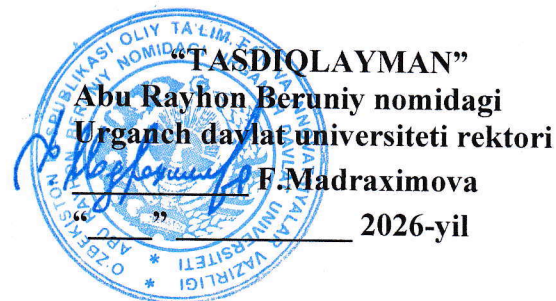




SUHBAT JARAYONIDA BERILADIGAN NAMUNAVIY SAVOLLAR TO'PLAMI

**60320400 – Kutubxona-axborot faoliyati (Axborot-kutubxona texnologiyalari)
ta'lim yo'nalishi bo'yicha**

1. Mamlakatda o'z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish

1. Mamlakatimizda kitobxonlik madaniyatini rivojlantirish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilmoqda?
2. Axborot-kutubxona markazlarining asosiy vazifasi nimadan iborat?
3. Elektron kutubxonalarni rivojlantirishdan ko'zlangan maqsad nima?
4. Kutubxonalarni raqamlashtirish nima uchun amalga oshirilmoqda?
5. Yoshlarning kitob o'qishga qiziqishini oshirish uchun qanday tadbirlar o'tkazilmoqda?
6. Axborot-kutubxona muassasalari aholiga qanday xizmatlar ko'rsatadi?
7. Elektron hukumat tizimida axborot texnologiyalarining o'rni qanday?
8. O'zbekistonda qanday yirik kutubxonalarni bilasiz?
9. Milliy kutubxona haqida nimalarni bilasiz?
10. Ta'lim muassasalarida kutubxonalarning ahamiyati nimada?
11. Elektron kitoblardan foydalanishning afzalliklari qanday?
12. Raqamli texnologiyalar kutubxonalar faoliyatiga qanday ta'sir ko'rsatmoqda?
13. Kutubxonalarda internetdan foydalanish nima uchun muhim?
14. Kitob fondini boyitish nima uchun zarur?
15. Axborot madaniyati deganda nimani tushunasiz?
16. Kutubxonalarda kitob ko'rgazmalari nima maqsadda tashkil etiladi?
17. Yoshlar ma'naviyatini yuksaltirishda kutubxonaning o'rni qanday?
18. Kitob mutolaasi inson hayotiga qanday ta'sir qiladi?
19. Axborot-resurs markazi nima?
20. Kutubxonalarda zamonaviy texnologiyalar nima uchun joriy qilinmoqda?
21. Elektron axborot resurslari nima?
22. Kutubxonalarda kompyuterlardan qanday maqsadlarda foydalaniladi?
23. Kutubxonalarda kitoblarni elektron hisobga olishning afzalliklari qanday?
24. Kitobxonlarga masofadan xizmat ko'rsatish deganda nimani tushunasiz?
25. Kutubxona sohasini rivojlantirish mamlakat taraqqiyotiga qanday hissa qo'shadi?

2. Bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivatsiya (soha kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish)

1. Nima sababdan Kutubxona-axborot faoliyati ta'lim yo'nalishini tanladingiz?
2. Kutubxonachi kasbining jamiyatdagi o'rni qanday?
3. Sizningcha zamonaviy kutubxonachi qanday bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak?
4. Kelajakda qaysi turdagi kutubxonada ishlashni xohlaysiz? Nima uchun?
5. Kitobxonlarga xizmat ko'rsatish siz uchun nimani anglatadi?
6. Nima uchun bugungi kunda elektron kutubxonalar rivojlanmoqda?
7. Kutubxonada axborot texnologiyalaridan foydalanish nima uchun muhim?
8. O'qigan texnikumingizda sizga eng yoqqan fan qaysi? Nima uchun?
9. Kutubxona sohasida ishlash uchun qanday shaxsiy fazilatlar zarur deb hisoblaysiz?
10. Nima uchun oliy ta'limda o'qishni davom ettirishni istaysiz?

11. Kutubxona va axborot texnologiyalarining o'zaro bog'liqligini qanday tushunasiz?
12. Sizningcha kitobxonlarning kutubxonaga bo'lgan qiziqishini qanday oshirish mumkin?
13. Kutubxonada ishlashning sizga yoqadigan jihatlari nimalardan iborat?
14. Kutubxonachi kasbining boshqa kasblardan qanday afzalliklari bor?
15. Axborot bilan ishlash sizga nima uchun qiziqarli?
16. Texnikumda olgan bilimlaringizni kelajakda qanday qo'llamoqchisiz?
17. Sizningcha kutubxonalar kelajakda qanday ko'rinishga ega bo'ladi?
18. Elektron kitob va bosma kitobning afzalliklari haqida fikringizni ayting.
19. O'zingizni besh yildan keyin qaysi lavozimda tasavvur qilasiz?
20. Kutubxona-axborot faoliyati yo'nalishini tanlashda sizga kim yoki nima ta'sir ko'rsatdi?
21. Kutubxonachi doimiy ravishda o'z ustida ishlashi nima uchun muhim?
22. Kitob mutolaasi insonning shaxsiy rivojlanishiga qanday ta'sir qiladi?
23. Kutubxona sohasida qanday yangiliklarni kuzatib borasiz?
24. Agar imkoniyat berilsa, kutubxona faoliyatini yaxshilash uchun qanday taklif bergan bo'lardingiz?
25. Nima uchun aynan Urganch davlat universitetida ushbu yo'nalish bo'yicha tahsil olishni xohlaysiz?

3. Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o'qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas'uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shaxsiy yutuqlar mavjudligi, shuningdek, o'z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliyatlari)

1. Kutubxonachi kasbi insonga qanday mas'uliyat yuklaydi?
2. Sizningcha yaxshi kutubxonachi qanday fazilatlariga ega bo'lishi kerak?
3. Kutubxonada ishlash uchun qanday bilim va ko'nikmalar zarur?
4. Sizga biror mas'uliyatli vazifa topshirilsa, uni qanday bajarasiz?
5. Mustaqil qaror qabul qilish qanchalik muhim deb hisoblaysiz?
6. Jamoa bilan ishlashni yoqtirasizmi? Sababini tushuntiring.
7. Kitobxon bilan muloqotda nimalarga e'tibor berish kerak?
8. Texnikum davrida qanday yutuqlarga erishgansiz?
9. Sizga tanqid bildirilsa, uni qanday qabul qilasiz?
10. Vaqtingizni qanday rejalashtirasiz?
11. Sizningcha inson nima sababdan muvaffaqiyatga erisha olmaydi?
12. Besh yildan keyin o'zingizni qaysi kasbiy faoliyatda ko'rasiz?
13. O'z ustingizda ishlash uchun nimalar qilasiz?
14. Axborot bilan ishlashda aniqlik va mas'uliyat nima uchun muhim?
15. Muammoli vaziyatlarda qanday yo'l tutasiz?
16. Kutubxonada kitobxon bilan kelishmovchilik yuzaga kelsa, qanday harakat qilasiz?
17. Chet tillarini o'rganish kutubxonachi uchun qanday ahamiyatga ega?
18. Kompyuter va internetdan foydalanish ko'nikmalaringizni qanday baholaysiz?
19. Kitob mutolaa qilish odatigingiz bormi? Oxirgi o'qigan kitobingiz haqida gapirib bering.
20. Kasb tanlashda nimalarga e'tibor berish kerak deb hisoblaysiz?
21. Siz uchun halollik va intizom nima degani?
22. Biror yangilikni tez o'rganishingizga misol keltiring.
23. Odamlar bilan ishlash sizga yoqadimi? Nima uchun?
24. Kelajakda kutubxona faoliyatini rivojlantirish uchun qanday hissa qo'shishni istaysiz?
25. Sizningcha yaxshi mutaxassis bo'lish uchun eng muhim uchta sifat qaysilar?

4. Tanlangan bakalavriat ta'lim yo'nalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko'nikmalarning mavjudligi

1. Kutubxona nima va uning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
2. Axborot deganda nimani tushunasiz?

3. Axborot-kutubxona markazi nima?
4. Kutubxona fondi nima?
5. Kitob fondini saqlash qoidalarini ayting.
6. Elektron kutubxona nima?
7. An'anaviy kutubxona bilan elektron kutubxonaning farqini ayting.
8. Elektron katalog nima?
9. Alifbo katalogi nima?
10. Tizimli katalog nima?
11. Bibliografiya nima?
12. Bibliografik tavsif nima?
13. Kitobning asosiy elementlarini sanab bering.
14. ISBN nima va nima uchun qo'llaniladi?
15. Muallif, sarlavha va nashriyot tushunchalarini izohlang.
16. Kutubxonada kitoblarni qanday tartibda joylashtiriladi?
17. Kitoblarni hisobga olish nima uchun zarur?
18. Kitobxon formulari nima?
19. Kutubxonada kitob berish va qabul qilish tartibini tushuntiring.
20. Kutubxona qoidalariga rioya qilish nima uchun muhim?
21. Axborotni qidirish deganda nimani tushunasiz?
22. Internet orqali axborot izlashning afzalliklarini ayting.
23. Google qidiruv tizimidan qanday foydalaniladi?
24. Elektron pochta nima?
25. Microsoft Word dasturining vazifasi nima?
26. Microsoft Excel dasturidan qanday maqsadlarda foydalaniladi?
27. Microsoft PowerPoint dasturining imkoniyatlarini ayting.
28. Printer qanday qurilma?
29. Skaner qanday vazifani bajaradi?
30. Kompyuter xotirasining asosiy turlarini ayting.
31. Operatsion tizim nima?
32. Windows operatsion tizimi haqida nimalarni bilasiz?
33. Fayl va papka tushunchalarini izohlang.
34. USB flesh-xotira nima?
35. Internet xavfsizligi deganda nimani tushunasiz?
36. Kompyuter virusi nima?
37. Antivirus dasturlari qanday vazifani bajaradi?
38. QR-kod nima va undan qanday foydalaniladi?
39. Elektron hujjat nima?
40. Raqamli axborot resurslari nima?
41. Mualliflik huquqi nima?
42. Plagiat nima?
43. Kutubxonada foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish tartibini tushuntiring.
44. Kitobxonning axborotga bo'lgan ehtiyojini qanday aniqlash mumkin?
45. Kutubxonada ommaviy tadbirlar qanday tashkil etiladi?
46. Kitob ko'rgazmasi nima va qanday tashkil etiladi?
47. Kutubxona hujjatlarini yuritishda kompyuterning o'rni qanday?
48. Elektron axborot resurslarining afzalliklarini ayting.
49. Kutubxonada zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish nima uchun muhim?
50. Kutubxona-axborot faoliyati mutaxassisining asosiy vazifalarini sanab bering.

**Telekommunikatsiya texnologiyalari
fakulteti dekani**



E.Avazov