



**TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH MILLIY AGENTLIGI**  
**MILLIY MALAKA TIZIMINI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI**

## **KASBIY STANDARTLARNI ISHLAB CHIQISH VA YANGILASH METODOLOGIYASI**



**2025**



**TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH MILLIY AGENTLIGI**

**MILLIY MALAKA TIZIMINI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI**

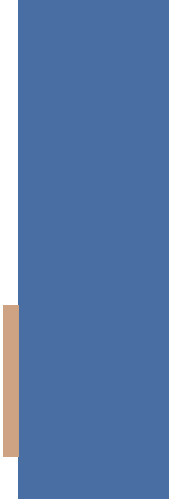
**KASBIY STANDARTLARNI  
ISHLAB CHIQISH VA YANGILASH  
METODOLOGIYASI**

**Toshkent – 2025**

Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash metodologiyasi.  
– Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti. 2025, 24 bet.

Mazkur metodologiya O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-son qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktyabrdagi "Kasbiy ta'limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-158-son farmoni va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 17-iyundagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini tartibga solishga qaratilgan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 369-son qarorlarida belgilangan vazifalar ijrosini sifatli ta'minlash, shuningdek, kasbiy standartlarni ishlab chiqish, yangilash, ekspertizadan o'tkazish va joriy etish maqsadida ishlab chiqilgan.

Metodologiya Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining Ilmiy kengashida 2025-yil 18-sentyabrdagi 9-sonli majlis bayoni bilan tasdiqlangan.



## MUNDARIJA

|               |                                                                 |           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1-bob</b>  | Umumiy qoidalar                                                 | <b>6</b>  |
| <b>2-bob</b>  | Kasbiy standart loyihasini ishlab chiqish                       | <b>10</b> |
| <b>3-bob</b>  | Kasbiy standart loyihasini jamoatchilik muhokamasidan o'tkazish | <b>15</b> |
| <b>4-bob</b>  | Kasbiy standart loyihasini ekspertizadan o'tkazish              | <b>16</b> |
| <b>5-bob</b>  | Kasbiy standart loyihasini tasdiqlash                           | <b>17</b> |
| <b>6-bob</b>  | Kasbiy standartni rasmiylashtirish                              | <b>18</b> |
| <b>7-bob</b>  | Kasbiy standartni yangilash va o'zgartirishlar kiritish tartibi | <b>19</b> |
| <b>8-bob</b>  | Kasbiy standartni kasbiy standartlar reyestriga kiritish        | <b>20</b> |
| <b>9-bob</b>  | Kasbiy standartni amaliyotga joriy qilish                       | <b>21</b> |
| <b>10-bob</b> | Qo'shimcha tamoyillar                                           | <b>22</b> |
| <b>11-bob</b> | Yakunlovchi qism                                                | <b>22</b> |
|               | Kasbiy standartlarni ishlab chiqish xemasi                      | <b>23</b> |
|               | Kasbiy standartning shakli                                      | <b>24</b> |

## UMUMIY QOIDALAR

1. Ushbu metodologiya O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrdagi PQ-345-son qarori va Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 17-iyundagi 369-son qarorlariga muvofiq, kasbiy standartlarni ishlab chiqish, yangilash, ekspertizadan o'tkazish va joriy etish tartibini belgilaydi.

2. Metodologiyada quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**bilim** – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'ladigan, o'rganilgan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

**DACUM** – korxonaning tajribali xodimlaridan iborat ekspert guruhlarida tuzilgan guruh muhokamalarini o'tkazish usuli;

**iqtisodiy faoliyat turi** – savdo uchun mo'ljallangan mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) maqsadida u yoki bu turdagi resurslarni (uskunalar, mehnat, texnologiya va boshqalar) birlashtirishga asoslangan ishlab chiqarish jarayoni;

**informal ta'lim** – aniq maqsadga yo'naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta'limdan ko'ra kamroq tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga olgan ta'lim shakli;

**norasmiy ta'lim** – ta'lim xizmatlari taqdim etilishini ta'minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo'naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o'qitishdagi rasmiy ta'limga qo'shimcha va (yoki) uning muqobil shakli;

**kasb** – ko'nikma va bilimlarni talab qiladigan muayyan funksiyalar va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

**kasb kartasi** – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo'yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o'z ichiga olgan muayyan kasb to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

**kasbiy standart** – kasbiy faoliyatning muayyan sohasida zarur bilim, mahorat, ko'nikma, ish staji, malaka darajasi, mehnatning mazmuni, sifati

va shart-sharoitlari, ishga munosabat va xulq-atvorga qo'yilgan minimal talablarni belgilaydigan hujjat;

**kasbiy standartlar reyestri** – bu kasbiy standartlarning kasbiy faoliyat sohalari va turlari bo'yicha tizimlashtirilgan ro'yxati;

**kasbiy faoliyat sohasi** – ilmiy, ijtimoiy, iqtisodiy sohalarda, ishlab chiqarishda namoyon bo'ladigan kasbiy faoliyat obyektlarining majmuasi;

**kasbiy faoliyat turi** – xususiyati, natijalari va mehnat sharoitlari bir-biriga yaqin bo'lgan mehnat vazifalarining majmuasi. Kasbiy faoliyat turi kasbiy standartlarni ishlab chiqishda qo'llanilib, aniq mehnat vazifalari hamda malaka talablarini tavsiflash uchun asos bo'lib xizmat qiladi;

**kompetensiya** – bilim, ko'nikma, malaka va shaxsiy sifatlar majmui;

**ko'nikma** – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va aqliy jihatdan bajarish;

**malaka** – tegishli hujjat bilan tasdiqlanuvchi bilim, ko'nikma va kompetensiyalar majmuasi bo'lib, shaxsning muayyan kasbiy faoliyat turini bajarishga tayyorligini aks ettiradi;

**malaka darajasi** – xodim yoki ishga (kasbga) talabgorning tayyorgarligi va ko'nikmalari darajasi bo'yicha mehnat funksiyalarining murakkabligi, ularni mustaqil bajarish va natijalarga mas'uliyati parametrlari bo'yicha belgilanadigan toifalangan talablar majmuasi;

**mehnat funksiyasi** – mehnat natijasiga erishishga qaratilgan o'zaro bog'liq mehnat harakatlari majmuasi;

**mehnat vazifasi** – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

**mehnat harakatlari** – xodimning mehnat predmeti bilan o'zaro ta'sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon;

**mehnat faoliyati turi** – kasbiy faoliyat sohasining ajralmas qismi bo'lib, muayyan mehnat vazifalari hamda ularni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan kompetensiyalarning yaxlit majmuasini ifoda etadi;

**rasmiy ta'lim** – davlat tomonidan tan olingan davlat va nodavlat ta'lim tashkilotlari ishtirokidagi institutsionallashtirilgan, aniq maqsadga yo'naltirilgan va rejali ta'lim;

**Ishchi (ekspert) guruhi** – bu kasbiy standartni ishlab chiqish, tahlil qilish va takomillashtirish jarayonida ishtirok etuvchi, sohaviy bilim va tajribaga ega mutaxassislardan tashkil topgan guruh.

3. Mazkur Metodologiyada belgilangan talablarga amal qilish kasbiy standart loyihasini ishlab chiqishda ishtirok etayotgan, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar barcha ish beruvchilar, ta'lim tashkilotlari, malakani baholash markazlari hamda boshqa manfaatdor tashkilotlar uchun majburiy hisoblanadi.

4. Kasbiy standartlarni ishlab chiqish jarayonini moliyalashtirish Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha Respublika kengashining (keyingi o'rinlarda

– Respublika kengashi) topshirig'idan kelib chiqqan holda, qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

5. Kasbiy standart Respublika kengashi tomonidan tasdiqlangan shakl va metodologiyaga muvofiq ishlab chiqiladi.

6. Kasbiy standart kasbiy faoliyat turlari bo'yicha O'zMSt 640:2025 O'zbekiston Respublikasi iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi (IFUT-2.1) (keyingi o'rinlarda – IFUT) va kasb turlari bo'yicha O'zMSt 641:2025 Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori (MMK-2025) (keyingi o'rinlarda – MMK-2025) asosida shakllantiriladi.

7. Kasbiy standart ishga qabul qilish, kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash hamda malaka oshirish, xodimlarni baholash va attestatsiyadan o'tkazish, malaka darajasini tan olish va sertifikatlash tizimlarining asosiy tarkibiy elementi sifatida ishlab chiqiladi. Jumladan:

xodimlar uchun – kasbiy faoliyat yuritishda kasbga qo'yiladigan talablarni anglash, o'z malakasini oshirish yo'nalishlarini belgilash, xizmat lavozimida o'sish va kasbiy faoliyatini rejalashtirish imkonini beradi;

ish beruvchilar uchun – xodimlarni ishga yollash, lavozim yo'riqnomalarini ishlab chiqish, attestatsiya mezonlarini shakllantirish, kadrlar malakasini oshirish va rivojlantirish, lavozimini oshirish (yoki tushirish) va rotatsiya qilish rejalarini amalga oshirishda asos bo'lib xizmat qiladi;

ta'lim tizimi uchun – natijaga yo'naltirilgan ta'lim dasturlarini (o'quv reja va dasturlari, o'quv modullari) hamda kasbiy yo'nalishlarni ishlab chiqishda mezon vazifasini bajaradi;

malakani baholash markazlari uchun – talabgorlarning malakasini baholash va rasmiy tan olish jarayonlarini amalga oshirishga qaratilgan baholash vositalarini ishlab chiqish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

8. Kasbiy standart qamrab olgan kasb nomlari va ularning malaka darajalari MMK-2025 hamda tegishli Tarmoq malakalar ramkasi (keyingi o'rinlarda – TMR) ga muvofiq bo'lishi lozim.

Tarmoq ehtiyojlaridan kelib chiqib, alohida hollarda MMK-2025 da mavjud bo'lmagan kasblar ham kasbiy standart loyihasiga kiritilishi mumkin.

Bunday hollarda ushbu kasblar uchun malaka darajasini belgilashda quyidagilar o'zaro uyg'unlashtiriladi:

kasbning mehnat funksiyalari va mehnat vazifalari – TMR darajalarida belgilangan talablar bilan;

kasb uchun zaruriy bilim va ko'nikmalar – TMRda belgilangan bilim va ko'nikmalar bilan uyg'unlashtiriladi.

9. Kasbiy standart tarkibi quyidagilardan iborat:

umumiy ma'lumotlar;

kasbiy standart pasporti;

kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi;

kasbiy standartning texnik ma'lumotlari.

10. Kasbiy standartni ishlab chiqish, muhokama qilish, ekspertizadan o'tkazish, tasdiqlash va joriy etish ilovadagi sxema asosida amalga oshiriladi.

11. Kasbiy standartni ishlab chiqish tartibi quyidagi ketma-ketlikni o'z ichiga oladi:

tarmoq kengashlarida tashkil etilgan ishchi (ekspert) guruhlar tomonidan kasbiy standart loyihasini shakllantirish va ishlab chiqish;

kasbiy standart loyihasini Tarmoq kengashlari tomonidan jamoatchilik muhokamasiga qo'yish;

jamoatchilik muhokamasi natijalari bo'yicha kelib tushgan takliflar asosida kasbiy standart loyihasini qayta ko'rib chiqish va takomillashtirish;

takomillashtirilgan kasbiy standart loyihasini Tarmoq kengashlari tomonidan Institutga ekspertiza hamda xulosa olish uchun kiritish;

Institut tomonidan kasbiy standart loyihasini ekspertizadan o'tkazish va xulosa berish;

kasbiy standartni Tarmoq kengashi tomonidan tasdiqlash va Institutga taqdim etish.

Tasdiqlangan kasbiy standart Institut tomonidan Kasbiy standartlar reyestriga kiritish.

12. Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va takomillashtirish bo'yicha takliflar Tarmoq kengashining ishchi organlari tomonidan tayyorlanadi. Ushbu organlar tarkibiga ta'lim va ilmiy tashkilotlar, yirik korxonalar hamda inson resurslarini rivojlantirish va boshqarishga mas'ul tuzilmalar kiradi.

Kasbiy standartni ishlab chiqishning asosi mehnat bozori talabidan kelib chiqadi. Mehnat bozoridagi talab quyidagi omillar orqali shakllanishi mumkin:

texnologiyalar va ishlab chiqarish jarayonlaridagi o'zgarishlar;

kasbiy faoliyat bilan bog'liq me'yoriy-huquqiy hujjatlardagi o'zgarishlar;

ish beruvchilar va soha vakillarining fikr-mulohazalari;

xalqaro standartlar va talablarga muvofiqlik shartlari;

ta'lim dasturlarini mehnat bozori ehtiyojlariga moslashtirish zarurati;

mehnat bozorida yuzaga keladigan boshqa omillar.

## **KASBIY STANDART LOYIHASINI ISHLAB CHIQUISH**

13. Kasbiy standart loyihasini shakllantirish jarayoni Tarmoq kengashlarida tashkil etilgan ishchi (ekspert) guruhlar tomonidan amalga oshiriladi va quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

1-bosqich. Mehnat bozoridagi ehtiyojlar tahlili asosida kasbiy standart qamrab oladigan kasblar ro'yxatini shakllantirish;

2-bosqich. Kasbiy standartni ishlab chiqish jarayoni bo'yicha ish reja va amaliy tadbirlar ketma-ketligini ishlab chiqish;

3-bosqich. Tarmoqdagi korxona va tashkilotlar o'rtasida so'rovnomalar o'tkazish va zarur ma'lumotlarni yig'ish;

4-bosqich. Jamlangan ma'lumotlar tahlili asosida kasbiy standartning dastlabki loyihasini ishlab chiqish.

14. Mehnat bozoridagi ehtiyojlar tahlili asosida kasbiy standart qamrab oladigan kasblar ro'yxatini shakllantirish muhim bosqich hisoblanadi. Chunki bu jarayonda nafaqat mavjud kasblar, balki zamonaviy tendensiyalar asosida dolzarb va istiqbolli kasblar ham inobatga olinadi.

Kasblar ro'yxatini shakllantirishda quyidagilarga ahamiyat berish lozim:

Korxona va tashkilotlarda ayni vaqtda dolzarb bo'lgan kasblar (lavozimlar) aniqlanadi. So'rovnoma va suhbatlar orqali korxona va tashkilotlarda amalda qo'llanilayotgan hamda mehnat bozorida talab yuqori bo'lgan kasblar (lavozimlar) ajratiladi. So'rovnoma va suhbatlar onlayn yoki offlayn shaklda amalga oshirilishi mumkin. Texnologik rivojlanish, sun'iy intellekt, raqamlashtirish va "yashil iqtisodiyot" bilan bog'liq istiqbolli kasblarga alohida e'tibor qaratiladi;

Har bir kasb (lavozim) nomlari MMK-2025 bilan taqqoslanadi.

MMK-2025 da mavjud bo'lmagan kasb (lavozim) yoki yangi kiritilishi zarur bo'lgan kasblar alohida qayd etiladi. Kasb (lavozim) MMK-2025 dagi mavjud kasb (lavozim) nomlari bilan to'liq mos kelmasa, uning mazmuni va vazifalari tahlil qilinadi. Mos keluvchi analog mavjud bo'lsa, u bilan uyg'unlashtiriladi.

Agar mos analog mavjud bo'lmasa, ushbu kasb yangi kiritilishi zarur bo'lgan kasb sifatida alohida qayd etiladi va Tarmoq kengashi qarori asosida Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi hamda Institutga MMK-2025 ga kiritish uchun taklif kiritiladi;

Kasblarning qaysi tarmoq yoki sohaga (qurilish, sanoat, xizmat ko'rsatish va h.k.) mansubligi aniqlanadi. Bu jarayon kasbiy standart qamrovini tarmoq kesimida belgilash imkonini beradi;

Milliy mehnat bozorida mavjud bo'lmagan, ammo xalqaro bozorda dolzarb bo'lgan kasblar bo'yicha ham takliflar kiritilishi mumkin;

Kasblarning ahamiyati va mosligini baholanadi. Baholash jarayoni quyidagi yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

Sohadagi ahamiyatini aniqlash: har bir kasbning rolini belgilash (asosiy, yordamchi, ixtisoslashgan yoki qo'shimcha funksiyali kasb sifatida);

Takrorlanish holatlarini aniqlash: bir xil mehnat vazifalarini bajaradigan, ammo nomlanishi turlicha bo'lgan kasblarni aniqlash va ularni uyg'unlashtirish;

Zamonaviy talablarga mosligini baholash: raqamli ko'nikmalar, energiya tejamkorlik, "yashil iqtisodiyot" va ekologik standartlar bo'yicha talablarga moslik darajasini baholash;

Istiqbolli rivojlanish darajasini baholash: kasbning mehnat bozorida kelgusidagi ahamiyati – ya'ni ushbu kasbga bo'lgan ehtiyojning o'sish yoki kamayish ehtimoli tahlil qilinadi.

Ekspertlar va manfaatdor tomonlar (ish beruvchilar, kasaba uyushmalari, sohaviy tashkilotlar) ishtirokida shakllantirilgan kasblar ro'yxati muhokama qilinadi. Taqdim etilgan takliflar inobatga olingan holda ro'yxatga aniqlik kiritiladi. Kasbiy standart qamrab oladigan kasblarning yakuniy ro'yxatini Tarmoq kengashi tasdiqlaydi.

15. Kasbiy standart qamrab oladigan kasblar ro'yxati shakllantirilgandan so'ng, kasbiy standart loyihasini ishlab chiqish jarayonining ish rejasi va amaliy tadbirlar ketma-ketligi ishlab chiqiladi.

Ish rejada quyidagi masalalar aks ettirilishi mumkin:

kasbiy standartni ishlab chiqish bosqichlari va ularning muddatlari;

har bir bosqich bo'yicha amalga oshiriladigan ish turlari, tadbirlar va natijalar;

mas'ul ijrochilar va hamkor tashkilotlar ro'yxati;

ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish, muhokama va ekspertiza bosqichlari bo'yicha vazifalar taqsimoti.

16. Tarmoq kengashida kasbiy standartlarni ishlab chiqish uchun ishchi (ekspert) guruhlar tashkil etiladi. Ishchi (ekspert) guruhlar kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash jarayonida asosiy ijrochi hisoblanadi. Ularning tarkibiga ish beruvchilar uyushmalari, sohaviy korxonalar, ta'lim tashkilotlari va ijtimoiy-iqtisodiy sohalar vakillarini kiritish mumkin.

Har bir kasbiy standart bo'yicha alohida ishchi (ekspert) guruh tashkil etilishi tavsiya etiladi. Ishchi (ekspert) guruhning tarkibi va ish rejasi tarmoq kengashi raisi yoki kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Ishchi (ekspert) guruh tarkibining kamida 50 foizi kasbiy standart ishlab chiqilayotgan sohadagi ish beruvchilar, xususan, xususiy sektor korxona va tashkilotlari vakillari bo'lishi maqsadga muvofiq. Shuningdek, ishchi (ekspert) guruh tarkibiga tarmoq kengashi a'zolari, ish beruvchilar va ularning uyushmalari vakillari, amaliy tajribaga ega malakali mutaxassislar hamda tajribali va yuqori malakali xodimlar kiritiladi.

Zarurat tug'ilganda ishchi (ekspert) guruh tarkibiga kadrlar bilan ishlash hamda mehnat muhofazasi va sanitar-gigiyena sohasi mutaxassislari, ta'lim muassasalari va ilmiy-tadqiqot tashkilotlari vakillari hamda tarmoqlararo integratsiyani ta'minlash uchun boshqa tarmoq (soha)lardan ekspertlar (masalan, axborot texnologiyalari, buxgalteriya hisobi, payvandlash va boshqalar) jalb etilishi mumkin.

Ishchi (ekspert) guruh ishini muvofiqlashtirish va samarali faoliyat yuritishini ta'minlash maqsadida uning tarkibidan moderator tayinlanadi. Ishchi (ekspert) guruh tarkibining umumiy soni 5 nafardan 10 nafargacha bo'lishi tavsiya etiladi. Guruh a'zolari kasbiy standartni ishlab chiqish jarayoni uchun javobgarlikni o'z zimmasiga oladi va barcha ishlar belgilangan ish reja asosida amalga oshiradi.

Ishchi (ekspert) guruhlar kasbiy standartni ishlab chiqish va takomillashtirish jarayonida bir qator muhim vazifalarni bajaradi. Avvalo, ular tegishli kasblar bo'yicha so'rovnoma materiallarini ishlab chiqadi, korxonalarda so'rovnomalarni tashkil etadi va o'tkazadi, olingan ma'lumotlarni metodologiyalar va usullar yordamida tahlil qiladi hamda umumlashtiradi. Shu asosda kasbiy faoliyatning muayyan sohasi bo'yicha kasbiy standartning dastlabki loyihasini tayyorlaydi.

Ishchi (ekspert) guruh kasbiy standart loyihasini keng kasbiy hamjamiyat (konferensiyalar, seminarlar, konsultatsiyalar orqali) va jamoatchilik muhokamasiga qo'yadi. Muhokama jarayonida bildirilgan taklif hamda e'tirozlarni tahlil qiladi. Keyingi bosqichda ushbu taklif va e'tirozlarni hisobga olingan holda kasbiy standart loyihasini qayta ko'rib chiqadi va zarurat tug'ilganda takomillashtiradi.

Ishchi (ekspert) guruh yakunlangan loyihani tarmoq kengashiga taqdim etadi. Shuningdek, ishchi (ekspert) guruh yangi kasbiy standart ishlab chiqish yoki mavjud kasbiy standartni yangilash bo'yicha takliflar kiritadi hamda ularni amalga oshirish bo'yicha qarorlar qabul qilish jarayonida ishtirok etadi.

17. Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash jarayonida ishtirok etayotgan ishchi (ekspert) guruh a'zolari samarali faoliyat yuritishi uchun quyidagi zarur bilim va malakaga ega bo'lishi shart:

milliy malaka tizimi, milliy malaka ramkasi va tarmoq malaka ramkasining mazmun-mohiyatini to'liq bilishi;

kasbiy standartning maqsad va vazifalarini anglashi;

kasbiy standartni ishlab chiqish metodologiyasi va bosqichlaridan xabardor bo'lishi;

kasbiy standart ishlab chiqish, baholash yoki amaliyotga joriy qilish sohasida amaliy tajribaga ega bo'lishi.

Bundan tashqari, ishchi (ekspert) guruh a'zolari sohadagi texnologik, tashkiliy va qonunchilikdagi o'zgarishlardan xabardor bo'lishi, mehnat bozorining asosiy ehtiyojlari va tendensiyalarini tahlil qila olishi zarur. Ular asosiy ish beruvchilar va manfaatdor tomonlar bilan hamkorlikda ishlay olishi, tahlil jarayonida kasblar ro'yxatini va ularning tarmoq malaka ramkasidagi darajalarini aniqlay bilishi hamda boshqa tarmoqlar bilan o'zaro bog'liqliklarni hisobga olishi kerak. Shuningdek, tegishli normativ-huquqiy hujjatlar va xalqaro standartlardan xabardor bo'lishi talab etiladi.

18. Kasbiy standartlar bo'yicha so'rovnomalar oflayn yoki onlayn shakllarda o'tkazilishi mumkin. Zamonaviy axborot texnologiyalari asosida so'rovnomalarni Internet tarmoqlariga joylashtirishi yoki kasaba uyushmalari va ish beruvchilar birlashmalarining ma'muriy resurslaridan foydalangan holda korxona va tashkilotlarda o'tkazish mumkin. Umumiy so'rovnomada qatnashganlarning kamida 50 foizi korxona va tashkilotlarda to'g'ridan-to'g'ri (oflayn) ishtirok etganlar bo'lishi tavsiya etiladi.

Tanlab olingan korxonalarga so'rovnomalar yuboriladi hamda so'rov/suhbatni o'tkazish vaqti korxona rahbarlari bilan kelishiladi. Korxona rahbariyatidan rasmiy rozilik olinganidan keyin ekspertlar yoki ishchi (ekspert) guruh a'zolari so'rovnomani amalga oshiradilar.

So'rov faqat shaxsan o'tkazilishi lozim. Buning sababi – muloqot jarayonida olingan ma'lumotlarni aniqlashtirish, savollarning mazmunini to'g'ri tushuntirish va umumiy anglashuvni ta'minlash imkoniyati yuzaga chiqadi.

So'rovnomada korxona va tashkilotlardagi turli funksional vazifadagi xodimlar ishtirok etishi tavsiya qilinadi. Masalan:

aniq ish funksiyalarini bajaradigan ishchilar;

tashkiliy iyerarxiyaning o'rta darajasidagi bo'lim yoki sex rahbarlari;

boshqarma boshliqlari, rahbar o'rinbosarlari va shu kabi yuqori darajadagi boshqaruv xodimlari.

So'rov o'tkaziladigan korxonalar soni sohaning ko'lami va undagi mehnat faoliyati turlarini kasbiy standartlar bilan qamrab olish darajasiga bog'liq holda belgilanadi. Biroq, tahlillarning aniq va ishonchli bo'lishida kamida 10 ta korxonadan olingan ma'lumotlardan foydalanish maqsadga muvofiq.

19. Ekspertlar yoki ishchi (ekspert) guruh a'zolari olingan ma'lumotlarni quyidagi maqsadlarda umumlashtiradi va tahlil qiladilar:

mavjud mehnat faoliyati turlarini aniqlash;

ahamiyati past deb baholangan mehnat vazifalarini funksional xaritadan chiqarib tashlash;

mehnat funksiyalarini belgilashda ularning zarurligi va yetarliligini hisobga olish.

20. Jamlangan ma'lumotlar tahlili asosida kasbiy standartning dastlabki loyihasi ishlab chiqiladi. Tahlil jarayonida soha bo'yicha ko'nikmalarni prognozlashtirish, aniq kasb/vazifa ehtiyojlari bo'yicha ko'nikmalarga bo'lgan ehtiyojlarni tahlil qilish, mavjud va talab etilgan kompetensiyalar orasidagi farqlar bo'yicha ko'nikmalar bilan bog'liq kamchiliklarni o'rganish usullari qo'llaniladi.

Korxonalar va tashkilotlarda o'tkazilgan so'rovnoma, suhbat va tahlil natijalari umumlashtiriladi hamda mehnat bozori ehtiyojlari, amaldagi ish jarayonlari va sohaviy talablar chuqur tahlil qilinadi. Jamlangan ma'lumotlar asosida ishchi (ekspert) guruh kasbiy standartning dastlabki loyihasini ishlab chiqadi.

Loyihani tayyorlash jarayonida quyidagilar amalga oshiriladi:

kasbiy standartning umumiy va texnik ma'lumotlari shakllantiriladi;

kasbiy faoliyatning asosiy yo'nalishlari va vazifalari tahlil qilinadi;

kasbiy standartning asosiy identifikatsiya qismi – kasbiy standart pasporti shakllantiriladi. Unda kasbiy standartning nomlanishi, qo'llanilish sohasi, maqsadi, qamrab olingan kasblar haqidagi ma'lumotlarni to'liq aks ettiradi;

kasbiy standartning funksional xaritasi ishlab chiqiladi. Unda mehnat funksiyalari va mehnat vazifalari izchil tarzda ifodalanadi;

qamrab olingan har bir kasb uchun alohida kasb kartasi tayyorlanadi. Unda shu kasbga xos mehnat funksiyalari va vazifalar tizimli ravishda aks ettiriladi, shuningdek, har bir mehnat vazifasini bajarish uchun qo'yiladigan malaka talablari – zarur bilim hamda ko'nikmalar, mas'uliyat va mustaqillik aniq belgilanadi;

milliy qonunchilik va sohadagi me'yoriy-huquqiy hujjatlar, shuningdek, xalqaro standartlar bilan muvofiqligi ta'minlanadi.

Kasbiy standartning dastlabki loyihasi ishchi (ekspert) guruh tomonidan ichki muhokamadan o'tkaziladi va keyingi bosqichlar uchun loyiha tayyor shaklga keltiriladi.

Loyiha keyingi bosqichda manfaatdor tomonlar va jamoatchilik muhokamasi hamda ekspertiza uchun asosiy hujjat hisoblanadi.

mehnat funksiyalarini belgilashda ularning zarurligi va yetarliligini hisobga olish.

## **KASBIY STANDART LOYIHASINI JAMOATCHILIK MUHOKAMASIDAN O'TKAZISH**

21. Kasbiy standartning dastlabki loyihasi tayyor bo'lgandan keyin, u Tarmoq kengashiga mas'ul vazirlik yoki idoraning rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi va kamida o'n kun davomida jamoatchilik muhokamasiga qo'yiladi. Loyihaning hajmi va murakkabligiga qarab muhokama muddati uzaytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin.

Muhokamada davlat va xususiy sektor ish beruvchilari, kadrlar tayyorlash tashkilotlari, kasbiy uyushmalar, manfaatdor tashkilotlar va fuqarolar ishtirok etishi mumkin. Jarayonning xolis va ochiq o'tishi uchun mas'uliyat Tarmoq kengashi va kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot zimmasiga yuklanadi.

22. Muhokama natijasida kelib tushgan taklif va e'tirozlar ishchi (ekspert) guruh tomonidan tahlil qilinadi. Taklif va e'tirozlarni hisobga olgan holda loyiha qayta ko'rib chiqiladi va takomillashtiriladi. Bu jarayon, odatda, uch kundan oshmagan muddatda amalga oshiriladi.

Yakuniy loyiha tayyorlangandan so'ng ishchi (ekspert) guruh kasbiy standartni tushuntirish xati bilan birgalikda Tarmoq kengashiga taqdim etadi. Tushuntirish xatida quyidagilar aks ettiriladi:

- kasbiy standart haqida umumiy ma'lumot;
- muhokamada ishtirok etganlar ro'yxati;
- muhokamada bildirilgan taklif va e'tirozlar;
- muhokamada bildirilgan taklif va e'tirozlarning qabul qilingan yoki rad etilganligini asoslari.

## KASBIY STANDART LOYIHASINI EKSPERTIZADAN O'TKAZISH

23. Kasbiy standart loyihasi jamoatchilik muhokamasidan o'tkazilgandan so'ng ekspertizadan o'tkazish uchun Tarmoq kengashi tomonidan Institutga taqdim etiladi. Tarmoq kengashi Institutga kasbiy standart loyihasi, tushuntirish xati va Tarmoq kengashida muhokamadan o'tkazilganligi to'g'risida hujjatlarni bir kun muddatda rasmiy xat bilan yuboradi.

Ekspertizani o'tkazish uchun Institut maxsus ekspertlar guruhini shakllantiradi. Guruh tarkibiga sohamiy mutaxassislar, ish beruvchilar va ta'lim tashkilotlari vakillari jalb etilishi mumkin.

Ekspertiza jarayonida quyidagilarga e'tibor beriladi:

kasbiy standart mazmunining milliy qonunchilik hujjatlari va normativ talablarga mosligi;

Milliy malaka tizimi, Milliy malakalar ramkasi va Tarmoq malaka ramkasi talablariga muvofiqligi;

kasbiy standart loyihasida bayon etilgan mehnat funksiyalari va vazifalarning aniqligi, izchilligi va zamonaviy tendensiyalarga mosligi;

mehnat bozori talablari va ish beruvchilar ehtiyojlarini aks ettirganligi;

ta'lim dasturlari va malakani baholash tizimiga integratsiya qilish imkoniyatlari;

kasbiy standartdagi ifodalarning aniqligi va baholanish imkoniyatining mavjudligi;

kasbiy standartdan amaliyotda foydalanish imkoniyatlari.

Ekspertiza natijasi bo'yicha Institut xulosa tayyorlaydi va uni Tarmoq kengashiga taqdim etadi. Zaruriyat bo'lganda, loyiha bo'yicha tegishli tavsiyalar ilova qilinadi.

## **KASBIY STANDART LOYIHASINI TASDIQLASH**

24. Kasbiy standartga ekspertiza jarayonida ijobiy xulosa berilganidan so'ng Tarmoq kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

Agar, ekspertiza xulosasida ko'rsatilgan kamchiliklar mavjud bo'lsa, ular ishchi (ekspert) guruh tomonidan bartaraf etiladi va qayta ishlangan loyiha Tarmoq kengashiga taqdim etiladi. Tarmoq kengashida kamchiliklar tuzatilgan holda yakuniy loyiha besh kun ichida ko'rib chiqilishi tavsiya etiladi va Institutga qayta ekspertiza uchun taqdim etiladi.

25. Kasbiy standartlar Tarmoq kengashining qarori bilan tasdiqlanadi va uning rekvizitlari (sana, raqam) rasmiy hujjat sifatida qayd etiladi.

Kasbiy standartda keltirilgan barcha ma'lumotlarning to'g'riligi va uni amaliyotda qo'llash bilan bog'liq javobgarlik ushbu hujjatni ishlab chiqqan va tasdiqlagan Tarmoq kengash zimmasiga yuklanadi.

26. Kasbiy standart Respublika Kengashi tomonidan tasdiqlangan shaklga muvofiq tayyorlanadi.

Kasbiy standartni rasmiylashtirishda loyihaning matni A4 o'lchamdagi qog'oz varag'ida matnini kamaytirmasdan joylashtirilishi kerak. Sahifaning tartib raqami sahifaning pastki o'ng qismida joylashtirilishi kerak. Sahifalar 3 raqamidan boshlab raqamlanadi.

Kasbiy standart qoida tariqasida, "Microsoft Word" matn muharriridan va quyidagi parametrlardan foydalangan holda tayyorlanadi:

"Calibri" "14" o'lchamli shrift;

Sahifaning chap hoshiyasi 3 sm, o'ng hoshiyasi 1,5 sm, yuqori va past hoshiyalari 2 sm;

qatorlar orasidagi interval 1 belgi;

Kasbiy standart boblari nomidan so'ng matn 1 interval oralig'i bilan ajratiladi.

Kasbiy standartning sahifalari pastki o'ng tomonda raqamlanadi.

27. Kasbiy standartda ishchi (ekspert) guruh tarkibida ishtirok etgan barcha tashkilotlar (davlat idoralari, ta'lim muassasalari, sanoat korxonalari, xususiy sektor vakillari) nomlari to'liq keltiriladi. Ular kasbiy standartni ishlab chiquvchi yoki uni muddatiga ko'ra yangilashda ishtirok etganlar sifatida ro'yxatda qayd etiladi.

28. Kasbiy standartda ishlab chiqilgan vaqti hamda amal qilish muddati aniq ko'rsatilishi shart.

## **KASBIY STANDARTNI YANGILASH VA O'ZGARTIRISHLAR KIRITISH TARTIBI**

29. Kasbiy standartni yangilash tarmoq kengashining tegishli soha bo'linmalari tomonidan kamida har besh yilda bir marta amalga oshiriladi.

Yangilash jarayoni quyidagilarni qamrab oladi:

kasbiy standartni qayta ko'rib chiqish;

mazmunan takomillashtirish (yangilash);

amaldagi standartni almashtirish;

uning amal qilishini bekor qilish.

Tarmoqning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib yoki zarurat tug'ilgan hollarda kasbiy standart belgilangan muddatdan oldin ham yangilanishi mumkin.

30. Kasb kartalarining mazmuni o'zgarsa, kiritilgan o'zgartirishlar muhim hisoblanadi va kasbiy standartni yangilash ushbu Metodologiyada belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

Kasb kartalarining mazmuni o'zgarmasa, balki kichik tuzatishlar

(matn xatolari, texnik aniqsizliklar va h.k.) kiritilsa, kasbiy standartni yangilash O'zbekiston Respublikasining amaldagi normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

## **KASBIY STANDARTNI KASBIY STANDARTLAR REYESTRIGA KIRITISH**

31. Tarmoq kengashi tomonidan tasdiqlangan kasbiy standart Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutiga bir kun ichida elektron va qog'oz nusxalarida taqdim etiladi. Institut ushbu hujjatni Milliy malaka tizimining yagona raqamli platformasidagi Kasbiy standartlar reyestriga (keyingi o'rinlarda – Reyestr) kiritadi.

32. Ushbu Reyestr kasbiy standartlarni tartibli hisobga olish, ularning amaliyotda qo'llanilishini ta'minlash hamda manfaatdor tomonlar uchun ochiq axborot maydonini shakllantirish maqsadida yuritiladi. Reyestrda har bir kasbiy standart uchun yagona bo'lgan QR kod shakllantiriladi. Har bir kasbiy standart Reyestrda yagona reyestr raqami bilan ro'yxatga olinadi. Shu asosda QR-kod yaratiladi.

Kasbiy standart reyestr raqami quyidagi kattaliklar asosida shakllantiriladi: UZ–Davlat kodi, KS–Kasbiy standart belgisi, 2025–Tasdiqlangan yili, V1.0–Versiya raqami, 0047–Kasbiy standartning tartib raqami. Kasbiy standartni reyestr raqamiga misol: UZ-KS-2025-V1.0-0047.

33. Foydalanuvchilar uchun qulaylik yaratish maqsadida Reyestrda, birinchi navbatda, kasbiy standart qamrab olgan kasblar nomi va ularning MMK-2025 da belgilangan kodlari joylashtiriladi. Shuningdek, quyidagi ma'lumotlar aks ettiriladi:

kasbiy standartning reyestr raqami; kasbiy standartning nomi; kasbiy standartga kiritilgan kasb va lavozimlar nomi; Tarmoq kengashi qarori (buyrug'i) rekvizitlari (sanasi va raqami); kasbiy standartni amal qilish muddati; ilgari amal qilgan tahrirlari (mavjud bo'lsa).

34. Institut kasbiy standartni Reyestriga kiritgandan so'ng:

Tasdiqlangan kasbiy standartlar ro'yxatini Respublika kengashiga taqdim etadi; Reyestr ma'lumotlarini milliy raqamli platformada ochiq e'lon qiladi.

35. Kasbiy standartga reyestr raqami berilgan sanadan kuchga kirgan hisoblanadi va barcha manfaatdor tomonlar tomonidan majburiy tartibda qo'llanilishi ta'minlanadi.

36. Kasbiy standart parallel ravishda Tarmoq kengashi va tegishli korxonalarning rasmiy veb-saytlariga ham davlat tilida joylashtirilishi mumkin. Zarurat tug'ilgan hollarda, rus va ingliz tillaridagi tarjimalari qo'shimcha axborot sifatida e'lon qilinishi mumkin.

## **KASBIY STANDARTNI AMALIYOTGA JORIY QILISH**

37. Tarmoq tashkilotlari doirasida:

xodimlarning mavjud funksional majburiyatlarni tahlil qilinadi va ularning kasbiy standart talablariga muvofiqligini baholanadi;

tashkilotning shtat jadvali va boshqa me'yoriy hujjatlariga zarur o'zgartirishlar kiritiladi;

kasbiy standart talablari asosida namunaviy lavozim yo'riqnomalari ishlab chiqiladi.

38. Ta'lim tashkilotlari doirasida:

tayyorlanayotgan mutaxassisliklar (yo'nalish) nomlari va ularga qo'yiladigan talablar TMR va kasbiy standart bilan uyg'unlashtiriladi;

ta'lim dasturlari, o'quv adabiyotlari va baholashga oid me'yoriy hujjatlar kasbiy standart talablari asosida ishlab chiqiladi;

ta'lim jarayoni, o'quv xonalari, laboratoriyalar, texnik va texnologik vositalarning holati kasbiy standart va malaka talablariga muvofiqlashtiriladi.

39. Malakani baholash markazlari doirasida:

nazariy va amaliy baholash topshiriqlari kasbiy standartda belgilangan mehnat funksiyalari va mehnat vazifalariga muvofiq ishlab chiqiladi.

## KASBIY STANDARTNI KASBIY STANDARTLAR REYESTRIGA KIRITISH

### YAKUNLOVCHI QISM

40. Kasbiy standartni ishlab chiqish jarayonida TMRning tegishli talablaridan foydalanish tavsiya etiladi. TMRda belgilangan malaka darajalari kasbiy standart mazmunini shakllantirishda asosiy mezon bo'lib xizmat qiladi hamda kasbiy faoliyat turlari, mehnat funksiyalari va vazifalarini muvofiqlashtirishga xizmat qiladi.

41. Yangi kasblar IFUTga muvofiqlashtiriladi. Ish beruvchilar birlashmalari (uyushmalari, ittifoqlari) tashabbusi bilan mehnat bozoriga yangi kasblar kirib kelgan taqdirda, shuningdek:

ko'rsatilgan iqtisodiy faoliyat turi kasbiy faoliyatning haqiqiy turini qamrab olmasa yoki unga mos kelmasa;

ichki tarmoq (soha) reglamentlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar bilan ziddiyatlar mavjud bo'lsa;

shu kabi boshqa holatlarda, kasbiy standartni ishlab chiqish va (yoki) yangilash jarayonida mas'ul vazirlik yoki idora IFUTga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi taklifni O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi va Institutga kiritadi.

42. Taklif kiritishda mas'ul vazirlik yoki idora quyidagilarni ilova qiladi:  
kasbiy standartni ishlab chiqishga jalb qilingan ekspert – ishlab chiquvchilarning kamida beshta xulosasi;

tarmoq kengashining qarori;

kasbiy standart loyihasi.

#### **11-bob. Yakunlovchi qism**

43. Ushbu metodologiyaga belgilangan tartibda o'zgartirish va qo'shimchalar kiritiladi.

44. Kasbiy standartlarning sifatli va o'z vaqtida ishlab chiqilishi hamda amaliyotga joriy etilishiga Tarmoq kengashi raisi javobgar hisoblanadi.

45. Kasbiy standartni belgilangan tartibda ishlab chiqishni ta'minlamagan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

### Kasbiy standartlarni ishlab chiqish SXEMASI

| Bosqichlar | Subyektlar        | Tadbirlar                                                                                                         | Bajarish muddatlari |
|------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1-bosqich  | Tarmoq kengashi   | Tarmoq kengashlari tomonidan kasbiy standart loyihasini jamoatchilik muhokamasiga qo'yish                         | o'n kun             |
| 2-bosqich  | TMR ishchi guruhi | Muhokama natijasi bo'yicha berilgan takliflar asosida kasbiy standartni qayta ko'rib chiqish va takomillashtirish | uch kun             |
| 3-bosqich  | Tarmoq kengashi   | Tarmoq kengashlari kasbiy standart loyihasini Institutga xulosa olish uchun kiritish                              | bir kun             |
| 4-bosqich  | Institut          | Institutda kasbiy standart loyihasini ekspertizadan o'tkazish va xulosa berish                                    | o'n kun             |
| 5-bosqich  | Tarmoq kengashi   | Tarmoq kengashi tomonidan kasbiy standartni tasdiqlash                                                            | besh kun            |
| 6-bosqich  | Tarmoq kengashi   | Tasdiqlangan kasbiy standartni Institutga ro'yxatdan o'tkazish uchun yuborish                                     | bir kun             |
| 7-bosqich  | Institut          | Kasbiy standartni Kasbiy standartlar reyestriga kiritish                                                          | bir kun             |

## Kasbiy standartning shakli

### “TASDIQLAYMAN”

\_\_\_\_\_ sohasida kasbiy  
malakalarni rivojlantirish bo'yicha  
tarmoq kengashi raisi

“ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_y.

### KASBIY STANDART

(kasbiy standartning nomi)

Reyestr raqami:

QR kod

### I. Umumiy ma'lumotlar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Izoh.

*Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi, asosiy tushunchalar va atamalar, kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar hamda foydalanilgan qisqartirishlar qayd etiladi.*

## II. Kasbiy standartning pasporti

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Kasbiy standartning nomi:                                  | <p>_____</p> <p>(Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichiga muvofiq sinf (yoki kichik sinf) nomi yoki kasbiy faoliyat sohasi (turi) nomi yoki qamrab olingan kasblarga mutanosib nomdan kelib chiqib nomlanadi)</p> |                                                                                             |
| 2. | Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:                        | <p>_____</p> <p>(tavsiflangan kasblar doirasidagi faoliyatdan kutilayotgan natija ko'rsatiladi)</p>                                                                                                                 |                                                                                             |
| 3. | IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf: | <p>_____</p> <p>(IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinflar nomi (Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi (IFUT-2.1)ga muvofiq)</p>                                                              |                                                                                             |
| 4. | Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:                      | <p>_____</p> <p>(Kasbiy faoliyat turining umumiy tavsifini o'z ichiga oladi)</p>                                                                                                                                    |                                                                                             |
| 5. | Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:        | <p><b>Kasblar kodi va nomi:</b><br/>(Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq yoziladi)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>                                                            | <p><b>TMR dagi malaka darajasi:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |

### III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

| Kasblar |              | Mehnat funksiyalari |      | Mehnat vazifalari |      |
|---------|--------------|---------------------|------|-------------------|------|
| T/r     | Kodi va nomi | Kodi                | Nomi | Kodi              | Nomi |
| 1       |              | A1.3                |      | A1.01.3           |      |
|         |              |                     |      | A1.02.3           |      |
|         |              | A2.3                |      | A2.01.3           |      |
|         |              |                     |      | A2.02.3           |      |
|         |              |                     |      | A2.03.3           |      |
|         |              | A3.3                |      | A3.01.3           |      |
| A3.02.3 |              |                     |      |                   |      |
| 2       |              | B1.3                |      | B1.01.3           |      |
|         |              |                     |      | B1.02.3           |      |
|         |              | B2.4                |      | B2.01.4           |      |
|         |              |                     |      | B2.02.4           |      |
| 3       |              | D1.5                |      | D1.01.5           |      |
|         |              |                     |      | D1.02.5           |      |
| 4       |              | E1.6                |      | E1.01.6           |      |
|         |              |                     |      | E1.02.6           |      |
|         |              |                     |      | E1.03.6           |      |
| 5       |              | F1.7                |      | F1.01.7           |      |
|         |              |                     |      | F1.02.7           |      |

#### IV. Kasblar kartasi va mehnat funksiyalari tavsifi

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Kasbning nomi:                                              | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq yoziladi)                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| Mashg'ulot nomining kodi:                                   | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq yoziladi)                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| TMR bo'yicha malaka darajasi:                               | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (TMRga muvofiq qo'yiladi)                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| Malakani baholashga qo'yiladigan talablar                   | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Malakani baholash tavsiya etiladi yoki tavsiya etilmaydi ko'rinishida qayd qilinadi)                                                                                                                                                                                                       |                       |
| Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:            | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Ish staji (amaliy tajriba)ga qo'yiladigan talablar kiritiladi (agar talab etilsa)                                                                                                                                                                                                          |                       |
| Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar: | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'lig'iga qo'yiladigan talablar kiritiladi (agar talab etilsa); o'zini-o'zi boshqarish, hayotga va ishga moslashish, muammolarni hal qilish va shaxsiy vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan bilimlar, ko'nikmalar va qobiliyatlari kiritiladi) |                       |
| Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:                       | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Milliy malaka ramkasining malaka darajasiga erishish yo'llaridan olinadi)                                                                                                                                                                                                                  |                       |
| Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:              | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Milliy malaka ramkasining malaka darajasiga erishish yo'llaridan olinadi)                                                                                                                                                                                                                  |                       |
| Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:                    | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Kasbiy standartlar reyestri ixtiyoriy yoki majburiy asosda mustaqil baholashdan o'tkaziladigan kasblar to'g'risida tizimlashtirilgan ma'lumotlar bazasi hisoblanadi)                                                                                                                       |                       |
| Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:                     | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|                                                             | (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq razryadlari bilan ko'rsatiladi)                                                                                                                                                                                                          |                       |
| Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:                          | <b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Kasbning nomi:</b> |
|                                                             | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____                 |
|                                                             | (TMR va Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori bo'yicha aloqador kasblarning malaka darajasi va nomi qo'yiladi)                                                                                                                                                                            |                       |

| Mehnat funksiyalarining tavsifi |                                   |                            |
|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Kodi va nomi                    | Mehnat vazifalari                 |                            |
| A1.3-XX                         | A1.01.3-XX                        | <b>O'qitish natijalari</b> |
|                                 |                                   | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                                   | 1.                         |
|                                 |                                   | 2.                         |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                 |                                   |                            |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Bilimlar:</b>           |
|                                 |                                   |                            |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 | A1.02.3-XX                        | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                                   | 1.                         |
|                                 |                                   | 2.                         |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                 |                                   |                            |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Bilimlar:</b>           |
|                                 | <b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b> | 1.                         |
|                                 |                                   | 2.                         |
|                                 |                                   | ...                        |
| A2.3-XX                         | A2.01.3-XX                        | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                                   | 1.                         |
|                                 |                                   | 2.                         |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                 |                                   |                            |
|                                 |                                   | ...                        |
|                                 |                                   | <b>Bilimlar:</b>           |
|                                 | A2.02.3-XX                        | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                                   | 1.                         |
|                                 |                                   | 2.                         |
|                                 |                                   | ...                        |

|                            |            |                     |
|----------------------------|------------|---------------------|
|                            |            | Ko‘nikmalar:        |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            | A2.03.3-XX | Mehnat harakatlari: |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |
| Mas’uliyat va mustaqillik: | 1.         |                     |
|                            |            |                     |
|                            |            |                     |

|         |                            |                     |
|---------|----------------------------|---------------------|
| A3.3-XX | A3.01.3-XX                 | Mehnat harakatlari: |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |
|         | Mas’uliyat va mustaqillik: | 1.                  |
|         |                            |                     |
|         |                            |                     |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Texnik va/yoki texnologik talab |  |
|---------------------------------|--|

|                           |                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Kasbning nomi:            | _____                                                        |
|                           | (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq yoziladi) |
| Mashg'ulot nomining kodi: | _____                                                        |
|                           | (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq yoziladi) |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| TMR bo'yicha malaka darajasi:                              | <hr/> <hr/> (TMRga muvofiq yoziladi)                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar                 | <hr/> <hr/> (Malakani baholash tavsiya etiladi yoki tavsiya etilmaydi ko'rinishida qayd qilinadi)                                                                                                                                                                                                                   |                            |
| Ish staji (amaliy tajriba)ga qo'yilgan talablar:           | <hr/> <hr/> (Ish staji (amaliy tajriba)ga qo'yiladigan talablar kiritiladi (agar talab etilsa))                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> (mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'lig'iga qo'yiladigan talablar kiritiladi (agar talab etilsa); o'zini-o'zi boshqarish, hayotga va ishga moslashish, muammolarni hal qilish va shaxsiy vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan bilimlar, ko'nikmalar va qobiliyatlari kiritiladi) |                            |
| Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:                      | <hr/> <hr/> (Milliy malaka ramkasining malaka darajasiga erishish yo'llaridan olinadi)                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:             | <hr/> <hr/> (Milliy malaka ramkasining malaka darajasiga erishish yo'llaridan olinadi)                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:                   | <hr/> <hr/> (Kasbiy standartlar reyestri ixtiyoriy yoki majburiy asosda mustaqil baholashdan o'tkaziladigan kasblar to'g'risida tizimlashtirilgan ma'lumotlar bazasi hisoblanadi)                                                                                                                                   |                            |
| Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:                    | <hr/> <hr/> (Mashg'ulotlarning milliy klassifikatoriga muvofiq razryadlari bilan ko'rsatiladi)                                                                                                                                                                                                                      |                            |
| Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:                         | <b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Kasbning nomi:</b>      |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                            | (TMR va Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori bo'yicha aloqador kasblarning malaka darajasi va nomi yoziladi)                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>Mehnat funksiyalarining tasnifi</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>Kodi va nomi</b>                                        | <b>Mehnat vazifalari</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
| B1.3-XX                                                    | B1.01.3-XX                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>O'qitish natijalari</b> |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.                         |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2.                         |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ...                        |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ...                        |
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Bilimlar:</b>           |

|                                 |                            |                            |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                                 |                            | ...                        |
|                                 | B1.02.3-XX                 | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                            | 1.                         |
|                                 |                            | 2.                         |
|                                 |                            | ...                        |
|                                 |                            | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            | ...                        |
|                                 |                            | <b>Bilimlar:</b>           |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
| Mas'uliyat va mustaqillik:      | 1.                         |                            |
|                                 | 2.                         |                            |
|                                 | ..                         |                            |
|                                 |                            |                            |
| B2.4-XX                         | B2.01.4-XX                 | <b>Mehnat harakatlari:</b> |
|                                 |                            | 1.                         |
|                                 |                            | 2.                         |
|                                 |                            | ...                        |
|                                 |                            | <b>Ko'nikmalar:</b>        |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            | ...                        |
|                                 |                            | <b>Bilimlar:</b>           |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
|                                 |                            |                            |
|                                 | Mas'uliyat va mustaqillik: | 1.                         |
| 2.                              |                            |                            |
| ..                              |                            |                            |
| Texnik va/yoki texnologik talab |                            |                            |

## V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

### 5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

|    |                                                                                       |                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari: | (Tarmoq kengashining nomi, bayon raqami va sanasi)                                                                            |
| 2. | Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:                         | (Xulosa va berilgan sana yoziladi)                                                                                            |
| 3. | Kasbiy standart versiyasi va ishlab chiqilgan sanasi:                                 | (_____ – versiya, XXXX versiya raqamli kasbiy standart necha marotaba qayta ko'rib chiqilgan va yangilanganligi ko'rsatiladi) |
| 4. | Taxminiy qayta ko'rib chiqish sanasi:                                                 | (Kasbiy standart qayta ko'rib chiqish vaqti ko'rsatiladi)                                                                     |

### 5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot

\_\_\_\_\_

(tashkilot nomi)

\_\_\_\_\_

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O.)

### 5.3. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxona)lar to'g'risida ma'lumot

| T/r | Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot |                                  | Imzo |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------|------|
|     | Ish joyi va lavozimi                     | Familiyasi, ismi, otasining ismi |      |
| 1   |                                          |                                  |      |
| 2   |                                          |                                  |      |
| 3   |                                          |                                  |      |
| ... |                                          |                                  |      |
|     |                                          |                                  |      |
|     |                                          |                                  |      |

#### Izoh.

Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan xodimlarning F.I.O. va lavozimi ko'rsatiladi.

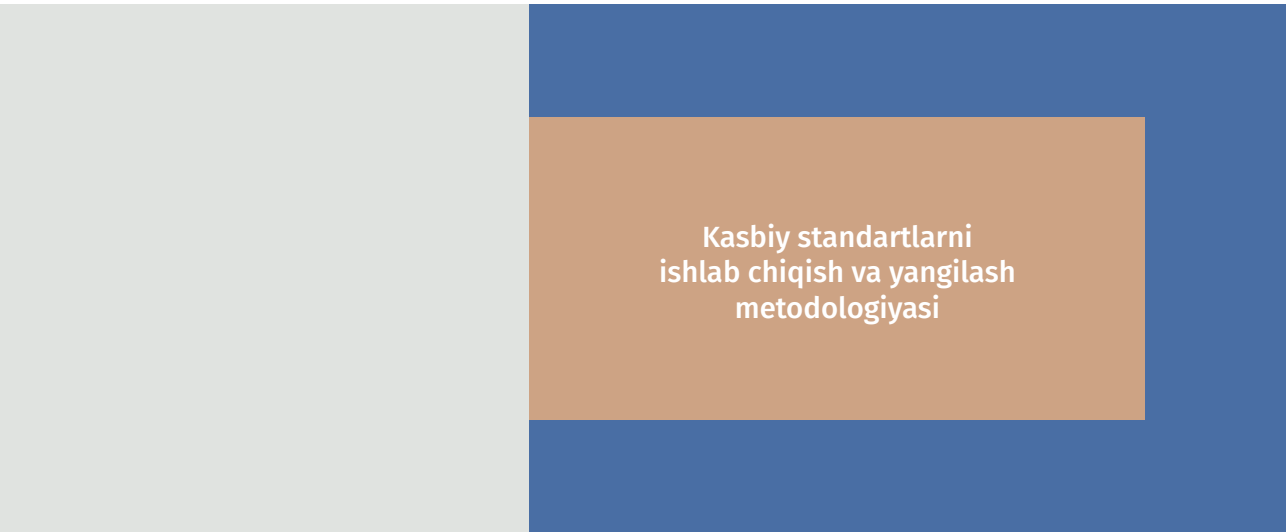
Qayd uchun

## Qayd uchun

Qayd uchun



## MILLIY MALAKA TIZIMINI RIVOJLANTIRISH INSTITUTI



Kasbiy standartlarni  
ishlab chiqish va yangilash  
metodologiyasi

### Aloqa

---



+99855-516-54-53



@ info@mmtri.uz



Talabalar ko'chasi, 5/1  
100095, Toshkent shahri,  
O'zbekiston

