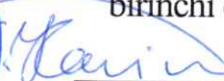


O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI



“TASDIQLAYMAN”

Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirining
birinchi o‘rinbosari

 **K. Karimov**

“02” 04 2024 yil

“KARYERANI RIVOJLANTIRISH”
bo‘yicha maxsus kurs dasturi
(professional ta’lim muassasalari uchun)

TOSHKENT-2024

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoyev rahbarligida 2024-yil 5-fevral kuni kengaytirilgan tarzda o‘tkazilgan videoselektor yig‘ilishining 9-son bayoning 48-bandida belgilangan topshiriqlar ijrosini ta’minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

Tuzuvchilar:

P.Utitz	“German Sparkassenstiftung for International Cooperation” tashkiloti xalqaro eksperti
M. Vangler	“German Sparkassenstiftung for International Cooperation” tashkilotining uzoq muddatli eksperti va O‘zbekistondagi muxtor vakili
S. Raxmanova	“German Sparkassenstiftung for International Cooperation” tashkilotining uzoq muddatli eksperti va professional ta’lim sohasida xalqaro ekspert
J.Quldoshev	Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Professional ta’limni o‘quv-me’yoriy va metodik muvofiqlashtirish boshqarmasi yetakchi mutaxassisi

Taqrizchilar:

O.Saxibov	Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Professional ta’limni o‘quv-me’yoriy va metodik muvofiqlashtirish boshqarmasi boshlig‘i, iqtisod fanlari bo‘yicha falsafa doktori (PhD)
Q. Ro‘zmatov	Professional ta’limni rivojlantirish instituti, Professional ta’limni o‘quv-metodik ta’minlash bo‘lim bosh mutaxassisi, texnika fanlari bo‘yicha falsafa fanlar doktori (PhD)

Karyerani rivojlantirish maxsus kurs dasturi Professional ta’limni rivojlantirish institutining professional ta’lim sohalari bo‘yicha biznes va boshqaruv birlashmasining 2024-yil 25-martdagi 2-sonli majlis bayoni bilan ma’qullangan.

Kirish

Karyerani rivojlantirish maxsus kursi professional ta'lim muassasalari bitiruvchilarda yangi ish o'rinlariga ariza berish, ish o'rinlar (vakansiyalar) uchun muqova xat va CVlarni qanday yozish, suhbat jarayonlari (intervyu)da savollarga javob berish va o'zining kuchli tomonlarini ko'rsatish kabi ko'nikmalarini shakllantirishga mo'ljallangan.

Xususan, maxsus kurs xorijiy va mahalliy doirada ish topish imkoniyatlarini, CV yozish va muqovali xatni yaratish bo'yicha keng qamrovli mavzularni o'z ichiga oladi. Professional ta'lim muassasalari bitiruvchilarni ish talablarini tahlil qilishga, Europass onlayn platformasidan foydalangan holda professional CVlarni tayyorlashga qaratilgan.

Shuningdek, ishga joylashish va intervyuga tayyorgarlik ko'rish uchun asosiy hujjatlar, jumladan, guruh sharoitida simulyatsiya qilingan intervyu mashqlari ham dastur mavzulariga kiritilgan. Maxsus kurs professional ta'lim muassasalari bitiruvchilarga bugungi raqobatbardosh mehnat bozorida muvaffaqiyatga erishish uchun zarur bo'lgan ko'nikma va ishonchni kuchaytirishga qaratilgan bo'lib, ularning ishga layoqatini oshirish uchun nazariy tushunchalar va amaliy mashqlarni bilan to'ldirilgan.

Mazkur maxsus kurs dastur Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi hamda "German Sparkassenstiftung for International Cooperation" tashkiloti bilan hamkorlikda professional ta'lim muassasalari bitiruvchilarni kelgusida ish izlab topish, CV hamda ma'lumotnomalarni tayyorlash, ish beruvchilar suhbatlariga tayyorgarlik ko'rish kabi ko'nikmalarni shakllantirish maqsadida ishlab chiqildi.

Maxsus kurs dasturi Germaniya professional ta'lim muassasalarida ishga joylashish bo'yicha o'tiladigan darslar va treninglar asosida shakllantirilgan.

Bitiruvchilar quyidagilarni o'rganadilar:

- ariza berishga tayyorlanish uchun muayyan ish o'rni talablarini tushunish;
- ish beruvchilar arizadan nimani kutishlarini bilish;
- muqova xat va CV tuzish;
- "Europass" onlayn platformasida CVlar tuzish;
- intervyu savollariga javob berish va o'zini eng yaxshi jihatlarini ko'rsatish;
- o'z ko'nikma va tajribalarini ma'lum bir ish o'rniga mos kelishini ishonchli ifodalash;
- internet platformalarida bo'sh ish o'rinlari haqida ma'lumot topish, uni tahlil qilish va onlayn-ariza shakllantirish.

Maxsus kurs dasturiga qo'yiladigan talablar

Maxsus kurs dasturining nomi	Karyerani rivojlantirish
O'quv yuklamasining hajmi	12 soat
Nazariy, amaliy	8 soat
Mustaqil ta'lim	4 soat
Dasturning maqsadi	Professional ta'lim muassasalari bitiruvchilarini kelgusida ish izlab topish, CV hamda ma'lumotnomalarni tayyorlash, ish beruvchilar suhbatlariga tayyorgarlik ko'rish kabi ko'nikmalarni shakllantirish.
O'zlashtirish (o'qitish) natijalari	Microsoft Office va zamonaviy platformalarda muqova xat, CV va shaxsiy ma'lumotnomalarni yaratish. Zamonaviy ish topishga mo'ljallangan platformalarda profil ochish, individual tarzda bo'sh ish o'rinlarni izlab topish, hujjatlarni topshirish tartibini o'rganish.
Bilim	Nazariy bilimlarni egallagan holda zamonaviy platformalarda o'z anketalarini shakllantirish, nutq madaniyatini oshirish, rasmiy suhbatlarga tayyorgarlik ko'rish, gapirish va yozish ko'nikmalarini shakllantirish.
Ko'nikma	Karyerani rivojlantirish kursi vazifalarini o'zlashtirgan holda real va yangi ish o'rinlarni tahlil qilish, jamoada ishlash va ishchanlik qobiliyatlarini rivojlantirish.
O'qitish shakli	Nazariy va amaliy.
Baholash tartibi	Joriy baholash tartibiga asoslanadi.
Bilim va ko'nikmalarini baholash	Yozma, og'zaki, savol-javob, munozara, amaliy topshiriqni bajarish.

Maxsus kurs mavzularining mazmuni

№	Mavzular	Bilim va ko‘nikmalar	O‘quv yuklama	
			N/A	Mustaqil ta’lim
1.	Bo‘sh (vakant) ish o‘rinlarni topish va ular bilan ishlash	Onlayn platformalarni topish, kerakli ma’lumotlarni belgilash, malaka talablarida belgilangan talablarni tahlil qilish.	2	2
2.	CV tuzish	Belgilangan tartibda CV tuzish, “Europass” onlayn platformasida CV tayyorlash.	2	
3.	Muqova xat loyihasini tayyorlash va onlayn-ariza yozish	Matnni rejalashtirish va yozish, belgilangan mezonlar yordamida muqova xatni tayyorlash, yozma ariza va onlayn-ariza o‘rtasidagi farqni aniqlash, onlayn-ariza yozish.	2	2
4.	Ishga qabul qilish suhbatlari (intervyu)ga tayyorgarlik ko‘rish	Suhbatga intensiv tayyorgarlik ko‘rish, berilgan rol obrazini bajarish, guruhda Jamoaviy o‘yinni tayyorlash va ijro etish.	2	-
Jami			8	4

Tushuntirish xati

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoyev rahbarligida 2024-yil 5-fevral kuni kengaytirilgan tarzda o‘tkazilgan videoselektor yig‘ilishining 9-son bayoning 48-bandida belgilangan topshiriqlar ijrosini ta’minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

2. Maxsus kursni mazmuni va ajratilgan soatlar hajmini belgilashda professional ta’lim muassasalarida ishga joylashish ko‘nikmalarini oshirish uchun zaruriy bilimlar va amaliy ko‘nikmalarga asoslanildi.

3. Maxsus kursga qo‘yilgan talablar bo‘yicha ta’lim oluvchilar tayyorgarligini baholashda an’anaviy usullardan foydalanish mumkin.

4. Amaliy darslarni tashkil etishda individual yoki kichik guruhlariga bo‘lingan holda amalga oshirilishi mumkin.

1-mavzu: Bo'sh (vakant) ish o'rinlarni topish va ular bilan ishlash

Mazmuni:

- Ish e'lonining tuzilishi va mazmuni;
- Muhim ma'lumotlarni topish;
- Vakant lavozimga qo'yilgan talablar mazmunini aniqlash;
- E'lonlarni qayerdan topish mumkinligi haqida ma'lumot (onlayn-platformalar);
- Onlayn-qidiruv;
- Ish e'lonlarini tahlil qilish va baholash hamda tanlangan ish beruvchilar haqida internetda ma'lumot yig'ish.

O'rganish maqsadlari:

Ish beruvchilar tomonidan e'lon qilinadigan vakant lavozimlar e'lon qilinadigan manbalarni aniqlash va kerakli ma'lumotlarni umumlashtirish.

Vakant lavozimlarga qo'yilgan talablarni to'g'ri tahlil qilishni va tanqidiy baholash. Aniqlangan ma'lumotlarni umumlashtirish va kerakli hujjatlar ro'yxatini shakllantirish.

Darsning borishi:

Siz oldindan tanlab olgan bo'sh ish o'ri ni bo'yicha e'lon nusxalarini bitiruvchilarga tarqatish. Bitiruvchilar tomonidan e'lonlardagi muhim ma'lumotlarni aniqlashtirish va ularning mazmunidagi muhim jihatlarini yoritadilar (masalan, ish izlovchi qaysi talablarga javob berishi kerakligi haqida).

Kompyuter vositalaridan foydalangan holda bo'sh ish o'rinlari e'lon qilib boriladigan eng muhim onlayn-platformalar bilan bitiruvchilarni tanishtirish.

2-mavzu: CV tuzish

Mazmuni:

- CV tuzilmasi va mazmuni;
- Tushuntirishlar va misollar yordamida o'z kontentini yaratish;
- "Europass" onlayn platformasidan foydalanish bo'yicha qo'llanma bilan tanishtirish;
- Shaxsiy CVsini tuzish;
- CV uchun nazorat ro'yxati.

O'rganish maqsadlari:

CV — shaxsning hayot faoliyatini qisqa qilib, jadval ko'rinishida jamlaydigan hujjat. CV ish va o'qish uchun mosligingizni tekshirish uchun so'raladi. Unda qaysi ta'lim muassasada tahsil olganligi hamda qaysi yo'nalishda o'qiganligi, mehnat faoliyati, nima ishlarda tajriba borligi haqida ma'lumotlar kiritiladi CV ni qanday sohaga va ishga (o'qishga) qarab tayyorlash, ish joylari, vazifalar, o'sha ish yoki o'qishga aloqador qismiga ko'proq urg'u berish lozim.

Darsning borishi:

CV yozish tartibi hamda unga kiritilishi kerak bo'lgan ma'lumotlarni aniqlashtirish, CV uchun eng muhim mezonlarni ko'rsatish. Dars davomida **2- va 3-** ishchi varaqdan yakka tartibda yoki guruhlarda ishlagan holda foydalanish. "Europass" onlayn platformasidan foydalanish tartibini tushuntirish.

3-mavzu: Muqova xat loyihasini tayyorlash va onlayn-ariza yozish

Mazmuni:

- Xatning tuzilishi va mazmuni;
- Xatning salbiy misolida xatolarni topish;
- Matnni rejalashtirish va yozish;
- Shaxsiy muqova xatni tuzish;
- Xat bo'yicha nazorat ro'yxati;
- Yozma ariza va onlayn-ariza o'rtasidagi farqlar;
- Onlayn-blank va elektron pochta orqali ariza yozish va yuborish.

O'rganish maqsadlari:

Vakant lavozimlarga ariza berish uchun o'zining shaxsiy muqova (murojaat) xatini yozish. Ular xatning tuzilishi va qoidalari bilan bosqichma-bosqich tanishish. Onlayn-ariza blankalari bilan ishlash va elektron pochta orqali ariza berishda nimalarga e'tibor berish kerakligini o'rganish.

Darsning borishi:

Muqova xat CV yoki ishga ariza bilan birga ariza beruvchining malakasi va ma'lum bir ish joyiga qiziqishi haqida qo'shimcha ma'lumot berish uchun yuboriladigan xat hisoblanadi. U ish beruvchiga kirish bo'lib xizmat qiladi va ish bilan bog'liq asosiy tajribalar, ko'nikmalar va yutuqlarni kabi ma'lumotlar kiritiladi.

Muqova xatda arizachi nima uchun bu lavozimga qiziqishi va ularning kelib chiqishi ularni kuchli nomzod qilishini tushuntiriladi hamda xatning asosiy maqsadi ish beruvchini ushbu lavozimga nomzodni ko'rib chiqishga va ularni suhbatga taklif qilishga ishonitirishga qaratilgan.

Dars davomida bitiruvchilardan ko'proq tushunish maqsadida 5-7-ishchi varaqalardan foydalaniladi.

Onlayn-blanka orqali yuborish va bunda nimani e'tiborga olish kerakligini o'rganish. Onlayn-ariza yozishda nimalarga e'tibor berish va kerakli komponentlarni aniqlash.

Dars davomida bitiruvchilardan ko'proq tushunish maqsadida 8-12-ishchi varaqalardan foydalaniladi.

4-mavzu: Ishga qabul qilish suhbat (intervyu)

Mazmuni:

- Intervyuda nimalarga e'tibor berish kerak;

- Intervyuning borishi;
- Intervyuda ko‘p uchraydigan savollar;
- Jamoaviy o‘yin.

O‘rganish maqsadlari:

Ushbu bo‘limda bitiruvchilar ishga ariza muvaffaqiyatli topshirgandan so‘ng, ularni kutayotgan keyingi jarayon haqida tasavvurga ega bo‘lish. Intervyuga qanday tayyorgarlik ko‘rish hamda qanday savollar tez-tez berilishini o‘rganish. Intervyuning borishi haqida tushunchalar berilib, unga tayyorlanish bo‘yicha maslahatlar berish.

Darsning borishi:

Bitiruvchilar bilan birgalikda intervyu uchun qaysi kiyim mos kelishi va qaysi biri mos kelmasligini muhokama qilish. Ish beruvchilar intervyu chog‘ida berishi mumkin bo‘lgan savollarni muhokama qilish.

Jamoaviy o‘yin:

Jamoaviy o‘yin uchun biron bir bo‘sh ish o‘rni e‘loni va CV namunasi kerak bo‘ladi (oldingi bo‘limlarda qo‘llanilgan yoki ishlab chiqilgan hujjatlardan foydalanish mumkin) va buning har birini 4 nusxada chop qiling. Dars davomida bitiruvchilardan ko‘proq tushunish maqsadida 15-ishchi varaqadan foydalaniladi.

Sinfni to‘rtta guruhga bo‘linadi. Ikki guruh ishga qabul qilish bo‘yicha xodimlar bo‘limining mas‘uli rolini o‘ynaydi va intervyuda qanday savollar berilishi haqida o‘ylaydi (CV va e‘londagi talablar asosida). Qolgan ikki guruh ish izlovchilar rolini o‘ynaydi, va intervyuda Xodimlar bo‘limining mas‘uli berishi mumkin bo‘lgan savollarga (e‘lon talablari asosida) tayyorgarlik ko‘radi, va albatta o‘zlari ham ish beruvchiga qaysi savollarni berishni tahlil qiladilar.

Guruhlar tayyorgarlik ko‘rib bo‘lgandan so‘ng, har bir guruh rol o‘ynash uchun o‘z safidan bittadan o‘quvchini tanlaydi. So‘ng ikkala intervyular bo‘lib o‘tgach, yakunda ular birgalikda tahlil qilinadi. Bunda nima yaxshi va nima yaxshiroq bo‘lishi mumkinligi muhokama qilinadi.

Dars davomida bitiruvchilardan ko‘proq tushunish maqsadida 13-16-ishchi varaqalardan foydalaniladi.

Foydalanish uchun internet manbalar

1. LinkedIn — <https://www.linkedin.com/>
2. HeadHunter — <https://tashkent.hh.uz/>
3. Uzjobs — <https://uzjobs.uz/>
4. Davlat xizmatlarini rivojlantirish agentligi — <https://vacancy.argos.uz>

ILOVALAR

I. Ishchi varaqalar

- 1- ishchi varaqa – Bo‘sh ish o‘rinlari e‘lonlari
- 2- ishchi varaqa – Jadval shaklidagi CV — Xatolarini toping!
- 3- ishchi varaqa – Jadval shaklidagi CV — Javoblar
- 4- ishchi varaqa – CV bo‘yicha nazorat ro‘yxati
- 5- ishchi varaqa – Muqova xat
- 6- ishchi varaqa – Muqova xat – Xatolarni toping!
- 7- ishchi varaqa – Muqova xat – Javoblar
- 8- ishchi varaqa – Xat bo‘yicha nazorat ro‘yxati
- 9- ishchi varaqa – Onlayn-ariza
- 10- ishchi varaqa – Elektron pochta orqali ariza berish – Xatolarni toping!
- 11- ishchi varaqa – Elektron pochta orqali ariza berish – Javoblar
- 12- ishchi varaqa – Elektron pochta orqali ariza berish – namuna
- 13- ishchi varaqa – Elektron pochta orqali ariza berish bo‘yicha nazorat ro‘yxati
- 14- ishchi varaqa – Ishga qabul qilish suhbatlari (intervyu) uchun maslahatlar
- 15- ishchi varaqa – Jamoaviy o‘yin — Ishga qabul qilish suhbatlari (intervyu)
- 16- ishchi varaqa – Ishga qabul qilish suhbatlari (intervyu) bo‘yicha tavsiyalar

II. “Europass” onlayn platformasida CVni tuzish bo‘yicha qo‘llanma