlar. Oraliq nazoratlar semestr davomida ma'ruza mashg'ulotlari o'quv soatidan kelib chiqqan holda 1 marta o'tkaziladi. Oraliq nazorat 100 ballik tizimda 20 ball bilan baholanadi. Oraliq nazorat ishi tarkibida mustaqil ta'lim topshirig'i kiradi.</p> <p>Oraliq va joriy nazorat uchun ajratilgan ballning 60% ini to'plagan talabalarga yakuniy nazorat topshirishiga ruxsat beriladi.</p> <p>Yakuniy nazorat</p> <p>Yakuniy nazorat yozma yoki test shaklida o'tkaziladi. Talabaniing yakuniy nazoratdagi o'zlashtirishi 100 ballik tizimda 50 ball bilan baholanadi va yakuniy nazorat uchun ajratilgan ballning 60% ini to'plagan talabalar fanni o'zlashtirgan hisoblanadi</p>
8.	<p>VIII. Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati</p> <p>Rahbariy adabiyotlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. —488 b. 2. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo qamiz. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag'ishlangan Oliy Majlis palatalarining qo'shma majlisidagi nutqi. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2016. - 56 b. <p>Asosiy adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Xodjaev B. Umumiy pedagogika nazariyasi va amaliyoti. – T.: Samo-Standart, 2017. 4. Dilorom Qosimova. Menejment nazariyasi. T.: "Tafakkur bo'stoni" 2011. 5. R.I.Gimush, F.M.Matmurodov, Innovatsion menejment. T.: O'zbekiston Faylasufi Milliy jamiyati, 2010 6. Djuraev R.X., Turg'unov S.T. Ta'lim menejmenti. – Toshkent, "Voris-Nashriyot", 2006. 7. Sharifxo'jaev M., Abdullaev Yo. Menejment. Darslik. – T.: O'qituvchi, 2001.

3.	<p>maqsad, vazifalari, tashkil etish usullari. Uslubiy yondashuvlarning chuqurlashtirib o'rganilganligi. Amaliy vazifalar va ko'nikmalarning amaliyotga tatbiq etilganligi. Pedagogik jarayonda boshqaruvchanlikning samarali tashkil etilganligi, uslubiy ishlamlar, meyoriy talablar va ularning bajarilish tartibi.</p> <p>2-mavzu Ta'lim muassasasi menejmentida tashkilotchilik va uning xuquqiy meyoriy asoslari. (2 soat)</p> <p>Talim muassasasi boshqarishda tashkilotchilik faoliyati mazmuni. Talim muassasasida boshqaruvchilik faoliyatini tashkil etish shakllari. Talim muassasasi ichki nazorati haqida tushuncha.</p> <p>Talim muassasasida menejmentning huquqiy meyoriy asoslari va uni tashkil etishning uslubiy ishlamlari. Tashkilotchilikning bugungi kun menejmentida zamon talablari. Tashkilotchilikning uslubiy yondashuvlarga va menejmentga to'laqonli mosligi.</p> <p>3-mavzu. Ta'lim muassasasi xodimlarining malakasini oshirish shakllari hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish va akkreditsiyalash. (2 soat)</p> <p>Talim muassasasidagi metodik ishlar pedagogik madaniyatni oshirish omili sifatida Talim muassasasida metodik ishlarni tashkil etishning asosiy shakllari. Pedagogik xodimlarni attestatsiyadan o'tkazish. Ta'lim muassasasi to'laqonli akkreditsiyalash. Attestatsiya va akkreditsiyalashning zamon talablariga to'laqonli mosligi. Xodimlar malakasini amalga oshirishning bugungi kundagi holatidan kelib chiqib zamon talablariga mosligi va ular uchun malaka oshirishga doir shart-sharoitlarning tashkil etilganligi.</p> <p>Attestatsiya jarayonini tashkil etishdan ko'zlangan maqsad va zarur shartligining bosh omillari. Akkreditsiyalashdan ko'zlangan maqsad va buning uchun amalga oshiriladigan ishlarining zamon talablariga mosligi.</p> <p>4-mavzu. Pedagoglarning malakasini oshirishga doir rahbarlar shaxsining kompetentligiga asoslangan tamoyillar va usullar. (2 soat)</p> <p>Malaka oshirish tizimining asosiy komponentlari va baholash tizimlari. Rahbarlarning boshqaruv faoliyati samaradorligi. Tizimli yondashuv haqida tushuncha. Malaka oshirishdan ko'zlangan maqsad va ularning amaliyotda qanchalik qo'llanilayotganligi. Pedagoglarning malaka oshirishda olib boradigan ishlari va bu ishlarining qay darajada samarali tashkil etilganligi. Raxbar shaxsining shaxsiy kompetentlik boyicha tashabuskorligi, ularni pedagoglarga qay darajada namoyon qila olganligi. Kompetentlikni pedagoglarga tushuntra olishi va ularni shakllantirishning uslubiy yondashuvlari.</p> <p>5-mavzu. Ta'lim muassasasida innovatsion jarayonlar va ularni samarali tashkil etishning mazmun mohiyati. Inovatika. (2 soat)</p> <p>Innovatsiya talim muassasasi menejmenti samaradorligining muhim sharti. Talim muassasasi innovatsion faoliyatini tahlil etish mezonlari. Talim muassasasi innovatsion faoliyatini tashxis etish. Inovatiston jarayonlarni olib borishning shart-sharoitlari. Ta'lim muassasalarida innovatsion jarayonlarni tashkil etish.</p> <p>Inovatika fanidan ko'zlangan maqsadlar va ushbu maqsadlarni amaliyotga tatbiq etish. Bugungi kun talabidagi inovatsiyalar va ulardan foydalanishning samarali uslublari. Inovatsiyalarni va innovatsion jarayonlardan ko'zlangan masadlar. Inovatiston jarayonlarning mazmun mohiyatini anglash va davr talabi ekanligini bilish.</p> <p>6-mavzu. Umumiy o'rta talim muassasasi direktorining boshqaruvchanlik qobiliatlari va ta'lim jarayonini tashkil etishda ularning o'rni va vazifalari. (2 soat)</p> <p>Maktab direktori faoliyatida boshqaruv vositalari. Umumiy o'rta talim muassasasi direktorining boshqaruv faoliyati. Maktab direktorining shaxsiy fazilatlari. Ta'lim jarayonini tashkil etishning huquqiy meyoriy asoslari. Ta'lim muassasalarida direktorning vazifalari va ularni bajarilishning tartibi. Direktor shaxsining muassasadagi asosiy vazifalari va ularni tashkil etishning asosiy maqsadlari. Ta'lim muassasalarida direktor shaxsining boshqaruv uslublari va tamoyillari, ularni bugungi kun talabiga qanchalik mos kelishi.</p> <p>7-mavzu. Ta'lim muassasasidagi nizolar va ularni boshqarish. (2 soat)</p>
----	---

<p>umumiyliklar.</p> <p>8-mavzu. Xotom tadqiqotlari (2 soat) Reja: 1. Boshqaruv faoliyatini tashkil qilishda olib borilgan tadqiqotlar 2. Xotom tadqiqotlari va ularning boshqaruv faoliyatidagi o'ri 3. Boshqaruv faoliyatini nazariyalari.</p> <p>9-mavzu. Ommaviy axborot vositalari siyosiy muloqot kanali sifatida (2 soat) Reja: 1. Ta'lim muassasalarida ommaviy axborot vositalari. 2. Boshqaruv faoliyatining Zamonaviy inovatsiyalarda axborotning o'ri 3. Dunyo axborot vositalari muloqot kanali sifatida</p> <p>10-mavzu Personalni boshqarish asoslari va tamoyillari. (2 soat) Reja: 1. Xodimlarni boshqarish haqida tushuncha. 2. Xodimlarni boshqarishga doir tamoyillar, boshqaruv usullari, boshqaruvni tashkil etish Inson resurslarni boshqarish. 3. Boshqarishdagi shaxsiy fazilatlar va insoniylik tuyg'ularining boshqaruvdagi o'ri.</p> <p>Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar Mustaqil ishini tashkil etishda unga mo'ljallangan har bir bo'lim bo'yicha adabiyotlar talaba tomonidan o'rganilishi, mustaqil ish uchun mo'ljallangan nazariy va amaliy bilim mavzularini o'zlashtirish, har bir bo'lim bo'yicha berilgan topshiriqlarning mos variantini talaba tomonidan bajarilishi, Powerpoint, Mapledasturlaridan foydalanib, ularni prezentatsiya ko'rinishida tayyorlab topshirishi talab qilinadi. Jarayon o'qituvchi tomonidan uzluksiz nazorat qilinadi.</p> <p>Mustaqil ta'lim uchun ko'rsatmalar esse - dolzarb mavzu bo'yicha shaxsiy fikrini tanqid, publisistik va boshqa janrlarda yozilayotgan qilish; - doklallari tayyorlash; - kurs ishi yozish; - konspekt yozish; - glossariy tuzish; - Individual va guruhni o'quv loyihasi; - keys-topshiriqlarini bajarish; - mavzu portfoliolar tuzish; - axborot-tahliliy materiallar bilan ishlash; - manbalar bilan ishlash; - Infografiika tuzish; - chizma-tasviriy modeldar (Intellekt-kart, freym, mantiqiy graf va h.k.) yaratish; - multimediali taqdimotlar yaratish; - darslarning metodik ishlanmalarini tayyorlash; - darsdan tashqari mashg'ulotlar ishlanmalarini tayyorlash; -ta'lim yo'nalishi(mutaxassislik)ning xususiyatidan kelib chiqqan holda mustaqil ishlarining boshqa turlaridan foydalanish mumkin.</p> <p>Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular: 1. Maktabni boshqarishga zamonaviy yondashuvlar. 2. O'rtta maxsus va professional ta'limni boshqarish. 3. Umumiy o'rta ta'lim muassasalarida innovatsion boshqaruv. 4. Pedagogik xodimlarning innovatsion faoliyatini tashkil etish va boshqarish.</p>	<p>fuqaroning eng asosiy vazifalaridan biri. Raxbarlik infratuzilmasining shakllanish bosqichlari. Dunyo miqyosida raxbar shaxsning shakllanganlik tajribalarini o'rganish. Raxbar shaxsda shakllanishga ta'sir ko'rsatuvchi omillar.</p> <p>3-mavzu. Umumiy o'rta ta'lim muassasalarini boshqarishda axborot va kommunikatsiyasi.(2 soat) Boshqaruv sub'ekti tashkiliy strukturalari urtasidagi aloqalarni ta'minlovchi, ta'lim muassasasining turli xizmatlarini (ijtimoiy, psixologik va b.) amalga oshiruvchi, ta'lim-tarbiyaviy jarayonlarni muntazam tadqiq qilishda qullab-quvvatlangan, ma'kullangan, pedagogik xodimlar, turli xizmatlar urtasida axborot almashinuvini ta'minlovchi tizimni joriy etish eng muhim shartlardan biri</p> <p>4-mavzu. Boshqaruvda mehnat munosabatlari etikasi va ularning ahamiyati. (2 soat) Ijtimoiy-psixologik muxit xodimlarning xisssiyotlari va kayfiyatlarida ifodalanadigan o'zaro ta'sirlar singari barcha xohatlar majmuasi. Ta'lim muassasalarini boshqarishda jamoa a'zolarining individual psixologik xususiyatlari. Mehnat munosabatlarining shakllanishi. E'tika va estetika. Mehnat munosabatlarining etikasi va ularni bugungi kun zamon talablariga mos kelish darajasi, mazmun mohiyati va ularni anglash.</p> <p>5-mavzu. Boshqaruv jarayonida psixologiya fanlarining vazifalari.(2 soat) Psixologiya - inson ichki dunyosi, ruhiy xohatlar hakidagi fandiir. Psixik-ruhiy xohat fakat insonlarga emas, balki xayvonlarga ham xosdir, lekin biz insonlarning ruhiy xohatlarini o'rganuvchi psixologiya fanlarining vazifalariga tuxtalanimiz. Psixika - yuksak darajada tashkil topgan materiyaning aloxida xossasi bulub, ob'ektiv olanni sub'ektiv xohatda aks etirishdan iboratdir. Psixika yunoncha "psyuxe" suzidan kelib chikkan bulub, "rux", "jon" degan ma'nolarni bildiradi.</p> <p>6-mavzu. Tashkilotlar va ularning boshqaruv madaniyati.(2 soat) Tashkilot tushunchasi. Tashkilotlarning bugungi kunda dunyo miqyosida tutgan o'ri. Tashkilt raxbarlarining maqsad va vazifalari, Tashkilotlarni boshqarish va boshqarishning asosiy tamoyillari. Tashkilot madaniyatining milliy-madaniy negizlari va o'ziga xos xususiyatlari. Tashkilotlar madaniyatining milliylikimizga moslik darajalari. Madaniyatni shakllantrishga qaratilgan chora tadbirlar.</p> <p>7-mavzu. Tashkilotda xodimlar adaptatsiyasi va ushbu jarayonda rahbarning o'ri. (2 soat) Tashkilotda xodimlar adaitatsiyasi Adaptatsiya (moslashish) tushunchasi. Xodimlarning adaptatsiyasida tashkilt rahbarlarining vazifalari va o'ri. Adaptatsiya jarayonini tashkil etishga qaratilgan chora tadbirlar. Adaptatsiyaning yutuqlari va kutiladigan natijalari. Xodimlar adaitatsiyasi muammosi. Adaptatsiya muommosini bartaraf etishning samarali usullari va ularning samarali tashkil etilganligi. Mehnat adaitatsiyasining asosiy jihatlari. Adaptatsiya jarayonining yaxshi tashkil etilganligining xodimlar ish faoliyatida namoyon bo'lishi.</p> <p>8-mavzu. Tashkilot dasturlari, xodimlarni o'qitish va malakasini oshirishga qaratilgan chora tadbirlarning samaraviyligi. (2 soat) Tashkilotda ta'lim dasturlari Ta'lim dasturlarining uzviyiyti. Dasturlarning to'g'ri tashkil etilganligi. Tashkilt dasturlarning zamonaviy talablari va ularning xodimlar tomonidan bajarilish tartibi. Tashkilt miqyosidagi ta'lim usullari. Ta'lim usullarini joriy qilishning bosh maqsadlari. Maqsadlarning tashkilotni kelajagiga qaratilganligi. Malaka oshiridhga qaratilgan chora tadbirlarning to'g'ri tashkil qilinganligi. Malaka oshiridhagi xodimlar uchun yaratilgan shart-sharoitlar va ularni xodimlar ongiga singdirilganligi.</p> <p>9-mavzu. Rahbarlik mulotoqi va uning bosqichlari. (2 soat) Rahbarlik mulotoqi madaniyati va uning o'ziga xos xususiyatlari. Rahbar shaxsning shaxsiy fazilatlari va mulotoq madaniyatining xodimlar faoliyatida tutgan o'ri. Rahbarlarning xodimlar bilan ishlash qobilyatlari. Qobilyatlarni namoyon qila olish san'ati. Mulotoqning xodimlar uchun rahbar shaxsi tomonidan yo'naltirilganlik vositalari. Mulotoq va uning</p>
---	---

6. Ta'lim muassasasi boshqarishda axborotning to'liqligi va ob'ektivligi.

3-mavzu. Ta'lim muassasasi xodimlarining malakasini oshirish shakllari hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish.(2 soat)

Reja:

1. Ta'lim muassasasidagi metodik ishlar pedagogik madaniyatni oshirish omili sifatida.
2. Ta'lim muassasasida metodik ishlarni tashkil etishning asosiy shakllari.
3. Pedagogik xodimlarni attestatsiyadan o'tkazish

4-mavzu. Ta'lim muassasasida innovatsion jarayonlar va ularni smarali tashkil etishning mazmun mohiyati. Inovatika.(2 soat)

Reja:

1. Innovatsiya talim muassasasi menejmenti samaradorligining muhim sharti.
2. Talim muassasasi innovatsion faoliyatini tahlil etish mezonlari. Innovatsion faoliyatni tashxis etish
3. Innovatsion jarayonlarni olib borishning shart-sharoitlari va bunga ehtiyoj.
4. Inovatika fanining yuzaga kelishi va bundan ko'zlangan maqsadlar.

5-mavzu. Ta'lim muassasasi ichki boshqaruvining funksiyalari.(2 soat)

REJA:

1. Ichki boshqaruv haqida tushuncha
2. Maqsad qo'yish va rejalashtirish ta'lim muassasasi menejmentning vazifasi sifatida.
3. Ta'lim muassasasi menejmentida tashkil etish vazifasi.

6-mavzu: Ta'lim muassasasi ichki boshqaruvida pedagogik tahlil.(2 soat)

Reja:

1. Yagona pedagogik jarayonni boshqarishda pedagogik tahlilning roli.
2. Pedagogik tahlilning mazmuni va turlari.
3. Pedagogik tizimda maqsad qo'yish va rejalashtirish.
4. Ta'lim muassasasi ish rejalar turlari va ularga qo'yiladigan talablar.

7-mavzu: Ta'lim tizimini boshqarish organlari va ularning tuzilishi.(2 soat)

Reja:

1. Ta'lim tizimini boshqarish organlari haqida tushuncha.
2. Ta'lim tizimini boshqaruv organlarining maqsad va vzaijalari, ularni tashkil etilishining sabablari.
3. Xalq talim bo'limini boshqarish va boshqaruvni samarali tashkil etish.
4. Oliy va o'rta maxsus kasb hunar talimini boshqarish.
5. Maktabgacha talimni boshqarish.

8-mavzu .Jitimoiy institutlarning ta'lim tizimini boshqarishdagi o'zaro hamkorligi.(2 soat)

Reja:

1. Boshqaruv jarayonida ta'lim muassasasi va mahalla institutining hamkorligi.
2. Boshqaruv jarayonida nodavlat va notijorat tashkilotlar
3. Nodavlat va notijorat tashkilotlarning o'zaro hamkorlik mehanizmi.

9-mavzu.Xodimlar tipologiyasi(2 soat)

Reja:

1. Xodimlarni boshqarish va ularning shaxsiy fazilatlarining boshqarishdagi o'rni.
2. Xodimlar tipologiyasi haqida tushuncha.
3. Tipologiyani o'rganishning rahbar shaxsi uchun avzalliklari.

10-mavzu. Ta'lim tizimini moliyalash va uni tashkil etishning strukturaviy

2. Ta'lim muassasasida metodik ishlarni tashkil etishning asosiy shakllari.
3. Pedagogik xodimlarni attestatsiyadan o'tkazish

4-mavzu. Ta'lim muassasasida innovatsion jarayonlar va ularni smarali tashkil etishning mazmun mohiyati. Inovatika.(2 soat)

Reja:

1. Innovatsiya talim muassasasi menejmenti samaradorligining muhim sharti.
2. Talim muassasasi innovatsion faoliyatini tahlil etish mezonlari. Innovatsion faoliyatini tashxis etish.
3. Inovatika fanining yuzaga kelishi va bundan ko'zlangan maqsadlar.
4. Inovatika fanining yuzaga kelishi va bundan ko'zlangan maqsadlar.

5-mavzu: Ta'lim muassasasi ichki boshqaruvining funksiyalari.(2 soat)

REJA:

1. Ichki boshqaruv haqida tushuncha
2. Maqsad qo'yish va rejalashtirish ta'lim muassasasi menejmentning vazifasi sifatida.
3. Ta'lim muassasasi menejmentida tashkil etish vazifasi.

6-mavzu: Ta'lim muassasasi ichki boshqaruvida pedagogik tahlil.(2 soat)

Reja:

1. Yagona pedagogik jarayonni boshqarishda pedagogik tahlilning roli.
2. Pedagogik tahlilning mazmuni va turlari.
3. Pedagogik tizimda maqsad qo'yish va rejalashtirish.
4. Ta'lim muassasasi ish rejalar turlari va ularga qo'yiladigan talablar.

7-mavzu: Ta'lim tizimini boshqarish organlari va ularning tuzilishi.(2 soat)

Reja:

1. Ta'lim tizimini boshqarish organlari haqida tushuncha.
2. Ta'lim tizimini boshqaruv organlarining maqsad va vzaijalari, ularni tashkil etilishining sabablari.
3. Xalq talim bo'limini boshqarish va boshqaruvni samarali tashkil etish.
4. Oliy va o'rta maxsus kasb hunar talimini boshqarish.
5. Maktabgacha talimni boshqarish.

8-mavzu .Jitimoiy institutlarning ta'lim tizimini boshqarishdagi o'zaro hamkorligi.(2 soat)

Reja:

1. Boshqaruv jarayonida ta'lim muassasasi va mahalla institutining hamkorligi.
2. Boshqaruv jarayonida nodavlat va notijorat tashkilotlar
3. Nodavlat va notijorat tashkilotlarning o'zaro hamkorlik mehanizmi.

9-mavzu.Xodimlar tipologiyasi(2 soat)

Reja:

1. Xodimlarni boshqarish va ularning shaxsiy fazilatlarining boshqarishdagi o'rni.
2. Xodimlar tipologiyasi haqida tushuncha
3. Tipologiyani o'rganishning rahbar shaxsi uchun avzalliklari.

10-mavzu. Ta'lim tizimini moliyalash va uni tashkil etishning strukturaviy jivatlari.(2 soat)

Reja:

1. Talim tizimini moliyalash mazmuni.
2. Moliyalashdan ko'zlangan maqsadlar.
3. Moliyalarni taqsimlashning turlari, xisobotlar va xarajalar.
4. Talim muassasalari budjetdan tashqari mablag'ning shakllanishi.

4-SEMESTR

1-mavzu. Rahbarning kasbiy mahoratining shakllanishida profессиogrammaning o'rni. (2 soat)

Reja:

1. Kasbiy mahorat, uning tamoyillari va uni shakllanirishning turlari.
2. Professiogramma va uning Rahbar shaxsining faoliyatini tashkil qilishdagi ahamiyati
3. Mahorat va uni shakllaniruvchi omillar.

2-mavzu. Ta'lim muassasasi ichki boshqaruvida Pedagogik tahlil. Pedagogik jarayonni tizimli tahlil qilish . Swot-taxlil . (2 soat)

Reja:

1. Ta'lim muassasasi muammolari tahlili va maqsadi
2. Takomillashgan ta'lim muassasasi konsepsiyasini shakllanirish
3. Takomillashgan ta'lim muassasasiga o'tishning strategiyasi va vazifalarni ishlab chiqish

3-mavzu: Ta'lim muassasalari faoliyati samaradorligini aniqlashning zamonaviy texnologiyasi (TALIS) . (2 soat)

Reja:

1. TALIS xalqaro ta'lim tizimi
2. Pedagoglarning innovatsion faoliyatini baholash mezonlari
3. Pedagoglarni o'z-o'zini hamda hamkasbini baholash usullari

4-mavzu: O'quv-tarbiya jarayonini xavfsizligini ta'minlash (sanitariya qoida va me'yorlari talablari bajarish masalalari) . (2 soat)

Reja:

1. Umumiy qoidalar va qo'llanilish sohasi
2. Umumta'lim maktablarning joylashuvi
3. Umumta'lim maktablari uchastkasi
4. Maktab binosiga qo'yiladigan talablar

5-mavzu: Ta'lim muassasasi faoliyatini strategic rejalashtirish. Strategik menejment. (smart) . (2 soat)

Reja:

1. Strategiya tushunchasi va turlari
2. Ta'limda strategik menejment tushunchasi va uning ahamiyati
3. Strategik rejalashtirishning bosqichlari.
4. Ta'lim muassasalar faoliyatini strategik rejalashtirishda missiyaning o'rni.
5. Ta'lim muassasasining ichki va tashqi muhitini tahlil qilish
6. Samarali maqsad qo'yish. SMART texnologiyasi.

6-mavzu: Korporativ menejmenti (maktabda hamkorlik masalalari) . (2 soat)

REJA:

1. "Oil-mahalla-ta'lim muassasasi" hamkorligini kuchaytirishdan ko'zlangan asosiy maqsad va vazifalar
2. "Oil-mahalla-ta'lim muassasasi" hamkorligini amalga oshirish shakllari va usullari
3. Bakkamol avlodni tarbiyalashda "oil-mahalla-ta'lim muassasasi" hamkorligini mustahkamlash
4. Oil-mahalla-ta'lim muassasasi hamkorlik mexanizmini kuchaytirish bo'yicha chora-tadbirlar

7-mavzu: Ta'lim sifati menejmenti. — quality management, quality control. (2 soat)

Reja:

1. Ta'lim sifati ta'minlash bo'yicha xorijiy tajribalar
2. Ta'lim sifati menejmenti tizimi
3. Ta'lim sifati menejmentining hozirgi kundagi ahamiyati

8-mavzu. "Zamonaviy maktab" faoliyatini tashkil etish. (2 soat)

Reja:

1. "Zamonaviy maktab" konsepsiyasi to'g'risida tushuncha
2. "Prezident maktablari" to'g'risida tushuncha
3. "Zamonaviy maktab" konsepsiyani joriy etish. muommalar va yechimlar

9-mavzu. Rahbarlik muloqoti va uning bosqichlari. (2 soat)

Reja:

1. Rahbarlik muloqot madaniyati va uning o'ziga xos xususiyatlari.
2. Rahbarlarning xodimlar bilan ishlash qobiliyatlari
3. Muloqot va uning shakllanish bosqichlari va turlari

10-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish. (2 soat)

Reja:

1. Boshqaruvchi faoliyatida qat'iyatlik
2. Qaror qabul qilish va ularning asosiy tamoyillari.
3. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari.

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar
Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha katedra professor o'quvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy topshiriqlarni bajarish orqali yanada boyitadilar. Shunday qilib, tarqatma materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislar mustahkamlashga erishish, tarqatma materiallardan foydalanish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar chop etish orqali talabalar bilimni oshirish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi.

III.2. Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

3-semestr
1-mavzu. Ta'lim menejmenti fanining predmeti, vazifalari va metodlari. (2 soat)

REJA:

1. Menejment tushunchasi.
2. Ta'lim muassasasi menejmentining predmeti, maqsad va vazifalari.
3. Ta'lim muassasasi menejmentining ilmiy-tadqiqot metodlari.
4. Ta'lim muassasasi menejmentining umumiy tamoyillari. (2 soat)

2-mavzu. Ta'lim muassasasi menejmentining umumiy tamoyillari. (2 soat)

REJA:

1. Ta'lim muassasasi menejmenti tushunchasi va boshqarish tamoyillari
2. Ta'lim muassasasi menejmentini demokratlashtirish va insonparvarlashtirish.
3. Menejmentda tizimlilik va yagonalik.
4. Markazlashgan va markazlashmagan menejmentning ratsional uyg'unligi.
5. Menejmentda yakka va jamoa boshqaruvining birligi.

<p>shakllanish bosqichlari va turlari</p> <p>10-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish. (2 soat)</p> <p>Boshqaruvchi faoliyatida qatiyatlik. Qatiyatlikning namoyon bo'lishidagi ta'sir korsatuvchi omillari. Rahbar shaxsi va qatiyatlikning umumiylik tomonlari. Qatiyatlikning avzalik va kamchiliklari.</p> <p>Qaror qabul qilish va ularning asosiy tamoyillari. Qarorlar qabul qilishdagi adolatlilik va qatiyatlik. Qarorlarni to'g'ri qabul qila bilish. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari.</p> <p>11-mavzu. Rahbar va oila</p> <p>Rahbar va xodimlarning kasbiy munosabatlari. Kasbiy munosabatlarning o'zlashtirilganlik va unga mal qilinganlik darjasi. Rahbar faoliyatida kasbiy munosabatlarning o'rni. Xodimlarda kasbiy munosabat va uning shakllanganlik darajasi. Rahbar va oila Rahbarning tashkilot va oiladagi "rahbarlik" ro'li. Oilani va xodimlarni boshqarishdagi rahbar shaxsning shaxsiy fazilatlaridagi umumiyliklar.</p> <p>12-mavzu. Xotim tadqiqotlari</p> <p>Boshqaruv faoliyatini tashkil qilishda olib borilgan tadqiqotlar. Ularning ahamiyati. Tadqiqotlarning bugungi kun talabi. Taqqiqot o'tkazishning va izlanishlarning samarasi. Tadqiqotlarning boshqaruv faoliyatidagi o'rni. Xotim tadqiqotlari va ularning boshqaruv faoliyatidagi o'rni. Boshqaruv faoliyati nazariyalari.</p> <p>13-mavzu. Ommaviy axborot vositalari siyosiy muloqot kanali sifatida</p> <p>Ta'lim muassasalarida ommaviy axborot vositalari. Ommaviy axborot vositalarining zamon talabi ekanligi. Ulardan foydalanishning inovatsion yutuqlari va kamchiliklari. Boshqaruv faoliyatida va ta'lim menejmentida ommaviy axborot vositalarining tuzilishi va o'rni. Boshqaruv faoliyatining Zamonaviy inovatsiyalarda axborotning o'rni. Dunyo axborot vositalari muloqotkanali sifatida.</p>	<p>III. Seminar mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar.</p> <p>Seminar mashg'ulotlarda talabalarda nazariy o'zlashtirilgan bilimlar mustahkamlanadi hamda ularda egallangan bilimlarni amaliyotda qo'llashga doir ko'nikma va malakalar hosil qilinadi.</p> <p>Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:</p> <p>3-SEMESTR</p> <p>1-mavzu. Ta'lim menejmenti fanining predmeti, vazifalari va metodlari. Ta'lim menejmenti nazariyalarining rivojlanish bosqichlari. (2 soat)</p> <p>REJA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menejment tushunchasi. 2. Ta'lim muassasasi menejmentining mohiyati va shakllanishi. 3. Ta'lim muassasasi menejmentining predmeti, maqsad va vazifalari. 4. Ta'lim muassasasi menejmentining ilmiy-tadqiqot metodlari. <p>2-mavzu. Ta'lim muassasasi menejmentining umumiy tamoyillari. (2 soat) (REJA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta'lim muassasasi menejmenti tushunchasi va boshqarish tamoyillari 2. Ta'lim muassasasi menejmentini demokratlashtirish va insonparvarlashtirish. 3. Menejmentda tuzimlilik va yagonalik. 4. Markazlashgan va markazlashmagan menejmentning ratsional uyg'unligi. 5. Menejmentda yakka va jamoa boshqaruvining birligi. 6. Ta'lim muassasasi boshqarishda axborotning to'liqligi va ob'ektivligi. <p>3-mavzu. Ta'lim muassasasi xodimlarining malakasini oshirish shakllari hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish. (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta'lim muassasasidagi metodik ishlar pedagogik madaniyatni oshirish omili sifatida 	<p>11</p>
--	---	------------------

<p>jixatlari. (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta'lim tuzimini moliyalash mazmuni. 2. Moliyalashdan ko'zlangan maqsadlar. 3. Moliyalarni taqsimlashning turlari, xisobovlar va xarajatlar. 4. Ta'lim muassasalarini budjetdan tashqari mablag'ning shakllanishi. <p>4-SEMESTR</p> <p>1-mavzu: Ta'lim sifati menejmenti. —quality management, quality control. (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta'lim sifati ta'minlash bo'yicha xorijiy tajribalar 2. Ta'lim sifati menejmenti tizimi 3. Ta'lim sifati menejmentning hozirgi kundagi ahamiyati <p>2-mavzu. "Zamonaviy maktab" faoliyatini tashkil etish. (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Zamonaviy maktab" konsepsiyasi to'g'risida tushuncha 2. "Prezident maktablari" to'g'risida tushuncha 3. "Zamonaviy maktab" konsepsiyani joriy etish: muommalar va yechimlar <p>3-mavzu. Boshqaruvda jamoatchilik bilan aloqalar tizimining o'rni (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jamoatchilik va uning boshqaruv faoliyatida tutgan o'rni. 2. Boshqaruv shakllanishining va rahbar shaxsning jamoatchilik manfaatlariga yo'nalganligi. 3. Xulosa va tushunchalarning tashkilot faoliyatida jamoatchilik bilan aloqalar o'rnatilganligi. <p>4-mavzu. Boshqaruvda mehnat munosabatlari etikasi va ularning ahamiyati. (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Boshqaruvda mehnat munosabatlari tashkil etishning zarur shart sharoitlari. 2. Mehnat etikasi va uning boshqaruvni samarali tashkil etishdagi o'rni. 3. Ta'lim muassasalarini boshqarishda jamoa a'zolarining individual psixologik xususiyatlari <p>5-mavzu. Rahbarlik muloqoti va uning bosqichlari (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rahbarlik muloqot madaniyati va uning o'ziga xos xususiyatlari. 2. Rahbarlikning xodimlar bilan ishlash qobiliyatlari. 3. Muloqot va uning shakllanish bosqichlari va turlari <p>6-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish (2 soat)</p> <p>Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Boshqaruvchi faoliyatida qatiyatlilik. 2. Qaror qabul qilish va ularning asosiy tamoyillari. 3. Boshqaruv qarorlari va ularning turlari. <p>7-mavzu. Rahbar va oila (2 soat)</p> <p>1. Reja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rahbar va xodimlarning kasbiy munosabatlari. 2. Rahbar va oila. Rahbarning tashkilot va oiladagi "rahbarlik" ro'li. 3. Oilani va xodimlarni boshqarishdagi rahbar shaxsning shaxsiy fazilatlaridagi 	<p>11</p>	<p>6</p>
--	------------------	-----------------

Nizolar haqida umumiy tushuncha. Ta'lim muassasalarida nizolarning kelib chiqishida bosh omillar va ularning sabablari. Nizolar turlari va ularning yuzaga chiqishi. Nizolarni boshqarish. Nizolarning oldini olish va ushbu nizolarga qaratilgan chora tadbirlar. Nizolarning yuzaga kelishida direktor shaxsining va pedagoglarning yo'l qo'yg'an xato va kamchiliklari. Pedagog shaxsining nizolarga aralashuvi va uni amaliy xal qilishdagi o'rni. Direktorshaxsining nizolarni barafat etishida shaxsiy kontentidgini yuzaga chiqara olishi.

8-mavzu. Ta'lim tizimini boshqarish organlari va ularning tuzilishi. (2 soat)

Ta'lim tizimini boshqarish organlari haqida tushuncha. Ta'lim tizimini boshqaruv organlarining maqsad va vazifalari, ularni tashkil etilishining sabablari. Xalq talim bo'limini boshqarish va boshqaruvni samarali tashkil etish. Oliy va o'rta maxsus kasb hunar talimini boshqarish. Kasb hunar ta'limida boshqaruv organlarining o'rni maqsad va vazifalari. Maktabgacha talimni boshqarish. Maktabgacha ta'lim sohasidagi boshqaruvning tashkil etilishi.

9-mavzu. Personalni boshqarish asoslari va tamoyillari. (2 soat)

Xodimlarni boshqarish haqida tushuncha. Xodimlarni boshqarishga doir tamoyillar, boshqaruv usullari, boshqaruvni tashkil etish. Inson resurslarni boshqarish. Boshqarishdagi shaxsiy fazilatlar va insoniylik tuyg'ularining boshqaruvdagi o'rni. Shaxsiy fazilatlardagi o'rni mak'ba'la olishlik va tuyg'ularning qo'llashdagi xato kamchilik va yutuqlari. Xodimlarni boshqarishning yutuqlari va afzalligi. Xodimlarni rag'batlantirish. Rag'batlarning turlari.

10-mavzu. Ta'lim tizimini moliyalash va uni tashkil etishning strukturaviy jixatlari. (2 soat)

Talim tizimini moliyalash mazmuni. Moliyalashdan ko'zlangan maqsadlar. Moliyalarni taqsimlashning turlari, xisobotlar va xarajatlar. Talim muassasalari budjetdan tashqari mablag'ning shakllanishi. Budjetdan tashqari mablag'larning samarali boshqariluv va mablag'larini yo'naltirishning to'g'ri tashkil qilinganligi. Talim muassasalarini budjetdan tashqari holiyatini boshqarish. Mablag' kiritish va chiqarishdagi uslubiy ishlanmalar. Ularni to'g'ri tashkil qilish va samarali foydalanish.

11-mavzu. Ta'lim tizimida marketing va monitoring.

Talim sohasidagi marketing tushunchasi. Marketing faoliyatini tashkil qilishdan ko'zlangan maqsadlar va ularning to'g'ri yo'nalganligi. Talim xizmatlari marketingi turlari. Ta'lim marketingning asosiy tamoyillari. Marketing xizmatlarining avzalliklari. Talim xizmatlari marketingi strategiyasi, uning bosqichlari. Monitoring tushunchasi. Monitoring qilish va uni amalga oshirish vositalari.

12-mavzu Boshqaruvda siyosiy elita va yetakchilik nazariyalari

"Siyosiy elita" tushunchasining mazmun-mohiyati Siyosiy elitaning shakllanishiga ta'sir qiluvchi omillar. Boshqaruv siyosiy elitasining maqsad va vazifalari va amalga oshirishning ustuvor tamoyillari. Siyosiy elitaning yetuk naomyondalari va ularning boshqaruv usullari. Yetakchilik. Yetakchilik nazariyalarning yuzaga kelish tarixi. Nazariyalarning shakllanish bosqichlari. Nazariyalarni amalga oshirishi taribi va ularning yutuq va kamchiliklari.

4-SEMESTR

1-navzu: Boshqaruvda pedagogik qobiliyatlar va ularni shakllantrishning tamoyillari.(2 soat)

Qobiliyat deyilganda raxbarda intellektual, kasbiy malaka va kumikma, chidamlilik, yaratuvchanlik, tashabbuskorlik, ijodkorlik, tashkilotchilik, uz fikrini yaxshi bayon eta olishi notiklik, ishonтира olish, nazorat, kuzatuvchanlik, talabchanlik, xotirada saklab kolish, tarbiyaviy munosabatlarda faollik xamda pedagogik ta'sir kursatish, boshkaruvchilik va liderlik shakllanganligini tushunish mumkin

2-mavzu. O'quvchilarda boshqaruv infratuzilmasini shakllantrishda

raxbarlarning vazifalari. (2 soat)

Sog'lom avlodni shakllantrish masalasi davlat siyosati darajasiga kutarilgan bulib, uni amalga oshirish esa barcha ta'lim muassasalari ukituvchilari, tarbiyachilari va raxbarlarning, ota-onalar, maxalla-kuy, kolaversa, yurtimizda yashayotgan xar bir

5. Strategik boshqaruv va rejalashtirish.
6. Ixtilof va stresslarni boshkarish.
7. Personalni boshqarish
8. Boshqaruvda rahbar etikasi.
9. Boshkaruvda motivlashtirish va motivlashtirish nazariyalari.
10. Rahbarlarning boshqaruv faoliyati samaradorligi.
11. Pedagog kadrlarni malakasini oshirishda rahbarning tizimli yondashuvi.
12. Rahbar va liderlik tushunchasi. Rahbarlik usullari.
13. Rahbarning ish vaqti va undan samarali foydalanish.
14. Maktab direktori faoliyatiga doir boshqaruv vositalari.
15. Ta'lim menajementi nazariyalarning rivojlanish bosqichlari.
16. Pedagogikada boshqaruv tushunchasining mazmun va mohiyati.
17. Boshqaruv funksiyalari.
18. Boshqaruv metodlari.
19. Boshqaruv qarorlari
20. Boshqaruv jarayonida pedagogika fanning vazifalari.
21. Ta'lim-tarbiya jarayonini tashkil etish.
22. Boshkarishda pedagogikaning asosiy tushunchalari.
23. Boshqaruv jarayonida tarbiyaviy munosabatlar.
24. Ilmiy-pedagogik tadqiqot funksiyalari.
25. Ilmiy-pedagogik tadqiqot metodlari.
26. Psixologiyaning asosiy tushunchalari va ularning boshqaruv jarayonidagi abamiyati.
27. Maktabgacha ta'lim muassasasini boshqarish

Fan/Modul kodi 351BNVA/M04	O'quv yili 2022-2023	Semestr III-IV	Kreditlar 4 va 4
Fan/Modul kodi Majburiy	Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 4
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
1.	120	120	240
2.			
	Hammasi	Jami auditoriya	Mustaqil ish
	120	60	20
	120	60	20
	240	120	40

I. Fanning mazmuni -

Boshqaruv tizimi – bu jamoa hayoti obrazi, uning psixologik iqlimi sifatida integratsiya xarakterga ega bo'luvchi va boshqaruvning asosiy tarkibiy qismlari (sub-ektlar, maqsad, mazmun va faoliyat usullari, munosabatning o'zaro harakati sharoitida qator vazifalarni bajaruvchi yaxlit ijtimoiy mexanizm. Ushbu fanning mazmuni ham aynan bugungi kun talabidan kelib chiqqan holda barcha boshqaruv sohasida o'quvchilarga kelajakka kerak bo'ladigan bilimlarni amaliyotga tatbiq etish uchun kerak va zarur shartlari uchun fan dasturlaridan o'rin olgan.

Ushbu dastur ta'lim menejmenti nazariyalari, ta'lim menejmentining o'ziga xosliklari hamda ta'lim muassasasi menejmenti o'z ichiga qamrab olgan.

Fanni o'qitishdan maqsad – bo'lajak maktab menejmlarini ta'lim menejmentiga oid bilim, ko'nikma va malakalar bilan qurollantirish, ularni amaliyotda qo'llay bilish va ushbu sohaga oid barcha bilimlarni chuqurlashtirgan holda o'zlashtirish. Hozirgi zamon talabi ham aynan boshqaruv sohasida juda ko'p bilimlarni egallash va uni amaliyotga tatbiq etishga qaratilgan bir qancha ishlarni talab etadi. Ushbu fan aynan shunday vazifalarni amalga oshiradigan hal qilish bo'yicha barcha o'quvchilarga ular istagan va amaliyotga tatbiq etishi mumkin bo'lgan barcha bilimlarni beradi.

Fanning vazifasi – ta'lim menejmentining qonuniyatlarini, tamoyillari, metod va usullarini aniqlash, tahlil etish, ushbu sohada mukammal bilimlarni egallash va ular bilan amaliyotda foydalanishga o'rgatishdan iborat. Ushbu fan boshqaruv sohasida erishilishi va amalga oshirilishi kerak bo'lgan bilimlarni amaliyotga tatbiq etish uchun o'quvchilarni bilim va knika bilan ta'minlashni o'z zimmasiga olgan. Yana shuni alohida takidlash kerak zamonaviy boshqaruvchilarga ularning bilimlariga va uslublariga muhtojlik har bir sohada muhtojlik bugungi kunda hech kimga sir emas va buni amalga oshirish uchun aynan ushbu finda o'limga bilimlar asqotishi tabiiy bir hol va o'ylanga maqsaddur.

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

II.1. Fanning tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

3-SEMESTR

1-mavzu Ta'lim muassasasida pedagogik boshqaruvini tashkil etishning maqsad va vazifalari (2 soat)

Yagona pedagogik jarayonni boshqarishda pedagogik tahlilning roli. Pedagogik boshqaruvning mazmuni va turlari. Pedagogik boshqaruvning asosiy ob'ektlari. Pedagogik tizimda maqsad qo'yish va rejalashtirish. Boshqaruv sohasida pedagog shaxsining o'rni va

- Alex Moore. Teaching and Learning: Pedagogy, Curriculum and Culture. USA, 2012 Routledge.
- Qo'shimcha adabiyotlar**
- Klarin M.V. Innovatsionnye modeli obucheniya v zarubejnyx pedagogicheskix klassax. – M., 1994.
- Klarin M.V. Innovatsii v obuchenii: metafori i modeli: Analiz zarubejnogo opyta. – M.: Nauka, 1997.
- Klarin M.V. Innovatsionnye modeli obucheniya v zarubejnyx pedagogicheskix poiskax. – M.: Arena, 1994.
- Kurkin Ye.B. Upravlenie innovatsionnymi proektami v obrazovanii: Ucheb. posobie. – M.: Pedagogika-Press, 2001.
- Lazarev V.S. Psixologiya strategicheskix resheniy. – M.: IFF «Golden Ant», 1994.
- Lazarev V.S. Sistemnoe razvitiye shkol. – M.: Pedagogicheskoe obnjestvo Rossii, 2002.
- Maykl Meskon, Maykl Albert, Franklin Xedouri. Osnovy menedjmenta. – M.: Delo, 1992.
- Mcdanskiy V.G. Innovatsionnay menedjment. – M.: Infra, 2004. – 293 s.
- Polyakov S.D. V poiskax pedagogicheskoy innovatiki. – M., 1993.
- Potashnik M.M. i dr. Upravlenie innovatsionnymi protsessami v obrazovanii. – M., 1994.
- Potashnik M.M., Lazarev V.S. Upravlenie razvitiem shkol. – M.: Novaya shkola, 1995.
- Sovetova O.S. Osnovy sotsialnoy psixologii innovatsiy. – SPB.: Izdatelstvo S.Peterburgskogo universiteta, 2000.
- Sotvoldiev A.A., To'xtaboev A.T., Teshaboeva Z.T. Jarayonlar menedjmenti. – T.: "Fan va tehnologiya", 2005.
- Slastenin V.A., Podamova L.S. Pedagogika – innovatsionnaya deyatel'nost. – M.: Magistr, 1997.
- Teshaboev T.Z. Oliy o'quv yurtlarida innovatsion faoliyatni takomillashtirish yo'llari. – T.: "Fan va tehnologiya", 2007.
- Toshmatov X.T., Taraxtiyeva T.K. Innovatsiya menedjmenti (ma'ruzalari matni). – T.: 1999.
- Xomeriki O.G., Potashnik M.M., Lorensov A.V. Razvitiye shkol. kak innovatsionnay protsess. – M., 1994.
- Xudominskiy P.V. Upravlenie sovremennoy obnecobrazovatel'noy shkoloy. – M., 1995.
- Xutorskiy A.V. Pedagogicheskaya innovatika. – M.: Akademiya, 2008.
- Shkola budunego: Innovatsionnye modeli obrazovaniya. Sankt-Peterburg, 1995.
- Eilhis Artur, Fouts Djeffri. Pedagogicheskite innovatsii / Per. s angl. A.I.Drugova. – M.: ITPMIO, 1993
- Yusufbekova N.R. Obniye osnovy pedagogicheskoy innovatiki: opyt razrabotki teorii innovatsionnyx protsessov v obrazovanii. – M., 1991.
- Ilurkova N.Ye. Novoe vospitanie. – M.: Ped. obnjestvo Rossii, 2000.
- Polyakov S.D. Texnologii vospitaniya. – M.: VLADOS, 2002.

Internet saytlari:

- www.ziyoueet.uz
- www.edu.uz
- www.google.uz
- www.gov.uz