**КАСБ СТАНДАРТИ**

**Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

касб стандарти номланиши

|  |
| --- |
|  |
| Вазирликнинг  Рўйҳатга олиш рақами |

Ташкилотнинг тадсиқловчи реквизитлари

**I-Бўлим. Умумий маълумотлар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Табиий доривор ўсимлик хом-ашёсини йиғиш бўйича ишларни ташкил этиш ва бажариш |  | А01 | | |
| (мутахассислик фаолияти турининг номланиши) | | | Дескриптор коди | | |
| **Мутахассислик фаолият турининг асосий мақсади:** | | | | |
| Табиий доривор ўсимлик маҳсулотларини йиғиштириш технологик жараёнини ташкил этиш | | | | |

**Фаолият гуруҳи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3116 | Ишлаб чиқариш лаборанти | 2229 | Лаборант |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (ММСТ бўйича коди) | ( номи) | (ММСТ бўйича коди) | ( номи) |

**Иқтисодий фаолият турларига киритилиши:**

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | Деҳқончилик ва чорвачилик, овчилик ва бу соҳаларда хизмат кўрсатиш |
| 01.1 | Мавсумий экинлар етиштириш |
| 01.28 | Зиравор, хушбўй, кучли таъсир қиладиган ва фармацевтика экинларини етиштириш |
| 01.28.0 | Зиравор, хушбўй, кучли таъсир қиладиган ва фармацевтика экинларини етиштириш |
| 01.29 | Бошқа кўп йиллик экинларни етиштириш |
| 01.29.0 | Бошқа кўп йиллик экинларни етиштириш |

(ИФТК коди) (иқтисодий фаолият турининг номланиши)

**II-БЎЛИМ**

**Касб стандартига киритилган меҳнат вазифаларининг таснифи**

**(касбий фаолият турининг вазифалари харитаси)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Умумлаштирилган  меҳнат вазифалари** | | | | **Меҳнат вазифалари** | | |
| Код | Номланиши | Малака даражаси | Номланиши | | Код | Малака даражаси |
| A | Табиатдан доривор ўсимликларни йиғиш қоидалари | 3 | Табиий доривор ўсимликларни йиғиш ишларни бажариш | | А/01.3 | 3 |
| Табиий доривор ўсимликларни хом ашёларини йиғишда дала ишларини бажариш | | А/02.3 | 3 |
| B | Табиий доривор ўсимликлар хом ашёсини йиғиш тартиби | 3 | Табиий доривор ўсимликларни йиғишда дала режасини ташкил этиш | | В/01.3 | 3 |
| Хом ашёни йиғиш усулларини амалга ошириш | | В/02.3 | 3 |
| C | Табиий доривор ўсимликларни вегетация даврини кўзатиб бориш | 3 | Табиий доривор ўсимликларни йиғиш технологик хариталарига мувофиқ ҳолда ташкил этиш | | C/01.4 | 3 |
| Вегетация давомида табиий доривор ўсимликларнинг ривожланиш жараёнини назорат қилиш | | C/02.4 | 3 |
| D | Табиий доривор ўсимликларни йиғишнинг асосий тадбирларини ўтказиш | 3 | Табиий доривор ўсимликларни майдонини аниқлаш | | D/01.3 | 3 |
| Табиий доривор ўсимликларни майдонини контур харитага солиш | | D/02.3 | 3 |
| E | Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни кўпайтириш | 3 | Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни аниқлаш | | Е/01.3 | 3 |
| Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни кўпайтириш | | Е/02.3 | 3 |

**III-БЎЛИМ**

**Умумлаштирилган меҳнат вазифаларининг тавсифи**

**3.1. Умумлаштирилган меҳнат вазифаси**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиатдан доривор ўсимликларни йиғиш қоидалари |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | А | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Лавозимларнинг эҳтимолий (тахминий) номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант |
| **Таълим ва ўқитишга талаблар** | Ўрта касбий таълим - малакали ишчи, хизматчиларини тайёрлаш дастурлари |
| **Амалий ишлар бўйича тажрибага талаблар** | **-** |
| **Меҳнат қилишга рухсат бериш учун махсус талаблар** | Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича йўл-йўриқ бериш (инструктаж ўтказиш) |

**3.1.1. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғиш ишларни бажариш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | А/01.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Табиатдан доривор ўсимликларни йиғишда дала ишларини бажаришнинг ишчи режаларини тайёрлаш |
| Раҳбар топшириғи ва дала ишларни бажариш |
| Раҳбар топширикларни режа графигига мувофиқ ҳолда ишлаб чиқиш |
| Зарурий кўникмалар | Табиатдан доривор ўсимликларни йиғишда ўсимлик вегетациясини аниқлаш |
| Дала ишларини бажариш бўйича ишчи кучига бўлган эҳтиёжни аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Табиий шароитида ўсимликларни унувчанлигини аниқлаш |
| Доривор ўсимликларни йиғиш муддатларини билиш |
| Доривор ўсимликларни ўсиш ва ривожланишига таъсир этувчи омилларни билиш |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.1.2. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни хом ашёларини йиғишда дала ишларини бажариш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | А/02.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Табиатда дала ишларини бажаришнинг ишчи режаларини тайёрлаш |
| Раҳбар топшириғи ва дала ишларни бажариш режа графигини тузиш |
| Дала ишларини бажариш бўйича йўриқномага эътибор бериш |
| Зарурий кўникмалар | Дала ишларининг кетма кетлиги ва тақвим бўйича муддатларини амалдаги об ҳаво шароитларини ҳисобга олган ҳолда белгилаш |
| дала ишларини бажариш бўйича бажариладиган ишларнинг умумий ҳажми ва ишчи кучига бўлган эҳтиёжни аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Табиатда доривор ўсимликларни етиштиришни билиш |
| Доривор ўсимликларни етиштириш бўйича энг оптимал муддатлари |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.2. Умумлаштирилган меҳнат вазифаси**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликлар хом ашёсини йиғиш тартиби |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | В | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Лавозимларнинг эҳтимолий (тахминий) номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант |
| **Таълим ва ўқитишга талаблар** | Ўрта касбий таълим - малакали ишчи, хизматчиларини тайёрлаш дастурлари |
| **Амалий ишлар бўйича тажрибага талаблар** | **-** |
| **Меҳнат қилишга рухсат бериш учун махсус талаблар** | Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича йўл-йўриқ бериш (инструктаж ўтказиш) |

**3.2.1. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғишда дала режасини ташкил этиш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | В/01.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Табиий доривор ўсимликларни йиғишда дала режасини тузиш |
| Табиий ўсимликларни йиғишда асбоб-ускуналарни билиш |
| Зарурий кўникмалар | Асбоб-ускуналарни танлаш тартиби |
| Асбоб-ускуналарни ишга тайёрлаш ва ишлатиш тартиби |
| Зарурий билимлар | Асбоб-ускуналарни танлаш тартибини билиш бўйича |
| Асбоб-ускуналарни ишга тайёрлаш ва ишлатиш тартиби бўйича |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.2.2. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Хом ашёни йиғиш усулларини амалга ошириш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | В/02.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Хом ашёларни йиғиш усулларини билиш |
| Табиий доривор ўсимликларни йиғиш йўриқномасини тузиш |
| Зарурий кўникмалар | Хом ашёни сифатига баҳо бериш |
| Доривор ўсимликлар сифатини аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Табиатда доривор ўсимлик турларини етиштириш технологиялари билиш |
| Доривор ўсимликларни йиғишда оптимал муддатларини билиш |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.3. Умумлаштирилган меҳнат вазифаси**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни вегетация даврини кўзатиб бориш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | С | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Лавозимларнинг эҳтимолий (тахминий) номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант |
| **Таълим ва ўқитишга талаблар** | Ўрта касбий таълим - малакали ишчи, хизматчиларини тайёрлаш дастурлари |
| **Амалий ишлар бўйича тажрибага талаблар** | **-** |
| **Меҳнат қилишга рухсат бериш учун махсус талаблар** | Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича йўл-йўриқ бериш (инструктаж ўтказиш) |

**3.3.1. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғиш технологик хариталарига мувофиқ ҳолда ташкил этиш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | С/01.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Табиий доривор ўсимликларни йиғиш учун технологик харитани билиш |
| Табиий доривор ўсимлик уруғларни йиғиш қоидалари |
| Зарурий кўникмалар | Табиий доривор ўсимлик уруғларини териш, мевасидан ажратиш тартиби |
| Табиий доривор ўсимлик уруғларини экиш олди тайёргарлигидан ўтказиш. |
| Табиий доривор ўсимлик уруғларини стратификация қилиш тартиби |
| Зарурий билимлар | Уруғларини териш, мевасидан ажратиш тартиби бўйича билим |
| Уруғларини экиш олди тайёргарлигидан ўтказиш бўйича билим |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.3.2. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Вегетация давомида табиий доривор ўсимликларнинг ривожланиш жараёнини назорат қилиш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | С/02.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Вегетация давомида табиий доривор ўсимликларнинг ривожланишини назорат қилиш дастурини тузиш |
| Табиий ўсимликлар ривожланишининг фенологик фазаларини аниқлаш асосида технологик операцияларни ўтказишнинг тақвим бўйича муддатларини белгилаш |
| Зарурий кўникмалар | Табиий доривор ўсимликларнинг ҳолатини, экин майдонларининг фитосанитария ҳолатини, тупроқ ҳолатини назорат қилиш услубларини танлаш |
| Вегетация даври давомида доривор ўсимликларнинг ривожланишини назорат қилишнинг энг оптимал муддатларини аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Доривор ўсимликларнинг ривожланиши жараёнида олинган маълумотларни таҳлил қилиш ва уларга ишлов бериш |
| Далаларнинг тарихи тўғрисида маълумотларнинг электрон базасини юритиш қоидалари |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.4. Умумлаштирилган меҳнат вазифаси**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғишнинг асосий тадбирларни ўтказиш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | D | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Лавозимларнинг эҳтимолий (тахминий) номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант |
| **Таълим ва ўқитишга талаблар** | Ўрта касбий таълим - малакали ишчи, хизматчиларини тайёрлаш дастурлари |
| **Амалий ишлар бўйича тажрибага талаблар** | **-** |
| **Меҳнат қилишга рухсат бериш учун махсус талаблар** | Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича йўл-йўриқ бериш (инструктаж ўтказиш) |

**3.4.1. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни майдонини аниқлаш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | D/01.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Табиий доривор ўсимликларни экишда бегона ўтлардан тозалаш тизимини такомиллаштириш учун бегона ўтларнинг турлари бўйича таркибини ва экин майдонларининг бегона ўтлар илан қопланганлик даражасини, тупроқда бегона ўтлар уруғларининг захирасини аниқлаш |
| Табиий доривор ўсимликларни зараркунандалардан ҳимоя қилиш тизимини такомиллаштириш мақсадида зараркунандалардан турлари бўйича таркибини, уларнинг популяцияларининг зичлигини, зарарлилик ва ўсимликларга зиён келтириш даражасини аниқлаш |
| Зарурий кўникмалар | Хом ашё ҳосилни йиғиб олишга тайёрлигини таҳлил қииш |
| Йиғим терим ишларини режалаштириш учун ҳосилни йиғиб олишдан олдин қишлоқ хўжалик экинларининг ҳосилдорлигини аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Доривор ўсимликларни йиғим терим ишларини ўтказиш жараёнида ривожланиш фазалари |
| Табиий доривор ўсимликларни етилиш давридаги ўзига хос биологик хусусиятлари |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.4.2. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни майдонини контур харитага солиш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | D/02.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Доривор ўсимликлар кўчатларини стандарт талаблари асосида саралаш |
| Табиий доривор ўсимликларни контур харитага тушириш |
| Зарурий кўникмалар | Истиқболли доривор ўсимликлар кўчатларини стандарт талаблари билан танишиш |
| Стандарт талабларга тўлиқ жавоб берадиган доривор ўсимликлар кўчатларни тўғри ташиш кўникмасига эга булиш |
| Зарурий билимлар | Доривор ўсимликлар кўчатларини стандарт бўйича саралаш қоидалари |
| Доривор ўсимликлар кўчатларини стандарт бўйича саралаш қоидалари |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.5. Умумлаштирилган меҳнат вазифаси**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни кўпайтириш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | Е | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Лавозимларнинг эҳтимолий (тахминий) номланиши** | Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант |
| **Таълим ва ўқитишга талаблар** | Ўрта касбий таълим - малакали ишчи, хизматчиларини тайёрлаш дастурлари |
| **Амалий ишлар бўйича тажрибага талаблар** | **-** |
| **Меҳнат қилишга рухсат бериш учун махсус талаблар** | Меҳнатни муҳофаза қилиш бўйича йўл-йўриқ бериш (инструктаж ўтказиш) |

**3.5.1. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни аниқлаш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | Е/01.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Қизил китобга киритилган ўсимликларни рўйхатини шакллантириш |
| Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни излаб топиш |
| Зарурий кўникмалар | Ишчиларга топшириклар бериш, уларни бажариш бўйича аниқ йўрикномалар бериш |
| Дала ишларини сифатини назорат қилиш |
| Зарурий билимлар | Доривор ўсимлик турларнини етиштириш бўйича агротехник тадбирларни ўтказишнинг энг оптимал муддатларини белгилаш |
| Механизациялаштирилган ва қўл меҳнати учун сменалик ишлаш меъёрларини белгилаш |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**3.5.2. Меҳнат вазифалари**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номланиши** | Қизил китобга киритилган доривор ўсимликларни кўпайтириш |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коди** | Е/02.3 | **Малака даражаси** | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Меҳнат жараёнидаги ҳаракатлари | Қизил китобга киритилган ўсимликларни кўпайтириш услубларини билиш |
| Қизил китобга киритилган доривор ўсимликлар агротехникасини билиш |
| Зарурий кўникмалар | Худудда доривор ўсимликларни ўғитлаш муддатлари ва меъёрларини аниқлаш |
| Худудда ўсимликларни суғориш муддатлари ва меъёрларини аниқлаш |
| Зарурий билимлар | Доривор ўсимликлар экилган худудда ўсимликларни ўғитлаш муддатлари ва меъёрларини билиш |
| Доривор ўсимликлар экилган худудда ўсимликларни суғориш муддатлари ва меъёрларини билиш |
| Бошқа тавсифлар | Бажариладиган ишларни юқори малакали ходим раҳбарлигида амалга ошириш |

**IV-БЎЛИМ**

**Касб стандартнинг ишлаб чиққан ташкилотлар тўғрисида маълумотлар**

**1. Масъул ишлаб чиқувчи ташкилот**

|  |
| --- |
| Ўзбекистон Республикаси Қишлоқ хўжалиги вазирлиги  (ташкилот номи)  Кадрлар ва ўқув юртлари бошқармаси бошлиғи  Абдуалимов Э.У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (раҳбарнинг лавозими ва Ф.И.Ш.) (имзоси) |

**2. Ишлаб чиқувчи ташкилотларнинг номлари**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Тошкент давлат аграр университети |
|  | Ўрмон хўжалии ва ландшафт дизайн факультети |
|  | Доривор ўсимликлар кафедраси мудири  Қайсаров В.Т.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | Доривор ўсимликлар кафедраси доценти  Ахмедов Э.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**3. Тармоқ Кенгаши қарори**

Қишлоқ хўжалиги вазирлиги ҳузуридаги “Тармоқ кенгаши” мазкур “Табиий доривор ўсимликларни йиғувчи лаборант” касб стандартини тасдиқлашга тавсия қилади.