



ТАЪЛИМ СИФАТИНИ ТАЪМИНЛАШ МИЛЛИЙ АГЕНТЛИГИ
МИЛЛИЙ МАЛАКА ТИЗИМИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ИНСТИТУТИ

ДАСУМ-УСЛУБИДА КАСБЛАРНИНГ МЕҲНАТ ВАЗИФАЛАРИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ МЕТОДОЛОГИЯСИ



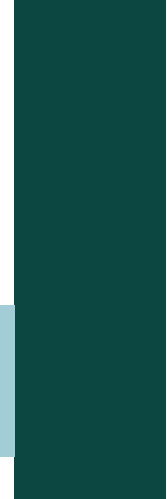
2025

ТАЪЛИМ СИФАТИНИ ТАЪМИНЛАШ МИЛЛИЙ АГЕНТЛИГИ

**МИЛЛИЙ МАЛАКА ТИЗИМИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ
ИНСТИТУТИ**

**ДАСУМ-УСЛУБИДА КАСБЛАРНИНГ
МЕҲНАТ ВАЗИФАЛАРИНИ
ШАКЛЛАНТИРИШ
МЕТОДОЛОГИЯСИ**

Тошкент – 2025



МУНДАРИЖА

1-боб.	DACUM-таҳлил жараёнини ташкил қилишга тайёргарлик	6
2-боб.	Таҳлил жараёни бўйича атамалар	7
3-боб.	DACUM-услубида касбий стандарт лойиҳасини ишлаб чиқиш	9
4-боб.	Касбий стандартнинг меҳнат функциялари муҳокамаси жараёни	13
	Хулоса	17

DACUM-ТАҲЛИЛ ЖАРАЁНИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШГА ТАЙЁРГАРЛИК

DACUM—(by Developing a Curriculum (одатда ўқув дастурларини ривожлантириш деб таржима қилинади) сўзининг қисқартмасидир) бутун дунё бўйлаб 40 йилдан ортиқ ва 58 дан ортиқ мамлакатларда қўлланилган иш ва касбларни таҳлил қилишнинг самарали ва нисбатан осон усулидир. Ушбу таҳлил жараёни иш ва касбий таҳлилни муваффақиятли қўллаб-қувватловчи компонентларни таклиф этади.

DACUM-координатор вазифаси топширилган бўлса, билингки DACUM-усулида таҳлил қилишнинг муваффақияти Сизнинг ҳаракатингизга боғлиқдир. Ишчи гуруҳни нотўғри шаклланиши, ташкил қилинаётган таҳлил жараёнини ўтказиш учун ноқулай (Ишчи/Эксперт гуруҳи аъзолари билан келишилмаган) санани белгилаш, аудитория ва жиҳозларни тайёрлашдаги камчиликлардир. Сиз истайсизми йўқми, мазкур камчиликлар кейинчалик DACUM-услубининг самарадорлигига салбий таъсир қилувчи омиллардир. Бу каби ҳолатларни олдини олиш учун қуйидаги ишларни бажаришни маслаҳат берамиз:

Жараёнга таклиф этиладиган мутахассисларнинг корхоналарини аниқлаш.

Ишчи/эксперт гуруҳи аъзолари таркибини аниқлашдан олдин қабул қилинадиган биринчи қарор — бу тадқиқотга қатнашувчи мутахассисларнинг тури ва тажрибаларини аниқлашдир. DACUM-тадқиқоти жараёнида баъзида миллий тизимни ёки халқаро тажрибаларни ўрганишга тўғри келиши мумкин. Сабаби тадқиқотлар тармоқ тизимидаги корхоналар ва меҳнат бозорининг маълум ўқув юртлари хизмат кўрсатадиган қисмларига боғланган.

Эксперт гуруҳи таркибини аниқлаш.

DACUM-тадқиқотига алоқадор бўлган муҳим вазифалардан бири Ишчи/эксперт гуруҳи аъзоларини танлаш. Эксперт гуруҳи аъзоларини тўғри танлаб олиниши тадқиқотнинг муваффақиятли ташкил этилишининг энг муҳим омилidir.

Экспертлар гуруҳи аъзоларини иштирокини тасдиқлаш.

DACUM-тадқиқотигача иккита муҳим масала ҳал қилиниши керак: (1) сизнинг тадқиқотингиз олиб бориладиган, яъни сўровнома ўтказиш мўлжалланган иш берувчи корхоналар билан боғланиш ва (2) тажрибали ишчи/эксперт гуруҳининг аъзолари билан боғланиш, жараёнга тайёрлаш.

Тадқиқот учун зарурий воситаларни тайёрлаш.

DACUM-таҳлилий услуги жараёнида ишчи гуруҳни қулай жойлаштириш лозим, улар бир-бирлари билан эркин боғлана олиш, зарурий маълумотларни тезда қўлга киритиш имкониятига эга бўлиши керак.

ТАҲЛИЛ ЖАРАЁНИ БЎЙИЧА АТАМАЛАР

Касб таҳлили — ҳар бир касб ходимининг мажбуриятлари ва вазифаларини аниқлаш жараёни. Касб таҳлилининг бир қатор муқобил ёндашувлари мавжуд. Улар баъзида фаолият таҳлили деб аталади.

Жараён таҳлили — касб таҳлиliga ўхшайди ва кичик гуруҳда ёки жамоада, турли лавозим ва лавозим мажбуриятлари билан бажариладиган, вазифаларни ўз ичига олади. Масалан техниклар ва турли малака даражали ишчилар бир хил жараённи бажаришга жалб қилинишлари мумкин. Таҳлилнинг бундай тури кўплаб компаниялар томонидан уларга ISO 9000 и QS 9000 стандартларига жавоб бера олишлари учун қўлланилади.

Иш таҳлили — дурадгор ёки сантехника ўхшаш бир ишни ташкил қилувчи вазифа ва масалаларни аниқлаш.

Вазифалар таҳлили — ходимнинг бажариши лозим бўлган топшириғига алоқадор ҳаракатлар, бажариш стандарти, зарур ускуна ва жиҳозлар, билимлар, хавфсизлик, муносабат ва ечимларни аниқлаш.

Иш – вазифани бажариш учун керак бўладиган бир ва ундан ортиқ ҳаракатлар.

DACUM — “Ўқув дастурини тузиш” маъносини билдирувчи аббревиатура (инглизча — Developing A Curriculum). Бу DACUM-координатор раҳбарлигидаги Эксперт гуруҳи иштирокидаги касб, жараён ёки фаолият таҳлиliga бўлган ёндашув. Илғор ходимлар бажариши керак бўлган иш соҳаси ва вазифаларни батафсил аниқлаш учун ақлий ҳужумнинг модификацияланган усуллари қўлланади. Зарур асосий билимлар ва кўникмалар, ходим учун муҳим бўлган меҳнат хулқи, ускуналар ва жиҳозлар, келажак истиқболи ва хавф-хатарлар ҳам келтирилади.

Вазифа — бу пинҳоний, аммо баҳоласа бўладиган ва чегараланган вақт мобайнида бажариладиган, охир оқибатда маҳсулот, хизмат ёки натижа олса бўладиган иш фаолияти. Вазифалар одатда ўқувчи илғор ходим бўлиш учун эга бўлиши керак бўлган салоҳият ҳам дейилади.

Тадқиқот DACUM жадвали — Ҳар бир жадвал аниқланган иш соҳаси ва вазифалар мажмуини ўз ичига олади. Булар асосий билим ва кўникмалар, меҳнат вазифаси ва хулқи, техник ва технологик талаблар (ускуналар, жиҳозлар, ашёлар ва хомашёлар) келажак иш ривожини ва хавф-хатарлар.

Салоҳият — касбий вазифани бажариш учун ходимдан талаб қилинадиган билим, кўникма ва муносабатлар мажмуи.

Салоҳиятлик — ходимни муайян касбий вазифани самарали ва унумли бажара олиш қобилиятининг тасвири.

DACUM-координатор — DACUM бўйича касб таҳлили жараёнини режалаштирувчи шахс, эксперт гуруҳини ташкилий ишларини амалга оширади ва таҳлилий жараён якунида таърифлар, вазифаларни текшириш ишларини амалга оширилишини ҳам таъминлайди.

“Ақлий ҳужум” — ғояларни аниқлаш усули, унда барча ғоялар қабул қилинади ва танқид қилинмайди.

Малака — мутахассислик доирасидаги касбий вазифаларни муайян малака даражасида бажара олиш қobiliяти. Малака — бу автоматлаштирилган маҳорат. Малака кўплаб вазифаларни бажаришга ёрдам беради.

Иш соҳаси — ўзаро боғлиқ иш вазифалари мажмуи.

Касб — икки ёки кўпроқ бир бири билан боғлиқ иш ёки даражалардан иборат иш доираси. Масалан, баъзи мутахассисликларда бошланғич лавозимда ишлаш фақат шогирдлик даражасидан бошланиши мумкин; шахс кейинчалик уста ёрдамчиси, ва ниҳоят, уста бўлади. Бу ерда бажариладиган вазифаларда ўхшашлик бўлади.

Салоҳият асослари (Профиль компетенций) — мазкур мутахассислик ходимлари учун муҳим бўлган вазифалар ва улар билан боғлиқ бўлган вазифалар таърифининг график тасвири.

Назорат — экспертлар томонидан касб таҳлили орқали аниқланган вазифаларни кўриб чиқиш ёки тасдиқлаш жараёни.

Иш кўрсатгичи стандарти — ўқувчи/ходимлар ўз вазифаларини бажараётганда эришиши керак бўлган мезонлар.

Индикатор — кўрсатгич.

Вазифалар рўйхати — ходимлар ёки уларнинг бевосита раҳбарлари томонидан текширилган (тасдиқланган) маълум мутахассислик ходими бажарадиган топшириқлар ва вазифалар рўйхати.

Функционал таҳлил — касб таҳлилига ўхшайди ва биттадан кўпроқ иш вазифаси доирасига жавобгар ходим бажарадиган топшириқ ва вазифаларни аниқлашда ишлатилади.

Вазифани ифодалаш — ҳаракат феъли ва ҳаракат таъсир қила оладиган объектдан иборат, шунингдек бир неча аниқловчиларни ўз ичига олган онгли иш қисмининг таърифидир. У мижоз ёки иш берувчи ҳақ тўлайдиган бажарилиши лозим бўлган оддий иш вазифасидир.

Қадам — вазифани бажариш учун ходим томонидан амалга ошириладиган бир қатор муолажа ва тадбирлардан бири. Қадамларни якунлаш ўз-ўзидан ишнинг мантиқий қисмига олиб келмайди.

DACUM-УСЛУБИДА КАСБИЙ СТАНДАРТ ЛОЙИҲАСИНИ ИШЛАБ ЧИҚИШ

Таҳлил қилувчи DACUM-жараёни ноаниқ ва шаклсиз эмаслигини тушуниб етиши керак. Жараённинг баъзи қисмлари муқобил ва ўзгарувчан бўлса-да, у муайян хусусиятларга ҳам эга ва аниқ мантиқни қўллайди. 5-иловада DACUM-таҳлилини ўтказишни тахминий дастури келтирилган, унинг асосий ғояси тадқиқот ўтказиш вақтини жадвалини кўрсатиш.

Амалда кўрсатилган вақтдан бир мунча чекинишга рухсат берилади. Мазкур вақт тақсимои мажбурий эмас, аксинча у DACUM-тадқиқотида вақтни тақсимлаш ҳақида тушунча олишга ёрдам беради. Муҳими вақт жадвали эмас, муҳими, гуруҳда ижобий натижаларга эришишга олиб келиши керак.

Жараёнда қуйидаги босқичлардан навбати билан ўтиш керак:

Биринчи босқич, Касб таснифи — бу жараёнда аниқловчи саволлар орқали касбларни норматив ҳужжатларни ўрганиш ва таҳлилий асосларга кўра таснифини тузиш.

Иккинчи босқич, Касбнинг касб соҳасини кўриб чиқиш. Бу таҳлилнинг асосий мақсади таҳлил қилинадиган касб хусусиятларини аниқлаш. Ишчи гуруҳи аъзолари томонидан тармоқ доирасида корхоналарда ва тармоқ учун мутахассис тайёрловчи ўқув юртларида касбнинг қайси номи қўлланилади, қонунчиликда қайси атама қўлланилиши муҳокамада кўрилади. Барча айтилган номлар муҳокама қилинади ва асосланади.

Касбнинг номи:	Машғулотларнинг миллий классификатори (ХАЛИКК)га мувофиқ ёзилади — https://lex.uz/ru/docs/5529263
Машғулот номининг коди:	Машғулотларнинг миллий классификаторига мувофиқ қўйилади
ТМР бўйича малака даражаси:	ТМРга мувофиқ қўйилади
Иш стажи (амалий тажриба)га қўйилган талаблар:	Иш стажи (амалий тажриба)га қўйиладиган талаблар киритилади (агар талаб этилса)
Таълим даражасига қўйилган талаблар:	Миллий малака рамкасининг касбий малака даражасига эришиш йўлларида олинади
Норасмий ва информал таълим билан боғлиқлиги:	Миллий малака рамкасининг касбий малака даражасига эришиш йўлларида олинади

Касбий стандартлар реестрида мавжудлиги:	Касбий стандартлар реестри ихтиёрий ёки мажбурий асосда мустақил баҳолашдан ўтказиладиган касблар тўғрисида тизимлаштирилган маълумотлар базаси ҳисобланади	
Касбнинг бошқа мумкин бўлган номлари:	Машғулотларнинг миллий классификатори (ХАЛИКК)га мувофиқ разрядлари билан кўрсатилади. https://lex.uz/ru/docs/5529263	
Бошқа касблар билан алоқадорлиги:	ТМР бўйича малака даражаси:	Касбнинг номи:
	ТМР ва Машғулотларнинг миллий классификатори (ХАЛИКК) бўйича алоқадор касбларнинг малака даражаси ва номи қўйилади	

Учинчи босқич, Касбнинг касб соҳасини таърифлашга эришиш. Ишчи гуруҳ танланган касб таърифини аниқлаштиргандан сўнг, кейинги жараёнда касбнинг, махсус вазифаларни ўз ичига олган, кенг фаолият соҳалари қўламини аниқлашга киришишади.

Касб соҳаси 6 дан 20 гача ўзаро боғлиқ бўлган вазифалардан (таҳлил қилинаётган касб мутахассиси бажара олиши керак бўлган операция/топ-шириқлар) иборат катта меҳнат майдони эканлигини унутмаган ҳолда таҳлилни бошлаган мақбул. Касб соҳаси ва вазифалар ўртасидаги фарқ жалб қилинган иш қўламидадир.

Вазифалар таърифи билан касб соҳаси таърифи ўртасидаги тафовут Ишчи гуруҳда қийинчиликлар келтириб чиқариши мумкин. Уларга ушбу мисолларни келтириб тушунтириш мумкин: касб соҳаси — бу Автомобилга техник хизмат кўрсатиш бўлса, вазифа эса бу автотранспортни мунтазам текшириш, автомобилларга газ жиҳозларини ўрнатиш ва таъмирлаш, автомобил двигателини таъмирлаш, автомобил трансмиссиясини таъмирлаш, автомобил тормоз тизимини таъмирлаш, автомобил осмаларини таъмирлаш, автомобил рул бошқармасини таъмирлаш, автомобил электр тизимини таъмирлаш ва ҳ.к.

Таҳлилнинг мазкур босқичининг охирида касб соҳаси таърифига тўғри келмайдиган қандайдир иш вазифалари келтирилган бўлса, бундай иш вазифаларининг борлиги янги касб соҳасини киритиш кераклигидан дарак беради. Бунда таҳлил қайта кўриб чиқилиши мақсадга мувофиқ.

Бир соатли муҳокама давомида Ишчи гуруҳ таҳлил қилинаётган касбнинг иш доираси рўйхатининг каттароқ қисмини тузиши керак.

Тўртинчи босқич, Касб соҳаси таърифининг дастлабки тартиб (кетма-кетлиги) бўйича яқдилликка эришиш. Эксперт гуруҳи барча фаолият доиралари аниқланганлигидан кейин, гуруҳ уларни юқоридан пастга қараб тартиблаши лозим. Тартиблаш — бу бирини афзал қўйиш эмас, аксинча вазифаларни мантиқий, одатий иш тартибига солишдир. Мабодо бир ёки икки касб соҳаси аниқ бажариш тартибига эга бўлмаса бу муаммо эмас. Танлов бўйича қилинган тартиблаш Ишчи/Экспертлар гуруҳи аъзоларига ишнинг умумий тузилишини, иш қўламини тартиблаш орқали нисбатан тезроқ кўра олишига ёрдам беради.

Меҳнат вазифаларининг таснифи			
Меҳнат вазифалари коди ва номи	Меҳнат функциялари		
A1.01.3-	A1.01.01.3	Меҳнат ҳаракатлари:	
		1.	
		2.	
		...	
		Кўникмалар:	
		1.	
		2.	
		...	
		Билимлар:	
		1.	
		2.	
		...	
	A1.01.02.3	Меҳнат ҳаракатлари:	
		1.	
		2.	
		...	
		Кўникмалар:	
		1.	
		2.	
		...	
		Билимлар:	
		1.	
		2.	
		...	
	Масъулият ва мустақиллик:	1.	
		2.	
		...	
Техник ва/ёки технологик талаб			

Бешинчи босқич, Масалалар (вазифалар) таърифини олиш. Иш соҳалари аниқланиб, керакли тартибда қуйилгандан кейин, Ишчи гуруҳ битта соҳага вазифаларни жам қилишни бошлаши керак. Бу DACUM-жараёнининг асосий ва ҳал қилувчи босқичи, чунки ҳар бир касб соҳасига оид вазифаларни аниқлаш жадвални “ўзагини” пайдо бўлишига ёрдам беради. Кейинроқ бу вазифалар атрофида касбий стандартларнинг функционал харитаси шаклланади.

Олтинчи босқич, Вазифаларни таърифини мувофиқлаштириш. Экспертлар гуруҳи аъзоларидан олинган материалларни кўриб чиқишни ва иложи бўлса, мазкур касб соҳасига оид ишни бошлашга имкон берувчи вазифаларни аниқлаши лозим. Агарда касб эгаси меҳнат жараёнида бошқа билим ва кўникмаларни жалб қиладиган бўлса ҳам бу бошқа вазифадир. Масалан, пайвандчи вазифаси металлни қирқишдан иборат бўлса, Ишчи гуруҳ нима назарда тутилаётганини: қувур қирқиш ёки ясси темир қирқишини билиши керак. Бу турли меҳнат ҳаракатлари бўлиб ва иккала ҳаракат бажарилган тақдирда, вазият вазифани икки хил таъриф қилишни талаб қилади. Аниқлаш жараёни кўплаб вазифаларга ойдинлик киритиш учун керакдир.

Иш доирасини кўриб чиққанда вазифаларнинг биттадан ортиқ соҳасига эътиборни жалб қилиш таҳлил жараёнининг йўналишини ўзгаришига олиб келиши мумкин. Бу ҳолат гуруҳ вазифалар таърифини аниқлаш чоғида уларни кетма-кет қўймоқчи бўлганда такрорланиши ҳам мумкин. Мабодо жараён хусусияти буни талаб қилса, ғояларни кўпайишига ёрдам бериш учун барча вазифаларни тартиб билан қўйиш фойдали бўлди. Ишчи гуруҳ аъзолари бир касб соҳасига вазифалар топишни якунлаганидан сўнг кейингисига ўтишга тайёргарлик кўриш керак.

КАСБИЙ СТАНДАРТНИНГ МЕҲНАТ ФУНКЦИЯЛАРИ МУҲОКАМАСИ ЖАРАЁНИ

Кейинги жараёнда Эксперт гуруҳи аъзолари Меҳнат функцияларидан келиб чиқиб, қуйидаги 5 та йўналишда **“Меҳнат ҳаракатлари”, “Кўникмалар”, “Билимлар”** **“Масъулият ва мустақиллик”** **“Техник ва/ёки технологик талаб”** муҳокама қилиб кўришлари керак:

Касб соҳаси ҳар бирига **“Меҳнат ҳаракатлари”, “Кўникмалар”, “Билимлар”** **“Масъулият ва мустақиллик”, “Техник ва/ёки технологик талаб”** алоҳида қўйилади.

Касб соҳалари бошқа рангда, **“Меҳнат ҳаракатлари”, “Кўникмалар”, “Билимлар”** **“Масъулият ва мустақиллик”, “Техник ва/ёки технологик талаб”** ёзилганлардан фарқланувчи, метакарталарга ёзилгани маъқул ва чап тарафга деворга ёки юмшоқ доскага осиб қўйилгани мақсадга мувофиқ. Сўнгра ўнг тарафдан вазифалар ёзилган метакарталар бажарилиш тартибига кўра осиб қўйилади. Ҳар бир меҳнат функцияси банди алфавитнинг бирон бир ҳарфи билан ва муҳокамада қайд этилган таснифлар тартиб рақами билан белгиланади.

Экспертлар гуруҳи аъзолари меҳнат вазифаларни тўплагандан кейин, бу вазифаларни такрорланиши, муҳимлиги ва мураккаблигини баҳолаб борадилар.

Бунинг учун махсус матрица тузилади. Уни тайёрлаш учун бир нечта флипчарт варақлари ишлатилади. 4-8 дона флипчарт варақларини 2 ёки 3 қатор қилиб илиб қўйиш мумкин (Эксперт гуруҳи аъзолари аниқлаган касб соҳаси ва вазифалар сонига кўра). Ҳосил бўлган катта варақ касб соҳаси сонига мувофиқ равишда кўндаланг чизиқлар билан қаторларга бўлинади.

Шундан сўнг бу қаторлар меҳнат вазифалари таснифи муҳокамаси даврида ҳосил бўлган карточкалар сонига кўра уяларга бўлинади. Масалан **“Меҳнат ҳаракатлари”** доирасида 5 та карточка ҳосил бўлди. Демак, биз бу қаторни 5 та уяга бўламиз ва уларни рақамлаймиз. Агар **“Техник ва/ёки технологик талаб”** қаторида 6 та карточка ҳосил бўлган бўлса, унда бу қатор 6 уяга бўлинади. Бутун матрица шу тариқа тайёрланади. Натижада қуйидагича DACUM-жадвал ҳосил бўлади (1-расм).

Меҳнат вазифалари ва функциялари	Меҳнат вазифалари ва функциялари		
Меҳнат ҳаракатлари (А)	Иш жойини таёрлаш (А1)	МХдан инструктажга амал қилиш (А2)	бошқаси (А3)
Кўникмалар (В)	Автомобилни бошқара олиш (В1)	Двигателни таъмирлаш (В2)	бошқаси (В3)
Билимлар (С)	Автомобилнинг мунтазам текширув муддатларини билиши (С1)	Двигатель деталлари ўлчамлари (С2)	бошқаси (С3)
Масъулият ва мустақиллик (D)	Автомобил деталларига этиборли бўлиш (D1)	Мустақил вазият (D2)	бошқаси (D3)
Техник ва/ёки технологик талаб (Е)	Техникалардан тўғри фойдаланиш (Е1)	Воситалардан тўғри фойдаланиш (Е2)	бошқаси (Е3)

1-расм. Касб соҳаси вазифалар ёзилган метакарталар жойланиши

Матрица қуйидаги кўринишга эга бўлади (2 расмга қаранг):

A1	A2	A3	A4	A5				
B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7		
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9
D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7		
E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	
F1	F2	F3	F4	F5				
H1	H2	H3	H4	H5	H6			

2-расм. Вазифаларнинг такрорланиши, муҳимлиги ва мураккаблигини баҳолаш учун тайёрланган матрица

Вазифаларнинг такрорланиши, муҳимлиги ва мураккаблигини қуйидагича белгилаш лозим:

Ҳар бир Ишчи гуруҳ аъзоси алоҳида, ўз тажрибасидан келиб чиққан ҳолда, тайёрлаб қуйилган матрицада амалда кўп учрайдиган 5 вазифани белгилайди. Шундан сўнг бошқа ранг билан энг муҳим ва энг мураккаб вазифалар белгиланади.

Белгиларни рангли фломастер билан қуйган маъқул, масалан: такрорланиш — кўк, мураккаблик — қизил, муҳимлик — қора ранг билан. Рангли фломастерлар бўлмаса белгиларни турли нишонлар билан қуйса ҳам бўлади (қушча, плюс, нуқта ва ҳ.к.).

A1✓+✓	A2✓	A3	A4■	A5				
B1	B2■	B3	B4	B5++■	B6	B7		
C1	C2	C3✓	C4	C5	C6✓	C7	C8	C9✓
D1✓+■	D2	D3✓✓	D4	D5	D6	D7		
E1✓+■ +	E2	E3	E4	E5	E6✓+✓	E7	E8	
F1	F2✓✓■	F3	F4✓+■ +	F5				
H1✓■ +	H2	H3	H4	H5	H6✓			

3-расм. Тўлдирилган матрица намунаси (✓ – мураккаблик, + – муҳимлик, ■ – такрорланиш)

Ишчи гуруҳ тўлдирилган матрицадаги маълумотларни касблар доирасида стандартларни такомиллаштиришда қўллашлари мумкин.

Умумий билим ва кўникмалар рўйхатини олинг. Умумий билим ва кўникмалар рўйхати ходимнинг меҳнат вазифасида керак бўладиган билимлардан тузилган бўлиши керак. Рўйхат, кўплаб вазифаларнинг асоси бўлган қарор қабул қилиш, муаммоларни ҳал эта олиш ва мулоқотда бўлиш каби кўникмаларни ўз ичига олиши керак. Барча умумий билим ва кўникмалар ходимга ўз вазифасини аниқ ва сифатли бажаришга имкон берувчи омил деб ҳисобланиши керак.

Меҳнат ҳаракатларга оид рўйхатни олиш. Меҳнат ҳаракатлар (ишга муносабат ва феъл-атвор хусусиятлари) барча касблар учун ҳам муҳимдир. Ҳар бир касбда фарқ қилинадиган бу хусусиятлар Эксперт гуруҳи томонидан аниқланиши керак. Умумий билим ва кўникмалар билан бир қаторда бу хатти-ҳаракатлар ходимга бошқа хизматчиларга, раҳбарларга ва мижозларга ижобий муносабатда бўлишига ёрдам беради. У вазифаларни муваффақиятли бажарилишини таъминлайди.

Техник ва/ёки технологик талаб. Агар сифатли касб стандарти ишлаб чиқиш таҳлилини юритмоқчи бўлсангиз, унда Техник ва/ёки технологик талаб рўйхати ҳақиқий фаолият вазифаларидан алоҳида тургани маъқул. Техник ва/ёки технологик талаб муҳокама қилганда икки сўз муаммо келтириб чиқариши мумкин: Қўллаш ва ҳаракатга келтириш. Компьютер ёки бошқа жиҳознинг “втулка”сини қўллаш камдан кам ҳолларда ҳақиқий иш фаолияти деб ҳисобланади. Аниқроғи бу восита ёки вазифани яқунлаш ҳаракати. Худди шу “ҳаракатга келтириш” сўз бирикмасига ҳам тегишлидир. Факс-машинани ёки экскаваторни ҳаракатга

келтириш катта масала эмас, муҳими факс жўната олиш ёки хандақ қазий олиш. Техник ва/ёки технологик талаблар таҳлил қилинаётган фаолиятнинг турига қараб ўзгариши мумкин. Техник ва/ёки технологик талабларни рўйхатга ёзишда унинг номини ишлаб чиқарувчининг номи билан адаштирмасликка эҳтиёт бўлиш керак.

Ускуна ва жиҳозларни ҳаракатга келтириш таърифи фақат касбга хос ҳақиқий фаолиятни акс эттиргандагина таъриф сифатида қабул қилиниши мумкин. Эксперт гуруҳи аъзолари ускуна касбий вазифани бажариш ёки жараёнда шунчаки ишлатиш учун керакми деган савол устида фикр юритишга йўналтирилиши керак.

Масалан, котибнинг вазифаси ҳужжатларни тўплаш ва жилдлашдан иборат, аммо у жилдлаш жиҳозининг ишга туширилишига камдан-кам ҳолларда жавоб беради. Худди шундай автомеханик “карбюраторни созлаш” фаолиятида бир неча ускуналардан фойдаланиши мумкин. Отвёртка ёки бошқа ускунани ишлатиш айнан меҳнат вазифа эмас.

Келажак истиқболлар бўйича рўйхат олиш. Эксперт гуруҳи 2-3 йилдан сўнг қандай вазифалар пайдо бўлишини олдиндан башорат қила олмасда, касбнинг келажак тамойили ва қандайдир хавфи бўлиши ёки бўлмаслиги ҳақидаги амалиётда билишади.

Аббревиатуралар (қисқартмалар) ва атамаларнинг маъноси рўйхатини тузиш. Эксперт гуруҳи касбий фаолиятга доир қисқартма ва атамаларни рўйхатини касбий стандартларда изоҳ бериш учун алоҳида қайднома тузиши лозим. DACUM-жадвалда қўлланган ҳар бир аббревиатуранинг маъноси очилиши керак. Бу ишлаб чиқиладиган касб стандартининг кўпчилик томонидан аниқ тушунилишига ёрдам беради.

Касб доирасида вазифалар таърифларини такомиллаштириш. Ишчи/Эксперт гуруҳи аъзолари касб стандарти мазмуни бўйича мутахассислар. Бу ҳар бир таърифларни қайта кўриб ва керак бўлса такомиллаштириш керак. Янги, аввал йўқ бўлган вазифаларни қўшиш ва бир-бирига ҳалақит берувчиларини ўзгартириш ёки олиб ташлаш мумкин.

Мазкур босқичда DACUM-жадвални кўриб чиқиш аниқлик киритишга ва сўзларни алмаштиришга ёрдам беради. Аниқликни талаб қилиш жуда муҳим. Масалан, ўқитиш учун материалларни “танлаш” ва “тайёрлаш” феъллари ўртасидаги ҳамда ёзма ҳужжатларни “танқид қилиш” ва “кўриб чиқиш” феъллари ўртасидаги фарқларни таҳлил қилинг.

Бошқа жиҳатларни ҳам айтиб ўтиш керак. Вазифани таърифи иложи борича камроқ сўзлардан иборат (энг кўпи 8 сўз) бўлиши ва шунинг билан бирга яққол тасвирлаши керак.

Вазифа таърифларини ҳар томонлама ифода этувчи энг мақбул иборани топиш жараёнида таърифлар бир иш доирасидан бошқа иш доирасига ўтиб туриши мумкин, аммо биронта ҳам бир хил топшириқ икки марта пайдо бўлмаслиги керак.

Вазифа таърифларини кетма-кетлик бўйича жойлаштириш. Касб соҳаси таърифлари ва вазифаларни тартиблаш кўп вақт талаб қилмайди, аммо бу ишдаги ижобий натижалар якуний DACUM-жадвалнинг сифати ва кўринишига катта таъсир кўрсатади. Муҳими фойдаланувчилар бажарилган ишда ўзига яраша ташкилий тизимни кўра олишидир. Доимий бетартиб фаолиятда тизимни кўрмоқчи бўлган одамга, фаолиятда салоҳият етишмаслиги намоён қилади.

ХУЛОСА

Мутахассис ишчиларни муваффақиятли фаолияти учун иш берувчининг вазифалари эмас, ходимларнинг билим, кўникма, технологияларни ишлата олиши ва ўз хатти-ҳаракатлари ёрдам беради. Таҳлил давомида DACUM мутахассиснинг шу тўрт хислатига катта эътибор қаратади.

Ҳозирги кунда кенг қўлланилаётган DACUM касбни ёки ишни таҳлил қилишдаги энг муҳим, янги ва самарали услуб деб саналади. DACUMни сўров, кузатув ва касб таҳлилининг бошқа анъанавий ёндашишлар билан солиштирганда унинг янгилиги, у ҳар қандай фаолият ёки меҳнат вазифасини мутахассисликнинг эксперт -ишчи гуруҳи аъзолари билан аниқлаб беради. Эксперт гуруҳи таркибида корхоналарнинг мутахассис-амалиётчилари ва ишлаб чиқариш амалиётини ўргатувчи мураббийлар бўлиши тавсия этилган. DACUM учта мантиқий шартларга асосланган:

Мутахассис-экспертлар ўз ишлари/касблари ўзига хос жиҳатларини бошқаларга қараганда мукамалроқ тасвирлаб ва аниқлаб берадилар. Касблари бўйича ишловчи штатдаги ходимлар мазкур мутахассисликнинг энг яхши экспертларидир. Техник раҳбарлар ва маъмурият ходимлари қўл остидагиларининг вазифалари ҳақида кўп нарса билсалар ҳам, касб таҳлилини юқори сифатда олиб бориш учун уларда тажриба етишмайди.

Мутахассислик/касбни тасвирлашнинг энг самарали йўли — бу профессионал-экспертлар бажарадиган вазифани аниқ таърифлаб бериш. Тажрибали ходим иш берувчи талаб қилган вазифаларни бажаради. Фақатгина билим ва ишга бўлган ижобий муносабатнинг ўзигина камлик қилади. Демак, мутахассис-экспертларнинг билим ва кўникмаларни аниқлаши турли жабҳаларда бошқа мутахассисларни тайёрлаш имконини беради.

Берилган вазифани тўғри бажариш учун мутахассисдан барча билим, малака, тажриба, технологияга ва ишга бўлган тегишлича муносабатни қўллашнинг талаб қилинади.

Бугунги кундаги мутахассисларга нимани ўргатиш керак деган савол пухта тадқиқот қилинмаганда ва унга тўғри жавоб берилмаган ҳолларда хатолар рўй беради. Бу хатолар мутахассисларга, уларнинг жамоасига ва иш берувчиларига таъсир қилиши нуқтаи назаридан қаралганда яна ҳам жиддийдир. Одатда бирданига икки ёки ундан кўпроқ хатолар рўй бериб, муаммони янада чигаллаштиради. Бизнинг фикримизча бу хатолар DACUM услубини қўллаш орқали бартараф қилиниши ёки ҳеч бўлмаганда талайгина камайтирилиши мумкин.

DACUM мутахасис ишчиларни “ҳаётини” ҳам енгиллаштиради, чунки бу тизим таълим олиш давомида ишга жойлашишига ёки мансаб поғонасида ўсишига ёрдам берадиган билим ва кўникмаларни олишига ишонади.

Миллий малака тизимини
ривожлантириш институти

DACUM-услугида касбларнинг меҳнат
вазифаларини шакллантириш
методологияси

Алоқа



+99855-516-54-53



@ info@mmtri.uz



Талабалар кўчаси, 5/1
100095, Тошкент шаҳри,
Ўзбекистон