

Ommaviy axborot vositalari

TARMOQ MALAKA RAMKASI

Reyestr raqami:

QR kod

1. Umumiy talablar va asosiy tushunchalar

Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi OAV, matbuot, nashirlik-matbaa, axborot-kutubxona faoliyatini rivojlantirish, media-bozorni qo'llab-quvvatlash va davlat organlari faoliyatining ochiqligini ta'minlash bo'yicha davlat siyosatini amalga oshiradi.

2019-yil 27-iyundagi PQ-4366-son qaroriga muvofiq barcha davlat organlari va hokimliklarda axborot xizmati tashkil etilib, media-rejalar asosida press-tur, brifing va matbuot anjumanlari o'tkazish tizimi yo'lga qo'yilgan. Matbuot kotiblari OAV bilan faol muloqot o'rnatib, jamoatchilikka tezkor va ishonchli axborot yetkazmoqda.

Agentlik faoliyati O'zbekiston axborot makonida so'z erkinligi, axborot xavfsizligi, media savodxonlikni oshirish, dezinformatsiyaga qarshi kurashish hamda jurnalistlar huquqlarini himoya qilishga qaratilgan.

Tarmoq malaka ramkasi (TMR) – OAV, reklama, kino, video va televideniye dasturlari sohalari uchun ishlab chiqilgan bo'lib, Milliy malakalar ramkasiga (MMR) muvofiq 8 ta malaka darajasini belgilaydi.

TMRning maqsadi – tarmoq kasblarini malaka darajalari bo'yicha tizimlashtirish, bilim, ko'nikma va kompetensiyalarga qo'yiladigan talablarni aniqlash, shuningdek, kasbiy standartlar va ta'lim dasturlarini uyg'unlashtirishdir.

Ushbu Tarmoq malaka ramkasida quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

axborot – manbalari va taqdim etilish shaklidan qat'i nazar shaxslar, predmetlar, faktlar, voqealar, hodisalar va jarayonlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

axborot mulkdori – o'z mablag'iga yoki boshqa qonuniy yo'l bilan olingan axborotga egalik qiluvchi, undan foydalanuvchi va uni tasarruf etuvchi yuridik yoki jismoniy shaxs;

axborotni muhofaza etish – axborot borasidagi xavfsizlikka tahdidlarning oldini olish va ularning oqibatlarini bartaraf etish chora-tadbirlari;

axborot resurslar – alohida hujjatlar, hujjatlarning alohida to'plamlari, axborot tizimlaridagi (axborot-kutubxona muassasalaridagi, arxivlardagi, idoraviy arxivlardagi, fondlardagi, ma'lumotlar banklaridagi va boshqa axborot tizimlaridagi) hujjatlar va hujjatlarning to'plamlari;

axborot sohasi – obyektning axborotni yaratish, qayta ishlash va undan foydalanish bilan bog'liq faoliyati sohasi;

axborot borasidagi xavfsizlik – axborot sohasida shaxs, jamiyat va davlat manfaatlarining himoyalanganlik holati;

axborot egasi – qonunda yoki axborot mulkdori tomonidan belgilangan huquqlar doirasida axborotga egalik qiluvchi, undan foydalanuvchi va uni tasarruf etuvchi yuridik yoki jismoniy shaxs;

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

hujjatlashtirilgan axborot – identifikatsiya qilish imkonini beruvchi rekvizitlari qo'yilgan holda moddiy jismda qayd etilgan axborot;

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

kasb xaritasi – 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 standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o'z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro'yxat;

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

mehnat funksiyasi – kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

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;

maxfiy axborot – foydalanilishi qonunchilikka muvofiq cheklab qo'yiladigan hujjatlashtirilgan axborot;

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;

ommaviy axborot – cheklanmagan doiradagi shaxslar uchun mo'ljallangan hujjatlashtirilgan axborot, bosma, audio, audiovizual hamda boshqa xabarlar va materiallar;

Tarmoq malaka ramkasini ishlab chiqishda foydalanilgan asosiy normativ-huquqiy hujjatlar:

O'zbekiston Respublikasining 1997-yil 24-apreldagi "Axborot olish kafolatlari va erkinligi to'g'risida"gi O'RQ-400-I-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 1997-yil 24-apreldagi "Jurnalistlik faoliyatini himoya qilish to'g'risida"gi O'RQ-402-I-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2002-yil 12-dekabrda "Axborot erkinligi tamoyillari va kafolatlari to'g'risida"gi O'RQ-439-II-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2006-yil 20-iyulda "Mualliflik huquqi va turdosh huquqlar to'g'risida"gi O'RQ-42-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 26-noyabrda "Noshirlik faoliyati to'g'risida"gi O'RQ-731-son Qonuni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktabrda "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;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 16-martda "Noshirlik va matbaa sohasini yanada rivojlantirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-4640-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 27-iyunda "Ommaviy axborot vositalarini qo'llab-quvvatlash va jurnalistika sohasini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-294-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 5-iyunda "Kinematografiya sohasini yanada rivojlantirish hamda mamlakatimiz tarixiga bag'ishlangan filmlar turkumini yaratishga doir chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-209-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrda "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005-yil 22-noyabrda "Axborotlashtirish sohasida normativ-huquqiy bazani takomillashtirish to'g'risida"gi 256-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 23-noyabrda "O'zbekiston Respublikasi ommaviy axborot vositalari vakillarini davlat hokimiyati organlari huzurida akkreditatsiya qilish tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 243-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2007-yil 23-avgustda "Davlat va xo'jalik boshqaruvi, mahalliy davlat hokimiyati organlarining axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda, yuridik va jismoniy shaxslar bilan o'zaro hamkorligini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 181-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009-yil 21-aprelda "Internet tarmog'ida O'zbekiston Respublikasining Hukumat portaliga axborotlarni taqdim etish va joylashtirish tartibi to'g'risida"gi 116-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 24-avgustda "Iqtisodiy faoliyat turlarini tasniflashning xalqaro tizimiga o'tish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 275-son Qarori (IFUT-2.1);

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 13-yanvarda "Respublika davlat ta'lim muassasalarida o'quvchi va talabalarga o'quv-uslubiy

filmlar yordamida dars o'tish tizimini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 24-son Qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 24-oktyabrdagi "Kinematografiya sohasidagi ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 694-son Qarori;

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 Qarori.

Asosiy qisqartmalar.

IFUT-2.1 – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy faoliyat turlarining umumdavlat tasniflagichi;

MMR – Milliy malakalar ramkasi;

MMK – Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi.

2. Tarmoq malaka ramkasining pasporti

Ommaviy axborot vositalari, reklama, kino, video va televideniye dasturlari sohasining – aholining keng qatlamlariga axborot, ma’lumot va ko’ngilochar kontentni yetkazishga xizmat qiluvchi muhim kommunikatsiya vositalarini o’z ichiga oladi. Ushbu soha jamiyatda axborot almashinuvini ta’minlaydi, ijtimoiy ongni shakllantiradi, mahsulot va xizmatlar targ’ibotini olib boradi hamda madaniy qadriyatlarning tarqalishida muhim rol o’ynaydi. Soha tarkibiga bosma va raqamli OAV, reklama agentliklari, kino va video ishlab chiqaruvchilar, televideniye va radioeshittirish kompaniyalari kiradi. U innovatsion texnologiyalar, kreativ yondashuv va axborot xavfsizligi bilan chambarchas bog’liq.

Ommaviy axborot vositalari, reklama, kino, video va televideniye dasturlari sohasidagi tarmoq malaka ramkasi quyidagi iqtisodiy faoliyat turlari uchun ishlab chiqilgan:

Seksiya nomi: C Seksiyasi Ishlab chiqaradigan sanoat;

J seksiyasi Nashriyot, radioeshittirish hamda kontent ishlab chiqarish va tarqatish faoliyati;

K seksiyasi Aloqa, kompyuter dasturlashtirish, konsalting, hisoblash infratuzilmasi va boshqa axborot xizmatlari faoliyati;

N Seksiyasi Professional, ilmiy va texnik faoliyat.

O’zbekiston Respublikasida Ommaviy axborot vositalari, reklama, kino, video va televideniye dasturlari sohasidagi TMR Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi (IFUT-2.1)ga muvofiq quyidagi iqtisodiy faoliyat turlarini qamrab oladi:

T/r	Seksiya	Bo’lim	Guruh	Sinf	Kichik sinf
1.	C Seksiyasi Ishlab chiqaradigan sanoat	18 Yozilgan materiallarni nashr qilish va aks ettirish	18.1 Matbaa va matbaa bilan bog’liq xizmatlar	18.11 gazetalar nashr qilish	18.11.0 gazetalar nashr qilish
				18.12 Matbaa faoliyatining boshqa turlari	18.12.0 Matbaa faoliyatining boshqa turlari
				18.13 Bosma shakllarni tayyorlash va informatsion faoliyat	18.13.0 Bosma shakllarni tayyorlash va informatsion faoliyat
				18.14 Broshyuralash- muqovalash va pardozlash faoliyati va ular bilan bog’liq xizmatlar	18.14.0 Broshyuralash- muqovalash va pardozlash faoliyati va ular bilan bog’liq xizmatlar

			18.2 Axborot tarqatuvchilardagi yozuvlarni aks ettirish	18.20 Axborot tarqatuvchilardagi yozuvlarni aks ettirish	18.20 Axborot tarqatuvchilardagi yozuvlarni aks ettirish
2.	J seksiyasi Nashriyot, radioeshittirish hamda kontent ishlab chiqarish va tarqatish faoliyati	58 Nashriyotchilik Faoliyati	58.1 Dasturiy ta'minotni chiqarishdan tashqari kitoblar, gazetalar nashr qilish va nashriyotchilik faoliyatining boshqa turlari	58.11 Kitoblar nashr qilish	58.11.0 Kitoblar nashr qilish
				58.12 Ma'lumotnom a va ro'yxatlar nashr qilish	58.12.0 Ma'lumotnom a va ro'yxatlar nashr qilish
				58.13 Gazetalar nashr qilish	58.13.0 Gazetalar nashr qilish
				58.14 Jurnallar va davriy nashrlar nashr qilish	58.14.0 Jurnallar va davriy nashrlar nashr qilish
				58.19 Nashriyotchilik faoliyatining boshqa turlari	58.19 Nashriyotchilik faoliyatining boshqa turlari
		59 Kino- video filmlar, televizion dasturlar, fonogrammalar va musiqali yozuvlarni ishlab chiqarish	59.1 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar faoliyati	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish
				59.12 Kino- videofilmlar va televizion dasturlarni ishlab chiqarishdan keyingi bosqich	59.12.0 Kino- videofilmlar va televizion dasturlarni ishlab chiqarishdan keyingi bosqich
				59.13 Kinofilmlar, video va televizion dasturlarni tarqatish	59.13.0 Kinofilmlar, video va televizion dasturlarni tarqatish
				59.14 Kinofilmlar namoyish qilish	59.14.0 Kinofilmlar namoyish qilish

			59.2 Fonogrammalar va musiqali yozuvlarni nashr qilish bo'yicha faoliyat	59.20. Fonogrammalar va musiqali yozuvlarni nashr qilish bo'yicha faoliyat	59.20.0 Fonogrammalar va musiqali yozuvlarni nashr qilish bo'yicha faoliyat
		60 Dasturlar yaratish, teleko'rsatuv va radioeshittirish , axborot agentliklari va kontentlar tarqatish faoliyati	60.1 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati	60.10.0 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati
			60.2 Televizion dasturlarni yaratish, namoyish qilish va video tarqatish bo'yicha faoliyat	60.20 Televizion dasturlarni yaratish, namoyish qilish va video tarqatish bo'yicha faoliyat	60.20.0 Televizion dasturlarni yaratish, namoyish qilish va video tarqatish bo'yicha faoliyat
3.	K seksiyasi Aloqa, kompyuter dasturlashtirish , konsalting, hisoblash infratuzilmasi va boshqa axborot xizmatlari faoliyati	63 Hisoblash infratuzilmasi, ma'lumotlarni qayta ishlash va saqlash hamda boshqa axborot xizmatlari faoliyati	63.9 Axborot xizmatlarining boshqa turlari	63.91 Axborot agentliklari faoliyati	63.91.0 Axborot agentliklari faoliyati
				63.99 Boshqa toifalarga kiritilmagan, axborot xizmati ko'rsatish bo'yicha faoliyat	63.99.0 Boshqa toifalarga kiritilmagan, axborot xizmati ko'rsatish bo'yicha boshqa faoliyat
4.	N Seksiyasi Professional, ilmiy va texnik faoliyat	73 Reklama, bozor konyunkturasini o'rganish va jamoatchilik bilan aloqalar faoliyati	73.1 Reklama faoliyati	73.11 Reklama faoliyati	73.11.0 Reklama agentliklari
				73.12 Ommaviy axborot vositalarida reklama berish	73.12.0 Ommaviy axborot vositalarida reklama berish
			73.2 Bozor konyunkturasini tadqiq qilish va jamoatchilik fikrini o'rganish	73.20. Bozor konyukturasini tadqiq qilish va jamoatchilik fikrini o'rganish	73.20.0 Bozor konyukturasini tadqiq qilish va jamoatchilik fikrini o'rganish

				74.10 Ixtisoslashgan dizaynerlik faoliyati	74.10.0 Ixtisoslashgan dizaynerlik faoliyati
				74.20 Fotografiya sohasidagi faoliyat	74.20.0 Fotografiya sohasidagi faoliyat
		74 Boshqa professional, ilmiy va texnika faoliyati	74.1 Ixtisoslashgan dizaynerlik faoliyati	74.30 Yozma va og'zaki tarjima	74.30.0 Yozma va og'zaki tarjima
				74.90 Boshqa toifalarga kiritilmagan professional, ilmiy va texnik faoliyat	74.90.0 Boshqa toifalarga kiritilmagan professional, ilmiy va texnik faoliyat

TMR quyidagi kasbiy faoliyat turlari va mashg'ulotlar guruhlarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

T/r	Mashg'ulot guruhi kodi	Mashg'ulot guruhi nomi
1.	12190	Boshqa mashg'ulotlar guruhlariga kiritilmagan moliyaviy-iqtisodiy va ma'muriy ishlar bo'yicha boshqaruvchilar, b.g.k.
2.	12221	Axborot va jamoatchilik bilan aloqalar xizmati rahbarlari
3.	12222	Reklama va mijozlar bilan aloqalar xizmati rahbarlari
4.	13303	Media (kino, video, teleko'rsatuv, audio va musiqa yozuvlari) sohasida xizmatlar va bo'limlar rahbarlari
5.	13490	Boshqa mashg'ulot guruhlariga kiritilmagan ixtisoslashtirilgan xizmat ko'rsatish sohasidagi rahbarlar, b.g.k
6.	14311	Madaniyat, ko'ngil ochish va dam olish sohasidagi tarkibiy bo'linmalar rahbarlari (obyekt boshqaruvchilari)
7.	21666	Animatorlar
8.	24311	Marketing va bozor tadqiqotlari bo'yicha tahlilchilar
9.	24312	Reklama va targ'ibot bo'yicha professional-mutaxassislar
10.	24321	Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha professional-mutaxassislar
11.	26421	Jurnalistlar va muxbirlar
12.	26422	Muharrirlar (yangiliklar va davriy nashrlar bo'yicha)
13.	26541	Rejissyorlar (reklama va kompyuter o'yinlaridan tashqari)
14.	26561	Suxandonlar (TV, radio, sahna va h.k.)
15.	26569	Boshqa mashg'ulotlar guruhlariga kiritilmagan radio, televideniye va ommaviy axborot vositalarining suxandonlari, b.g.k.
16.	31143	Televideniye va radioeshittirish apparaturasi bo'yicha texniklar
17.	33119	Boshqa mashg'ulotlar guruhlariga kiritilmagan moliyaviy hujjatlar va qimmatli qog'ozlar sohasidagi dilerlik va

		brokerlik faoliyati bo'yicha mutaxassislar, b.g.k.
18.	33391	Reklama agentlari
19.	33410	Ma'muriyat ishlarini tashkil etish, ijro etish bo'yicha yordamchi xodimlar
20.	34350	Boshqa mashg'ulot guruhlarga kiritilmagan san'at, madaniyat va oshpazlik san'ati sohasidagi yordamchi xodimlar, b.g.k.
21.	35212	Audio-video operatorlar
22.	35140	Veb-portal mutaxassis-texniklari
23.	41100	Umumiy profil bo'yicha ofis xodimlari
24.	73210	Matbaa sanoatida ishlaydigan ishchilar
25.	73229	Boshqa mashg'ulot guruhlariga kiritilmagan bosma ishlari bilan shug'ullanuvchilar, b.g.k.
26.	81320	Fototexnika mahsulotlarini ishlab chiqarish uchun asbob-uskunalariga xizmat ko'rsatuvchi operatorlar, apparatchiklar va shunga o'xshash kasb egalari

3. Tarmoq tahlili

Milliy malakalar tizimini rivojlantirish bo'yicha quyidagi ishlar amalga oshirilgan.

TMRni ishlab chiqish va takomillashtirishda tarmoq kengashiga 50 foizdan ziyod xususiy sektordagi ish beruvchilar, ta'lim sohasi vakillari, kasbiy uyushmalar va ilmiy-tadqiqot tashkilotlari, mustaqil ekspertlar kiritildi. Ularning Tarmoqda qo'llaniladigan bilim, ko'nikma va kompetensiyalarga doir takliflari olindi. TMR loyihasi manfaatdor tomonlar bilan muhokama qilinib, qayta ishlandi.

TMRda barcha malaka darajasidagi guruhlar, sinflar va/yoki kichik sinflar uchun maqbul kasbiy talablar belgilanishiga e'tibor qaratildi. Shuningdek, mehnat bozori talablari asosida tarmoqda kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish, kasbiy faoliyat jarayonida uzluksiz professional rivojlanishga sharoit yaratish, malaka darajasini tan olish va sertifikatlashtirish imkoniyatlari hisobga olindi.

Tarmoq uchun kadrlar tayyorlovchi oliy va kasbiy ta'lim muassasalari, ish beruvchi tashkilotlar bilan hamkorlikda Tarmoq tahlili o'tkazildi. Tarmoqqa (sohaga) tegishli kasblar bo'yicha kadrlar tayyorlash yuzasidan rivojlangan davlatlar tajribalari o'rganildi. Kasbiy faoliyat sohalari (turlari) va ular bo'yicha tavsiya etiladigan dolzarb kasblar (lavozimlar) aniqlashtirildi.

Kasbiy faoliyat turlari bo'yicha bilim, ko'nikma, mas'uliyat va mustaqillikning dastlabki tavsifi va Tarmoqning funksional xaritasi ishlab chiqildi.

Tarmoq kengashi tomonidan 2025-2026-yillarda yangi kasbiy standartlar ishlab chiqish rejasi shakllantirildi.

Milliy malakalar tizimini rivojlantirish bo'yicha rejalashtirilgan ishlar:

- mehnat bozori talablari va o'qitish natijalarini (learning outcomes) inobatga olgan holda, sohalar bo'yicha tarmoq malaka ramkasini takomillashtirib borish;
- kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashi tomonidan kamida bitta malakani baholash markazi faoliyatini to'liq yo'lga qo'yish, baholash vositalarining ishlab chiqilishini ta'minlash hamda ekspertizadan o'tkazish;
- ta'lim dasturlarining kasbiy standartlarga muvofiqligini baholash va takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash;
- TMR 2025-yilda "Ta'lim sohasidagi loyihalar markazi" loyiha ofisi huzuridagi Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutida ekspertizadan o'tkazish, joriy etish;
- o'rta maxsus kasb-hunar va oliy ta'lim uchun malakalarga erishish va tan olish mexanizmlarini ishlab chiqishga asos bo'ladigan kasbiy standartlarni yaratish;
- kasbiy standartlarda faoliyatning muayyan turida talab etiladigan bilim, ko'nikma, malaka darajasi, ish staji, mehnatning mazmuni, sifati va shart-sharoitlari, ishga munosabat va xulq-atvorga doir minimal talablar ifodalash;
- malaka darajasi, informal va noformal ta'lim natijalarini baholash, tan olish va sertifikatlashtirish yuzasidan ishlarni tashkil etish;
- tarmoqqa oid kasblar bo'yicha mehnat bozorining asosiy ehtiyojlari va o'ziga xos xususiyatlarini muntazam monitoring qilib borish.

Ayni paytda O'zbekiston Respublikasining 5 ta universiteti: Jurnalistika va ommaviy kommunikatsiyalar universiteti, O'zbekiston milliy universiteti, O'zbekiston jahon tillari universiteti, Nukus davlat universiteti, Toshkent davlat san'at va madaniyat instituti tarmoq sohalarida oliy ma'lumotli kadrlarni tayyorlaydi. O'rta-maxsus ma'lumotli mutaxassislar tayyorlaydigan 2 ta texnikum: Respublika televideniye va radio texnikumi, Toshkent noshirlik-matbaa texnikumi mavjud.

Axborot xizmatlari rahbarlari va xodimlarining malakasini oshirish, zamonaviy tendensiyalar, ijtimoiy tarmoqlar bilan ishlash masalalarida ko'maklashish maqsadida AQSh, Fransiya, Buyuk Britaniya, Birlashgan Arab Amirliklari, Rossiya Federatsiyasida mutaxassislari ishtirokida o'quv-seminarlari o'tkazildi. Namunali faoliyat yuritgan davlat organlari va tashkilotlari axborot xizmatlarining Germaniya, Turkiya, Rossiya kabi mamlakatlarga tajriba almashish uchun xizmat safarlari uyushtirildi.

Ommaviy axborot vositalari, reklama, kino, video, televideniye dasturlari sohaları bo'yicha ixtisoslashgan ta'lim zamonaviy kasbiy faoliyatning muhim tarkibiy qismidir. Mustaqil soha sifatida shakllanib, yangi amaliy yondashuvlar va texnologik o'zgarishlarga uyg'un tarzda rivojlanib borayotgan mazkur tarmoq mamlakat ijtimoiy-siyosiy, iqtisodiy hayotida muhim rol o'ynaydi.

Bugungi global integratsiya sharoitda OAV, reklama, kino, video va televideniye dasturlari sohalarida kadrlar tayyorlash masalasi dolzarb ahamiyatga ega. Bu mazkur sohalarning nafaqat ijtimoiy-siyosiy va iqtisodiy, balki g'oyaviy-mafkuraviy ta'sirining ortib borishi bilan izohlanadi. Bundan tashqari, bitta tor soha doirasida yangi kasbiy ixtisosliklarning paydo bo'lishi, media biznesning kengayishi va raqamlashtirilishi kadrlarni tayyorlash tizimiga jiddiy tuzatishlar kiritish zaruratini paydo qiladi.

Avvalo, ayni paytda mazkur sohalarda yangi texnologiyalarning paydo bo'lishiga mos tarzda kadrlarni qayta tayyorlash ehtiyoji ortib borayotganini tan olish kerak. Masalan, axborotni mobil telefonda almashish mumkin bo'lgan hozirgi sharoitda "internet jurnalistika", "mobil jurnalistika", "onlayn reklama" kabi ixtisosliklarning paydo bo'lishi, kino sohasida rejissyor, ssenariy muallifi, operator, prodyuser, liboslar dizayneri, muharrir, bastakor, ovoz operatori kabi bir nechta muhim kasblarning funksional vazifalarini kompyuter yordamida bitta mutaxassis tez va sifatli bajarishi mumkin. Buning uchun kadrlar raqamli asr haqiqatlariga tayyor bo'lishi kerak. O'quv dasturida kino, televideniye, radio, bosma va raqamli sohalar kabi muayyan bir media platformasida ishlash bo'yicha amaliy darslar miqdorini ko'paytirish lozim.

Hozir axborot barcha siyosiy, ijtimoiy jarayonlarga mislsiz ta'sir ko'rsatadigan yangi davr. Ayniqsa mafkuraviy ta'sir kuchlaridan adolatsiz foydalanilishi axborot funksiyalariga nisbatan munosabatlarni ham qayta ko'rib chiqishni taqozo etmoqda.

Oddiygina sun'iy intellekt tomonidan tayyorlangan (avtomatlashtirilgan) matnlar ma'lumotlarga boyligi, sintaktik jihatdan sodda tuzilgani, mantiqiy

murakkabliklardan holi bo'lgani uchun mushohadaga toqatsiz qatlamga ma'qul kelyapti. Oqibatda bunday yangiliklarga ijobiy munosabat shakllana boshladi. Kuzatuvlarga ko'ra, 20 foiz odam sun'iy intellekt ma'lumotlariga ishonadi. Biroq, katta hajmdagi materiallarni samarali qayta ishlash, kerakli ma'lumotlarni tez topish kabi foydali jihatlar bilan birga, sun'iy intellekt taqdim etgan axborot mohiyatini anglash qiyinligi, manipulyatsiya xavfi va ehtimoliy muvaffaqiyatsizliklarning mavjudligiga jiddiy e'tiborga qaratish kerak.

Tarmoq qamrab olgan sohalar shaklan va mazmunan o'zgaruvchan, davlat va jamiyat munosabatlarida eng kuchli qurol – ijtimoiy ong orqali ta'sir etish effektiga ega ekani alohida e'tiborga molik. Shunga mos tarzda mazkur sohalaridagi ta'lim shakli va mazmunini ham tom ma'noda modernizatsiya qilib borish lozim.

Nazariy jihatdan jurnalistika kasbi funksiyalari va kompetensiyalariga ko'ra kino sohasiga to'g'ri keladi. Kino esa o'z xususiyatlariga ko'ra san'atning bir turi sifatida qayd etiladi.

Aslida, bu bog'liqlik o'zaro uyg'unlikning murakkabligi bilan tavsiflanadi. Chunki ommaviy axborot vositalari, televideniye (radio), kino, video sohalar ijtimoiy ahamiyatga ega axborotni izlash, to'plash, qayta ishlash va tarqatish orqali jamoatchilikning fikriga ta'sir etadi. Bunda matn, tasvir, ovoz kombinatsiyasi orqali vizual ta'sir vositalaridan foydalanadi. Va eng muhimi – mazkur jarayonda ko'pincha taniqli shaxslar, "yulduzlar" ishtiroki va ijrosidan foydalanish targ'ibot-tashviqot, marketing va reklama samarasini beradi.

Ommaviy axborot vositalari shaxsiy fikrlarni, ideallarni, mafkuraviy faoliyat mohiyatini, voqea-hodisalar hamda jarayonlar tabiatini, estetik va axloqiy qadriyatlarni alohida vositalar orqali ijtimoiy tafakkurga integratsiya qiladi. Ayni jihat jamiyatda muayyan axborotning negativ yoki pozitiv xarakterda ekanidan qat'iy nazar, amal qilish jarayonini belgilaydi.

Ommaviy kommunikatsiyalar va jurnalistika ta'limi talabalarga tahrir yoki rejissyorlik kasbiga oid bilimlarni ham beradi. Bu o'z navbatida kino sohasidagi lavozimlar uchun zarur bo'lgan ssenariy yozish, tahrir qilish, studiyada ishlash, kamerani boshqarish, ovoz va tasvir sifatini ta'minlash kabi texnik ko'nikmalarni egallashga imkon beradi. Albatta, malaka sertifikati yoki diplomga ega bo'lish ma'lum afzalliklarni berishi mumkin. Biroq iste'dod, qat'iyat va to'g'ri yondashuv kabi xislatlar alohida maxsus ta'lim tizimida o'qimaganlar uchun ham kino olamiga eshiklarni ochishi mumkin.

Aslida "ommaviy axborot vositalari" deganda inson va tabiat, davlat va jamiyat o'rtasidagi har qanday ma'lumotni uzatishning barcha vositalari va usullari tushunilishi kerak. Masalan, ommaviy axborot vositalari nafaqat televideniye, radio, gazeta, ijtimoiy tarmoqlar, balki kino-video va teatr tomoshalari, foto, rasm, raqs kabi o'ziga xos boshqa narsalar ham bo'lishi mumkin. Ommaviy axborot almashish sohasining maqsadlari, vazifalari, obyektlari, faoliyat turlari, mahsulotlari bilan jurnalistika funksiyalarining serqirraligi, ularning ijtimoiy ong va dunyoqarashga ta'sir usullari umumiylikka ega.

Media marketing texnologiyalarining rivojlanishi va yangi platformalar va formatlarning paydo bo'lishi bilan bu yo'nalishda ham turfa shart-sharoitlarga tez moslasha oladigan, ijodiy fikrlaydigan ko'plab mutaxassislariga ehtiyoj yuzaga kelyapti.

Media-marketologlarning asosiy vazifasi maqsadli auditoriyani tahlil qilish, samarali reklama kampaniyalari strategiyasini ishlab chiqish, mijozlarning xohish-istaklarini o'rganish va e'tiborini tortadigan taklifni yaratish, ijodkorlik va bozorga moslashish qobiliyatini qamrab oladi. Shuningdek, globallashuv va integratsiya fonida ommaviy axborot vositalari xodimlarining ko'proq reklama, PR va menejment mutaxassislarga tegishli kasblarni egallashi kuzatilyapti. media-rejalashtirish ham reklama maqsadlariga erishish uchun optimal kanallar va formatlarni aniqlash, maqsadli auditoriya, samarali byudjet kabi ko'plab jihatlarni hisobga olishni talab etadigan reklama sohasida istiqbolli media kasb hisoblanadi.

Kino – mahsulotlarini jurnalistik material sifatida qarashga sabab ular badiiy jihatdan madaniyatshunoslik doirasida o'rganilsa-da, inson va jamiyat hayotining barcha jabhalariga oid axborot, voqea-hodisa va jarayonlarni jurnalistik talqinda ifoda etishi bilan bog'liq. Turli janrlarning xususiyatlaridan kelib chiqib, o'ziga xos usulda taklif etilayotgan axborotni ekran orqali olayotgan tomoshabin uni tekshirmasdan va haqqoniyligiga ishongan holda qabul qiladi. Shu tariqa kino-video mahsulotlar tobora ommalashib, an'anaviy axborot uzatishning audiovizual transformatsiyasi tarzida qabul qilinaveradi.

Media – qiziqarli va foydali materiallar yaratish orqali axborot rivojiga hissa qo'shadi, jamoatchilik fikriga ta'sir etadi. Texnologiyalar faol o'zgarib, ko'proq mutaxassislar talab qilinayotgan zamonaviy media makonda ommaviy axborot vositalari – media-bloglar, tele va radio, video ishlab chiqarish, ijtimoiy tarmoqlar buni hisobga olishi lozim.

Media makonda o'zaro manfaatli kommunikatsiyalarni amalga oshirish muhiti yaratilganida ijtimoiy-iqtisodiy, siyosiy-huquqiy rivojlanish tendensiyalari kuzatiladi. Mazkur soha voqealarni kuzatish, kontent yaratish, brendlar strategiyalarini ishlab chiqish kabi murakkab vazifalarni muvaffaqiyatli bajarishga doir ijodkorlik va tahliliy qobiliyatlarni birlashtiradi. Bunday kasblarni egallash uchun alohida bilim va ko'nikmalarga ega bo'lish talab qiladi.

Grafik dizayn mutaxassislari mahsulotlarning vizual qismi, ya'ni brendni boshqalardan ajratib olishga va mijozlar tomonidan eslab qolishga yordam beradigan noyob materiallarni yaratish bo'yicha turli formatlarda – bosma nashrlar, onlayn platformalar, ijtimoiy tarmoqlar va televideniye yo'nalishlarida ishlaydi. Buning uchun ular Adobe Photoshop, Illyustrator, InDesign, After Effects, Figma kabi dizayn dasturlarida malakali bo'lishi, shuningdek, eng so'nggi tendensiyalardan xabardor bo'lish kerak.

Yoki kino sohasi ham media industriyasining bir qismi ekaniga e'tibor qaratsak. Rejissyorlar ssenariyni yozishdan tortib, montajgacha bo'lgan film yaratish jarayonini boshqarishi, suratga olish, vizual uslubni tanlash, mualliflar va aktyorlar bilan ishlash kabi vazifalarni bajara olishi lozim.

Ommaviy axborot vositalari, reklama materiallari, veb-saytlar va boshqa loyihalar uchun grafik va maketlarni esa, dizaynerlar yaratadi. Ular eng so'nggi dizayn tendensiyalaridan xabardor ijodkor bo'lish bilan birga, grafik dasturlarni ham yaxshi bilishi kerak.

Yana bir yangi yo'nalish – bloggerlikni olsak, mualliflar sayohatdan tortib pazandachilikgacha, modadan tortib siyosatgacha o'zini qiziqtirgan hamma narsa haqida yozadi. Obunachilar bilan fikrlarini o'rtoqlashadi, muhim masalalarni muhokama qiladi. Ayrimlari o'z faoliyatidan pul ishlaydi, reklama bilan shug'ullanadi, mashhur brendlar bilan hamkorlik qiladi. Eng muhimi bu maxsus ta'limni talab qilmaydi.

Zamonaviy veb-jurnalistika, bloggerlikdan farqli o'laroq, yangiliklarni tekshirish, tahlil qilish va xabar berishda jurnalistikaning kasbiy tamoyillariga asoslandi. Veb-jurnalistlar, media imkoniyatlaridan faol foydalangan holda, axborotni video, audio va grafik ko'rinishida taqdim etadi.

Veb-jurnalistika va blog yuritish uchun muayyan bilim va malakalar talab qilinmasligi uning asosiy afzalligidir.

Yuqoridagilardan kelib chiqib aytish mumkinki, Tarmoqqa tegishli sohalardagi oliy kasbiy ta'lim tizimida mutaxassislarni tayyorlashga nisbatan bugungi talablar zamonaviy tendensiyalarni hisobga olinishini nazarda tutadi. Chunki, oliy ma'lumotli mutaxassislarni tayyorlovchi fakultetlar, malaka oshirish kurslari va treninglar, muayyan yo'nalishlar bo'yicha amaliyot ham mavjud. Lekin ular moliyaviy yordamga muhtoj. Biroq media hamjamiyat kadrlar siyosatini yuritishdan manfaatdor emas. Ularga qanday mutaxassislar kerakligini ta'lim tizimi aniq bilmaydi.

Bu mutaxassislar xalq xo'jaligining deyarli barcha sohalarida ishlashi mumkin. Shu bois tarmoq sohalaridagi kasbiy ta'lim tizimini izchil rivojlantirish, oliy va o'rta kasbiy ta'limni talab qilmaydigan kasb va lavozimlar bo'yicha kasbiy standartlarni shakllantirish ehtiyoji yuzaga kelmoqda.

Hozirgi kunda ko'plab ta'lim muassasalari tarmoq sohalarida mutaxassislarni tayyorlayotganiga qaramay, tez o'zgaruvchan sharoitda turli darajadagi kasbiy ta'lim va turli mutaxassisliklarga, tegishli bilim va malakaga ega kadrlarga bo'lgan ehtiyoj ortib bormoqda.

Yirik xorijiy kompaniyalar kadrlarni samarali boshqarish va strategik maqsadlarga erishish manbai sifatida ko'radi va daromadning 50 foizigacha qismini kadrlar malakasini oshirishga sarflaydi. Masalan, AQShda yirik kompaniyalar bo'yicha o'tkazilgan global tadqiqotlar ular o'z byudjetining kamida 30 foizini kadrlar tayyorlashga sarflashini ko'rsatdi. Eng muhimi, bunday investitsiyalar odatda o'zini oqlaydi.

Hozirda ta'lim tizimini mazmunan yangilanib boruvchi o'quv adabiyotlari va uslubiy materiallar bilan ta'minlash masalasi kun tartibida qolmoqda. Shuningdek, har bir sohada axborot xizmatini ko'rsatish, ommaviy kommunikatsiyalarni yo'lga qo'yish, reklama-targ'ibot ishlarini yuritish talab etilmoqda.

Tarmoq sohalariga doir Davlat ta'lim standarti mutaxassis tayyorlashda uning amaliy ko'nikmalariga qo'yiladigan talablarni belgilaydi. Buning uchun ta'lim tizimida fanlar kesimida amaliy ko'nikmalarni egallash va rivojlantirish imkoniyatini kengaytirish lozim.

O'quv rejasidagi barcha tanlov fanlarini kasbiy xususiyatga ega mazmundagi mashg'ulotlarga yo'naltirish bu muammoning yechimi bo'lishi mumkin. Ya'ni to'laqonli amaliy baza yaratish, o'quv rejasini «muammoli vaziyatlarda tahliliy o'rganish, to'g'ri qaror qabul qilish, bajarish» tamoyiliga asoslangan ishlab chiqarish amaliyoti bilan boyitish kerak.

Tarmoq sohaları ishchilarining kasbiy faoliyat doirasi doimiy ravishda kengayib bormoqda va shunga mos ravishda uni alohida faoliyat doiralari bilan cheklab bo'lmaydi.

Bu kasblar, bir tomondan, bilim, ko'nikma va malakalarning integral va murakkab xarakterini, ikkinchi tomondan, ijodkorlik va izlanuvchanlikning namoyon bo'lishini taqozo etadi.

Ayni paytda tarmoq sohalarida 20 mingga yaqin odam mehnat qilmoqda. Zamon o'zgarishlari va talablari asosida yangi shakllantirilishi kerak bo'lgan kasb va lavozimlar paydo bo'lmoqda. Masalan:

- matbuot xizmati yo'nalishida malaka darajasi 5 bo'lgan "Matbuot xizmati mutaxassisi" (soha siyosati), "Media kommunikatsiyalar bo'yicha mutaxassis" (SMI bilan ishlash) lavozimlarini;
- ommaviy axborot vositalari yo'nalishida malaka darajasi 6 bo'lgan «PR-menejer», malaka darajasi 7 bo'lgan "Axborot agentligi direktori (o'rinbosari)";
- jurnalistika yo'nalishida malaka darajasi 7 bo'lgan "Spichrayter", «Mas'ul kotib (o'rinbosari)";
- internet jurnalistika bo'yicha malaka darajasi 7 bo'lgan "Sun'iy intellekt muharriri»;
- reklama sohasida malaka darajasi 6 bo'lgan «Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha mutaxassis»;
- televideniye yo'nalishida malaka darajasi 7 bo'lgan «Telekanal direktori», «Badiiy kengash a'zosi (expert)», malaka darajasi 6 «Tele-ko'rsatuv muallifi»;
- radio bo'yicha malaka darajasi 6 bo'lgan «Radio boshlovchi», «Radio-eshittirish muallifi» lavozimlarini klassifikatorga kiritish taklif etiladi.

Tadqiqotchilar ommaviy axborot vositalari mutaxassislarini tayyorlash bo'yicha oliy ta'lim tizimini takomillashtirish va yangi avlod professional kadrlarini tayyorlash uchun media-ta'lim mazmunini o'zgartirish zarurligini tasdiqlaydi. Bunda yosh mutaxassislarning axborot iste'molchisi emas, aksincha uning egasi sifatida namoyon bo'lib, o'ziga nisbatan jamoatchilikning aniq talabi mavjudligini his qilishini ta'minlash kerak bo'ladi.

Tarmoq yo'nalishlari bo'yicha o'quv jarayonini amalga oshirayotgan professor-o'qituvchilarning media kompetensiyalari, zamonaviy media makonning funksional va tematik xususiyatlarini baholashi, yolg'on axborotni tekshirish ko'nikmalari ham alohida muhim hisoblanadi. Bu yangi ijtimoiy muammolarni anglash hamda

jamoatchilik fikrini shakllantirish va boshqarish kontekstida ommaviy kommunikatsiyalar bo'yicha mutaxassislarning kasbiy rivojlanishi bilan bog'liq professional xavf-xatarlarni kamaytirish imkonini beradi.

Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha mutaxassislar axborot makonini to'ldirishda bevosita ishtirok etadi va jamiyatdagi kayfiyat va ijtimoiy voqelikka, auditoriyaning xohish va qarashlariga sezilarli ta'sir ko'rsatadi. Zamonaviy sharoitda bu jamoatchilik ongini manipulyatsiya qiluvchi soxta va yolg'on ma'lumotlardan himoyalangan xavfsiz axborot makonini yaratishga xizmat qiladi.

Axborot jamiyatining jadal rivojlanishi fonida shaxsning axborot bilan o'zaro munosabatlarining tobora murakkablashib, nomuvofiq va ishonchsiz muhit yuzaga kelayotgani jiddiy muammolardan hisoblanadi. Chunki mutaxassislarning kasbiy kompetensiyasini rivojlantiradigan fundamental omillar – ma'lumotni tahlil qilish va unga munosabat bildirish salohiyati, manipulyatsiya usullari va soxta ma'lumotlar belgilaridan xabardorlik ham nazariy bilimlar, ham amaliy ko'nikmalarga borib taqaladi.

Bunday muammolarga yechim topish uchun axborot vositalari va ommaviy kommunikatsiyalar sohalarida quyidagi asosiy tamoyillar amal qilishiga erishish, kadrlar tayyorlash tizimini shu maqsadga yo'naltirish lozim:

- demokratik davlat va fuqarolik jamiyati mavjudligi va rivojlanishining eng muhim sharti – fuqarolarning faktlar va sodir bo'layotgan voqealar to'g'risida ishonchli, aniq va to'liq ma'lumot olish huquqini ta'minlash;
- har qanday sharoitda (favqulodda vaziyatlar bundan mustasno), kasbiy etikaning asosiy tamoyillari, normalari va standartlarga muvofiq harakat qilish;
- xalqaro va milliy qonunchilikka muvofiq fuqarolarning shaxsiy va oilaviy hayoti, jismoniy va ma'naviy daxlsizligi, sha'ni va qadr-qimmati bilan bog'liq huquqlarini hurmat qilish;
- shaxsga nisbatan irqi, jinsi, tili, dini, siyosiy yoki boshqa qarashlari, milliy yoki ijtimoiy kelib chiqishiga ko'ra kamsitilishiga yo'l qo'ymaslik;
- voyaga yetmaganlar haqidagi ma'lumotlarni Xalqaro Jurnalistlar Federatsiyasi Kongressida (2001 yil Seul) qabul qilingan "Bolalar haqida ommaviy axborot vositalarida xabar berish standartlari va tamoyillari", UNICEFning "Bolalar haqida hisobot berish prinsiplari" kabi hujjatlar hamda milliy qonunchilik talablariga muvofiq e'lon qilish;
- turli axborot urushlarida, auditoriya ongiga ta'sir etish maqsadida dezinformatsiya va axborotni manipulyatsiya qilishda ishtirok etmaslik;
- axborot uzatish va ommaviy kommunikatsiyalar jarayonida, jamoat manfaati nuqtai-nazaridan, aholi salomatligi va xavfsizligini muhofaza qilishga daxldor har qanday g'ayriqonuniy harakatlarni aniqlash va fosh etish.

4. Tarmoqqa tegishli kasblar ro'yxati

Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori (MMK-2025) ga muvofiq tarmoqqa tegishli kasblar ro'yxati quyidagi jadvalda keltiriladi:

T/r	Lavozim va kasblar kodi	Lavozim va kasblar nomi
1.	12221001	Axborot xizmati rahbari (matbuot kotibi)
2.	26422012	Tahririyat hay'ati a'zosi (nashriyot, gazeta va jurnal tahririyati)
3.	13302002	Bosh muharrir (nashriyot, gazeta va jurnal tahririyati)
4.	14311009	Bosh muharrir
5.	13490010	Bosmaxona boshlig'i
6.	13303016	Radio-televizion dasturlar direktori
7.	12221002	Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha bo'lim (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)
8.	12222005	Reklama-axborot bo'limi (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)
9.	12222001	Axborot-texnik markaz boshlig'i
10.	12222004	Reklama bo'limi (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)
11.	24311002	Marketing bo'yicha maslahatchi
12.	12221003	Matbuot markazi boshlig'i
13.	24312005	Reklama bo'yicha professional-mutaxassis
14.	13490026	Muxbirlar byurosi mudiri
15.	13490010	Bosmaxona boshlig'i
16.	14311036	Tasvirga tushirish guruhi, kartina direktori
17.	14311010	Bosh ovoz rejissyori
18.	13303003	Bosh prodyuser
19.	13303004	Bosh rejissyor
20.	26542007	Televideniye/radio yangiliklar prodyuseri
21.	21661002	Grafik dizayner
22.	34350109	Yorug'lik bo'yicha rassom
23.	21662001	Kompyuter grafikasi dizayner-rassomi
24.	21666004	Multiplikatsion filmlar bo'yicha rassom
25.	21661004	Reklama bo'yicha rassom
26.	21669013	Televideniye bo'yicha postanovkachi-rassom
27.	24312004	Piarchi
28.	33119004	Promouter
29.	33391002	Reklama agenti
30.	24312005	Reklama bo'yicha professional-mutaxassis
31.	26419004	Kopirayter
32.	26415003	Nazoratchi-muharrir
33.	26415001	Adabiy muharrir
34.	26422001	Badiiy muharrir
35.	26421002	Gazeta muxbiri
36.	26422004	Gazeta muharriri
37.	26421004	Iqtisodiy masalalar bo'yicha sharhlovchi
38.	26422005	Ilmiy muharrir
39.	26422007	Mas'ul muharrir
40.	26421009	Maxsus muxbir
41.	26421010	Muxbir
42.	26422008	Muharrir (umumiy)
43.	26422006	Maslahatchi-muharrir
44.	26545007	Operator-postanovchi
45.	26421014	Reporter

46.	26421016	Siyosiy sharhlovchi
47.	26422013	Tarjima nazorati muharriri
48.	26422015	Texnik muharrir
49.	26545013	Tryuklarni sahnalashtiruvchi
50.	26421012	O'zA muxbir
51.	26421001	Fotomuxbir
52.	26421019	Xorijiy muxbir
53.	26421015	Sharhlovchi
54.	26511016	Televideniye bezakchi-rassomi
55.	26511017	Televideniye rassom-grafigi
56.	26511018	Televideniye rassom-shriftchisi
57.	34350080	Sahnalashtiruvchi kinorejissyor assistenti
58.	34350043	Kinorejissyor assistenti (yordamchisi)
59.	26541018	Videomontaj rejissyori
60.	26543002	Ovoz rejissyori
61.	26541009	Radioeshittirish rejissyori
62.	26541011	Rejissyor
63.	34350078	Rejissyor assistenti (yordamchisi)
64.	26541012	Rejissyor yordamchisi
65.	34350072	Postanovkachi-kinorejissyor
66.	26541016	Televideniye rejissyori
67.	26569001	Konsertlarni olib boruvchi artist
68.	26545013	Tryuklarni sahnalashtiruvchi
69.	74212010	Televizion qurilmalarni ta'mirlash va ularga xizmat ko'rsatuvchi elektromexanik
70.	33391002	Reklama agenti
71.	33391001	Efir vaqti sotuv xizmati xodimi
72.	33410020	Tasvirga olish guruhi ma'muri
73.	33410021	Televizion ko'rsatuvlar ma'muri
74.	33410005	Film ma'muri
75.	34120003	Intervyuyer
76.	34350026	Dublyaj rejissyori assistenti
77.	34350079	Reklama bezakchisi
78.	34350088	Suxandon (diktir)
79.	34350094	Televideniye va radio ovoz rejissyori assistenti
80.	34350095	Televideniye va radio programmalari rejissyori assistenti
81.	34310002	Fotooperator
82.	35212009	Video-operator
83.	35212001	Foto-video apparaturalar operatori
84.	74212005	Kinotelevizion qurilmalarga xizmat ko'rsatish bo'yicha mexanik
85.	35212002	Kinooperator
86.	35213007	Tasvir montajchisi
87.	34350058	Multiplikatsion filmlar kinooperatori assistenti
88.	73210027	Multiplikatsion rasmlar uchun asos tayyorlovchi
89.	35212004	Ovoz yozish operatori
90.	35212005	Radioeshittirish operatori
91.	35213002	Matnlarni joylashtiruvchi
92.	35212008	Teleoperator

93.	81320021	Film materiallarini qayta tiklovchi
94.	35213003	Montajchi (o'rta malakali)
95.	44199003	Kinoprokat filmlari nazoratchisi
96.	73210003	Avtomatik qurilmalarda ofset pechat formalarini tayyorlash bo'yicha operator
97.	73210001	Akklimatizatorchi
98.	73210004	Bosilgan buyumlarda qatorni elektron tarzda tushirish operatori
99.	73210005	Bosma dastgohlarda qoplovchi
100.	73210006	Bosma qoliplar vulkanizatorchisi
101.	73210007	Bosma shakllar hakkoki
102.	73229006	Bronzalovchi
103.	73210009	Bo'yash stansiyasi operatori
104.	73210057	Vallar hakkoki
105.	73210058	Vallarga kislota bilan ishlov beruvchi
106.	73210059	Vallarni quyuvchi
107.	73210060	Verstalchi (tuzuvchi)
108.	73222001	Galvanotipchi
109.	73210019	Gilyoshey ishlab chiqarish bo'yicha operator
110.	73210020	Gilyoshir
111.	73210010	Dastgohlarda teruvchi
112.	73210062	Yog'och shrift kesuvchi
113.	73210021	Klishega ishlov beruvchi
114.	73210022	Klishega kislota bilan ishlov beruvchi
115.	75359006	Kolorist
116.	73210038	Qo'lda teruvchi
117.	73229038	Shrift quyuvchi
118.	73210024	Litooffset qoliplarni silliqlovchi
119.	73119010	Pretsizion fotolitografiya fotografi
120.	73162003	Naqqoshlik ishlari hunarmand
121.	73210029	Notografik
122.	73210030	Nusxa olish va ko'paytirish dastgohi operatori
123.	73210031	Pantografchi
124.	73210034	Preparator
125.	73210036	Pretsizion fotolitografiya retushyori
126.	73210035	Pretsizion fotolitografiya emulsiyalovchisi
127.	73210039	Raqamlovchi
128.	73210040	Retushyor
129.	73210041	Retushyor (poligrafiya)
130.	73229039	Steklografchi (rotatorchi)
131.	73229040	Stereotipchi
132.	73210046	Subtitrlar retushyori
133.	73210047	Subtitrlash bosuvchisi
134.	73229041	Tanlovchi
135.	73229043	Tekis bosma namunasini oluvchi
136.	73210049	Teran bosish qoliplari tayyorlash elektron naqsh solish avtomatlari operatori
137.	73229044	Teran bosish qoliplari o'tkazuvchisi
138.	73210050	Teran bosish qoliplariga kislota bilan ishlov beruvchi

139.	73210051	Teran bosish qoliplarini tayyorlash bo'yicha operator
140.	73210052	Terish-bosmalash dastgohlarida teruvchi
141.	73210053	Terish-qatorlar quyish dastgohlarida teruvchi
142.	73210054	Teshuvchi (poligrafiya sanoatida)
143.	73210055	Topografik xaritalar asl nusxasi hakkoki
144.	73210033	Poligrafiya trafaretsizisi
145.	73210016	Fotomexanik usulda o'yib naqsh solish fotografi
146.	73210017	Fotonabor avtomatlar operatori
147.	73210018	Fototsinkograf
148.	73210061	Xromolitograf
149.	73229029	Poligrafiya sanoati hisobchisi
150.	73210043	Shakl jamlovchi
151.	73210044	Shrift mahsulotlariga ishlov beruvchi
152.	73210045	Shriftli mahsulotlarni jamlovchi
153.	73210014	Elektron va sahifalangan to'plam operatori
154.	73210012	Elektron rang ajratish operatori
155.	73210013	Elektron ranglash va rangni to'g'rilovchi avtomatlar operatori
156.	73210011	Elektrofotograf
157.	73229053	Yuqori bosma namunasini oluvchi
158.	73210063	Yustirovkachi
159.	73229001	Averbandchi
160.	73229002	Bosma dastgohlar mashinisti
161.	73229005	Brayl usuli bosmalovchisi
162.	73229011	Greniroval dastgohlari mashinisti
163.	73229012	Gul qog'ozlarni bezovchi
164.	73229013	Gulqog'oz rasmlarini ko'chiruvchi
165.	73229007	Dekol ottisklarini kukunlovchi
166.	73229008	Diagrammali mahsulot bosmalovchisi
167.	73221001	Ipak polotnoga rasm tushiruvchi
168.	73229014	Kuydirib rasm soluvchi
169.	73229015	Laminant qurilmalari operatori
170.	73229016	Laminantni yo'qotish (olib tashlash) qurilmalari operatori
171.	73221002	Linoleum pechatlovchisi
172.	73229017	Manera bilan rasm bosuvchi
173.	73210026	Matbaa sanoati koloristi
174.	73221003	Matoga rasm soluvchi
175.	73229018	Mashina va agregatlarda qabul qiluvchi
176.	73222002	Metallografik bosma bosmalovchisi
177.	73229019	Millimetrovka bosmalovchisi
178.	73229020	Mineral momiqni qumoqlash operatori
179.	73229021	Moletlar presslovchisi
180.	73229022	Oboy-bosish, chiziqlash dastgohlari mashinisti
181.	73221004	Oboyga naqsh bosuvchi
182.	73229025	Operator-pechatlovchi
183.	73229026	Orlov bosmasi bosmalovchisi
184.	73229023	Ofset bosish qoliplarini tayyorlash bo'yicha lazerli naqsh solish avtomatlari operatori
185.	73229027	Pechatlash jihozi operatori

186.	73229031	Raklist
187.	73229032	Raqamli chop etish operatori
188.	73229033	Rasm bosuvchi
189.	73229035	Rasm teruvchi
190.	73229034	Rasm o'rnatuvchi
191.	73229036	Rasmlar patronisti
192.	73229042	Tekis bosma bosmalovchisi
193.	73229045	Teran bosma bosmalovchisi
194.	73229046	Termopechatchi
195.	73229047	Teruvchi operator
196.	73229049	Trafaret bosma bosmalovchisi
197.	73222004	Tunukaga bosuvchi
198.	73229050	Uzatish uskunasi operatori
199.	73229010	Fleksograf bosma bosmalovchisi
200.	73229051	Xarita va rasmlardan nusxa ko'chiruvchi
201.	73229037	Shablonchi
202.	73229009	Estamp bosmalovchisi
203.	73229051	Yuqori bosma bosuvchisi
204.	73230002	Alfavitlash (manzillash) dastgohlari mashinisti
205.	73230003	Bloklarga ishlov beruvchi (kesish-taxlash, kiritish-tikish-keshish) agregat mashinisti
206.	73229051	Bosmalovchi-zichlovchi
207.	73230006	Broshyurovkachi
208.	73230005	Bo'yoq tarkibchisi
209.	73193012	Globuslarni yelimlovchi
210.	73230026	Yelimlash (yopishtirish-kaptal, kitob qo'yish, g'ilofga solish, qirqish, qopqoq yasash, qoplash, laklash-gummirovallash, saralash-tikish, falslash) dastgohlari mashinisti
211.	73230027	Yig'ish-yopishtirish-keshish-tikish liniyasi operatori
212.	73230009	Ipda tikuvchi dastgoh va avtomatlar mashinisti
213.	73230010	Kitob tayyorlash bo'yicha avtomatik liniyalar mashinisti
214.	73230011	Kitoblarni supermuqovaga o'rash avtomatlari mashinisti
215.	73230012	Kollator mashinisti
216.	73230013	Kutubxona va arxiv materiallari qayta tiklovchi
217.	73230020	Qimmatli qog'ozlar bo'yicha avtomatlashgan liniya mashinisti
218.	73230021	Qirqma muqovalar tayyorlash bo'yicha avtomat mashinisti
219.	73230015	Matbaa sohasidagi ishlab chiqarishda kalandr mashinisti
220.	73230016	Metallografik ottisklar bosmalovchisi
221.	73230018	Pereplyotchi
222.	73230017	Nota daftarlari va rasm albomlari tayyorlash avtomatik yo'llari mashinisti
223.	73230019	Plyonkani pripressovkalash mashinisti
224.	75359008	Presslovchi
225.	73230022	Raqamlovchi-teshuvchi
226.	73230023	Saralash avtomati mashinisti
227.	73230024	Saralovchi mashina mashinisti
228.	73210054	Teshuvchi (poligrafiya sanoatida)
229.	73230025	Tikuv dastgohi va avtomatlari mashinisti

230.	73230008	Hujjatlarni muqovalovchi
231.	31143003	Radio va televideniye elektromexanigi
232.	35212004	Ovoz yozish operatori
233.	35211001	Ovoz yozish texnigi
234.	35212003	Operator yordamchisi (video, televideniye, ovoz)
235.	34350070	Ovoz rejissyori assistenti
236.	26421008	Kinooperator-muxbir
237.	34350034	Fotoaxborotni uzatuvchi
238.	26541003	Kinorejissyor
239.	24321006	PR-menejer
240.	24322008	Spichrayter
241.	13302006	Tahririyat mas'ul kotibi
242.	24321003	Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha professional-mutaxassis
243.	13303013	Kinostudiya direktori
244.	26415006	Telefilmlar muharriri
245.	26561002	Radioboshlovchisi
246.	26421013	Radioeshittirishlar uchun matn muallifi
247.	35212	Optik ro'yxatga olish stansiyasi operatori
248.	35213	Radioelektron sistemasi texnik-montajchisi
249.	35212	Ovoz yozish studiyasi operatori
250.	73210	Yuqori bosish qoliplari tayyorlash elektron naqsh solish avtomatlari operatori
251.	34350	Teleoperator assistenti
252.	35213	Teleradiooperator ovoz yozuvchisi
253.	35212	Teatrlashgan tomoshalar va ommaviy bayramlar ovoz operatori
254.	35212	Televideniya operatori (teleoperator)
255.	35212	Telenazorat tizimi operatori
256.	35213	Negativ montajchisi
257.	35213	Pozitiv montajchisi
258.	35212	Postanovkachi-kinooperator
259.	35212	Kombinatsiyalashgan tasvirga olish kinooperatori
260.	35212	Magnit yozuvi operatori
261.	35212	Videoovoz yozish operatori
262.	35213	Videofilm montajchisi
263.	34310	Bort fotooperatori
264.	35212	Video namoyish qiluvchi
265.	33391	Stendist
266.	26541	Multiplikatsion filmlar kinorejissyori
267.	23599	Nutq texnikasi bo'yicha repetitor
268.	26541	Kinoshunos
269.	26422	Chiqaruvchi
270.	26421	Tuzatuvchi
271.	26422	Statistik muharrir
272.	26422	Mas'ul chiqaruvchi
273.	26422	Internet resursi muharriri
274.	26422	Yevrovedeniya (yevroradio) dasturlari (yangiliklari) koordinatori
275.	35211	Yetakchi (teleradio)
276.	21666	Kompyuter ko'rsatuvlari animatori

277.	13302	Studiya mas'ul kotibi (bosh tahririyat, direksiya, ijodiy uyushma, markaz)
278.	26422	Sharhlovchilar va siyosiy sharhlovchilar guruhi rahbari
279.	12221	Ma'lumotlar xizmatida gazeta-jurnal axboroti bo'limi mudiri
280.	12221	Jamoatchilik axborot markazi rahbari
281.	12221	Bosh nashr qiluvchi
282.	12221	Hokimiyatning axborot-tahlil guruhi rahbari

LOYIHA

**5. Yangi ishlab chiqilishi rejalashtirilgan kasbiy standartlar
haqida ma'lumot**

T/r	Kasbiy standartlar soni	Qamrab olinadigan kasb (lavozim)lar soni	Ishlab chiqiladigan yil va oy
1	5 ta	20 ta	2025-yil
2	5 ta	20 ta	2026-yil
Jami:	10 ta	40 t	

LOYIHA

6. Tarmoq malaka ramkasi malaka darajalarining tavsifi

Axborot xizmati sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar; Matn, ovoz, grafik, animatsiya va videoni o'zida birlashtiruvchi multimedia texnologiyalarining mohiyati; Yangiliklar va tahliliy ma'lumotlardan foydalanish imkoniyatini ta'minlash orqali jamiyatda demokratik muhitni rivojlantirish uslublari; Murojaatlarni tasniflash, javoblarni tayyorlash va veb-saytda joylashtirish talablari; Intervyu, jonli efirlar tashkil etish, press-revizlar va boshqa ma'lumot materiallarini tayyorlash talablari; Kompaniyaning ijobiy imijini saqlash, barcha tarkibiy bo'linmalari rahbarlaridan axborot	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash; Strategik rejalashtirish, resurslarni taqsimlash, auditoriyani jalb qilish va ishni baholash; Notiqlik mahorati, analitik tafakkur, og'zaki va yozma tilni mukammal bajarish; Tahrir va tahlil qilish, faktlarni ajratib olish va tizimlashtirish; Ijtimoiy media va onlayn platformalar bilan ishlash; Axborot makonini tahlil qilish, zarur ma'lumotlarni yig'ish va tayyorlash; Fakt-cheking ma'lumotlarni tekshirish; Axborot xavfsizligi va maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash;	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik; SMM menejeri, brend menejeri, marketolog, raqamli marketolog, jurnalist-blogger, teleradio boshlovchisi, TV prodyuseri, media prodyuser, media-rejalashtiruvchi, media-tahlilchi kabi mutaxassislar hamkorlik; Ommaga hurmat bilan yondashish va axloqiy me'yorlarga amal qilish; Faoliyatida tashkilot imidji va obro'sini saqlash; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z	63.91 Axborot agentliklari faoliyati 12221001 Axborot xizmati rahbari (matbuot kotibi) 24321006 PR-menejer 12221002 Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha bo'lim (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri) 24321003 Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha professional-mutaxassis 24322006 Media-nazorat va monitoring bo'yicha professional-mutaxassis 24322004 Axborot-tahlil bo'yicha professional-mutaxassis

		va rasmiy hujjatlarni belgilangan tartibda olish tartibi; Ixtisoslashgan sohasi (masalan, siyosat, iqtisod, sport, madaniyat) bo'yicha umumiy malumotlar;		zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish; Materiallarda eng muhim faktlarni tanlash va ta'kidlash; Turli siyosiy, iqtisodiy yoki boshqa bosimlar va noqonuniy talablarni bajarmaslik.	
7	7	Davlat boshqaruvi, ichki va tashqi siyosat masalalari va ommaviy axborot vositalari faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlar; Matbuot anjumanlari, brifing va davra suhbatlari, uchrashuvlar tashkil etish, rasmiy delegatsiyani axborot bilan ta'minlash tartiblari; Raqamli asrda jurnalistikaning evolyutsiyasi hamda media industriyasi rivojlanishiga internet tendensiyalarining ta'siri.	Bir nechta manbadan olingan ma'lumotlarni tekshirish uchun mutaxassislarga murojaat qilish, obyektiv va ishonchli ma'lumotlarni e'lon qilish; Tahrir va tahlil qilish, faktlarni ajratib olish va tizimlashtirish; Ijtimoiy media va onlayn platformalar bilan ishlash; — matn, audio va videoni qayta ishlash vositalaridan foydalanish; Tashkilotning ish rejasiga moslashish va o'z vazifalarini bajarish; Axborot makonini tahlil qilish, zarur ma'lumotlarni yig'ish.	Xabarlarini tanqidiy tahlil qilish ko'nikmalarini rivojlantiruvchi media-savodxonlikni muntazam oshirish; Kompaniya rahbari va tarkibiy bo'linmalari faoliyati to'g'risidagi materiallar bo'yicha ommaviy axborot vositalariga tashkiliy va uslubiy yordam ko'rsatish; Ma'lumot to'plash, qayta ishlash va tahlil qilish; Yangi strategik yondashuvlarni talab qiladigan murakkab, oldindan aytib bo'lmaydigan kasbiy faoliyat yoki o'quv	63.91 Axborot agentliklari faoliyati 12221003 Matbuot markazi boshlig'i

				muhitini boshqarish, loyihalash va o'zgartirish; Materiallarni yaratishda mustaqil uslubiy yondashuv; Turli siyosiy, iqtisodiy yoki boshqa bosimlar va noqonuniy talablarni bajarmaslik;	
--	--	--	--	---	--

Ommaviy axborot vositalari sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
5	5	Ommaviy axborot vositalarining jamiyatni birlashtiruvchi, qadriyatlarini mustahkamlovchi, fuqarolarni tarbiyalovchi turli ijtimoiy-siyosiy vazifalari; Ommaviy axborot vositalarining axboriy, muloqot, ijodiy, mafkuraviy, integrativ, ko'ngilochar, tashkiliy, vositachilik va boshqaruv funksiyalari; Voqea joyida tezkor ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish va taqdim etish; Axborot xavfsizligi va maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash qoidalari.	Axborotning haqqoniyligi, to'g'riligi va tasdiqlanganligini ta'minlash; Yangi g'oya va tashabbuslarni ilgari surish; Fuqarolar murojaatlariga javoblarni o'z vaqtida taqdim etish.	Materiallarda mantiqiy fikrlar, dalil va faktlar orqali jamoatchilikni ishontirish va ta'sir qilish; OAV orqali tarqatilayotgan materiallarning ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lishini ta'minlash; Yolg'on, noto'g'ri yoki manipulyatsion ma'lumotlarni ommaga yetkazmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan	63.91 Axborot agentliklari faoliyati 34120003 intervyuyer

				xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish; Materiallarni yaratishda mustaqil qaror qabul qilish va uslubiy yondashish; Materiallarda eng muhim faktlarni tanlash va ta'kidlash;	
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar; Davlat hokimiyati organlari, korxona, muassasa va tashkilotlardan hamda ularning mansabdor shaxslaridan axborot olish huquqi; Ommaviy axborot vositalari sohasidagi qonunlari; Jurnalistika faoliyatini tartibga soluvchi xalqaro me'yorlar va kasbiy standartlar; Axborot xavfsizligi va maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash qoidalar; Jurnalistika asoslari, axborot yig'ish va tahlil qilish metodlari; Fakt-cheking (ma'lumotlarni tekshirish usullari).	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar; Mavzuni tadqiq qilish va yozish, intervyu va yangiliklarni tez, voqealarni aniq yoritish; Axborotning haqqoniyligi, to'g'riligi va tasdiqlanganligini ta'minlash; Yangi g'oya va tashabbuslarni ilgari surish; Tahrir va tahlil qilish, faktlarni ajratib olish va tizimlashtirish; Mavzu yuzasidan asosiy xulosalar chiqarish; Foto va video materiallar tayyorlash.	- ijtimoiy voqelikka oid axborot tarqatish va muloqot jarayonida shaxsni kamsitadigan har qanday so'z yoki ishorani ishlatishdan saqlanish; - axborot olish, saqlash, foydalanish va tarqatishning milliy manfaat va taraqqiyot nuqtai nazaridan boshqarish; - turli tomonlarning fikrlarini teng va adolatli yoritish; - faoliyat davomida tashkilot imiji va obro'sini saqlash; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, birlashtirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish:	63.91 Axborot agentliklari faoliyati 13490026 — Muxbirlar byurosi (punkti) mudiri 26422001- Badiiy muharrir 26422007 — Mas'ul muharrir 26422004 — Gazeta muharriri 26421004 — Iqtisodiy masalalar sharhlovchisi 26421009- Maxsus muxbir 26421010 — Muxbir 26421014- Reporter 26421016 — Siyosiy sharhlovchi 26421012- O'z muxbir 26421001 – Fotomuxbir 26421019 — Xorijiy muxbir 26421015 – Sharhlovchi

				- OAVning intellektual, ilmiy va adabiy mazmunini nazorat qilish, bo'limlarning ishini tashkil etish, nashr etilayotgan materialning haqqoniyligi va ishonchliligini ta'minlash; - axborotning haqqoniyligi, to'g'riligi va tasdiqlanganligini ta'minlash.	25112007 Sun'iy intellekt bo'yicha professional-mutaxassis
7	7	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha innovatsion yondashuvlar va/yoki ilmiy tadqiqotlarga asoslangan yuqori ixtisoslashgan bilimlar, shuningdek, bir soha yoki turli sohalarga oid o'zaro bog'liq bilimlar: - ijtimoiy va siyosiy masalalarni tanqidiy tahlil qilish va baholash; - axborot sohasida milliy xavfsizlikni ta'minlash tizimini yaratishning mexanizmlarini va mohiyati chuqur anglash; - yangi g'oyalar va kontentlarni ishlab chiqish; - dolzarb va ijtimoiy ahamiyatli mavzularni yoritishda kerakli ma'lumotlarni mustaqil yig'ish va tahlil qilish; - suhbat va intervyu olish madaniyati;	Yangi bilim va texnologiyalarni ishlab chiqish va turli sohalardagi bilimlarni birlashtirish uchun ilmiy tadqiqot va/yoki innovatsiyalarda talab qilinadigan muammolarni, shu jumladan, strategik muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan maxsus kasbiy ko'nikmalar: - original va qiziqarli kontent yaratish; - murakkab ma'lumotlarni sodda va tushunarli shaklda taqdim etish; - xabar, maqola, intervyu, reportaj va boshqa turdagi jurnalistik materiallarni tayyorlash; - faoliyatida texnik vositalar va dasturlarni qo'llash;	Oldindan aytib bo'lmaydigan sharoitlarda qaror qabul qilish, jamoalar strategik faoliyatini ko'rib chiqish uchun javobgarlik: - ommaviy axborot vositalarida siyosiy, ijtimoiy, ilmiy, madaniy va boshqa mavzularni milliy manfaatlar nuqtai-nazaridan talqin etish; - mualliflik huquqlari va intellektual mulk qonunlariga rioya qilish; - maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; - buyurtma materiallar tayyorlamaslik; - ish jarayonida olingan maxfiy ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga oshkor qilmaslik	63.91 Axborot agentliklari faoliyati 26422008- Muharrir (umumiy) 26422006 — Maslahatchi-muharrir 26422012- Tahririyat hay'ati a'zosi (nashriyot, gazeta va jurnal tahririyati) 13302002 Bosh muharrir (nashriyot, gazeta va jurnal tahririyati)

		- tashkilot vakillari, ekspertlar va oddiy fuqarolar bilan samarali muloqot olib borish.	- professional va axloqiy me'yorlarga rioya qilish; - axborotni tahlil qilish, zarur ma'lumotlarni yig'ish va o'z vaqtida tayyorlash; - jamoa bilan hamkorlikda ishlash.	Yangi strategik yondashuvlarni talab qiladigan murakkab, oldindan aytib bo'lmaydigan kasbiy faoliyat yoki o'quv muhitini boshqarish, loyihalash va o'zgartirish: - o'z vakolatlarini qonun talablari, tahririyat ustavi, muassis va tahririyat o'rtasidagi shartnoma asosida amalga oshirish hamda qonun hujjatlari talablariga zid topshiriqlarni bajarishni rad etish; - yangi g'oya va tashabbuslarni ilgari surish; - tahrir va tahlil qilish, faktlarni ajratib olish va tizimlashtirish; - har qanday siyosiy, iqtisodiy yoki boshqa bosimlarga berilmaslik va noqonuniy talablarni bajarishni rad etish.	
--	--	--	--	---	--

Internet jurnalistika

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - tanqidiy fikrlash, samarali muloqot qilish uchun zarur bo'lgan tadqiqot va ifoda ko'nikmalarini mustahkamlash; - ommaviy axborot vositalarining bosma, radio, televideniye, kino, video, audio yozuv va internet kabi turlarining o'ziga xos xususiyatlari; - tabiiy ofat sodir bo'lgan, baxtsiz hodisalar, tartibsizliklar, miting va namoyishlar o'tkaziladigan joylarda, favqulodda holat e'lon qilingan hududlarda bo'lish shartlari; - o'zbek tili grammatikasi, stilistikasi va imlo qoidalarini, shuningdek, zaruratga ko'ra boshqa tillarni;	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - ijtimoiy tarmoqlarning jamoatchilik fikrini va siyosiy madaniyatni shakllantirishga ta'siri; - yangi g'oya va tashabbuslarni ilgari surish; - tahrir va tahlil qilish, faktlarni ajratib olish va tizimlashtirish; - mavzu yuzasidan asosiy xulosalar chiqarish; - foto va video materiallar tayyorlash; - tafsilotlarini to'plash, faktlarni aniq, ishonchli va jamoatchilikka tushunarli taqdim etish uchun surishtiruv hamda tadqiqot usullaridan foydalanish.	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - axborotni olish, foydalanish, tarqatish va saqlash qoidalariga rioya qilish, axborot olishning noqonuniy va nomaqbul usullaridan foydalanmaslik, axborot manbalarini sir saqlash; - turli ijtimoiy loyihalarni ishlab chiqish va muhokama qilishda xolislik tamoyiliga rioya etish; - turli tomonlarning fikrlarini teng va adolatli yoritish; - faoliyat davomida tashkilot imiji va obro'sini saqlash; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z	63.99 Boshqa toifalarga kiritilmagan, axborot xizmati ko'rsatish bo'yicha faoliyat 24322005 Kontent-menejer (davlat va ijtimoiy sohalar) 26421006 Jurnalistik surishtiruv olib boruvchi muxbir

		- soha faoliyatini tartibga soluvchi xalqaro me'yorlar va kasbiy standartlar; - axborot xavfsizligi va maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash qoidalari.		zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - mas'uliyat va nazorat, mehnat taqsimoti va adolatli to'lov, kadrlar barqarorligi va rag'batlantirish mexanizmlarini joriy etish; - OAVning intellektual, ilmiy va adabiy mazmunini nazorat qilish, bo'limlarning ishini tashkil etish, nashr etilayotgan materialning haqqoniyligi va ishonchliligini ta'minlash; - maqola, intervyu, reportaj va boshqa janrlarda ishlash.	
--	--	---	--	--	--

Media-reklama

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - reklama sohasidagi qonun hujjatlari; - mualliflik huquqi to'g'risidagi qonun hujjatlariga va professional axloq qoidalari; - bosma nashrlar, radio, televideniye uchun reklama materiallarini uyushtirish; - internetdan, raqamli media platformalari (saytlar, bloglar, ijtimoiy tarmoqlar)dan foydalanish va kompyuter dasturlari (matn muharrirlari, dizayn dasturlari va boshqalar) bilan ishlash; - professional axloq va odob me'yorlari.	Muammolarga ijodiy yechimlarni ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan keng qamrovli amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - internet OAV faoliyati, axborotni joylashtirish va ishlov berish; - ma'lumotlarni qayta ishlash; - sifatli kontent yaratish; - maqsadli auditoriyaga mos kontent yaratish va bu jarayonda jamoatchilik manfaatlari rioya qilish; - yangi tovar va xizmatlarni reklama qilishda aholi ehtiyoji va xaridorlar talabini o'rganish, natijasini statistik tahlil qilish; - reklama va bosma materiallarni tahrirlash.	Biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - o'z faoliyati natijasi uchun javobgarlik; - ijtimoiy loyihalarda ishonchli ma'lumotlardan foydalanish; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - sensatsiya ortidan quvib, faktlarni soxtalashtirishga yo'l qo'ymaslik; - yangi tovar va xizmatlarni reklama qilishda aholi ehtiyoji va xaridorlar talabini o'rganish, natijasini statistik tahlil qilish; - uchinchi shaxslarga oid ma'lumotlarni ommaviy muhokama qilmaslik, shu	73.11 Reklama faoliyati 34350079 - Reklama bezakchisi

				jumladan ijtimoiy tarmoqlarda.	
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - raqamli media maydonlarida reklama strategiyalarini tahlil qilish, marketing texnologiyalari; - milliy va mintaqaviy axborot makonida o'zaro bog'langan media-tuzilmalar madaniy o'ziga xosliklarning shakllanishiga ta'siri; - byudjetni rejalashtirish va resurslarni optimallashtirish; - hisobot va tahlil qilish usullari - samarali psixologiya va kommunikatsiya texnologiyalari, muloqot va ma'lumotlarni ta'sirli yetkazish usullari; - ma'lumotlarni qayta ishlash.	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - internet va OAVda axborotni joylashtirish va ishlov berish; - maqsadli auditoriyaga mos, sifatli kontent yaratish va bu jarayonda jamoatchilik manfaatlari rioya qilish; - reklama va bosma materiallarni tahrirlash.	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - siyosiy, diniy/konfessiyaviy masalalarni, millatlararo muammolarni muhokama qilishda mish-mish va asossiz xulosalardan tiyilish; - o'z faoliyati natijasi uchun javobgarlik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - yangi tovar va xizmatlarni reklama qilishda aholi ehtiyoji va xaridorlar talabini o'rganish, natijasini statistik tahlil qilish;	73.11 Reklama faoliyati 12222005 - Reklama-axborot bo'limi (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri) 21662001- Kompyuter grafikasi dizayner-rassomi 12222001 — Axborot-texnik markaz boshlig'i 12222004 - Reklama bo'limi (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri) 24312005- Reklama bo'yicha professional-mutaxassis 21661004 - Reklama bo'yicha rassom 26419004 — Kopirayter

				- reklama materialining sifati, dizayni, mazmuni va uslubi qonunchilikka muvofiq bo'lishini ta'minlash.	
--	--	--	--	---	--

Reklama va marketing sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va kasb (lavozim)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
3	3	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha umumiy amaliy va kasbiy bilimlar: - materialni audio, video, foto-illyustratsiya va chizmalar bilan boyitish orqali auditoriyaning talablariga javob beradigan reklama materiallarini yaratish; - reklama materiallarining axloqiy me'yorlarga va jamoatchilik manfaatlariga mosligini ta'minlash.	Belgilangan vazifalarni bajarish va muammolarni hal qilish uchun asosiy usullar, vositalar, materiallar va ma'lumotlarni saralash va foydalanish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - qiziqarli va foydali mavzuni topish, ma'lumotlarni to'plash, tekshirish, tahlil qilish; - original va innovatsion kontent orqali iste'molchilarni jalb qilish; - auditoriya ehtiyojlarini aniqlash va ularga mos vizual va matnli reklama materiallarini tayyorlash.	O'z harakatlari, ish natijalari va boshqalarning harakatlari uchun javobgarlik; - tashkilot nufuziga zarar yetkazadigan xatti-harakatlardan tiyilish; - ichki siyosat va maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; Muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qilish: - mahsulot yoki xizmatni samarali targ'ib qilish va tashkilot imidjini mustahkamlash; - an'anaviy platformalarda reklama joylashtirish.	73.12 Ommaviy axborot vositalarida reklama berish 24312004- Piarchi 33391002 Reklama agenti

5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - brending asoslari va mahsulotni joylashtirish; - reklama psixologiyasi va iste'molchilar xulq-atvori; - grafik dizayn, reklama psixologiyasi va kreativ yondashuvlar; - ijtimoiy tarmoqlar va raqamli marketing vositalarini samarali boshqarish usullari; - SEO, SMM va kontekstual reklama usullari; - marketing, sotuv bo'limlari va boshqa ichki bo'limlar, E-mayl-marketing va influyencerlar bilan hamkorlik qilish tamoyillari; - reklama materiallarining axloqiy me'yorlarga va jamoatchilik manfaatlariga mosligini ta'minlash.	Muammolarga ijodiy yechimlarni ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan keng qamrovli amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - veb-saytlar va mobil ilovalarda reklama joylashtirish; - internet resurslari va boshqa joylar (bilbordlar, panellar, byulletenlar, reklama ramkalari, ko'rgazma zallari, avtotransportlar va h.z.)da reklama joylashtirish.	Biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - tashkilot nufuziga zarar yetkazadigan xatti-harakatlardan tiyilish; - kelgusidagi faoliyat uchun samarali taklif va strategiyalarni ishlab chiqish; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - reklama kontenti va kampaniyalari uchun innovatsion va ijodiy yondashuvlarni ishlab chiqish; - reklama joylashtirishda an'anaviy va raqamli platformalarni mustaqil tanlash; - ish faoliyatini mustaqil rejalashtirish va ustuvorliklarni belgilash.	73.12 Ommaviy axborot vositalarida reklama berish 33119004 – Promouter 24311003 Marketing bo'yicha professional-mutaxassis 33391003 Reklama maydonlarini sotuvchi
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish,	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va	58.19 Nashriyotchilik faoliyatining boshqa turlari

	nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - reklama va marketing sohasidagi milliy va xalqaro qonunchilik; - bozor tahlili va maqsadli auditoriya segmentatsiyasi asoslari; - marketing va reklama strategiyalari, kampaniyalari va formatlarini ishlab chiqish tamoyillari va amalga oshirish texnologiyalari; - grafik dizayn, video-tahrir va vizual kommunikatsiya asoslari.	faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - ma'lumotlarni tezkor tahlil qilish va xulosalar chiqarish; - reklama kampaniyalari samaradorligini o'lchash va hisobot tayyorlash; - mijozlar, hamkorlar va jamoa bilan samarali ishlash; - mahsulot yoki xizmatni samarali targ'ib qilishda innovatsion va ijodiy g'oyalar berish.	biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - reklama kampaniyasini o'z vaqtida va sifatli amalga oshirish; - tashkilot nufuziga zarar yetkazadigan xatti-harakatlardan tiyilish; - ichki siyosat va maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - ish faoliyatini mustaqil rejalashtirish va ustuvorliklarni belgilash; - reklamani joylashtirishda an'anaviy va raqamli platformalarni mustaqil tanlash; - mahsulotni targ'ib qilishda o'z g'oyalarini amalga oshirish.	24321003 Jamoatchilik bilan aloqalar bo'yicha professional-mutaxassis 12222005 Reklama-axborot bo'limi (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)
--	---	--	---	---

7		O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha innovatsion yondashuvlar va/yoki ilmiy tadqiqotlarga asoslangan yuqori ixtisoslashgan bilimlar, shuningdek, bir soha yoki turli sohalarga oid o'zaro bog'liq bilimlar: - axborot xavfsizligi va maxfiylik qoidalar; - reklama materiallarining axloqiy me'yorlarga va jamoatchilik manfaatlariga mosligini ta'minlash; - marketing va reklama strategiyalari, kompaniyalari va formatlarini ishlab chiqish tamoyillari va amalga oshirish texnologiyalari.	Yangi bilim va texnologiyalarni ishlab chiqish va turli sohalardagi bilimlarni birlashtirish uchun ilmiy tadqiqot va/yoki innovatsiyalarda talab qilinadigan muammolarni, shu jumladan, strategik muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan maxsus kasbiy ko'nikmalar: - mijozlarni jalb qilish va saqlab qolish maqsadida marketing kompaniyalari va boshqa reklama xizmatlarini o'tkazish; - bozor konyunkturasini o'rganish va mahsulot yoki xizmatni samarali targ'ib qilishda innovatsion va ijodiy g'oyalar berish.	Oldindan aytib bo'lmaydigan sharoitlarda qaror qabul qilish, jamoalar strategik faoliyatini ko'rib chiqish uchun javobgarlik: - ijtimoiy tarmoqlar va raqamli marketing vositalarini samarali boshqarish usullari; - reklama materialining sifati, dizayni, mazmuni va uslubi qonunchilikka muvofiq bo'lishini ta'minlash; Yangi strategik yondashuvlarni talab qiladigan murakkab, oldindan aytib bo'lmaydigan kasbiy faoliyat yoki o'quv muhitini boshqarish, loyihalash va o'zgartirish: - reklama strategiyalarini ishlab chiqish va maqsadga erishishni ta'minlash;	73.12 Ommaviy axborot vositalarida reklama berish 26422010 Nashriyot, gazeta va jurnal tahririyati maslahatchisi
---	--	--	--	---	---

Kino ijodkorligi sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - kino, video va televideniye dasturlarini tayyorlash va ishlab chiqarishning texnologik bosqichlari; - psixologiya va kommunikatsiya asoslari, tomoshabin ehtiyojlarini tushunish; - vizual hikoya tuzish (storytelling) va tomoshabin e'tiborini jalb qilish tamoyillari;	Muammolarga ijodiy yechimlarni ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan keng qamrovli amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - zamonaviy media industriyasi texnologiyalari va uskunalari bilan ishlash; - ovoz yozish, tasvirga olish, yorug'likni sozlash va montajning texnik asoslariga rioya etish; - turli janr va formatlarda ishlash va yangi texnologiyalarni tez o'zlashtirish; - kontentni tomoshabin ehtiyojlariga moslashtirish; - olingan natijalarni tahlil qilish va samaradorlikni oshirish uchun takliflar berish.	Biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - mualliflik huquqi va qonunlarga rioya qilish; - ijodiy jarayonning, tayyorlanayotgan kino, video va televideniye mahsulotining texnik va badiiy sifatini ta'minlash; - ishni sifatli va tayyor mahsulotning texnik talablar va konseptual g'oyalarga mos bajarish; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - ssenariy yozishdan tortib, tasvirga olish va montajgacha bo'lgan jarayonlarda o'z g'oyalarini amalga oshirish;	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish 26541004 Kinorejissyor yordamchisi 26541012 — Rejissyor yordamchisi 33410005 — Film ma'muri 34350043 Kinorejissyor assistenti (yordamchisi) 34350072- Postanovkachi-kinorejissyor 34350078 — Rejissyor assistenti (yordamchisi)

				- vizual va badiiy yechimlarni ishlab chiqish; - tasvirga olish va ovoz yozishda foydalaniladigan texnologiya va uskunalarni tanlash.	
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - sohaga doir qonunchilik, mualliflik huquqi, litsenziyalash va efirga uzatish bo'yicha me'yoriy hujjatlar; - tomoshabinlar ehtiyojlari, zamonaviy tendensiyalar va raqobat tahlili; - montaj va post-prodakshn jarayonlarini boshqarish; - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan samarali hamkorlik qilish; - dastur yoki loyiha samaradorligini mustaqil tahlil qilish va kelgusidagi loyihalar uchun takomillashtirish bo'yicha qaror qabul qilish; - ish jarayonini va resurslarni boshqarish;	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - maxsus grafik effektlar yaratish va suratga olish jarayonida texnik yoki ijodiy muammolarni tezkor hal qilish; - loyiha uchun kerakli texnik va ijodiy resurslarni tashkil etish; - ssenariy va audio-vizual kontentni uyg'unlashtirish; - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan samarali muloqot qilish; - vaqt va resurslarni optimal boshqarish; - loyiha jarayonidagi xatoliklarni aniqlash va tuzatish.	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - yuqori standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; - filmlar va dasturlar kontentining jamoatchilik axloqiy me'yorlariga mosligini ta'minlash; - ish jarayonida maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga	59.11 Kino- videofilmlar va television dasturlar ishlab chiqarish 26541003 – Kinorejissyor 26541011 – Rejissyor 26545013 Tryuklarni sahnalashtiruvchi

		- ssenariy yozish, rejissyorlik va dramaturgiya asoslari.		rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - suratga olish maydonchasi va uskunalarini boshqarish; - g'oyalarni aniq va tushunarli ifoda etish; - suratga olish guruhining vazifalarini belgilash va jamoa ishini muvofiqlashtirish.	
--	--	---	--	--	--

Video-tasvirga olish sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
4	4	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng qamrovli amaliy va nazariy bilimlar: - mualliflik huquqi bo'yicha qonunchilik; - psixologiya va kommunikatsiya asoslari, tomoshabin ehtiyojlarini tushunish; - vizual hikoya tuzish (storytelling) va tomoshabin e'tiborini jalb qilish tamoyillari; - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan samarali hamkorlik qilish.	Mehnat holati va uning oldindan aytish mumkin bo'lgan o'zgarishlarini baholashni talab qiladigan muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - ovoz yozish, tasvirga olish, yorug'likni sozlash va montajning texnik qoidalariga rioya etish; - audio-vizual kontentni ssenariyga moslash; - texnik va ijodiy resurslarni ishlatish; - turli janr va formatlarda ishlashda vaqt va resurslardan samarali foydalanish;	O'z harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - ijodiy jarayonning, tayyorlanayotgan video mahsulotning texnik va badiiy sifatini, mualliflik huquqi va qonunlarga mosligini ta'minlash; - mahsulotning ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; - ish jarayonida maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida o'z faoliyatini	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish 35212002 — Kinooperator 35212008- Teleoperator

			— kontentni axloqiy me'yorlarga moslashtirish.	mustaqil rejalashtirish va tashkil qilish: - tasvirga olish va montaj jarayonlarida vizual va badiiy yechimlarni taqdim etish; - jarayonda foydalaniladigan texnologiya va uskunalarni tanlash.	
5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - video mahsulotlarini tayyorlash va ishlab chiqarishning texnologik bosqichlari; - media-matnlarni tahlil qilish, sharhlash va baholash usullari; - psixologiya va kommunikatsiya asoslari, tomoshabin ehtiyojlarini tushunish; - vizual hikoya tuzish (storytelling) va tomoshabin e'tiborini jalb qilish tamoyillari.	Muammolarga ijodiy yechimlarni ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan keng qamrovli amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - ovoz yozish, yorug'likni sozlash va montajning texnik asoslariga rioya etish; - zamonaviy media industriyasi texnologiyalari va uskunalari bilan ishlash; - turli janr va formatlarda ishlash va yangi texnologiyalarni tez o'zlashtirish; - kontentni tomoshabin ehtiyojlariga moslashtirish; - olingan natijalarni tahlil qilish va samaradorlikni oshirish uchun takliflar berish.	- mualliflik huquqi va qonunlarga rioya qilish; - ijodiy jarayonning, tayyorlanayotgan video mahsulotining texnik va badiiy sifatini ta'minlash; - ishni sifatli va tayyor mahsulotning texnik talablar va konseptual g'oyalarga mos bajarish; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - tasvirga olish va montaj jarayonlarida o'z g'oyalarini amalga oshirish; - vizual va badiiy yechimlarni ishlab chiqish;	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish 34350058 — Multiplikatsion filmlar kinooperatori assistenti 33410020 — Tasvirga olish guruhi ma'muri 34350026 — Dublyaj rejissyori assistenti

				- foydalaniladigan texnologiya va uskunalarni tanlash.	
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - sohaga doir qonunchilik, mualliflik huquqi, litsenziyalash va efirga uzatish bo'yicha me'yoriy hujjatlar; - tomoshabinlar ehtiyojlari, zamonaviy tendensiyalar va raqobat tahlili; - montaj va post-prodakshn jarayonlarini boshqarish; - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan samarali hamkorlik qilish; - dastur yoki loyiha samaradorligini mustaqil tahlil qilish va kelgusidagi loyihalar uchun takomillashtirish bo'yicha qaror qabul qilish; - ish jarayonini va resurslarni boshqarish.	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - maxsus grafik effektlar yaratish va jarayonda texnik yoki ijodiy muammolarni hal qilish; - loyiha uchun kerakli texnik va ijodiy resurslarni tashkil etish; - ssenariy va audio-vizual kontentni uyg'unlashtirish; - loyiha jarayonidagi xatoliklarni aniqlash va tuzatish; - vaqt va resurslarni optimal boshqarish.	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - yuqori standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; - filmlar va dasturlar kontentining jamoatchilik axloqiy me'yorlariga mosligini ta'minlash; - ish jarayonida maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish:	59.11 Kino- videofilmlar va televizion dasturlar ishlab chiqarish 14311036 — Tasvirga tushirish guruhi, kartina direktori 26541018 Videomontaj rejissyori

				- suratga olish maydonchasi va uskunalarini boshqarish; - g'oyalarni aniq va tushunarli ifoda etish; - suratga olish guruhining vazifalarini belgilash va jamoa ishini muvofiqlashtirish.	
--	--	--	--	---	--

Televideniye dasturlari sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
2	2	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha umumiy amaliy bilimlar: - kino va televideniye dasturiy ishlab chiqarishini boshqarish; - axborot tarqatish va efirga uzatish qoidalari; - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan ishlash; - suratga olish guruhining vazifalari.	Standart vazifalarni oddiy qoidalar va instrumentlar yordamida bajarish va yo'riqnoma bo'yicha harakat qilish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - ovoz yozish, tasvirga olish, yorug'likni sozlash va montajning texnik asoslariga rioya etish; - suratga olish maydonchasi va uskunalarini ishlatish.	O'z harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - tayyorlanayotgan televideniye mahsulotining texnik va badiiy sifatini ta'minlash talablariga rioya qilish; - texnik talablar va standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; Nazorat ostida standart va oddiy vazifalarni bajarish: - tasvirga olish va ovoz yozishda foydalaniladigan texnik uskunalaridan foydalanish;	59.12 Kino- videofilmlar va televizion dasturlarni ishlab chiqarishdan keyingi bosqich 72339014 Kino va televideniye uskunalarini ta'mirlovchi va xizmat ko'rsatuvchi mexanik

				- loyiha uchun kerakli texnik va ijodiy resurslarni tashkil etishda qatnashish.	
3	3	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha umumiy amaliy va kasbiy bilimlar: - psixologiya va kommunikatsiya asoslari, tomoshabin ehtiyojlarini tushunish; - tomoshabinlar ehtiyojlari, zamonaviy tendensiyalar; - montaj va post-prodakshn jarayonlari	Belgilangan vazifalarni bajarish va muammolarni hal qilish uchun asosiy usullar, vositalar, materiallar va ma'lumotlarni saralash va foydalanish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - ssenariy va audio-vizual kontentni texnik ta'minlash; - maxsus grafik effektlar yaratish va suratga olish jarayonida texnik yoki ijodiy muammolarni hal qilish.	O'z harakatlari, ish natijalari va boshqalarning harakatlari uchun javobgarlik; - ishni sifatli va tayyor mahsulotning texnik talablarga mos bajarish; - standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; Muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qilish: - tasvirga olish va ovoz yozishda foydalaniladigan texnik uskunalarni ishlatish; - suratga olish guruhining vazifalarini bajarishda qatnashish.	59.12 Kino- videofilmlar va televizion dasturlarni ishlab chiqarishdan keyingi bosqich 74212005 Kinotelevizion qurilmalarga xizmat ko'rsatish bo'yicha mexanik 35212004 Ovoz yozish operatori 35213001 Efir montajchisi 81320021 Film materiallarini qayta tiklovchi
4	4	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng qamrovli amaliy va nazariy bilimlar: - vizual hikoya tuzish (storytelling) va tomoshabin e'tiborini jalb qilish tamoyillari; - dastur yoki loyihaviy suratga olish guruhining vazifalarini bilish va jamoada ishlash;	Mehnat holati va uning oldindan aytish mumkin bo'lgan o'zgarishlarini baholashni talab qiladigan muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - aktyorlar, rejissyorlar va texnik xodimlar bilan samarali muloqot qilish;	O'z harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik; - ijodiy jarayonning, tayyorlanayotgan televideniye mahsulotining texnik va badiiy sifatini ta'minlash; - ishni sifatli va tayyor mahsulotning texnik	60.20 Televizion dasturlarni yaratish, namoyish qilish va video tarqatish bo'yicha faoliyat 26569001 Konsertlarni olib boruvchi artist 35212009 Videoyozuv operatori Video-operator 35212008 Teleoperator

		- Ish jarayonida resurslardan foydalanish; - materiallarni tanlash, tadqiq qilish, yozish, tahrirlash va taqdim etish talablari.	- loyiha uchun kerakli texnik va ijodiy resurslarni tashkil etish; - turli janr va formatlarda ishlash va yangi texnologiyalarni tez o'zlashtirish; - suratga olish maydonchasi va uskunalarni boshqarish.	- talablar va konseptual g'oyalarga mos bajarish; - yuqori standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; - O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida o'z faoliyatini mustaqil rejalashtirish va tashkil qilish: - vizual va badiiy yechimlarga mos ishlash; - tasvirga olish va ovoz yozishda foydalaniladigan texnologiya va uskunalarni tanlash.	
5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - ssenariy yozish, rejissyorlik va dramaturgiya asoslari; - vizual hikoya tuzish (storytelling) va tomoshabin e'tiborini jalb qilish tamoyillari; - tomoshabinlar ehtiyojlari, zamonaviy tendensiyalar va raqobat tahlili; - dastur yoki loyiha samaradorligini mustaqil tahlil qilish va kelgusidagi loyihalar uchun takomillashtirish bo'yicha qaror qabul qilish.	Muammolarga ijodiy yechimlarni ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan keng qamrovli amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - zamonaviy media industriyasi texnologiyalari va uskunalari bilan ishlash; - vaqt va resurslarni optimal boshqarish; - g'oyalarni aniq va tushunarli ifoda etish; - kontentni tomoshabin ehtiyojlariga moslashtirish; - olingan natijalarni tahlil qilish va samaradorlikni oshirish uchun takliflar berish.	Biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik; - mualliflik huquqi va qonunlarga rioya qilish; - Ijodiy jarayonning, tayyorlanayotgan televideniye mahsulotining texnik va badiiy sifatini ta'minlash; - ishni sifatli va tayyor mahsulotning texnik talablar va konseptual g'oyalarga mos bajarish; - O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati 31143003 Radio va televideniye elektromexanigi 35212009 Video-operator 31156009 (fotooperator)i Bort operatori (o'rta malakali) 35212001 — Foto-video apparaturalar operatori 31143002 Ovoz yozish bo'yicha texnik 34350065 Ommaviy bayramlar va teatrlashtirilgan tadbirlar rejissyori

				boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, birlashtirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - ssenariy yozishdan tortib, tasvirga olish va montajgacha bo'lgan jarayonlarda o'z g'oyalarini amalga oshirish; - vizual va badiiy yechimlarni ishlab chiqish; - tasvirga olish va ovoz yozishda foydalaniladigan texnologiya va uskunalarni tanlash.	34350072 Postanovkachi-kinorejissyor 34350095 — Televideniye va radio programmalari rejissyori assistenti
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - mualliflik huquqi, ommaviy axborot vositalari to'g'risidagi qonunchilik; - televideniye faoliyatini tartibga soluvchi Hukumat qarorlari, farmoyishlari va boshqa me'yoriy hujjatlar; - axborot sohasining o'ziga xos xususiyatlari; - teledasturlarni yaratishning texnik vositalari va texnologiyasi;	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - diqqatni jamlash, intuitiv fikrlash va turli nuqtai nazarlarni solishtirishga qaratilgan muloqot orqali muammoning mohiyatini tushunish; - intervyu olish, reportaj tayyorlash, tok-shoular, davra suhbatlari, teledebatlar, yangiliklar relizini tayyorlash; - dastur mavzusini o'rganish va ssenariyni shakllantirish,	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va birlashtirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - televideniye dasturlarini tayyorlash va ishlab chiqarishning texnologik bosqichlari; - filmlar va dasturlar kontentining jamoatchilik axloqiy me'yorlariga mosligini ta'minlash;	60.20 Televizion dasturlarni yaratish, namoyish qilish va video tarqatish bo'yicha faoliyat 14311010 — Bosh ovoz rejissyori 13303003 — Bosh prodyuser 13303004 — Bosh rejissyor 1431-054- Studiya mas'ul kotibi (bosh tahririyat, direksiya, ijodiy uyushma, markaz) 26542007 — Televizion va radiodasturlar prodyuseri

	- mutaxassislik bo'yicha ilg'or mahalliy va xorijiy tajriba; - dunyodagi eng muhim ilm-fan, madaniyat yangiliklari, iqtisodiy va ijtimoiy-siyosiy voqealar; - mehnatni muhofaza qilish, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong'in xavfsizligi qoidalari; - tahririyatda qabul qilingan dasturlarning sifatini baholash; - nutq texnikasi, o'zbek tili grammatikasi va stilistikasi, zamonaviy adabiy talaffuz normalari.	- ishtirokchilarni topish va tanlash; - muxbirlardan olingan ma'lumotlar va mualliflar tomonidan taqdim etilgan materiallarni qayta ishlash/tahrirlash; - dastur davomida taqdim etilgan faktik ma'lumotlarning ishonchliligi va dolzarbligini ta'minlash; - axborotni tahlil qilish, reytingni oshirishi mumkin bo'lgan mavzularni tanlash; - studiyada va studiyadan tashqarida televizion dasturlarni olib borish.	- ish jarayonida maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik; - O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish; - striming xizmatlari davrida televizion kontentning transformatsiyasi; - yuqori standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash; - filmlar va dasturlar kontentining jamoatchilik axloqiy me'yorlariga mosligini ta'minlash; - Ish jarayonida maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilmaslik. - efir vaqtini nazorat qilish; - yuqori standartlarga javob beradigan ovoz, tasvir, montaj va maxsus effektlar sifatini ta'minlash;	Televideniye/radio yangiliklar prodyuseri 21203008 — Statistik muharrir 26422015 — Texnik muharrir 26545013 — Tryuklarni suratga olish tashkilotchisi Tryuklarni sahnalashtiruvchi 26511016 — Televideniye bezakchi-rassomi 26511017 — Televideniye rassom-grafigi 26511018 — Televideniye rassom-shriftchisi 26541016 — Televideniye rejissyori 26561006 Televideniye suxandoni 26421016 — Siyosiy sharhlovchi
--	---	---	---	--

				Yangi strategik yondashuvlarni talab qiladigan murakkab, oldindan aytib bo'lmaydigan kasbiy faoliyat yoki o'quv muhitini boshqarish, loyihalash va o'zgartirish: - ijodiy rejalar tuzishda axborot agentliklarining barcha muhim hisobotlari haqida ma'lumotlarga tayanish; - faoliyat sohasini rivojlantirish uchun ijobiy xorijiy va mahalliy tajribadan foydalanish; - mualliflik huquqi materiallarini tayyorlash uchun zarur	
--	--	--	--	--	--

Radioeshittirish sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
3	3	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha umumiy amaliy va kasbiy bilimlar: - psixologiya va kommunikatsiya asoslari, tinglovchi ehtiyojlarini tushunish;	Belgilangan vazifalarni bajarish va muammolarni hal qilish uchun asosiy usullar, vositalar, materiallar va ma'lumotlarni saralash va foydalanish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar:	O'z harakatlari, ish natijalari va boshqalarning harakatlari uchun javobgarlik: - uskunaning ishlashini va barcha kerakli yozuvlarning mavjudligini tekshirish;	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati 35212004 - Ovoz yozish operatori

		- tinglovchilar ehtiyojlari, zamonaviy tendensiyalar; - montaj va post-prodakshn jarayonlari.	- professional jihozlar va uskunalarni ishlatish; - radio efirda jurnalistikaning o'ziga xos xususiyatlarini bilish; - tinglovchilarni muhim ijtimoiy-siyosiy va boshqa voqealar to'g'risida xabardor qilish.	- shaxsga doir ma'lumotlarni tarqatmaslik; Muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qilish: - signal sifatini, telefonlarning auditoriya bilan aloqa qilish uchun yaroqliligini va musiqiy yozuvlarning to'liqligini ta'minlash.	
4	4	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng qamrovli amaliy va nazariy bilimlar: - signal sifatini, telefonlarning auditoriya bilan aloqa qilish uchun yaroqliligini va musiqiy yozuvlarning to'liqligini ta'minlash; - iqtisodiy, madaniy, ma'rifiy, ko'ngilochar va sport dasturlarini yaratish va tarqatish uslublari	Mehnat holati va uning oldindan aytish mumkin bo'lgan o'zgarishlarini baholashni talab qiladigan muammolarni hal qilish uchun zarur bo'lgan amaliy va kognitiv ko'nikmalar: - jonli efirlarni tashkil etish va olib borish; - topshiriqning maqsadi va o'tkazish mavzusini aniqlash; - to'g'ri va to'liq ma'lumotlarni to'plash va uning haqqoniyligini tekshirish.	O'z harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik; - odamlar ongiga ta'sir ko'rsatadigan maxsus axborot fayllari, dasturlari va usullaridan yashirincha foydalanmaslik; - shaxsga doir ma'lumotlarni tarqatmaslik; O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida o'z faoliyatini mustaqil rejalashtirish va tashkil qilish: - tinglovchilarni muhim ijtimoiy-siyosiy va boshqa voqealar to'g'risida xabardor qilish; - axborotni izlash, olish, tayyorlash va tarqatish uchun mo'ljallangan texnik vositalar, jihozlar va	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati 35212005- Radioeshittirish operatori

				materiallardan foydalanish, saqlash.	
5	5	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha ixtisoslashgan nazariy va amaliy bilimlar: - statistik ma'lumotlar olish, arxiv va muzey materiallaridan imtiyozli foydalanish tartibi; - voqea-hodisalarni, jarayonlarni, shart-sharoitlarni tahlil qilish, xulosa va takliflar berish; - radio dasturlari uchun ssenariylarni yozish tartibi - kommunikativ aloqalarni o'rnatishda milliy va umuminsoniy qadriyatlarga hurmat ruhini saqlash qoidalari	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - ommaviy axborot vositalari to'g'risidagi qonunlarni bilish va undan foydalanish; - chet tillarini yaxshi bilish; - efirda jurnalistik ijodning ekspressiv imkoniyatlaridan foydalanish; - professional jihozlar va uskunalarni ishlatish; - axborot siyosatini tahlil qilish algoritmlarini tushunish; - jonli efirlarni tashkil etish va olib borish.	Biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun javobgarlik: - har qanday xato yoki noaniqliklarni tezkorlik bilan tuzatish va ishonchli usullar, tasdiqlangan ma'lumot (manba)lardan foydalanish - zudlik bilan tarqatilishi kerak bo'lgan qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi va sud organlarining qarorlari va rasmiy hisobotlarni e'lon qilish O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasidagi mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, biriktirilgan xodimlar mehnatini tekshirish va rivojlantirish: - dastur mavzusini o'rganish va ssenariyni shakllantirish, ishtirokchilarni topish va tanlash;	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati 31143003 - Radio va televideniye elektromexanigi 34350088 - Suxandon (diktor) 34350094 - Televideniye va radio ovoz rejissyori assistenti 35211002 Radioelektronika texnig 35211003 Radio-televizion uskunalarga xizmat ko'rsatish texnigii

				- radio efirda jurnalistikaning o'ziga xos xususiyatlaridan foydalanish; - ommaviy axborot vositalari to'g'risidagi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan cheklovlardan tashqari ma'lumot uchun har qanday davlat idorasi yoki tashkilotiga murojaat qilish.	
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - sohaning amaldagi huquqiy normalari, standartlari, talablari; - jurnalistik materiallarning psixologik va axloqiy ta'sirini baholash; -radioeshittirish jarayonini boshqarish; - ijodiy rejalar tuzishda axborot agentliklarining barcha muhim hisobotlari haqida ma'lumotlarga tayanish; - radioeshittirishning asosiy yo'nalishlarini ishlab chiqish; - efirni rejalashtirish; - chet tillarini yaxshi bilish;	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish, faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - dasturni translyatsiya qilish uchun materiallar tayyorlash; - dasturni janr talablari va xususiyatlariga muvofiq tayyorlash; - intervyu olish, reportaj tayyorlash, tok-shoular, davra suhbatlari, teledebatlar, yangiliklar relizini tayyorlash; - efirda jurnalistik ijodning ekspressiv imkoniyatlaridan foydalanish; - axborot siyosatini tahlil qilish algoritmlarini tushunish;	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - dastur davomida taqdim etilgan faktik ma'lumotlarning ishonchligi va dolzarbligini ta'minlash; - haqiqat, izchillik, xolislik, aniqlikka asoslangan muloqot, mustaqillik va auditoriyaga hurmat tamoyillariga amal qilish; - barcha manbalardan olingan ma'lumotlarning to'g'riligini va haqqoniyligini tekshirish;	60.10 Radioeshittirish va audio tarqatish faoliyati 13303016 — Radio-televizion dasturlar direktori 26422004 - Radiogazeta muharriri Gazeta muharriri 26422013 - Tarjima nazorati muharriri 26541009- Radioeshittirish rejissyori 26561002 — Radioboshlovchisi 26421013 Radioeshittirishlar uchun matn muallifi

		- auditoriyaga ishonchli ma'lumotlarni turli janr va formatda yetkazish orqali turli mavzular va masalalar bo'yicha jamoatchilik fikrini shakllantirish.	- muallif sharhlari va boshqa matnlarni tahririyat siyosatiga moslashtirish.	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - turkum radioeshittirishlar uchun yangi kontent yaratishda ovozning tabiati, imkoniyatlari va ruhiy idrok etilishini hisobga olgan holda sog'lom muloqot o'rnatish; - radio dasturlari uchun ssenariylarni yozish; - axborotni tahlil qilish, reytingni oshirishi mumkin bo'lgan mavzularni tanlash.	
--	--	---	---	--	--

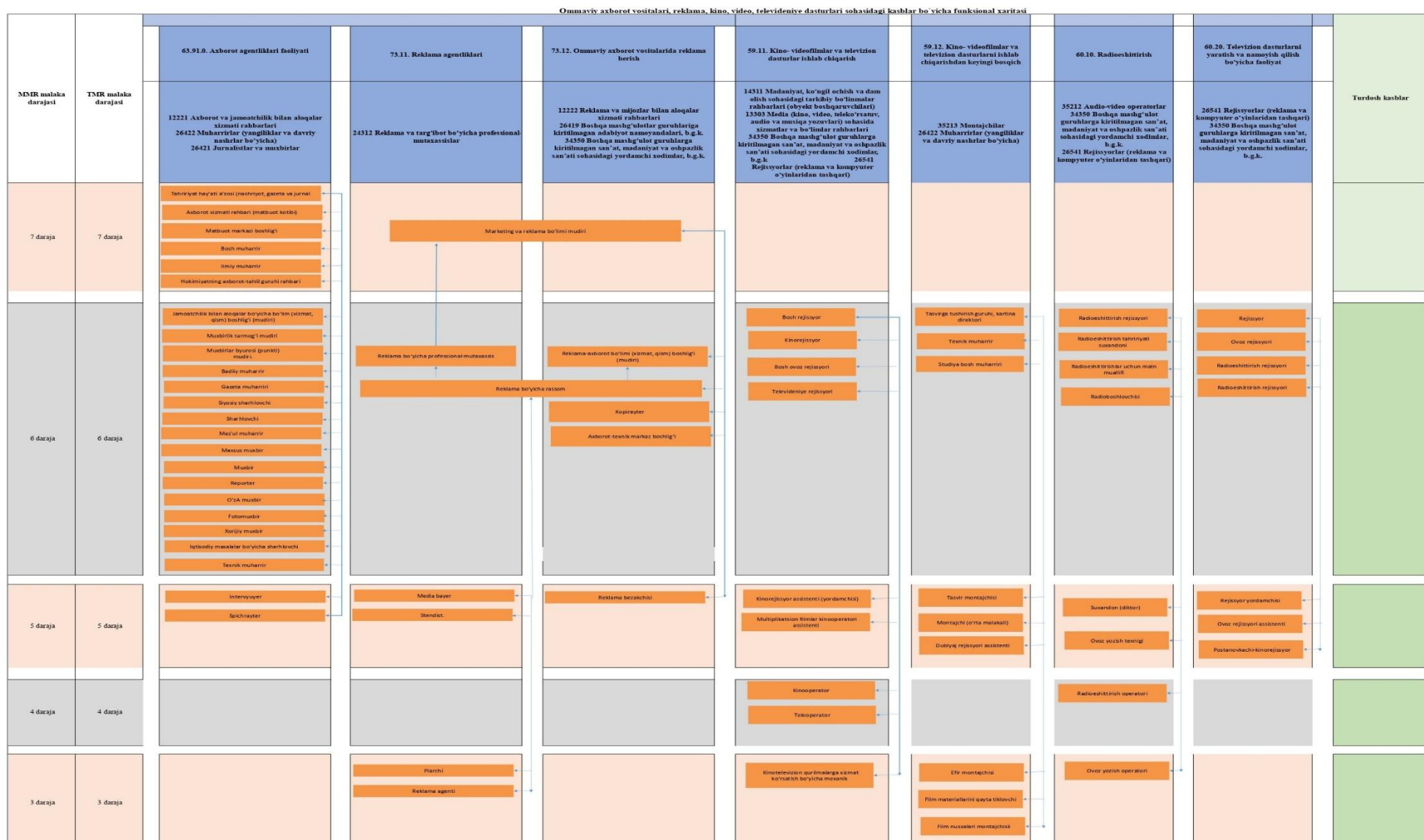
Multimedia sohasi

Malaka darajasi		Bilim	Ko'nikma (mahorat)	Mas'uliyat va mustaqillik	Kasbiy faoliyat turlari va lavozim (kasb)lar kodi hamda nomi
Milliy malaka ramkasi (MMR)	Tarmoq malaka ramkasi (TMR)				
6	6	O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasi bo'yicha keng va integratsiyalashgan bilimlar, jumladan, ilmiy asoslar, ilmiy va	Turli standartlar va tez-tez o'zgarib turadigan talablarni hisobga olgan holda yangi yechimlarni ishlab chiqish,	Oldindan aytib bo'lmaydigan o'quv yoki kasbiy faoliyat muhitida qarorlar qabul qilish va	74.10 Ixtisoslashgan dizaynerlik faoliyati 21661002 – Grafik dizayner

	nazariy muammolarni amaliy qo'llash, shuningdek, eng muhim nazariyalar va usullar: - to'liq funksional multimedia dasturlarini yaratishga imkon beruvchi Macromedia Director, Macromedia Flash, Authoware Professional kabi yuqori darajadagi professional paketlarning ishlash tamoyillari; - multimedia mahsulotining bir vaqtning o'zida matn, surat, ovoz, video va animatsiya, slayd-shou, uch o'lchamli grafika tarzida taqdim etilishining xususiyatlari; - multimedia axborotni boshqarish imkoni, interfaolliigi; - turli ma'lumotlarni ishlab chiqish, ishga tushirish, qayta ishlash vositalarini qo'llash tartiblari; - multimedia vositalari bilan ishlovchi ko'p modalli dasturlarning xususiyatlari; - multimedia mahsuloti ssenariysini tayyorlash va texnologik ishlab chiqish; - ekrandagi kadr formatini yaratishda maqsad va munosabatni uyg'unlashtirish; - obyektlar shakli, harf va raqamlar o'lchami, ranglarning to'qligi, matnning joylashishi va boshqalarni tanlashda predmet va	faoliyat, usullar va ularning natijalarini baholash uchun zarur bo'lgan ko'nikmalar: - mutimedia dasturlarini mazmunan boyitilish va interfaolliigi saqlash; - media savodxonlik konsepsiyalari rivojlanishi va axborot madaniyati me'yorlari va tamoyillariga mos material yaratish; -kompyuterlar, kompyuter tarmoqlari, ulkan hajmdagi axborot resurslaridan oqilona foydalanishda uzluksizlik, shiddatlilik, global xarakterlilikni hisobga olish; - internet tarmog'ida Yahoo, Google, Ref.uz singari yana boshqa qidiruv tizimlaridan foydalanish; - ko'rgazmali namoyish etish vositasi sifatida plakatlar, qo'llanma, laboratoriya tajribalaridan foydalanish; - multimedia ilova komponentlari tarkibini aniqlash; - taqdimot/prezentatsiyalar, animatsion roliklar, o'yinlar – dam olish, ko'ngil ochar hamda ma'lum malaka va ko'nikmalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan	biriktirilgan xodimlarning kasbiy rivojlanishini boshqarish uchun javobgarlik: - video ilova, galereya, audio va web-ilovalar yaratish texnologiyasi, multimedia ilovasining tarkibiy qismlari (mavzular)ini o'rganish; - kompyuter ekranidagi ma'lumotni vizuallashtirish usullarini ishlab chiqishda psixologik omillarni hisobga olish; - O'quv yoki kasbiy faoliyat sohasida qarorlar qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish, murakkab texnik va kasbiy faoliyat va loyihalarni boshqarish, biriktirilgan xodimlarning professional rivojlanishiga rahbarlik qilish va jamoadagi muammolarni hal qilish: - ijtimoiy ongni manipulyatsiya qilish, tashviqot, feyk axboroti, pranking, raqamli tajovuz, trolling va h.k. oqibatida media makondagi inqiroz - diaproeektorlar, kodoskoplar, grafik	34350109 — Yorug'lik bo'yicha rassom 21662001 — Kompyuter grafikasi dizayner-rassomi 21666001 — 3D animator 21666004 — Multiplikatsion filmlar bo'yicha rassom
--	--	---	--	---

		fonni belgilashning o'ziga xosligini hisobga olish	multimedia foydalanish	ilovalaridan	tasvirlarni namoyish slaydlardan foydalanish; - animatsiya elementlari va ovoz jo'rligida taqdim etilayotgan multi mediali ilovalardan foydalanish	ekranda etuvchi	
--	--	---	---------------------------	--------------	--	--------------------	--

7. Tarmoqning funksional xaritasi



**8. Tarmoq malaka ramkasini ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot
(korxona)lar to'g'risida ma'lumot**

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1	Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi AOKA direktori, Tarmoq kengashi raisi	Xodjayev Asadjon Azatbekovich
2	Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi, Axborot-kutubxona faoliyatini rivojlantirish bo'limi boshlig'i	Rahmanov Alimardon
3	Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi, Nashriyot- va matbaa bo'limi boshlig'i	Valixonov Avazxon
5	O'zbekiston milliy kutubxonasi, O'zbekiston milliy kutubxonasi direktori	Teshabayeva Umida
6	"O'zbekiston nashriyoti" DUK, "O'zbekiston nashriyoti" DUK raisi	Xayitov Umid
7	O'zbekiston MTRK Markaziy apparati, Teleradiodasturlarni monitoring va tahlil qilish bo'limi boshlig'i	Abdusamadov Abdumo'min
8	O'zJOKU kafedra mudiri	Nurmatov Akbar
9	"MY5" telekanali, "MY5" telekanali kadrlar bo'limi boshlig'i	Hamroyev Bobur
10	Kinematografiya agentligi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi bosh mutaxassisi	Qurollov G'ulomjon
11	O'zbekiston milliy universiteti dotsenti	Abdusattorov Ramziddin
12	Axborot va ommaviy kommunikatsiyalar agentligi , AOKA bosh mutaxassisi, tarmoq kengashi kotibi	Karimov Faxriddin