

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
YOSHLAR SIYOSATI VA SPORT VAZIRLIGI**

**JISMONIY TARBIYA VA SPORT BO‘YICHA
MUTAXASSISLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI
OSHIRISH INSTITUTI**

2.1

**BOSHQARUVDA AXBOROT-
KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI**

moduli bo‘yicha

O‘QUV –USLUBIY MAJMUA

Malaka oshirish yo‘nalishi: **Sport ta’lim tizimi boshqaruvi**

Tinglovchilar **Sport ta’lim muassasalari rahbar,
rahbar o‘rinbosarlari**

Toshkent– 2023

Modulning o‘quv –uslubiy majmuasi 2022-yil 29-dekabrda O‘zbekiston Respublikasi sportni rivojlantirish vazirligi tomonidan tasdiqlangan namunaviy o‘quv reja va o‘quv dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Tuzuvchi:

A.A.Tolametov - Institutning “Pedagogika va psixologiya” kafedrasida dotsenti

Taqrizchilar:

A.Xaydarov - O‘zMU “Amaliy matematika va kompyuterli tahlil” kafedrasida dotsenti, m-f.f.n.,

A. Nuriddinov - Jismoniy tarbiya va sport bo‘yicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutining Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va masofadan o‘qitishni tashkil bo‘limi boshlig‘i

Ushbu o‘quv-uslubiy majmua “Pedagogika va psixologiya” kafedrasining 2023-yil ____ -yanvardagi 1-sonli yig‘ilishida ko‘rib chiqildi va Institut Ilimiy Kengashning 20__- yil “____” _____da o‘tkazilgan ____ sonli qarori bilan nashr qilishga tavsiya qilingan.

MUNDARIJA

I.	Ishchi dastur	4
II.	Modulda foydalanilgan interfaol ta'lim metodlari.....	16
III.	Amaliy mashg'ulotlar materiallar	17
IV.	Sinov test savollari.....	54
V	Glossariy	57
VI	Adabiyotlar ro'yxati	60

ISHCHI O‘QUV DASTURI

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
SPORTNI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGI**

**JISMONIY TARBIYA VA SPORT BO‘YICHA MUTAXASSISLARNI
QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH INSTITUTI**

“Tasdiqlayman”

Institut rektori

_____ **I.Tursunaliyev**

“ _____ ” _____ **2022-yil**

**“BOSHQARUVDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA
TEXNOLOGIYALARI”**

moduli bo‘yicha

ISHCHI O‘QUV DASTURI

**“Sport ta’limi tizimi boshqaruvi”
malaka oshirish kursi uchun**

Toshkent – 2022

Modulning ishchi o‘quv dasturi 2022-yil 29 dekabrda O‘zbekiston Respublikasi sportni rivojlantirish vazirligi tomonidan tasdiqlangan namunaviy o‘quv reja va o‘quv dasturiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Tuzuvchi:

A.Tolametov - “Pedagogika va psixologiya” kafedrasida dotsenti

Taqrizchilar:

I.Normatov - O‘zMU “Axborot xavfsizligi” kafedrasida professori, m-f.f.d., akademik

A. Nuriddinov - Jismoniy tarbiya va sport bo‘yicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutining Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va masofadan o‘qitishni tashkil etish bo‘limi boshlig‘i

Ishchi o‘quv dasturi “Pedagogika va psixologiya” kafedrasining 2022-yil ___-_____ dekabrda o‘tkazilgan ___-sonli yig‘ilish bayoni bilan tasdiqqa tavsiya qilingan.

Kafedra mudiri

J.Pulatov

Modulning maqsadi va vazifalari

Modulning maqsadi:

sport ta'limi boshqaruv organi rahbar kadrlari boshqaruvda kompyuter tizimlari va tarmoqlar, zamonaviy axborot texnologiyalari, ularning konsepsiyalari, turlari, ta'lim standartida talab qilingan bilimlar, ko'nikmalar va tajribalar darajasini ta'minlash bo'yicha bilim, ko'nikma va malakalarini takomillashtirish iborat.

Modulning vazifalari:

- tinglovchilarda sport boshqaruvi organlarida zamonaviy axborot texnologiyalari va uning istiqbollari;
- sport boshqaruvi organlari oldiga qo'yilgan vazifalardan kelib chiqib, zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va telekommunikatsiya tizimlarini rivojlantirish va istiqboli;
- axborot kommunikatsiya texnologiyalarni sport boshqaruv organlariga joriy qilinishi: muammolar va yechimlar;
- sport boshqaruvi organlarida yangi axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining kirib kelish istiqbollari;
- sport boshqaruv organlarida axborot kommunikatsiya texnologiyalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan xorijiy loyihalar, ularning maqsad va vazifalari;
- «Elektron hukumat» tizimi sohalarida mustahkam bilimlarni egallashlari, tahliliy fikrlash va strategik rejalashtirish;
- axborot xavfsizligi, axborotlarga tahdidlar, dasturiy mahsulotlardan erkin foydalana olish imkonini beradigan bilimlar bilan ta'minlashdan iborat.

Modul bo'yicha tinglovchilarning bilimi, ko'nikmasi, malakasi va kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar

“Boshqaruvda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari” modulini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida:

Tinglovchi:

- axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida;
- elektron raqamli imzolar kalitlarini ro'yxatga olishni;
- davlat xizmatchilarining bilimini baholashda biometrik identifikatsiyalash tizimidan foydalanish haqida *bilishi* kerak.

Tinglovchi:

- boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar;
- boshqaruv qarorlari qabul qilishga ko'maklashuvchi zamonaviy kompyuter tizimlarini tashkilotda joriy etish orqali boshqaruv samaradorligini oshirish *ko'nikmalariga* ega bo'lishi lozim.

Tinglovchi:

- davlat va xo‘jalik boshqaruv organlari faoliyatiga axborot-kommunikatsiya texnologiyani joriy etish va rivojlantirish samaradorligini baholashning asosiy talablari;

- hujjat va uning turlari, elektron hujjat;
- hujjat almashinish tizimlari;
- sport muassasalarida elektron hujjatlarni tayyorlash;
- elektron hukumat;

- boshqaruv va ish yuritish hujjatlari. imzo, muhr, elektron imzo, undan foydalanish tamoyillari;

- axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar va ulardan himoyalash usullari, arxivatorlar;

- sport muassasasida axborot xavfsizligini ta‘minlash;

- yagona nazorat tizimi ijro intizomi ishlash;

- personalni boshqarishda innovatsion texnologiyalardan foydalanish;

- boshqaruvda akt va “elektron hukumat” tizimlaridan foydalanish kabi *malakalariga* ega bo‘lishi zarur.

Tinglovchi:

- malaka oshirish kursida o‘zlashtirilgan bilim, ko‘nikma va malakalardan kasbiy faoliyatda foydalanish **kompetensiyalariga ega bo‘lishi lozim.**

Modulning o‘quv rejadagi boshqa modullar bilan bog‘liqligi va uzviyligi

Modul mazmuni o‘quv rejadagi “Boshqaruv psixologiyasi”, “Rahbarlik mahorati”, “Ta‘lim muassasasida ish yuritish tizimi”, “Sport ta‘limi sifatini ta‘minlashda xalqaro tajribalar”, “Boshqaruv faoliyatida tizimli tahlil va qaror qabul qilish”, “Amaliy xorijiy tilni o‘rganishning intensiv usullari” kabi o‘quv modullari bilan uzviy bog‘langan holda pedagoglarning kasbiy-pedagogik tayyorgarlik darajasini orttirishga xizmat qiladi.

Modulning sport ta‘limidagi o‘rni

Modulni o‘zlashtirish orqali tinglovchilar kompyuter tarmoqlarida axborotni, kompyuterda ishlash asoslarini o‘zlashtirish, axborot texnologiyalaridan foydalangan holda lozim bo‘ladigan dasturiy majmua va ta‘minotlarni samarali va sifatli qo‘llash, shaxsiy va kasbiy faoliyat jarayonida ishlatish va ulardan ta‘lim tizimida foydalanish, axborot xavfsizligi, axborotlarga tahdidlar va ulardan himoyalash orqali ta‘limni samarali tashkil etish va sifatini tizimli orttirishga doir kasbiy kompetentlikka ega bo‘ladilar.

Modul bo'yicha soatlar taqsimoti:

T/r	Modul mavzulari	Tinglovchining o'quv yuklamasi, soatlari					
		Hammasi	Auditoriya o'quv yuklamasi				Mustaqil tayyorgarlik
			Jumladan				
			Jami	Nazariy	Amaliy mashg'ulo	Ko'chma mashg'ulo	
1.	Axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida tushuncha	2	2		2		
2.	O'zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar va ularning qisqacha mazmuni	2	2		2		
3.	Hujjat va uning turlari, elektron hujjat. Hujjat almashinish tizimlari	2	2		2		
4.	Sport muassasalarida elektron hujjatlarni tayyorlash	2	2		2		
5.	Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar va ulardan himoyalash usullari	2	2		2		
	Jami:	10	10		10		

AMALIY TA'LIM MAZMUNI

1-Mavzu. Axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida tushuncha

Reja:

- 1.1. Axborot, texnologiya, boshqaruv
- 1.2. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarni davlat boshqaruviga joriy etish
- 1.3. Boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar

Axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida tushuncha. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalari. Boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar.

2-Mavzu. O'zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar va ularning qisqacha mazmuni

Reja:

2.1. O'zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar (Qonun, Qaror, Farmoyish, chora-tadbirlar) va ularning qisqacha mazmuni

2.2. Axborot-kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar

O‘zbekiston Respublikasining axborot-kommunikatsiya sohasi bo‘yicha Qonunlari. O‘zbekiston Respublikasining axborot-kommunikatsiya sohasi bo‘yicha qaror va farmoyishlari. O‘zbekiston Respublikasining axborot-kommunikatsiya sohasi bo‘yicha direktiv hujjatlari. O‘zbekiston Respublikasining axborot-kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlari.

3-Mavzu. Hujjat va uning turlari, elektron hujjat. Hujjat almashinish tizimlari

Reja:

- 3.1. Hujjat va uning turlari
- 3.2. Hujjat almashinish tizimlari
- 3.3. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari. QR-kod va undan foydalanish.

Hujjat. Elektron hujjat. Virtual hujjatlar. Boshqaruv hujjatlari. Ish yuritish hujjatlari. Hujjat almashinish. Hujjat almashinish tizimlari. Axborotlashtirish to‘g‘risidagi qonun hujjatlari.

4-Mavzu. Sport muassasalarida elektron hujjatlarni tayyorlash

Reja:

- 4.1. Elektron hukumat
- 4.2. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari.
- 4.3. Imzo, muhr, elektron imzo, undan foydalanish tamoyillari.
- 4.4. Internetning online tizimlar foydalanish. Arxivatorlar.

Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali. Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi. Elektron soliq xizmatlari portali. Mobil-ID tizimi. Hujjatning majburiy elementlari.

5-Mavzu. Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar va ulardan himoyalanih usullari

Reja:

- 5.1. Axborotlarga nisbatan mavjud xavfsizliklarning asosiy tushunchalari va uning tasnifi
- 5.2. Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar
- 5.3. Sport muassasasida axborot xavfsizligini ta‘minlash

Axborot xavfsizligi. Axborot sohasidagi tahdidlar. Axborot sohasidagi tahdidlar va ularga qarshi kurashish. Axborotlarga nisbatan mavjud xavfsizliklar. Axborot sohasidagi tahdidlarga qarshi mafkuraviy immunitetni shakllantirish

Dasturning axborot-metodik ta‘minoti

Modulni o‘qitish jarayonida ishlab chiqilgan o‘quv-metodik materiallar, tegishli soha bo‘yicha ilmiy jurnallar, Internet resurslari, multimediya mahsulotlari, turli elektron hamda qog‘oz variantdagi manbalardan foydalaniladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

I. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari:

1. Mirziyoyev Sh.M. Milliy taraqqiyot yo‘limizni qat’iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko‘taramiz – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2017. – 592 b.
2. Mirziyoyev Sh.M. Milliy tiklanishdan – milliy yuksalish sari. 4-jild / Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2020. – 400 b.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi // <http://lex.uz/acts/20596>
2. O‘zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentabrdagi O‘RQ-637-son “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni // <https://lex.uz/docs/-5013007>
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentini “Axborot – kommunikatsiya texnologiyalari sohasida loyiha boshqaruv tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2017 yil 29 avgustdagi PQ-3245-sonli qarori.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 19-fevraldagi “Axborot texnologiyalari va kommunikasiyalari sohasini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi PF-5349-sonli Farmoni.
5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-sentyabrdagi “2019-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5544-sonli Farmoni.
6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatni keng joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2020 yilning 28 apreldagi PQ-4699-son qarori.
7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni “Raqamli O‘zbekiston-2030” strategiyasini tasdiqlash va uni samarali amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 5 oktabr 2020 yil, PQ-6079
8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sun’iy intellekt texnologiyalarini jadal joriy etish uchun shart-sharoitlar yaratish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2021 yil 17 fevraldagi 4996-sonli qarori.

III. Maxsus adabiyotlar

1. Авлиёқулов Н. Замонавий ўқитиш технологиялари. Тошкент, 2001.
2. Сабирова Д.А. Мультимедийные системы и технологии. Учебное пособие -Т: ТГЕУ, 2012 г 180 стр.
3. Махаров Т.А., Нигманова Д.В., Адамбайев У.Е.. Microsoft Office 2010: Word, Excel, Power Point. Toshkent. MUMTOZ SO‘Z, 2019. – 272 b.
4. Начинская С.В. Спортивная метрология. – М.: Академия, 2012.
5. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiyada zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish // O‘quv qo‘llanma. T.: Umid Design, 2021.-172b.
6. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiya va sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari // Darslik. T.: Umid Design, 2021.-192b.
7. Tolametov A.A. Sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari// O‘quv qo‘llanma. T.: Umid Design, 2022.-240 b.

8. Tolametov A.A. Microsoft Excel dasturida ishlash//O'quv qo'llanma//–Toshkent: «Umid Design», 2022. – 158 b.

9. Tolametov A.A. Sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari (Microsoft Excel dasturi misolida) texnologiyalari// O'quv qo'llanma. T.: Umid Design, 2022.-185 b.

10. Tolametov A.A., Mamadjanov N., Sport metrologiyasi//O'quv qo'llanma//Toshkent: «Umid Design», 2022. – 252 b.

11. Tolametov A.A. Boshqaruvda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari [Matn]:// uslubiy qo'llanma//–Toshkent: «Umid Design» 2022. –68 b

12. Sabirova D.A. Multimedia tizimlari va texnologiyalari. O'quv qo'llanma. - T: TDIU, 2014 y., 195 b.

IV. Qo'shimcha adabiyotlar

1. Ник Бостром. Искусственный интеллект. Этапы. Угрозы. Стратегии.// Nick Bostrom, 2014. 37-6.

2. Tolametov A.A., Maxarov T.A., Interaktiv topshiriqlar, testlar, krossvordlar yaratishda «Hot Potatoes» dasturidan foydalanish”//Uslubiy qo'llanma. “LidirPress”. 2019. 55 b.

3. Tolametov A.A. Sport metrologiyasi // O'quv qo'llanma. T.: Umid Design, 2021.-220b.

4. Tolametov A.A., Maxarov T.A., Microsoft Word dasturida ishlash [Matn]: // O'quv qo'llanma /Toshkent: "Umid Design",2022.-120b..

5. Tolametov A.A., MS Office PowerPoint 2010 dasturida ishlash// Uslubiy qo'llanma /Toshkent.: «Umid Design» , 2021. – 96 b.

V. Elektron resurslari

1. <http://gov.uz/>
2. <https://lex.uz>
3. <http://ictcouncil.gov.uz/>
4. <http://sportedu.uz/>
5. <http://my.gov.uz/>
6. <http://lib.sportedu.uz>
7. <http://ziyonet.uz/>
8. <http://infocom.uz/>
9. <http://uztelecom.uz/>
10. <http://google.com/>
11. <http://moodle.org/>
12. <http://mail.ru/>
13. <https://xsens.com/>
14. <ttps://tendosport.com>
15. <https://speechpad.ru/>

**MODULNI O‘QITISHDA
FOYDALANILADIGAN INTERFAOL
TA’LIM METODLARI**

II

MODULDA FOYDALANILGAN INTERFAOL TA'LIM METODLARI

“SWOT-tahlil” metodi

Metodning maqsadi:

Mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo'llarni topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.

S – (strength)

• kuchli tomonlari

W – (weakness)

• zaif, kuchsiz tomonlari

O – (opportunity)

• imkoniyatlari

T – (threat)

• to'siqlar

“Muammoli vaziyat” – metodi

Muammoli vaziyat metodi – tinglovchilarni muammoli vaziyatga to'qnash kelishini ta'minlash asosida ularning bilish faoliyatini faollashtirishga asoslanadigan yo'l. Metodning mohiyati aniq vaziyatni tahlil qilish, baholash va uning yechimi yuzasidan qaror qabul qilishdan iborat.

Muammoli vaziyatlarni hal qilish **bosqichlari:**

1. Muammoli vaziyatni yaratish.
2. Vaziyatni tahlil qilish asosida muammoni qo'yish.

3. Farazlarni ilgari surish.

4. Yechimni tekshirish.

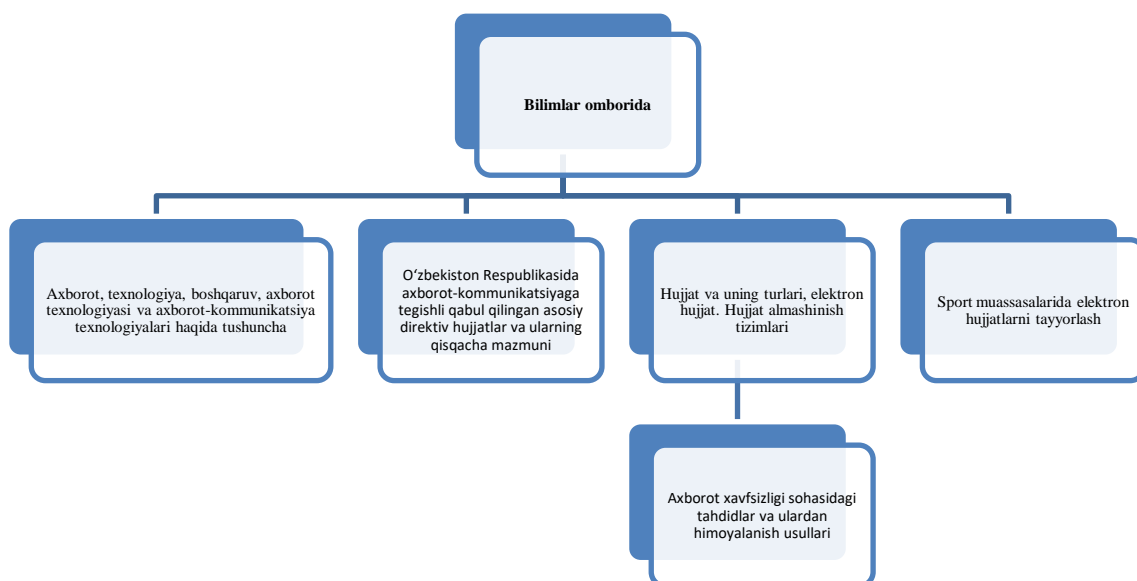
“Tushunchalar tahlili” metodi

Metodning maqsadi:

Mazkur metod tinglovchilar yoki qatnashchilarni mavzu buyicha tayanch tushunchalarni o‘zlashtirish darajasini aniqlash, o‘z bilimlarini mustaqil ravishda tekshirish, baholash, shuningdek, yangi mavzu buyicha dastlabki bilimlar darajasini tashhis qilish maqsadida qo‘llaniladi. Metodni amalga oshirish tartibi:

- ishtirokchilar mashg‘ulot qoidalari bilan tanishtiriladi;
- tinglovchilarga mavzuga yoki bobga tegishli bo‘lgan so‘zlar, tushunchalar nomi tushirilgan tarqatmalar beriladi (individual yoki guruhli tartibda);
- tinglovchilar mazkur tushunchalar qanday ma‘no anglatishi, qachon, qanday holatlarda qo‘llanilishi haqida yozma ma‘lumot beradilar;
- belgilangan vaqt yakuniga yetgach o‘qituvchi berilgan tushunchalarning to‘g‘ri va to‘liq izohini o‘qib eshittiradi yoki slayd orqali namoyish etadi;
- har bir ishtirokchi berilgan to‘g‘ri javoblar bilan o‘zining shaxsiy munosabatini taqqoslaydi, farqlarini aniqlaydi va o‘z bilim darajasini tekshirib, baholaydi.

Klaster





**AMALIY MASHG‘ULOT
MATERIALLARI**

1-Mavzu. Axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida tushuncha

Reja:

- 1.1. Axborot, texnologiya, boshqaruv
- 1.2. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarni davlat boshqaruviga joriy etish
- 1.3. Boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar

Axborot, texnologiya, boshqaruv, axborot texnologiyasi va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari haqida tushuncha. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalari. Boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar.

1.1. Axborot, texnologiya, boshqaruv

Axborot xaqida tushuncha, uning turlari, xususiyatlari. “Axborot” so‘zi lotincha “information” so‘zidan olingan bo‘lib, kutilayotgan yoki bo‘lib o‘tgan voqea, xodisalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni bildiradi.

Insonda tashqi axborotlarni qabul qilish uchun 5 ta sezgi a‘zolari mavjud:

- Ko‘rish ko‘z bilan -90% axborotni qabul qiladi;
- Eshitish quloq bilan- 9% axborotni qabul qiladi;
- Xid bilish burin bilan – 1 % axborotni qabul qiladi;
- Sezish tana bilan– 1 % axborotni qabul qiladi;
- Ta‘m bilish til bilan – 1 % axborotni qabul qiladi;

Kundalik turmushda har bir mutaxassis turli xil axborotlar bilan ish yuritadi. Axborot tushunchasi bir qancha fanlarda turlicha izohlagan. Masalan: Falsafada axborot inson ongiga ta‘sir etib, ob‘ektiv reallikni aks ettiruvchi va harakatlantiruvchi kategoriya sifatida ishlatiladi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalari fanida axborot voqea - hodisa to‘g‘risidagi bilimlarni oshirish yoki noaniqlikni kamaytirish mezonini sifatida qo‘llaniladi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalari faoliyatida esa axborotni boshqarish funksiyalarini amalga oshiruvchi ob‘ekt sifatida foydalaniladi. Axborot tushunchasi ma‘lumot tushunchasi bilan uzviy bog‘langan, lekin har qanday ma‘lumot axborot bo‘lavermaydi.

Masalan: to‘p desak, bir necha xil ma‘noni tushunish mumkin (futbol to‘pi, voleybol to‘pi, basketbol to‘pi va h.q): futbol to‘pi deganda, to‘pning ma‘lum bir sport turiga tegishli ekanligi tushuniladi, demak barcha ma‘lumotlar axborotga aylanishi uchun voqea - hodisa to‘g‘risidagi butun xususiyatlarni ifodalashi lozim.

Hozirgi kunda barcha axborotlarni nisbiy holda quyidagi turlarga ajratish mumkin:

1. Texnik axborot

2. *Dasturiy axborot*
2. Sport axborot
3. Jismoniy tarbiya axborot
4. Tibbiy axborot
5. Iqtisodiy axborot va boshqalar

Axborotning turlari o‘zaro bog‘liq bo‘lib, bir-birini to‘ldirib boradi. Bu axborotlar ichida iqtisodiy axborot asosiy hisoblanib, ular hajmining 80% ni tashkil qiladi.

Barcha axborotlar quyidagi xususiyatlarga ega:

1. Uzluksiz hosil bo‘lish.
2. Xarf raqamlari va belgilarda ifodalanish.
3. To‘liq va tushunali bo‘lishi
4. Yig‘ish, uzatish, nazorat qilish va boshqa amallarni bajarish mumkinligi.

Texnologiya o‘zi nima?

Texnologiya - so‘zi grekchadan tarjima qilinganda san‘at, mahorat, ko‘nikma kabi ma’nolarni anglatadi. Mohir trener-pedagog bo‘lish uchun zo‘r mutaxassis bo‘lish bilan birgalikda, yuqori darajadagi sportchi va pedagogik bo‘lgan ustoz bo‘lishlari talab qilinadi.

Texnologiyani qo‘llash jarayonsiz sodir bo‘lmaydi. Demak, jarayon orqali texnologiya tadbiq etiladi va bajariladi.

Jarayon - deganda qo‘yilgan maqsadga erishish borasidagi barcha harakatlar majmuasi tushiniladi.

Texnologiya qo‘llash strukturasi



Tashkilot boshqaruv tizimining axborot jihatlari deganda, axborot harakatlanishi va qayta shakllanish jarayoni sifatida boshqaruvni aks ettiruvchi, boshqaruv tizimining vazifaviy ish strukturasi tashkil etuvchi bloklar to‘plami deb tasavvur qilish mumkin(1-rasm). Tizimning boshqaruv qismidagi qayta hosil bo‘lish predmeti - bu boshlang‘ich axborotdir.

1.2. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarni davlat boshqaruviga joriy etish



Sport tashkilotlarilarini boshqarishda zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalari va tizimli dasturiy ta‘minotlari asosida boshqarishning asosiy vazifalari ma‘lumotlarni yig‘ish, qayta ishlash, saqlash, uzatish va axborotni muhofaza qilish, bilim usullari va vositalari majmuini tashkil etishdan iboratdir. Hozirgi davrda boshqaruvda axborot kommunikatsiya texnologiyalari ko‘p

ishlatiladi, ya'ni texnik va dasturiy vositalardan foydalangan holda boshqarish texnologiyalarini amalga oshirishni ko'zda tutadi.

Umuman olganda axborot kommunikatsiya texnologiyalari – bu turli ma'lumotlarni boshqarish va qayta ishlash texnologiyasidir. Odatda bu atama ostida kompyuter texnologiyalari va dasturiy mahsulotlar tushuniladi. Axborot kommunikatsiya texnologiyalari sohasida turli axborotni zamonaviy kommunikatsiya texnologiyalari va tarmoqlari orqali qabul qilish, yig'ish, saqlash, himoyalash, qayta ishlash, uzatish kabi amallar ustida ishlar olib boriladi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalari insoniyat taraqqiyotining turli bosqichlarida mavjud bo'lgan bo'lsa-da, hozirgi zamon axborotlashgan jamiyatining o'ziga xos xususiyati shundaki, sivilizatsiya tarixida birinchi marta bilimlarga erishish va ishlab chiqarishga sarflanadigan kuch energiya, xomashyo, materiallar va moddiy iste'mol buyumlariga sarflanadigan xarajatlardan ustunlik qilmoqda, ya'ni axborot kommunikatsiya texnologiyalari mavjud yangi texnologiyalar orasida yetakchi o'rinni egallamoqda. Axborot kommunikatsiya texnologiyalarining sanoat majmuini kompyuter, kommunikatsiya tizimi, ma'lumotlar bazasi, bilimlar bazasi va u bilan bog'liq faoliyat sohalari tashkil qiladi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalarining zamonaviy taraqqiyotining ilm fan yutuqlari va inson faoliyatining barcha sohaslarini axborotlashtirish zarurligini ko'rsatmoqda. Jamiyatni axborotlashtirish deganda, axborotdan iqtisodiyotni rivojlantirish, mamlakat fan-texnika taraqqiyotini, jamiyatni demokratlashtirish va intellektuallashtirish jarayonlarini rivojlantirishni ta'minlaydigan jamiyat boyligi sifatida foydalanish tushuniladi.

Sport tashkilotlarida boshqaruvi uchun zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarining asosiy vazifalari kerakli axborotlarni ko'rish, qidirish, aniqlash, kuzatish, fikrlash, to'plash, tahlil qilish, nazorat qilish, saqlash, sohaga oid olingan ma'lumotlar asosida sohani rivojlantirish uchun kerakli axborotlarni tezkor taqdim etish va turli xil muammolarini hal etishdan iboratdir. Vazifa nafaqat vaqt sarfini tejash balki muntazam takrorlanadigan, axborotlarni tahlil qilish jarayonlarini tanlash, balki samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan yangi axborotlarni olish uchun ularni kuzatish, fikrlash, nazorat, tahlili va qayta ishlash orqali ham amalga oshiriladi.

Axborot kommunikatsiya texnologiyalari yordamida sport tashkilotini boshqarish ob'ektni batafsil tahlil qilish, boshqaruv vazifalari va tuzilmasini o'rganish, shuningdek, axborot oqimlarini boshqarishni taqozo etadi.

Sport tashkilotlarida axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etishning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

1. Tezkor nazorat qilish tamoyili (real vaqtda boshqaruvga asoslanadi).
2. Boshlang'ich boshqaruv tamoyili (nazorat qilish ob'ektining holati to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish, uning holatini modellashtirish va bashorati, nazorat qilish, tahlil qilish, rejalashtirish, ularni amalga oshirish bo'yicha qarorlarni qabul qilish uchun bevosita qo'llab-quvvatlash, ijrochilarga ularning aniq yechimlarini taqdim etish va vaqtda bajarilishini nazorat qilishdan iborat).
3. Sport tashkilotlarida ichki va tashqi muhit ta'siri o'zgarishini hisobga olib nazorat qilish tamoyili.
4. Sport tashkilotlari o'rtasida o'zaro tajriba almashish munosabatlar tamoyili.

5. Axborot kommunikatsiya texnologiya yordamida jismoniy tarbiya va sport sohaga oid xizmatlaridan keng aholi qatlamlari erkin, xavfsiz va ishonchli foydalana olishini ta'minlash tamoyili.

Barcha o'ziga xos tamoyillar umumiy tamoyillardan kelib chiqib, ular bilan chambarchas bog'liqdir.

Keltirilgan tamoyillar asosida jismoniy tarbiya va sport sohasida axborot kommunikatsiya texnologiyalari asosida sohani boshqaruv tizimini keyingi erkinlashtirish va isloh qilishning ustuvor tadbirlari va boshqaruvning zamonaviy elementlari hamda usullari shakllantiriladi.

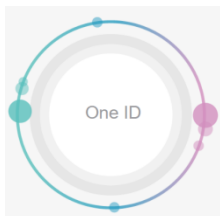
1.3. Boshqaruv tizimida foydalanadigan elektron dasturlar

Axborot-kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar. Hozirgi vaqtda, O'zbekiston Respublikasida axborot kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirishga yo'naltirilgan qator ishlar amalga oshirilib, soha ravnaqi ta'minlamoqda. Jumladan, elektron hukumatni takomillashtirish – raqamlashtirish jarayonlarning ustuvor yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. Davlat organlari va aholi o'rtasida interaktiv muloqotning samarali mexanizmini barpo etilishi, nafaqat fuqarolarning vaqt va mablag'larini tejashga, shu bilan birga davlat organlari faoliyatini tubdan yaxshilashga zamin yaratadi, ochiqlik va oshkoralikni ta'minlaydi. Mamlakatning iqtisodiyot tarmoqlari va sohalarida zamonaviy axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini, “elektron hukumat” tizimi hamda axborot tizimlarini jadal tatbiq etish, telekommunikatsiya infratuzilmasini modernizatsiya qilish uchun sharoit yaratadi.

Hozirgi vaqtda (2022 yil oktabr) yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali 342 turdagi elektron xizmatlar ko'rsatilmoqda.

Internet foydalanuvchilari asosan mobil qurilmalardan foydalanishini inobatga olib, Yagona portalning Mobil-ID mobil ilovasi ishlab chiqilgan. AKT sohasini rivojlantirish va ilg'or texnologiyalarni faollashtirish, uni izchil yuksaltirish bo'yicha dasturlar ishlab chiqilgan va aniq choralar ko'rilmoqda. Bu kelajakda O'zbekistonni jahon bozoridagi hissasini oshirish va mamlakatning axborot texnologiyalari sohasidagi mavqeini mustahkamlash uchun xizmat qiladi.

Yagona identifikatsiya id.gov.uz. tizimi



Yagona Identifikatsiya Tizimi OneID- bu nima -hukumat agentliklariga va fuqarolik veb-saytlariga kirish imkoniyatini beradigan yagona akkaunt bilan ta'minlaydi. Foydalanuvchilar turli xil veb saytlar uchun turli xil akkauntlar yaratishiga to'g'ri kelmaydi va ular o'zlarining elektron raqamli imzolari orqali YAIT ga javobgar idoralarga tashrif buyurmasdan ro'yhatga kirishlari mumkin. Foydalanuvchi YAITga kirgandan so'ng, u YAITga bog'langan veb saytlarga qaytadan kirishiga hojat qolmaydi.

Yagona Identifikatsiya Tizimi OneID turli veb-saytlar, davlat va xo'jalik boshqaruvi, davlat hokimiyati va mahalliy biznes tashkilotlarning portallari, barcha foydalanuvchilar uchun qulay foydalanish uchun mo'ljallangan.

YAIT One ID veb-saytlarga foydalanuvchilarni aniqlash uchun xizmat turlarini taqdim etadi. Buning uchun, foydalanuvchilar shaxsiy ma'lumotlarini YAIT One ID avvaldan ro'yxatdan o'tkazishlari kerak: foydalanuvchi nomi, parol, to'liq ismi, SHIR va hokazo.

Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali.



O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali Internet tarmog'ida O'zbekiston Respublikasining Hukumat portali doirasida, shu jumladan, «bir darcha» tamoilida faoliyat ko'rsatadi.

Yagona portal orqali interaktiv davlat xizmatlari ko'rsatish O'zbekiston Respublikasi

Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 15 sentabrdagi «O'zbekiston Respublikasi yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali elektron davlat xizmatlari ko'rsatish tartibini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» 728-sonli qarorida keltirilgan O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali to'g'risida nizomiga muvofiq ro'yxatdan o'tish va avtorizatsiya qilish jarayonlaridan o'tgan foydalanuvchilar uchun amalga oshiriladi.

Yagona portal maqsadi: davlat organlari tomonidan ko'rsatiladigan, shu jumladan pulli asosda ko'rsatiladigan interaktiv davlat xizmatlaridan erkin foydalanishning yagona nuqtasi hisoblanadi.

Yagona portalning asosiy vazifalari:

foydalanuvchilarga davlat organlariga to'g'ridan-to'g'ri murojaat qilish uchun imkoniyat berish;

foydalanuvchilarni axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi boshqa loyihalar bilan integratsiyalash;

foydalanuvchilarning davlat organlari bilan o'zaro hamkorligi samaradorligini oshirish;

davlat organlariga murojaat qilinganda foydalanuvchilar uchun byurokratik to'siqlarni qisqartirish va ularni bartaraf etish;

«Elektron hukumat» tizimini yanada rivojlantirish va davlat boshqaruviga zamonaviy axborot texnologiyalarini joriy etishda ko'maklashish.

Yagona portal zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish asosida interaktiv davlat xizmatlari olishda foydalanuvchilarning shart-sharoitlarini rivojlantirish va imkoniyatlarini kengaytirish uchun mo'ljallangan.

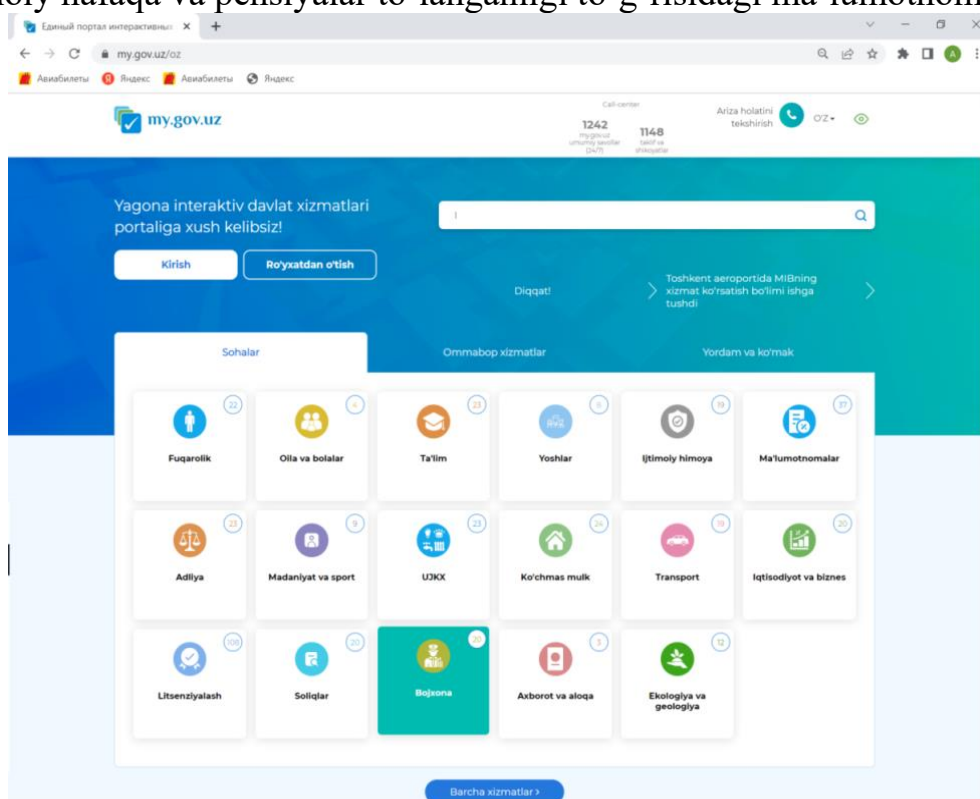
tadbirkorlik sub'ekti davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnoma ma'lumotlari;

litsenziya, ruxsat etish xususiyatiga ega hujjatlar va xabarnomalar qabul qilinganligi to'g'risida tasdiqnoma mavjudligi;

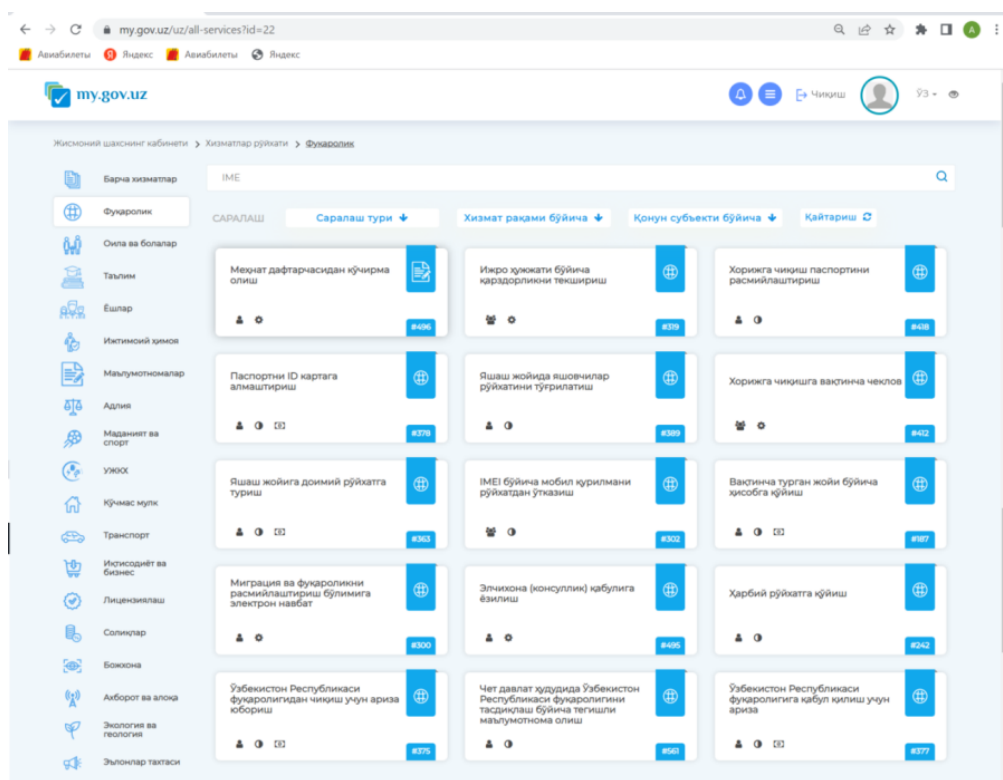
davlat boji, yig'imlar va boshqa to'lovlar to'langanligi;

qimmatli qog'ozlarga egaligi, qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar amalga oshirilganligi, dividendlar olinganligi;

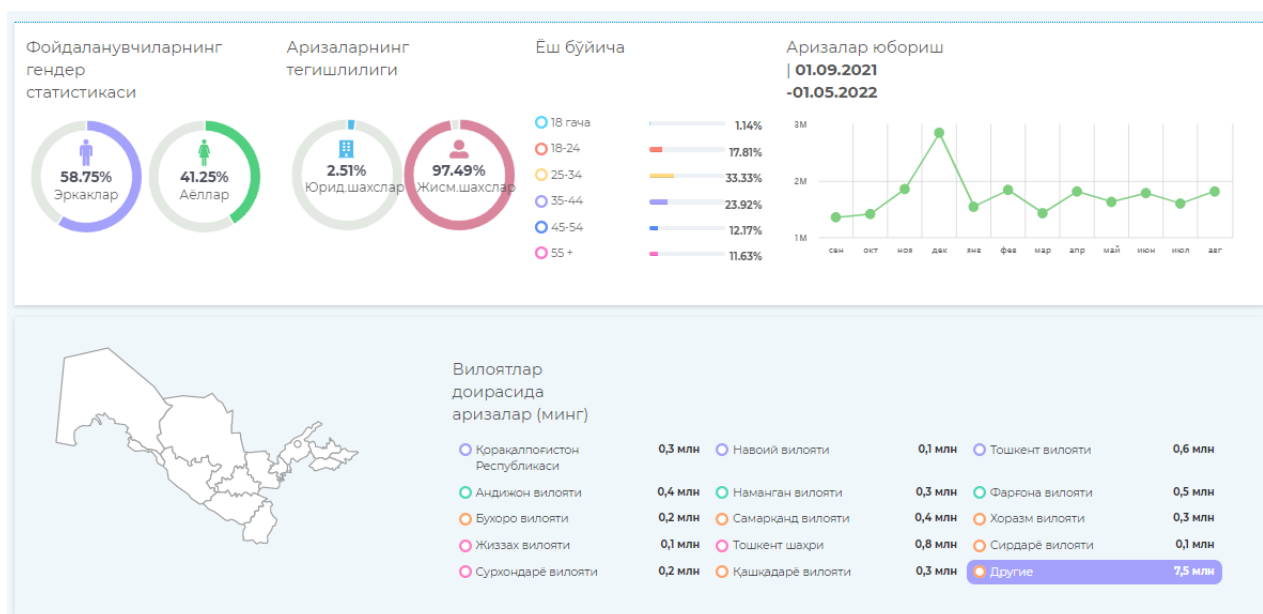
kam ta'minlangan oila yoki oila a'zosi sifatida ro'yxatga olinganligi;
 jismoniy shaxslar tomonidan alimentlar to'langanligi va olinganligi;
 oliy ma'lumot to'g'risidagi diplom ma'lumotlari;
 jismoniy shaxs tomonidan o'rta maxsus, professional (kasb-hunar) ta'lim muassasasi tugatilganligi;
 jismoniy shaxs tomonidan umumiy o'rta ta'lim muassasasi (11-sinf negizida) tugatilganligi;
 fuqaro «Yoshlar daftari» yoki «Ayollar daftari»da mavjudligi;
 o'zini o'zi band qilgan shaxslar to'g'risida ma'lumotlar;
 oliy ta'lim muassasalariga o'qishga kirish uchun imtiyozga ega bo'lgan abituriyentlarning imtiyoz huquqini tasdiqlovchi hujjat to'g'risida ma'lumotlar;
 moliyaviy hisobotlar nusxalari;
 jismoniy shaxslarning oxirgi 12 oydagi ish haqini tasdiqlovchi ma'lumotnomalar;
 ijtimoiy nafaqa va pensiyalar to'langanligi to'g'risidagi ma'lumotnomalar.



2.1-rasm. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali sahifasi



2.2-rasm. Sohalar kesimida yaratilgan elektron xizmatlar sahifasi



2.3-rasm. Umumiy statistik ma'lumotlar sahifasi

Elektron raqamli imzo kalit olish

1.3.4. Mobil-ID tizimi



Davlat xizmatlaridan foydalanishda Mobil-ID tizimi.

Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalidan foydalanishda ONE-ID tizimida shaxsni tasdiqlovchi pasport ma'lumotlari asosida login va parol, elektron raqamli imzo kaliti va ID – kartalar orqali kirish mumkin. Elektron raqamli imzo kaliti alohida flesh-kartaga ega bo'lib, kalit amal qilish muddati ikki yil.

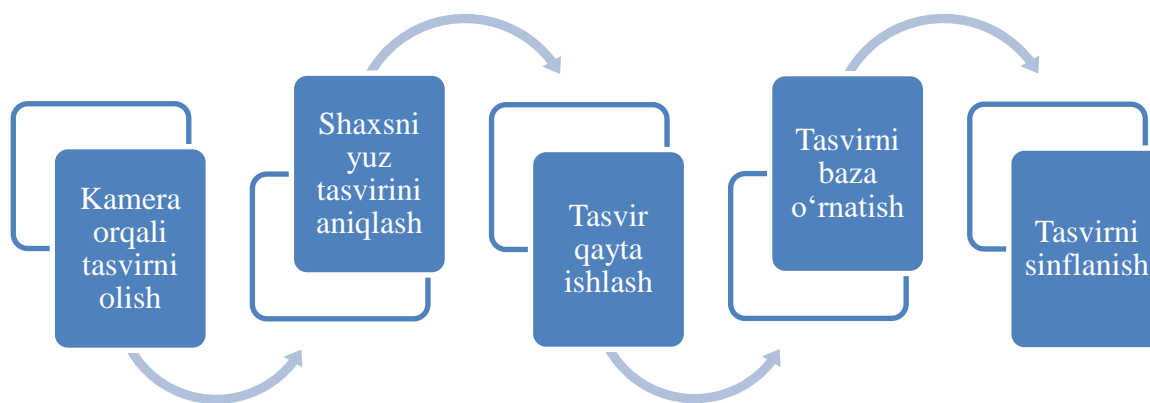
Axborat kommunikatsiya texnologiyalari rivoji tufayli fuqarolarga elektron raqamli imzodan foydalanmagan holda barcha davlat xizmatlaridan foydalanishini uchun osonlashtirish maqsadida bugungi kunda shaxsni identifikatsiyalashning yangi innovatsion Mobil-ID¹ tizimi ishlab chiqildi.

Mobil-ID tizimda mobil telefon raqami orqali ro'yxatdan o'tib, barcha davlat xizmatlaridan (bundan kreditlash sohasida ko'rsatiladigan moliyaviy xizmatlar mustasno) elektron raqamli imzosiz foydalanish imkonini beradi.

Mobil-ID tizimi - "Elektron hukumat" tizimi foydalanuvchilarini identifikatsiyalash bo'yicha yagona axborot tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi va shaxsning mobil telefon raqami va yuz tasviri bo'yicha identifikatsiyalashni nazarda tutilgan.



Mobil qurilmadagi kamera orqali shaxsning yuz tasviri bo'yicha tanib olish jarayoni 5 ta bosqichni o'z ichiga oladi. Ushbu bosqichlar rasmdan yuz tasvirini ajratib olib bazadagi hususiyatlar bilan taqqoslab uni identifikatsiyalashning bir nechta usul va bosqichlari mavjud.



2.8-rasm. Mobil qurilmadagi kamera orqali yuz tasvirini tanib olish bosqichlari

Mobil-ID ruyxatdan o'tish uchun smartfonga MyGov mobil ilovasini yuklab olish talab etiladi.

MyID orqali tasdiqlash bosilgan so'ng dastur shaxsning yuz tasvirini oladi, hamda tasvirini tanib olish jarayonidan so'ng davlat xizmatlari imkoniyatlaridan foydalanish mumkin bo'ladi.

¹ tizim prezidentning 20 apreldagi [PF-113-son] farmoniga muvofiq joriy etilgan



“O‘zbekiston Respublikasi Prezidentini “Axborot – kommunikatsiya texnologiyalari sohasida loyiha boshqaruv tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risi-da”gi 2017 yil 29 avgustdagi PQ-3245-sonli Qarori bilan 2019-2023 yillarda “Xavfsiz shahar” loyihasini bosqichma-bosqich respublikaning barcha hududlarida joriy etish belgilangan.



2.13-rasm. «Xavfsiz shahar» loyihasini joriy etish bo‘yicha boshqaruv markazi



O‘zbekiston Respublikasi Prezidentini «Kitob mahsulotlarini nashr etish va tarqatish tizimini rivojlantirish, kitob mutolaasi va kitobxonlik madaniyatini oshirish hamda targ‘ib qilish bo‘yicha kompleks chora-tadbirlar dasturi to‘g‘risida»gi 2017 yil 13 yanvardagi PQ-3271-son Qarorida belgilangan vazifalar ijrosini ta‘minlash maqsadida Jismoniy tarbiya va sport bo‘yicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutida elektron kutubxona (lib.sportedu.uz) tizimi ishlab chiqilgan.

Nazorat savollari

1. Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari qaysilar?
2. Elektron hukumatni rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari qaysilar?
3. Raqamli infratuzilmani rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari qaysilar?
4. Yagona portalning maqsad va vazifalari nimadan iborat?
5. Davlat xizmatlarini raqamlashtirish deganda nimani tushunasiz?
6. Elektron hujjat aylanish tizimini tushuntirib bering.
7. Elektron hukumat nima?
8. Elektron hukumat vazifasini tushuntirib bering?
9. Elektron hukumatning asosiy tamoyillari nimadan iborat?
10. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalini vazifasini tushuntirib bering.

11. Mobil-ID tizimi nima?
12. Elektron imzo nima?

2-Mavzu. O‘zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar va ularning qisqacha mazmuni

Reja:

2.1. O‘zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar (Qonun, Qaror, Farmoyish, chora-tadbirlar) va ularning qisqacha mazmuni

2.2. Axborot-kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar

2.1. O‘zbekiston Respublikasida axborot-kommunikatsiyaga tegishli qabul qilingan asosiy direktiv hujjatlar (Qonun, Qaror, Farmoyish, chora-tadbirlar) va ularning qisqacha mazmuni

Tashkilotda axborot xizmatini tashkil etish va faoliyatini yo‘lga qo‘yishda uning huquqiy asoslari g‘oyat muhim ahamiyat kasb etadi. Axborot xizmatini huquqiy asoslarini O‘zbekiston Respublikasining tegishli Qonunlari va Vazirlar Mahkamasining Qarorlari tashkil etadi.

Jahon hamjamiyatiga integratsiyalashayotgan mamlakatimizda axborot kommunikatsiya texnologiyalari, axborot tizimlari va zamonaviy kompyuter texnologiyalaridan samarali foydalanish masalalari davlat siyosati darajasiga ko‘tarilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatni keng joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2020 yilning 28 apreldagi PQ-4699-son Qarorida, raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish va Elektron hukumatni joriy qilish borasida 2020 yil 24 yanvar kuni Oliy Majlisga Murojaatnomasida, “2017–2021 yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasidagi «Ilm, ma‘rifat va raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish yili»da amalga oshirishga oid davlat dasturi to‘g‘risida”gi 2020 yil 2 martdagi PF-5953-sonli, «Raqamli O‘zbekiston –2030» strategiyasini tasdiqlash va uni samarali amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2020 yil 5 oktabrdagi PF-6079-sonli Farmonlarida barcha sohalarni raqamlashtirishga oid tegishli vazifalar belgilangan. Ushbu direktiv hujjatlar boshqaruv jarayoniga zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarini keng joriy qilgan holda raqamlashtirilishi orqali faoliyatning ochiqligi va shaffofligini ta‘minlashga, axborot almashishning eng qulay, optimal va kam vaqt sarf qilish imkoniyatlarini yaratishga xizmat qilmoqda.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sun‘iy intellekt texnologiyalarini jadal joriy etish uchun shart-sharoitlar yaratish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2021 yil 17 fevraldagi 4996-sonli Qarorida “Raqamli O‘zbekiston – 2030” Strategiyasiga muvofiq hamda sun‘iy intellekt texnologiyalarini jadal joriy etish va ularni mamlakatimizda keng qo‘llash, raqamli ma‘lumotlardan foydalanish imkoniyatini va yuqori samaradorligini ta‘minlash uchun qulay shart-sharoitlar yaratish masalalari dasturulamal sifatida qabul qilingan.

Bugungi kunda kiberhujumlarga qarshi muvaffaqiyatli kurashish uchun ko‘plab kompaniyalar eng so‘ngi texnologiyalarni, jumladan bulutli texnologiyalarni ham qo‘llashmoqda. O‘z navbatida, bulutli texnologiyalar zarur resurslarni taqdim etadi, bu esa, **sun‘iy intellektni**² yangi paydo bo‘layotgan muammolarini operativ hal qilish imkonini beradi.

Erkin foydalanish mumkin bo‘lgan axborotni Internet jahon axborot tarmog‘ida tarqatish. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Qonunchilik palatasi tomonidan 2021 yil 4 martda qabul qilingan va Senat tomonidan 2021 yil 12 martda ma‘qullangan O‘zbekiston Respublikasining 2003 yil 11 dekabrda qabul qilingan “Axborotlashtirish to‘g‘risida”gi 560–II-sonli Qonunining 12-moddasiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risidagi 2021 yil 30 martdagi O‘RQ-679-sonli Qonuni tahririni imzolagan bo‘lib, uning 12¹-moddasida³ quyidagi choralarni ko‘rilishi shart ekanligi belgilangan:

Veb-saytning va (yoki) veb-sayt sahifasining yoxud boshqa axborot resursining egasi, shu jumladan bloger hamma erkin foydalanishi mumkin bo‘lgan axborot joylashtiriladigan Internet jahon axborot tarmog‘idagi o‘z veb-saytidan va (yoki) veb-sayt sahifasidan yoxud boshqa axborot resursidan:

O‘zbekiston Respublikasining mavjud konstitutsiyaviy tuzumini, hududiy yaxlitligini zo‘rlilik bilan o‘zgartirishga da‘vat etish;

ommaviy tartibsizliklarga, fuqarolarga nisbatan zo‘ravonlik qilishga, shuningdek belgilangan tartibni buzgan holda o‘tkaziladigan yig‘ilishlar, mitinglarda, ko‘cha yurishlarida va namoyishlarda ishtirok etishga da‘vat qilish, shuningdek mazkur noqonuniy harakatlarni muvofiqlashtirish;

jamoat tartibiga yoki xavfsizligiga tahdid soluvchi yolg‘on axborot tarqatish; urush, zo‘ravonlik va terrorizmni, shuningdek diniy ekstremizm, separatizm va fundamentalizm g‘oyalarini targ‘ib qilish;

davlat sirlarini yoki qonun bilan qo‘riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma‘lumotlarni oshkor etish;

milliy, irqiy, etnik yoki diniy adovat qo‘zg‘atuvchi, shuningdek fuqarolarning sha‘ni va qadr-qimmatiga yoki ishchanlik obro‘sigacha putur yetkazuvchi, ularning shaxsiy hayotiga aralashishga yo‘l qo‘yuvchi axborotni tarqatish;

jamiyatga, davlatga, davlat ramzlariga hurmatsizlikni namoyon etuvchi, shu jumladan beodoblik bilan ifodalangan axborotni tarqatish;

giyohvandlik vositalarini, psixotrop moddalarni va prekursorlarni targ‘ib qilish;

pornografiyani, zo‘ravonlikni va shafqatsizlikni targ‘ib qilish, shuningdek o‘z joniga qasd qilishga da‘vat etish;

fuqarolarni, shu jumladan voyaga yetmagan shaxslarni ularning hayotiga va (yoki) sog‘lig‘iga yoxud o‘zga shaxslarning hayotiga va (yoki) sog‘lig‘iga tahdid soluvchi g‘ayrihuquqiy harakatlarni sodir etishga undashga yoki boshqa tarzda jalb qilishga qaratilgan axborotni tarqatish;

² Сунъий интеллект — информатиканинг алоҳида соҳаси бўлиб, одатда инсон онги билан боғлиқ имкониятлар: тилни тушуниш, ўргатиш, муҳокама қилиш, масалани ечиш, таржима ва шу каби имкониятларга эга компьютер тизимларини яратиш билан шуғулланади

³ Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 30.03.2021 й., 03/21/679/0256-сон

qonunga muvofiq jinoiy va boshqa javobgarlikka sabab bo'ladigan o'zga harakatlarni sodir etish maqsadlarida foydalanilishiga yo'l qo'ymasligi shart.

Veb-saytning va (yoki) veb-sayt sahifasining yoxud boshqa axborot resursining egasi, shu jumladan bloger:

hamma erkin foydalanishi mumkin bo'lgan axborot joylashtiriladigan Internet jahon axborot tarmog'idagi o'z veb-saytiga va (yoki) veb-sayt sahifasiga yoxud boshqa axborot resursiga hamma erkin foydalanishi mumkin bo'lgan axborot joylashtirilguniga qadar uning to'g'riligini tekshirishi, shuningdek joylashtirilgan axborotning noto'g'riligi aniqlangan taqdirda, uni darhol o'chirib tashlashi;

hamma erkin foydalanishi mumkin bo'lgan axborot joylashtiriladigan Internet jahon axborot tarmog'idagi o'z veb-sayti va (yoki) veb-sayt sahifalari yoxud boshqa axborot resursining, shu jumladan tezkor xabarlar almashish tizimlarining monitoringini ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan axborot va materiallarni aniqlash maqsadida amalga oshirishi;

ushbu moddaning birinchi qismida ko'rsatilgan axborot aniqlangan taqdirda, darhol mazkur axborotni o'chirib tashlash choralarini ko'rishi shart.

Ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida belgilangan majburiyatlar veb-saytning va (yoki) veb-sayt sahifasining yoxud boshqa axborot resursining egasi, shu jumladan bloger tomonidan bajarilmagan taqdirda, mazkur veb-saytdan va (yoki) veb-sayt sahifasidan yoxud boshqa axborot resursidan foydalanish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilangan tartibda maxsus vakolatli organ tomonidan cheklanishi mumkin.

Ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida belgilangan talablarni buzganlik qonunchilikka muvofiq javobgarlikka sabab bo'ladi.

Ushbu moddaning birinchi va ikkinchi qismlarida nazarda tutilgan talablar veb-saytning va (yoki) veb-sayt sahifasining yoxud boshqa axborot resursining egasi, shu jumladan bloger tomonidan bajarilmaganligi natijasida huquqlari va qonuniy manfaatlari buzilgan shaxslar o'z huquqlarini, sha'ni, qadr-qimmatini va ishchanlik obro'sini himoya qilish uchun, shu jumladan zararning o'rnini qoplash, ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish to'g'risidagi da'volar bilan belgilangan tartibda sudga murojaat qilishga haqli.

(121-modda O'zbekiston Respublikasining 2021 yil 30 martdagi O'RQ-679-sonli Qonuni tahririda — Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 30.03.2021 y., 03/21/679/0256-son)

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 15-iyundagi "Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatning rivojlanish holatini reyting baholash tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 373-sonli qarori 3-ilovasida davlat organlari, xo'jalik birlashmalari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyati organlarining rasmiy veb-sayti va axborot tizimlari xavfsizligiga qo'yiladigan asosiy talablar belgilangan.

2.2. Axborot-kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar

Davlat idoralarining ma'lumotlar bazasi:

Vazirlar Mahkamasi tomonidan “Idoralararo elektron hamkorlik tizimi va ma’lumotlarning axborot almashinuvini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi 2022 yil 20 sentabrdagi **516**-sonli Qarori qabul qilingan⁴.

Qaror bilan “Elektron hukumat” tizimining Raqamli ma’lumotlar platformasi orqali elektron hamkorlik va axborot almashinuvi tartibi to’g’risidagi Nizom tasdiqlangan. Ushbu platforma orqali tijorat va boshqa xo’jalik yurituvchi sub’ektlar davlat idoralarining ma’lumotlar bazalaridagi ma’lumotlardan pullik asosda foydalanish imkoniyatiga ega bo’ladilar.

Nizomning asosiy qoidalari quyidagilardan iborat:

ushbu platformaga ulanish xavfsiz VPN tarmog’i orqali amalga oshiriladi;
 platformaga ulanish uchun savdo korxonalarini va boshqa xo’jalik yurituvchi sub’ektlar Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi huzuridagi "Elektron hukumat loyihalarini boshqarish markazi"ga so’rov yuboradi;
 platformaga ulanish to’g’risida ijobiy qaror qabul qilinganda markaz va foydalanuvchi o’rtasida shartnoma tuziladi;
 foydalanuvchi qiziqtirgan ma’lumotni tegishli so’rovlarni yuborish orqali oladi, har bir so’rov uchun BHMning 0,1%idan 2%igacha miqdorda to’lov amalga oshiriladi;
 platforma orqali foydalanuvchilar o’z ma’lumotlarini shartnoma asosida boshqa foydalanuvchilarga taqdim etishlari mumkin.

Shuningdek, qaror bilan quyidagilar tasdiqlandi:

- “Elektron hukumat” tizimining Idoralararo integratsiyalashuv platformasi orqali elektron hamkorlik va axborot almashinuvi tartibi to’g’risidagi Nizom (platforma davlat organlarining idoralararo hamkorligi uchun mo’ljallangan);
- Davlat xizmatlari ko’rsatilganligi uchun to’langan davlat boji, yig’im va boshqa to’lovlar hisobini yurituvchi yagona billing tizimi foydalanuvchilarining o’zaro hamkorlikda ishlashi tartibi to’g’risidagi Nizom.

Hozirda respublikamizda elektron hukumat tizimini takomillashtirish, dasturiy mahsulotlar va axborot texnologiyalarining mahalliy bozorini yanada rivojlantirish, barcha hududlarda IT-parklarni tashkil etish, shuningdek, sohani malakali kadrlar bilan ta’minlashni ko’zda tutuvchi 220 dan ortiq ustuvor loyihalarni amalga oshirish boshlangan [2]. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 5 oktabrdagi PF-6079-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan «Raqamli O‘zbekiston – 2030» Strategiyasidan kelib chiqqan holda hududlarda hokimlar, davlat organlari va tashkilotlar xodimlarining raqamli savodxonligini va malakasini oshirish, ularni axborot texnologiyalari va axborot xavfsizligi bo‘yicha o‘qitish uchun tegishli oliy ta’lim muassasalari birlashtirilgan hamda xodimlarni axborot kommunikatsiya texnologiyalariga o‘rgatish jarayoni olib borilmoqda..

⁴ Хужжат Қонун хужжатлари маълумотлари миллий базасида эълон қилинган ва 20.09.2022

3-Mavzu. Hujjat va uning turlari, elektron hujjat. Hujjat almashinish tizimlari

Reja:

- 3.1. Hujjat va uning turlari
- 3.2. Hujjat almashinish tizimlari
- 3.3. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari. QR-kod va undan foydalanish.

3.1. Hujjat va uning turlari

Hujjat tushunchasi. Hujjat – ish yuritishning asosi. O‘zbek hujjatchiligini shakllantirish va takomillashtirishdagi eng muhim va dolzarb masalalardan biri hujjatlarning tili va uslubi masalasidir. Hujjat tayyorlash va rasmiylashtirishda eng avvalo o‘zbek tilining barcha asosiy qonuniyatlari va qoidalarini ma’lum darajada tasavvur etish zarur.

Hujjat so‘zi arab tilidan o‘zbek tiliga necha asrlar avval kirgan bo‘lib, isbot usuli, dalil ma’nolarini bildiradi. Hujjat huquqiy mazmunga ega bo‘lib, u boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos, qarorlarni ijrosining dalili va isboti bo‘lib xizmat qiladi. Hujjat boshqaruv axboroti ma’lumotlarini yig‘ish, ularni saqlash, uzatish, shuningdek, arxiv ma’lumotlarini olishda zaruriy vositadir.

Hujjat keng ma’noda — ma’lumotlar qayd etilgan moddiy buyumlar matn, tovush yoki tasvir shakllarda bo‘lishi mumkin.

Hujjat turlari. Hujjatlarni o‘z shakliga ko‘ra quyidagi turlarga ajratish mumkin:

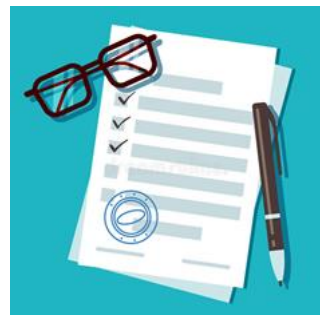
- *Matnli hujjatlar.* Qog‘ozga yozuv mashinasi, qo‘l yoki axborot kommunikatsiya vositalari yordamida formatlangan va formatlanmagan matnni o‘z ichiga olishi mumkin bo‘lgan qandaydir ma’no beruvchi so‘zlar ketma-ketligidir.

- *Tovushli hujjatlar.* Ovoz yozish vositalari yordamida yozib olingan tovushli axborot fayli.

- *Tasvirli hujjatlar.* Fotosurat, rang tasvir mahsuli bo‘lib, kompyuter grafikasining ma’lum bir sohasida yoki xususan, u yoki bu dasturiy vositada foydalanish uchun mo‘ljallangan ob’ekt tasvirining axborot modelini o‘z ichiga olgan fayl. Tasvirli hujjatlarning har bir turi tegishli grafik fayl formatiga ega.

Aralash turdagi hujjatlarda ma’lumotlarni taqdim etishning ikki yoki undan ortiq turlari birlashtiriladi. Ularning afzalligi hujjat ma’lumotlarini yaxshiroq tushunish, ko‘rish va tasavvur qilish imkoniyatini beradi.

Elektron hujjat. Elektron hujjat O‘zbekiston Respublikasining “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”gi 2004 yil 29 apreldagi 611-II son Qaroriga binoan quyidagicha ta’riflanadi.



Elektron shaklda qayd etilgan, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatni identifikatsiya qilish (tanib olish) imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga (ma'lumotlarga) ega bo'lgan axborot **elektron hujjatdir**.

Elektron hujjat texnika vositalaridan va axborot tizimlari xizmatlaridan hamda axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda yaratiladi, ishlov beriladi va saqlanadi.

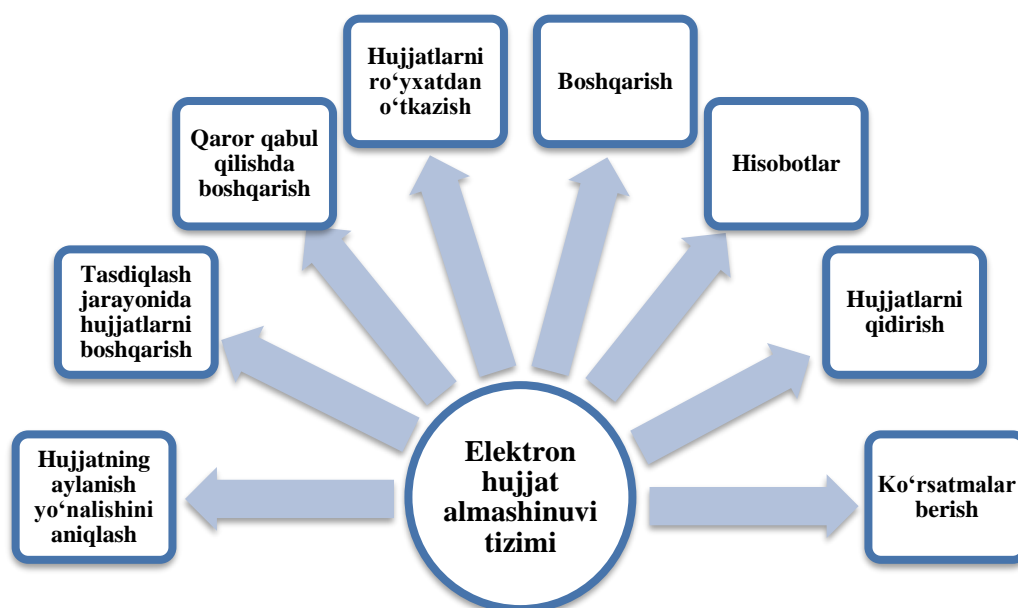
Elektron hujjat elektron hujjat aylanishi ishtirokchilarining mazkur hujjatni idrok etish imkoniyatini inobatga olgan holda yaratilishi kerak.

Elektron hujjat axborotni ixtiyoriy muharrirda yaratish, qayta ishlash, saqlash, uzatish va qabul qilish uchun zarur bo'lgan oddiy txt, doc, docx, yoki pdf shaklidagi fayli bo'lib maxsus elektron imzo bilan imzolanishi hamda maxsus tarzda yuborilishi muhim ahamiyatga ega.

3.2. Hujjat almashinish tizimlari



Elektron hujjat aylanishi - bu taqdim etilgan hujjatlar bilan ishlashning yagona shakli elektron formatda "qog'ozsiz ish yuritish" tizimida elektron hujjatlarni kompyuter, telekommunikatsiya va Internet tarmog'i orqali jo'natish va qabul qilib olish jarayonlari yig'indisidan iborat bo'ladi. Elektron hujjatlarni almashish jarayonida maxsus ixtisoslashtirilgan tizimlardan yoki elektron pochta xizmatidan foydalaniladi. Elektron hujjat almashish tizimlarida hujjatlarni uzatish juda tezkor amalga oshiradi. Elektron hujjat aylanishida shartnomalar, ma'lumotlar, hisobotlar, rasmiy va norasmiy, yozishma hamda boshqa axborotlarni kommunikatsiya texnologiyalari orqali jo'natish va qabul qilishda foydalanish mumkin. Shuningdek, elektron hujjat qog'oz hujjatga tenglashtiriladi va u bilan bir xil yuridik kuchga ega bo'ladi.



Elektron hujjat aylanishi elektron hujjatlarni axborot tizimi orqali jo‘natish va qabul qilib olish jarayonlari yig‘indisidan quyidagilardan iborat bo‘ladi, ya‘ni

1) Elektron hujjatlarga umumiy ishlov berish turlari:

- fayl yaratish;
- fayl matni tahrirlash;
- yaratilgan faylni saqlash
- yaratilgan fayl nomini o‘zgartirish

2) Maxsus ishlovlar berish

- Mosligni tekshirish (Ekspertiza)
- Tasdiqlash, ko‘rish, imzolash
- Ro‘yxatdan o‘tkazish
- Tasniflash
- Ijrosi
- Boshqaruv va boshqalar o‘ziga xoslik bilan belgilanadi.



Hujjatlarni elektron shaklda qayta ishlash hujjat yo‘nalishida vakolatli xodimlarga berilgan kirish huquqlari doirasida hujjatlashtirish jarayoni amalga oshiriladi. **E-XAT muhofazalangan elektron pochta tizimi**. Internet tarmog‘i orqali uzatishda axborotni muhofaza qilish uchun, masalan, “E-XAT” muhofazalangan elektron pochta tizimi asosida axborotni kriptografik muhofaza qilish vositalari va elektron raqamli imzo vositalaridan (milliy kriptovayder)dan foydalanadi.

Muhofaza qilish vositalaridan foydalanish hisobiga E-XAT tizimi, axborot xavfsizligining quyidagi talablariga javob beradi:

- **identifikatsiya qilish** – E-XAT tizimi foydalanuvchisining elektron raqamli imzosiga asoslanib, uning haqiqiyliги o‘rnatiladi;

- **konfidensialligi** – elektron xabarlarni shifrlash yo‘li bilan ularni muhofaza qilish;

- har bir elektron xabarda elektron raqamli imzoning tegishlilikini tekshirish asosida elektron xabar jo‘natuvchisini autentifikatsiya qilish;

- elektron xabarlarning butunligi – elektron xabardagi axborotning buzilmaganligini tekshirish.

E-XAT tizimi tizimda ishlash uchun uch tildan foydalanadi: o‘zbek (lotin va kirill yozuvlari asosidagi), rus (kirill yozuvi asosidagi) va ingliz (lotin yozuvi asosidagi).

E-XAT tizimida ishlash uchun har bir foydalanuvchi elektron raqamli imzo kalitlarini ro‘yxatga olish markazi tomonidan berilgan yopiq kalit va ochiq kalit sertifikatiga ega bo‘lishi kerak.

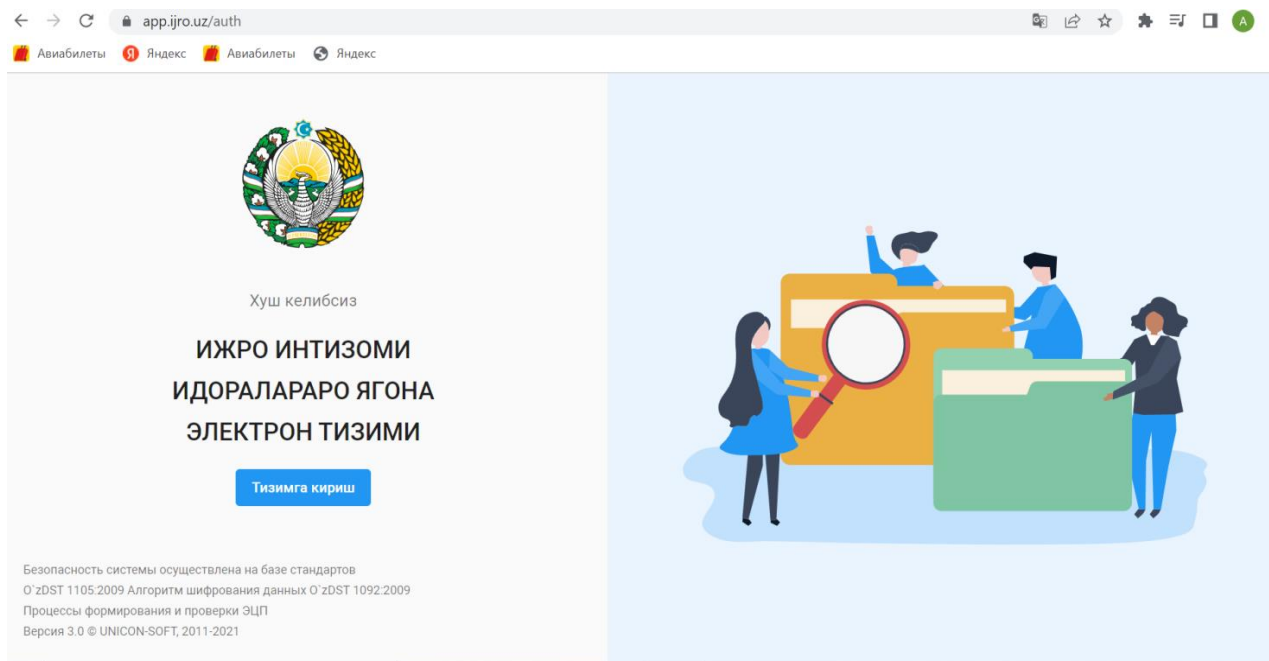
3.3. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari. QR-kod va undan foydalanish



Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi **app.ijro.uz**

Har bir davlat organining vazifa va funksiyalarini amalga oshirishda ijro intizomi muhim o‘rin egallaydi. Davlat organiga kelib tushayotgan har bir hujjatni ro‘yxatga olish va uning ijro muddatini belgilash qat‘iy

tartib asosida amalga oshiriladi. Hujjatlarning ijro etilishi ustidan nazoratni tashkil qilish tartibi ham mukammal ko‘rsatilgan bo‘lib, bu har bir hujjatning o‘z vaqtida ijro qilinishini ta‘minlaydi.



3.1-rasm. Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi app.ijro.uz bosh sahifasi

Tizimga davlat organlari va tashkilotlarini ulash va ularning tizimdan foydalanishini ta‘minlash Davlat budjeti hamda budjetdan tashqari jamg‘armalar mablag‘lari hisobidan moliyalashtiriladi.

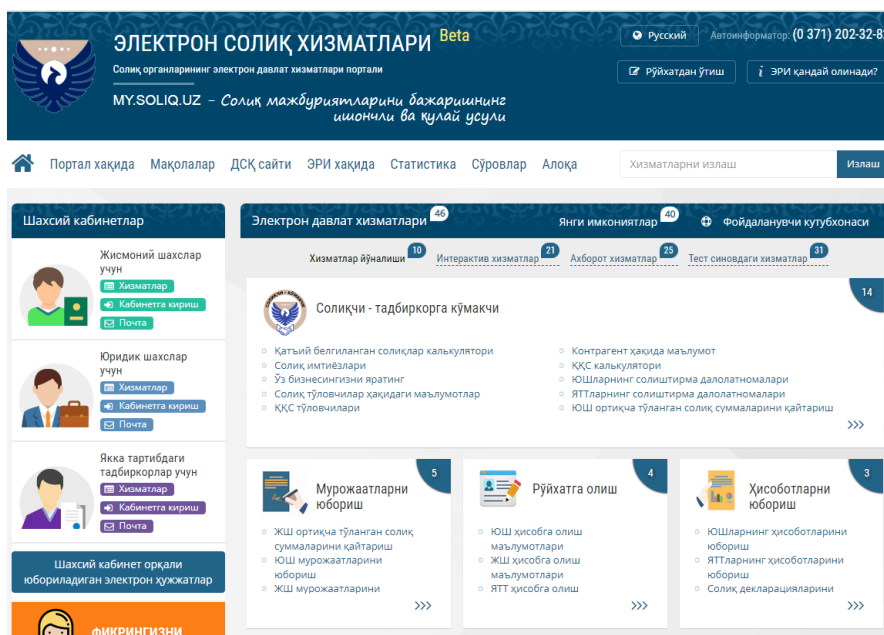
Elektron soliq xizmatlari portali



«Elektron soliq xizmatlari» portali (my.soliq.uz)— davlat soliq xizmati organlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga ko‘rsatila-digan elektron davlat xizmatlarini takomillashtirish, ularning

xarajatlarni kamaytirish, shaffoflikni oshirish, an‘anaviy jarayonlarni qisqartirish, tezkorlik va unumdorlikni oshirish, inson omilini istisno qilish hamda soliq xizmatlaridan foydalanish darajasini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

Portalda yuridik va jismoniy shaxslar murojaat yo‘llashi, qabulga yozilishi, hisobga qo‘ydirish, hisobot jo‘natish, ma‘lumotnoma va ko‘chirmalar olish, soliqlarni hisoblash va to‘lash singari xizmatlardan foydalanishi mumkin. Shuningdek, tizimdagi ayrim xizmatlar uchun elektron imzoning bo‘lishi talab etiladi



3.2-рasm. Elektron soliq xizmatlari portalini bosh sahifasi

Elektron soliq xizmatlari portal soliq xizmati organlarining barcha elektron davlat xizmatlari yagona veb sahifasida qamrab olgan. Portalning bosh sahifasi ochilganda soliq organlarining virtual xodim foydalanuvchilarga manbaning imkoniyatlari to'g'risida qisqacha tushuntirish beradi. Shuningdek, portalda soliqqa doir barcha elektron davlat xizmatlari interaktiv va axborot davlat xizmatlariga saralangan bo'lib, bunda kerakli xizmatlarni tez va osonlik bilan qidirish mumkin. O'z navbatida ularni qidirish yanada soddalashtirish maqsadida, xizmatlar yo'nalishlarga ajratilgan. Bular murojaatlar va hisobotlarni yuborish, ro'yxatga olish, soliqlarni hisoblash va ma'lumotnomalar olish imkoniyati mavjud.

QR-kod va undan foydalanish

QR-kod – inglizcha “**Quick Response**” so'zlaridan olingan bo'lib, “tezkor javob” ma'nosini beradi. Ushbu tizim 1994 yilda Yaponiyaning *Denso-Wave* kompaniyasi tomonidan yaratilgan.

QR-kod maxsus tarzda kodlangan qandaydir bir ma'lumot, kvadrat ko'rinishidagi tasvir. **QR-kod** orqali belgilardan (lotincha, kirillcha, raqamlar va maxsus) iborat axborotlarni kodlash mumkin. Bunday axborotlar sifatida sayt manzili, elektron tashrifnoma (vizitka), telefon, elektron pochta manzili, biror ob'ektning joylashgan koordinatalari va shu kabi ma'lumotlar ishlatilishi mumkin. Bitta QR-kod 7089 ta raqam yoki 4296 ta harf (A4 formatidagi 1-2 sahifa), 1817 iyeroglif ni o'z ichiga olishi mumkin.

QR kodi sizga quyidagi ma'lumotlarni tezda kodlash va o'qish (dekodlash) imkonini beradi:



QRCode.ru

Matnlar;
 Turli saytlarning URL manzillari;
 Ma'lumotni yuklab olish uchun faol havolalar;
 Geografik ma'lumotlar;
 reklama va boshqalar.

QR kod yordamida odatdagi shtrix-kodga qaraganda ancha katta hajmdagi ma'lumotlarni kodlash mumkin. O'rnatilgan kodni o'qish o'quvchilarning shaxsiy qurilmalari (smartfon, planshet) dekodlash uchun ishlatilishi mumkin, bu faqat bitta kompyuter bo'lgan sinfda ishlashni sezilarli darajada osonlashtiradi.

Bu kodning bosh afzalligi shundaki, u skanerlovchi uskuna (mobil telefon, fotoapparat yoki qo'l skaneri) yordamida oson va tez o'qish hamda kodlash imkonini beradi:

QR kod qo'llanishining asosiy tamoyili shundaki, u giperhavola tarzida ishlay oladi. Bu birdaniga ko'p ma'lumot haqida xabar berish zarur bo'lgan holatlarda yoki uni soddalashtirish kerak bo'lganda juda qulay vosita sanaladi. QR kod elektron ma'lumotlar uzatish tamoyiliga asoslanadi. Bu, ayniqsa, ko'p miqdordagi axborotni uzatish yoki undan foydalanishni soddalashtirishda qo'l keladi. QR kod surati mahsulot yoki xizmatni tanlash jarayonini yengillashtirishga yordam beradi, axir qadoq yoki reklama plakatidagi mana shu kichik kvadratchada 4296 tagacha belgi sig`diriladi. U aloqa jarayonini optimallashtirishga ham xizmat qiladi, masalan, aksariyat holatlarda tashrif qog`ozidagi nishonchada birgina tugmani bosish bilan kontaktlaringiz ro'yxatiga qo'shiladigan telefon raqami shifrlangan bo'ladi. Shu bilan birgalikda, QR kodlar yordamida havoladan o'tish, elektron xat, SMS yuborish, manzil joylashuvini bilish va boshqa ko'plab amallarni bajarish mumkin.

QR-kodni yaratish uchun kerakli axborot o'lchami aniqlangan holda tayyorlab olinadi va maxsus generator dasturidan foydalaniladi. Masalan, *qrcoder.ru* saytida onlayn tarzda yoki *QR-Code Studio* dasturini <https://www.tec-it.com/> saytidan kompyuterga yuklab, ishga tushirish orqali **QR-Codeni** yaratish mumkin.

Nazorat savollar

1. Hujjat nima?
2. Hujjatning qanday turlari mavjud?
3. Elektron hujjat nima?
4. Tovushli hujjat nima?
5. Matnli hujjatni tushuntirib bering.
6. Elektron hujjat aylanish tizimni tushuntirib bering.

7. Elektron hukumat nima?
8. Elektron hukumat vazifasini tushuntirib bering?
9. Elektron hukumatning asosiy tamoyillari nimadan iborat?
10. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalini vazifasini tushuntirib bering?
11. Mobil-ID tizimi nima?
12. Elektron imzo nima?

4-Mavzu. Sport muassasalarida elektron hujjatlarni tayyorlash

Reja:

- 4.1. Elektron hukumat
- 4.2. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari.
- 4.3. Imzo, muhr, elektron imzo, undan foydalanish tamoyillari.
- 4.4. Internetning online tizimlar foydalanish. Arxivatorlar.

4.1. Elektron hukumat



Elektron hukumat- davlat organlarining jismoniy va yuridik shaxslarga axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llash yo'li bilan davlat xizmatlari ko'rsatishga doir faoliyatini, shuningdek idoralararo elektron hamkorlik qilishni ta'minlashga qaratilgan tashkiliy-huquqiy chora-tadbirlar va texnik vositalar tizimi.

Elektron hukumatning asosiy vazifalari

Elektron hukumatning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- davlat organlari faoliyatining samaradorligini, tezkorligini va shaffofligini ta'minlash, ularning mas'uliyatini va ijro intizomini kuchaytirish, aholi va tadbirkorlik sub'ektlari bilan axborot almashishni ta'minlashning qo'shimcha mexanizmlarini yaratish;
- ariza beruvchilar uchun mamlakatning butun hududida davlat organlari bilan o'zaro munosabatlarni elektron hukumat doirasida amalga oshirish bo'yicha imkoniyatlar yaratish;
- o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar doirasida davlat organlarining ma'lumotlar bazalarini, Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalini va Elektron davlat xizmatlarining yagona reestrini shakllantirish;
- aholi va tadbirkorlik sub'ektlari bilan o'zaro munosabatlarni amalga oshirishda elektron hujjat aylanishi, davlat organlarining o'zaro hamkorligi va ularning ma'lumotlar bazalari o'rtasida axborot almashinuvi mexanizmlarini shakllantirish hisobiga davlat boshqaruvi tizimida «bir darcha» prinsipini joriy etish;
- tadbirkorlik sub'ektlarini elektron hujjat aylanishidan foydalanishga, shu jumladan statistika hisobotini taqdim etish, bojxona rasmiylashtiruv, litsenziyalar, ruxsatnomalar, sertifikatlar berish jarayonlarida, shuningdek davlat organlaridan axborot olish jarayonlarida elektron hujjat aylanishidan foydalanishga o'tkazish;
- tadbirkorlik sub'ektlarining elektron tijorat, Internet jahon axborot tarmog'i orqali mahsulotni sotish va xaridlarni amalga oshirish tizimlaridan foydalanishini,

shuningdek kommunal xizmatlarni hisobga olishning, nazorat qilishning va ular uchun haq to'lashning avtomatlashtirilgan tizimlarini joriy etishni kengaytirish;

- naqd bo'lmagan elektron to'lovlar, davlat xaridlarini amalga oshirish, masofadan foydalanish tizimlarini va bank-moliya sohasidagi faoliyatning boshqa elektron shakllarini rivojlantirish.

Elektron hukumatning asosiy tamoyillari

Elektron hukumatning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

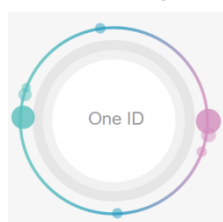
- davlat organlari faoliyatining ochiqligi va shaffofligi;
- elektron davlat xizmatlaridan ariza beruvchilarning teng ravishda foydalanishi;
- «bir darcha» tamoyili bo'yicha elektron davlat xizmatlari ko'rsatish;
- davlat organlarining hujjatlarini birxillashtirish;
- elektron hukumatning yagona identifikatorlaridan foydalanish;
- elektron davlat xizmatlari ko'rsatish tartibini muntazam takomillashtirib borish;
- axborot xavfsizligini ta'minlash.

Davlat organlarining elektron hukumat sohasidagi faoliyati qonun hujjatlariga muvofiq ochiq va shaffof tarzda amalga oshiriladi.

Ariza beruvchilarga elektron davlat xizmatlari ko'rsatish tartibi to'g'risidagi axborot ommabop va ochiqdir, hamda u elektron davlat xizmatlari ko'rsatuvchi davlat organlarining rasmiy veb-saytlarida e'lon qilinadi.

Elektron davlat xizmatlari ko'rsatuvchi davlat organlari ariza beruvchi so'rovining ko'rib chiqilishi holati va xizmatlar ko'rsatilishi natijalari to'g'risidagi axborotni tegishli xabarlarini elektron shaklda yuborish yo'li bilan uning talabiga ko'ra taqdim etadi.

Davlat organlarining rasmiy veb-saytlari va Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali Elektron davlat xizmatlari murojaat etuvchilarga davlat idoralarining rasmiy veb-saytlari va davlat organlari tomonidan ko'rsatiladigan interaktiv davlat xizmatlaridan foydalanishning yagona nuqtasi bo'lgan Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali taqdim etiladi. Elektron xizmatlar ko'rsatadigan davlat idoralari elektron davlat xizmatlarini ko'rsatish tartibi to'g'risida ma'lumotlarni o'zlarining rasmiy veb-saytlarida joylashtiradilar.



Yagona Identifikatsiya Tizimi OneID- bu nima -hukumat agentliklariga va fuqarolik veb-saytlariga kirish imkoniyatini beradigan yagona akkaunt bilan ta'minlaydi. Foydalanuvchilar turli xil veb saytlar uchun turli xil akkauntlar yaratishiga to'g'ri kelmaydi va ular o'zlarining elektron raqamli imzolari orqali YAIT ga javobgar idoralarga tashrif buyurmasdan ro'yhatga kirishlari mumkin.

Foydalanuvchi YAITga kirgandan so'ng, u YAITga bog'langan veb saytlarga qaytadan kirishiga hojat qolmaydi.

Yagona Identifikatsiya Tizimi OneID turli veb-saytlar, davlat va xo'jalik boshqaruvi, davlat hokimiyati va mahalliy biznes tashkilotlarning portallari, barcha foydalanuvchilar uchun qulay foydalanish uchun mo'ljallangan.

YAIT One ID veb-saytlarga foydalanuvchilarni aniqlash uchun xizmat turlarini taqdim etadi. Buning uchun, foydalanuvchilar shaxsiy ma'lumotlarini YAIT One ID avvaldan ro'yxatdan o'tkazishlari kerak: foydalanuvchi nomi, parol, to'liq ismi, SHIR va hokazo.

4.2. Boshqaruv va ish yuritish hujjatlari.

O‘zbek hujjatchiligini shakllantirish va takomillashtirishdagi eng muhim va dolzarb masalalardan biri hujjatlarning tili va uslubi masalasidir. Axborot kommunikatsiya texnologiyalari yordamida hujjat tayyorlash va rasmiylashtirishda, eng avvalo, o‘zbek tilining barcha asosiy qonuniyatlari va qoidalarini ma’lum darajada tasavvur etish zarur. Har bir rahbar, boshqaruv muassasalarining xodimlari, umuman, faoliyati ish qog‘ozlarini kompyuterda tuzish bilan bog‘liq kishi o‘zbek tilining imlosini, tinish belgilari va uslubiy qoidalarini egallagan bo‘lishi kerak. Busiz bugungi taraqqiyotimiz talablariga javob beradigan aniq, lo‘nda va teran mantiqli hujjatchilikni yaratib bo‘lmaydi.

Hisob-kitoblarga qaraganda, boshqaruv sohasidagi xizmatchilar o‘z ish vaqtlarining 80 foizgacha qismini hujjatlashtirish ishiga sarflar ekan. Mazkur xodimlar o‘zbek tili qonuniyatlaridan yaxshi xabardor bo‘lmasa, ish vaqtlarining 100 foizini bu ishga sarflaganlarida ham ijobiy natijaga erishish qiyin.

Boshqaruv jarayonining murakkabligi va serqirraligiga muvofiq ravishda idoraviy ish yuritish qog‘ozlari, hujjatlar ham xilma-xil va miqdoran juda ko‘p. Hujjatlarning maqsadi, yo‘nalishi, hajmi, shakli va boshqa bir qator sifatlari ham turlichadir. Shunday ekan, hujjatlar tiliga bo‘lgan umumiy talablar bilan bir qatorda har bir turkum hujjatlar tuzish ishiga qo‘yiladigan ko‘pgina talablar ham mavjud. Muayyan turdagi hujjat, albatta, o‘ziga xos xususiyat va sifatlar bilan belgilanadi. Bu xususiyat va sifatlarni har taraflama, chuqur tasavvur qilmasdan turib, mukammal hujjatchilikni yaratish haqida gap ham bo‘lishi mumkin emas. Shuning uchun bu o‘rinda hujjatlar tasnifi masalasi alohida ahamiyat kasb etadi.

Hujjatlarni tayyorlash borasida bugungi kunda shakllangan umumiy qoidalarga ko‘ra, boshqaruv hujjatlari zaruriy qismlarning belgilangan majmuiga va barqarorlashgan joylashish tartibiga ega. Tashkiliy-farmoyish hujjatlari zaruriy qismlarining to‘liq ro‘yxati quyidagicha:

1. O‘zbekiston Respublikasi Davlat gerbi.
2. Tashkilot yoki korxonaning ramziy belgisi (emblemasi).
3. Mukofot tasviri.
4. Vazirlik yoki yuqori idoraning nomi.
5. Muassasa, tashkilot yoki korxonaning nomi.
6. Tarkibiy tarmoqning nomi.
7. Aloqa muassasasining shartli raqami (indeksi), tashkilot yoki korxonaning manzili, telefon raqami, faks raqami, elektron 15. Munosabat belgisi (rezolyutsiya).
8. Matn sarlavhasi.
9. Sana.
10. Shartli raqam.
11. Keladigan hujjatlarning sanasi va shartli raqamiga havola.
12. Tuzilgan yoki nashr qilingan joyi.
13. Hujjatni oluvchi (adresat).
14. Tasdiqlash ustxati.

15. Munosabat belgisi (rezolyutsiya)
16. Hujjat turining nomi.
17. Nazorat haqida qayd.
18. Matn.
19. Ilova mavjudligi haqidagi qayd.
20. Imzo yoki elektron raqamli imzo.
21. Kelishuv ustxati.
22. Rozilik belgisi (viza).
23. Muhr.
24. Nusxaning tasdiqlanishi haqidagi qayd.
25. Ijrochining familiyasi va telefon raqami.
26. Hujjatning bajarilganligi va uni hujjatlar yig‘majildiga yo‘naltirilganligi haqidagi qayd.
27. Kompyuterga ko‘chirilganligi haqidagi qayd.
28. Hujjat kelib tushganligi haqida qayd.

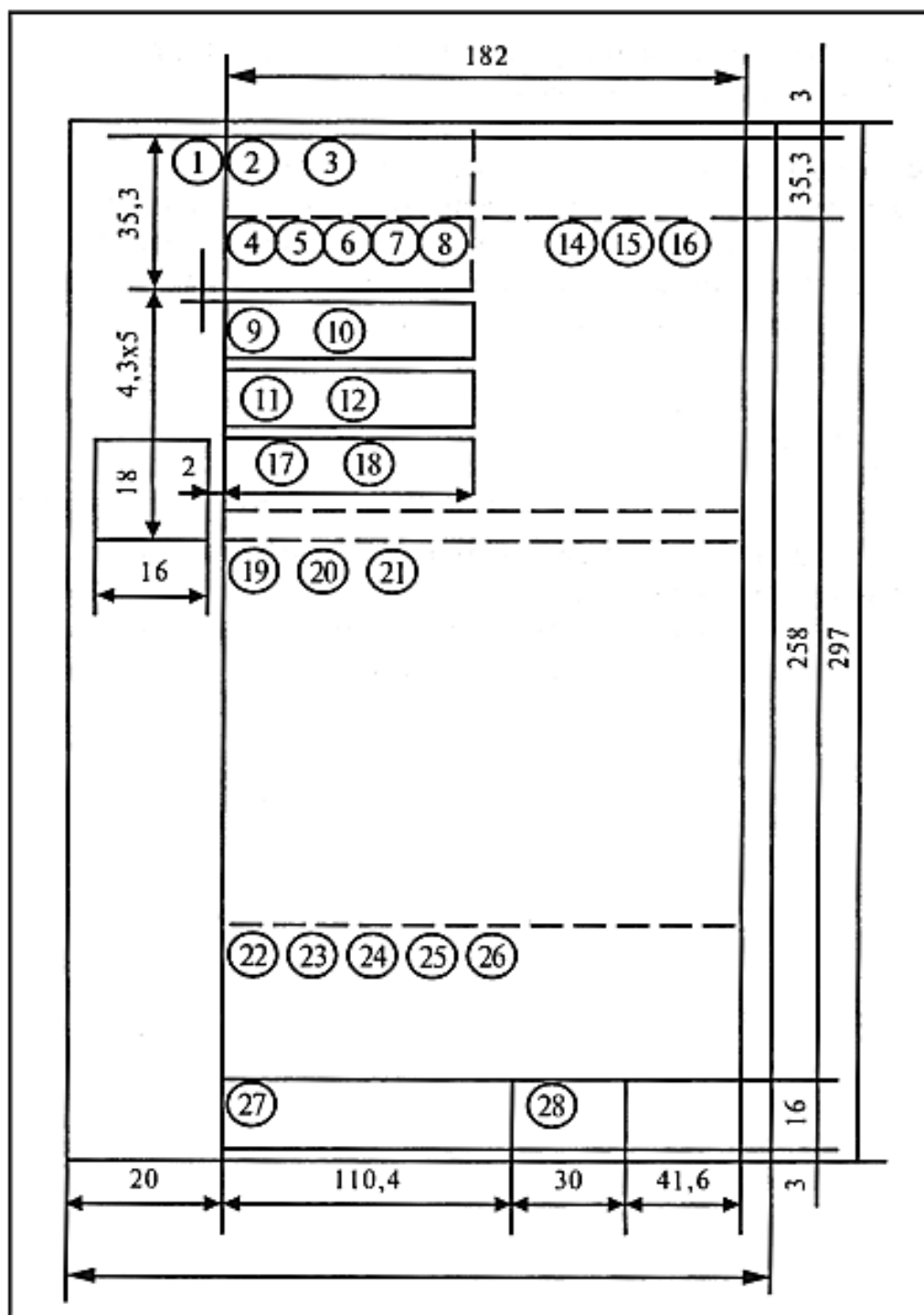
Albatta, hujjatning har bir turi mazkur zaruriy qismlarning barchasini o‘z ichiga olmaydi. Hujjatning muayyan turiga muvofiq ravishda bu qismlarning ayrim bir turkumi huquqiy talablarni ta‘minlash darajasida qo‘llanadi. Shu narsa ham muhimki, ayni qismlarning hujjatda joylashishida qat‘iy tartib mavjud, ular joylashishidagi qat‘iy ketma-ketlik hujjatning huquqiy kuchini ta‘minlash, hujjatni zudlik bilan ishlash, bajarish, undan osonlik bilan foydalanish uchun muhimdir.

Mazkur 28 ta zaruriy qismning o‘ntasi nisbatan ko‘p qo‘llanadi, shuning uchun asosiy zaruriy qismlar deb ham yuritiladi: hujjat muallifi (muassasa nomi yoki shaxsiy hujjatda imzo qo‘yuvchi shaxs), hujjat turining nomi, sarlavha, hujjatni oluvchi (adresat), kelishuv va rozilik belgilari, matn, tasdiqlash, imzo, muhr, ilova mavjudligi haqidagi qayd. Qo‘llanmaning tegishli o‘rinlarida zaruriy qismlarning qo‘llanishi va ularning har bir hujjat turida joylashish tartibi bilan bog‘liq xususiyatlar batafsil bayon qilingan. pochta manzili, rasmiy vebsayti, bankdagi hisob raqami.

Eslatish joizki, hujjatlarni ro‘yxatga olish, ish yuritish talablari idora yoki tashkilotda buyruq bilan tasdiqlangan tartib, nizom va qoidalar asosida amalga oshiriladi. Shunday shtamp bo‘lmagan holda hujjat olingan sana va hujjat ko‘rsatkichi qo‘lda yoziladi. Bunday belgi hujjatning birinchi varag‘i old tomonining o‘ngdagi quyi burchagidan joy oladi.


Tashkiliy-farmoyish hujjatlari zaruriy qismlarining joylashuvi va o'lchamlari

1-ilova



4.3. Imzo, muhr, elektron imzo, undan foydalanish tamoyillari.

Imzo – hujjatning haqiqiyligini va yuborgan fizik shaxsga tegishli ekanligini tasdiqlaydigan insonning fiziologik xususiyati.

Summa soʻz bilan	Bir milto ikki yuz sakson olti soʻm		
Daromadlar boʻyicha shahsiy gʻazna hisobvaragʻi	7200 2525 4214 0025		
Toʻlov maqsadi	1	Auto mashina	
Rahbar	 (imzo)	Bosh buxgalter	 (imzo)
M.O.	BANK	Tekshirilgan 	Maʼqullangan 
			Bank tomonidan oʻtkazilgan 

1.1.-rasm. Insonning fiziologik imzosi



Muhr–hujjatning haqiqiyligini va biror bir yuridik shaxsga tegishli ekanligini tasdiqlovchi isbotdir.

Muhrlar asosiy, tarkibiy, shaxsiy va yordamchi muhrlarga boʻlinadi.

Asosiy muhr - yuridik shaxs chiqadigan hujjatlarni tasdiqlash ishlatiladigan muhr. Bunda ishonchnomalar, bank hujjatlari hamda pul va moddiy tasarruf etish bilan bogʻliq boshqa hujjatlar faqat bilan tasdiqlanadi.

Tarkibiy muhr - bevosita yuridik shaxsning boʻlinmasi nomidan chiqadigan hujjatlarni tasdiqlash ishlatiladigan muhr.

Shaxsiy muhr - xususiy amaliyot bilan shugʻullanadigan yoki davolash muassasalarida ishlaydigan shifokorlar tomonidan tibbiy hujjatlarni tasdiqlash uchun ishlatiladigan muhr.

Yordamchi muhr - yuridik shaxslarning asosiy muhr bilan tasdiqlashni talab etmaydigan ichki hujjatlarini tasdiqlash uchun ishlatiladigan muhr.

Shtamp - tayyorlanishi, saqlanishi va foydalanishiga alohida tartib belgilangan, axborotni tasdiqlash yoki hujjatlarni roʻyxatga olish vositasi. Shtamplar burchakli, roʻyxatga olish (hisobga olish), axborot shtamplarga boʻlinadi.

Burchakli shtamp - yuridik shaxs nomidan chiqadigan hujjatlarga qoʻyiladigan shtamp.



nomidan uchun shartnomalar, mablagʻlarni asosiy muhrlar

tarkibiy uchun





Faksimil (lot. fac belgi — aynan bajar) — 1) yozilgan, chizilgan asl nusxa (hujjat, qo‘lyozma, imzo, biror bir manzara, tasvir)ni fotografik yoki bosma usul bilan aynan aks ettirish; 2) aks (o‘z qo‘li bilan qo‘yilgan) imzoni aniq aks ettiruvchi bosma shakl; kliche—muhr.

Faksimil muassasaning ichki hujjat aylanishiga oid hujjatlarda va oddiy yetkazib berish xatlarida foydalanish mumkin.

Faksimilni qo‘yish:

- Bank hujjatlari bo‘yicha, hisob varaqlarni ochish/yopishda, pul mablag‘larini boshqa hisob raqamiga o‘tkazishda;
- Davlat organlariga va soliq organlariga murojaat qilganda;
- Moliyaviy javobgarlikni talab qiladigan har qanday hujjatlar bo‘yicha **qat‘iyan man etiladi**.

Shuningdek, faksimildan foydalanishda rahbar bilan kelishilganidan keyin va faqat qonunchilik “ruxsat bergan” hujjatlar bo‘lishi mumkin.

Apparatli-dasturiy qurilmalar



E-KALIT katta bo‘lmagan sig‘imlarga ega USB qurilma bo‘lib, foydalanuvchining shaxsiy kriptografik parametrlarini muhofazalangan ishonchli muhitda saqlanishini ta‘minlaydi.

E-KALIT quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- elektron raqamli imzoning shaxsiy parametrlari, ERI yopiq kalitlari, xeshlash kalitlari, shifrlash kalitlari, shuningdek ochiq parametrlarni (masalan, ochiq kalitlar sertifikatini);
- identifikatsion ma‘lumotlar (login va parol)ni bilish asosida qurilma xotirasi tarkibidan foydalanish uchun foydalanuvchini xavfsiz avtorizatsiya qilish;
- berilgan parollarni tanlashga urinishda qurilma xotirasidan foydalana olishni blokirovka qilish;
- shaxsiy kompyuter tomonidan so‘rov berilganida elektron raqamli imzo ochiq kalitining sertifikatini berish;
- foydalanuvchining shaxsiy kompyuterdagi kriptografik kalitlari va sertifikatlarini yuklash (masalan, ERI kalitlarini ro‘yxatga olish markazining dasturidan);
- tasodifiy sonni xeshlash asosida foydalanuvchining identifikatsion ma‘lumotlarini qurilmaga xavfsiz uzatish.

Qurilma va shaxsiy kompyuter o‘rtasida axborot bilan almashuv maxsus kriptografik protokol bo‘yicha amalga oshiriladi, bu USB shinasi ushlab olingan holda foydalanuvchining kriptografik kalitlari va identifikatsion ma‘lumotlaridan ruxsatsiz foydalana olish imkoniyatini istisno etadi. Qurilma bilan komplektda Windows XP operatsion tizimi uchun maxsus drayver yetkazib beriladi.



USB-token maxsus himoyalangan qurilma. ERI kalitlaridan boshqa shaxslar tomonidan noqonuniy foydalanish holatlarning ortib borayotganligi hamda tizimlardan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlash maqsadida, hujjatalarning elektron nus'halarini maxsus himoyalangan qurilmalarda saqlangan elektron raqamli imzo (ERI) bilan imzolangan USB-token orqali foydalanish belgilangan.

USB-token deb ataluvchi maxsus himoyalangan qurilmalarga elektron raqamli imzo kalitlarini saqlash uchun har bir qurilmaga maxsus dasturiy mahsulot (applet) yozish talab etiladi. USB-tokenga applet yozdirish Davlat xizmatlari agentligida amalga oshiriladi⁵.

4.4. Internetning online tizimlar foydalanish. Arxivatorlar.



Internet inson hayotining ajralmas qismiga aylangan zamonaviy dunyoda hayotini osonlashtiradigan turli xil dasturlar, xizmatlar, onlayn-do'konlar va boshqa yangiliklar mavjud. Internetdagi mavjud onlayn tarjimon va dasturlar yordamida tanlangan veb-sayt sahifalarini, nusxalangan, chop etilgan, faylli matnlarni va ovozli xabarlarini avtomat tarzda tarjima

qiladi.

Onlayn tarjimonlar quyidagi imkoniyatlarga ega:

- tilni avtomatik aniqlash
- ovozli matni kiritish va unga transkripsiya ilovalari
- so'z imlosini tekshirish
- gapda so'zni ishlatilishiga misollar

Onlayn tarjimonlarning afzalliklari

- kirish qulayligi;
- istalgan tilga tezkor tarjima;
- xizmatlar bepulligi;

Onlayn tarjimonlarning kamchiliklari

- internetga ulanish;
- ayrim xollarda tarjimaning noto'g'riligi uning grammatika va matnning ma'nosiga ta'sir qilishi;

⁵ Вазирлар Маҳкамасининг 2018 йил 10 майдаги 348-сон қарори билан электрон рақамли имзо сертификатини бериш ва уларни рўйхатга олиш Давлат хизматлари марказлари орқали амалга оширилади.

-til o'rganishga hissa qo'shmaydi;

Afsuski, ko'pgina kulayliklarga ega bo'lgan bunday dasturlar malaka tarjimon mutaxassis insonlar o'rnini bosa olmaydi. Albatta, dastur yaratuvchi mutaxassislar yildan-yilga tarjima sifatini oshirish va tillar sonini ko'paytirishga intilmoqda.

Internetda onlayn tarjimonlar va lug'atlarning katta tanlovi mavjud. Eng mashhurlari **Google Translate** va **Yandex.Translate**, ammo analoglari ham mavjud. Masalan, www.m-translate.ru onlayn tarjimon bo'lib, u 108 tildan matnlarni tarjima qila oladi va tarjima yo'nalishini avtomatik aniqlash funksiyasiga ega.

Texnologik jarayon bir joyda turmaydi va dunyoda yangi ixtirolar paydo bo'ladi. Bu zamonaviy odam uchun mobil telefon bo'lib chiqdi. Shunga ko'ra, dasturlar katta o'zgarishlarga duch keldi, ular endi nafaqat shaxsiy kompyuterlar uchun, balki Android smartfonlari uchun yaratilmoqda.

Mobil qurilmalar har doim kundalik hayotda bo'lganligi sababli, sayohatda ham, darsda ham xorijiy so'zlarni avtomatik tarjima qilish yanada osonlashdi. Hatto ovozli tarjimonlar va rasmdan matnni aniqlash ham paydo bo'la boshladi.

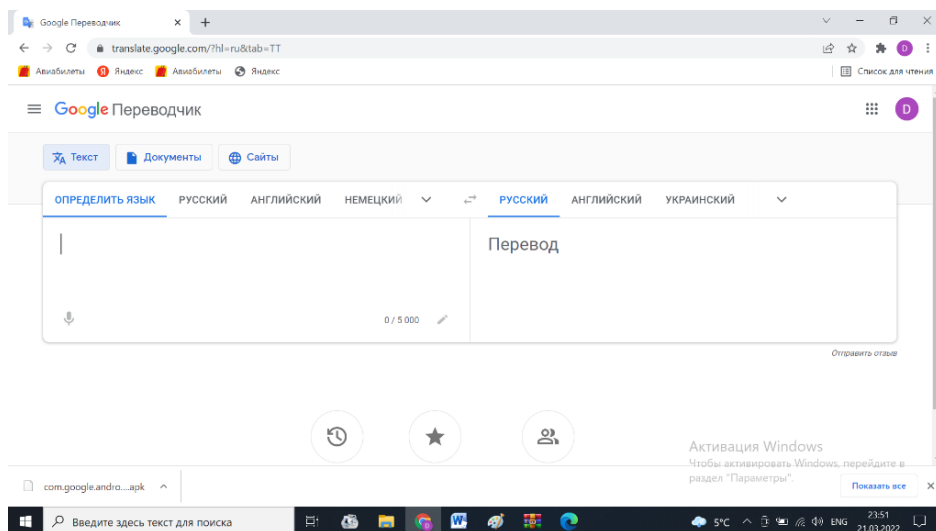
Qoida tariqasida, eng ommabop ingliz-rus tili bo'lib, u to'liq qo'llab-quvvatlanadi, ammo boshqa tarjima yo'nalishlari mavjud: nemis, fransuz, ispan, turk, tatar va lotin tillari.

Onlayn tarjimonlar talabalar uchun ba'zi ishlarni bajaradigan yordamchilardir, lekin matndagi so'zlarni tekislashda mumkin bo'lgan xatolarni tuzata oladigan tirik odamgina yuqori sifatli va aniq tarjimani amalga oshirishi mumkin.

Mashina bunday murakkab masalada odamni hali to'liq almashtira olmaydi. Albatta, dastur ishlab chiquvchilari yildan-yilga tarjima sifatini oshirish va tillar sonini ko'paytirishga intilmoqda.

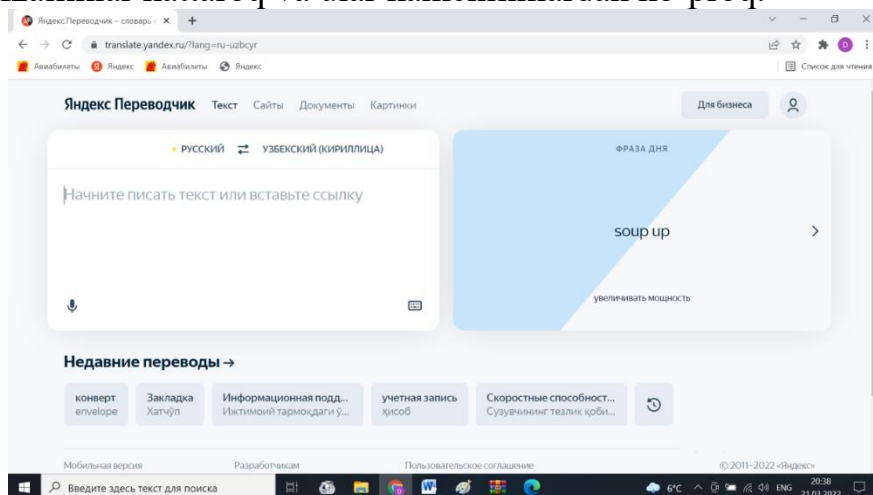
Bugungi kunga kelib, Internetda mobil onlayn tarjimonlar va lug'atlarning katta tanlovi mavjud. Eng mashhurlari **Google Translate** va **Yandex.Translate**, ammo analoglari ham mavjud. Masalan, www.m-translate.ru mobil onlayn tarjimon bo'lib, u 104 tildan matnlarni tarjima qila oladi va tarjima yo'nalishini avtomatik aniqlash funksiyasiga ega.

Google Perevodchik Veb-sahifaning URL manzilini ko'rsatib tarjima qilish mumkin. Shunday qilib, veb-sahifalarni avtomatik ravishda **Google Chrome** qidiruv tizimida **Google Perevodchik** kengaytmasi qo'shib tarjima qilishi mumkin.



5.1-rasm. Google Perevodchik

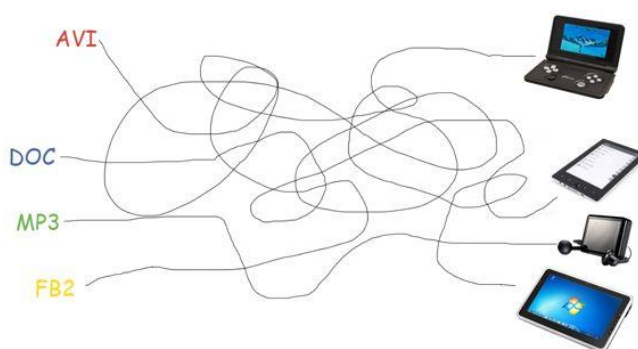
Bunday yordamchidan foydalanish yoki qo'lda tarjima qilish har kimning o'ziga bog'liq. Biroq, onlayn tarjimonlardan foydalanuvchilar-ning soni yil sayin ortib bormoqda. Afzalliklar kattaroq va ular kamchiliklardan ko'proq.



5.2-rasm. Yandex.Translate

On-line konvertetlar. Ko'pgina kasblar vakillari faoliyat turi bo'yicha turli elektron xujjatlar bilan ishlash jarayonida turli xil dasturlar tomonidan ochilgan matnli fayllar uchun turli xil kengaytmalar mavjudligini ko'rish mumkin, bu esa matnning o'zi bilan ishlashda ba'zi noqulayliklarni keltirib chiqarishi mumkin. djvu, txt, doc, pdf va

boshqa ko'plab kengaytmalarni boshqasiga o'zgartirishi mumkin. Bunday hollarda internet tarmog'i orqali turli xil matn onlayn konvertorlar xizmatlaridan foydalanish mumkin. Buning uchun avval saytga tashrif buyurish kerak bo'ladi. Internet tarmog'ida bunday onlayn matn konvertorlari juda ko'p. Shuningdek, matn



konvertorlarining o'xshashligiga qaramay, ularning ba'zilar o'ziga xos xususiyatlarga ega.

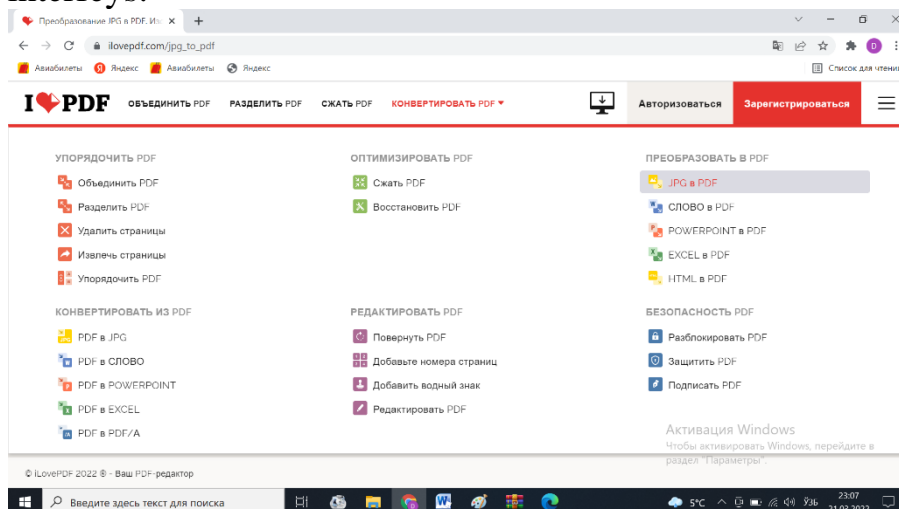
Onlayn matn konvertorlari. Internetda onlayn ravishda matnli hujjatlar formatini kerakli formatga o'zgartiradigan ko'plab xizmatlar topish mumkin.



iLovePDF onlayn matn konvertor. Shu kabi xizmatlar orasida odatiy vakili bo'lgan matn konverteri.

Mana uning asosiy xususiyatlari:

- yuklangan hujjatlarni tezkor ishlash;
- konvertatsiya qilish uchun ko'plab formatlar;
- konversiya uchun qo'llab-quvvatlanadigan formatlarning ko'pligi;
- konvertatsiya qilish uchun kombinatsiyalarning katta tanlovi, shu jumladan rasmdan matnga o'tish;
- fayllarni kompyuter, bulutli xizmatlar va to'g'ridan-to'g'ri havola orqali yuklab olish imkoniyati;
- konvertatsiya qilingan va chiqarilgan hujjatlar hajmini ko'rsatish;
- bir vaqtning o'zida bir nechta fayllarni aylantirish qobiliyati.
- qulay interfeys.



5.3-rasm. iLovePDF onlayn matn konvertor sahifasi

Matnni tiklash uchun konvertorlar. Agar tez-tez operatsion tizimda yoki matnli fayl joylashgan vositada biron bir xato yuzaga kelsa, o'sha hujjat buziladi, natijada oddiy onlayn konvertorlar hujjat matnni (va ba'zan formatini) taniy olmaydilar. Bunday holda, matnni tiklash uchun maxsus konvertordan foydalanishni tavsiya etamiz.

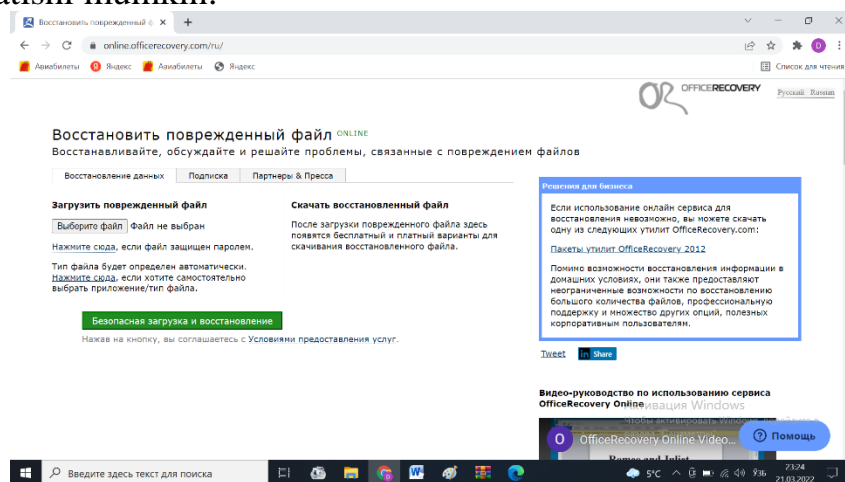
OfficeRecovery matnli fayl konverteri

OfficeRecovery - bu buzilgan Microsoft Word hujjatlarini tiklashga imkon beruvchi, ommaviy ravishda qayta tiklanadigan onlayn matnni qayta tiklash konvertori.

OfficeRecovery Text Converter xususiyatlari:

- bepul demo versiyasi va pullik to'liq xususiyatli versiyaning mavjudligi;
- parol bilan himoyalangan hujjatlar bilan ishlash qobiliyati;
- oflayn rejimda ishlash uchun yuklab olinadigan yordam dasturining mavjudligi;
- ishning tezkor tezligi;

Ushbu onlayn xizmatning asosiy afzalliklari qulayligi, konvertordan foydalanish jarayonlari imkon qadar soddaligi uchun juda qulay. Bundan tashqari, mutlaqo hamma uni bepul ishlatishi mumkin.



5.4-rasm. OfficeRecovery matnli fayl konverteri sahifasi

Архиваторлар

Kompyuterda ishlaganda shunday holatlar yuzaga keladiki katta hajmli fayllarni kichraytirish, bir necha fayllarni yagona faylga keltirish yoki Internetda viruslarsiz, xavfsiz ishlash maksadida arxivator dasturlardan foydalaniladi. Arxivlash dasturlari fayllarni ixchamlab, ishonchli saklashda foydalanish mumkin. Arxivator-dasturi belgilangan fayllarni yagona faylga keltirishi yoki katta hajmli fayllarni arxivlab, siqilgan holda arxivga joylashtiradi. Shuningdek, arxivlangan fayllarni ochish jarayoni ham oddiy, ya'ni arxivator- dasturi yordamida arxiv tarkibiga kiruvchi fayllar ro'yxatini ko'rish mumkin. Arxivator dasturlarga winrar, winzip dasturlarini misol kilib olish mumkin.



WinZip arxivatori tasnifi. WinZip Windows muhitida ishlatiladigan ommabop arxivatorlardan biri. WinZip dasturi. Zip turidagi arxivlar bilan ishlash uchun mo'ljallangan. Bundan tashqari ushbu arxivatorni boshqa arxivatorlar yordamida arxivlangan fayllar bilan ishlashga moslashtirish mumkin. WinZip arxivatori dasturida turli ko'rsatkichlarni sozlash uchun katta imkoniyatlarga ega. Masalan: arxivlashda faylni ixchamlashning turli xil darajalarini o'rnatish mumkin. Arxivning mumkin qadar kichik hajmda bo'lishi talab etilsa, fayllarni yuqori darajada ixchamlash o'rnatiladi.



WinRAR arxivatori tasnifi. WinRAR arxivlovchi dasturi Rar formatidagi arxiv fayllari hosil qiladi. WinRAR dasturi boshqa arxivatorlarga nisbatan ustunlik tomonlari bir nechta bo'lib, ular arxivlanishi yomon bo'lgan grafik va multimedia fayllarini yaxshiroq ixchamlash imkoniyatiga ega. Ayniqsa, kichik, bir tipga mansub katta miqdordagi fayllarni arxivlashda ixchamlashning yuqori ko'rsatkichlariga erishish mumkin. WinRAR dasturining yana bir muhim imkoniyati shundaki,

ushbu arxivator yordamida katta hajmdagi faylni bo‘laklab arxivlash, ya’ni bir nechta qismga bo‘lingan fayllarni yaratish mumkin.

Nazorat savollari

1. Texnologiya nima?
2. Sport tashkilotlari boshqaruvida axborot kommunikatsiya texnologiyalarining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
3. Sport tashkilotlarida axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etishda qanday tamoyillarga asoslangan?
4. E-KALIT nima?
5. USB-token nima?
6. Qanday tarjimon dasturlardan amaliy foydalanishni bilasiz.
7. Interaktiv texnologiyalar nima?
8. Qanday arxivlash dasturlari mavjud?
9. Arxivlash dasturlarining vazifasini tushuntirib bering.

5-Mavzu. Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar va ulardan himoyalash usullari

Reja:

- 5.1. Axborotlarga nisbatan mavjud xavfsizliklarning asosiy tushunchalari va uning tasnifi
- 5.2. Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar
- 5.3. Sport muassasasida axborot xavfsizligini ta’minlash

Axborot xavfsizligi. Axborot sohasidagi tahdidlar. Axborot sohasidagi tahdidlar va ularga qarshi kurashish. Axborotlarga nisbatan mavjud xavfsizliklar. Axborot sohasidagi tahdidlarga qarshi mafkuraviy immunitetni shakllantirish

5.1. Axborotlarga nisbatan mavjud xavfsizliklarning asosiy tushunchalari va uning tasnifi



Umumjahon axborot globallashuvi jarayonlari axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini nafaqat mamlakatlar iqtisodiyoti va boshqa sohalariga joriy etish, balki axborot tizimlari xavfsizligini ta’minlashni ham taqozo etadi. O‘zbekiston axborot va kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi xalqaro xavfsizlik tizimiga Markaziy Osiyoda birinchilardan

bo‘lib qo‘shildi.

Axborot xavfsizligini ta’minlash bo‘yicha Aloqa, axborotlashtirish va telekommunikatsiya texnologiyalari davlat qo‘mitasi tomonidan quyidagi chora-tadbirlar amalga oshiriladi:

- Ma'lumotlar uzatish, telekommunikatsiya tarmoqlari, teleradioefir, hamda axborot tizimlarida axborot xavfsizligini ta'minlashni takomillashtirish va rivojlantirish bo'yicha davlat siyosatini yuritish;

- Axborot xavfsizligiga oid qonunchilik va me'yoriy-huquqiy hujjatlarining yaratilishini tashkil qilish va bunda ishtirok etish;

- Axborot tizimlari komplekslari, resurslari va ma'lumotlar bazalarining axborot xavfsizligini ta'minlash;

- davlat organlarining axborot tizimlari va resurslari axborot xavfsizligi siyosatini ishlab chiqish va amalga oshirishga ko'maklashish;

- davlat axborot tizimlari va resurslarining axborot xavfsizligini ta'minlash yuzasidan monitoring natijalari to'g'risidagi statistik ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasi Aloqa, axborotlashtirish va telekommunikatsiya texnologiyalari davlat qo'mitasiga belgilangan tartibda taqdim etish;

- telekommunikatsiyalar tarmoqlarining operatorlari va provayderlari bilan hamkorlik qilish, davlat organlarining kompyuter va axborot texnologiyalaridan foydalanish sohasidagi qonun buzilishlarining oldini olish masalalari bo'yicha birgalikdagi ishlarini tashkil etish va ularning faoliyatini muvofiqlashtirish;

- Internetning milliy foydalanuvchilarini Internet tarmog'i milliy segmentida axborot xavfsizligiga paydo bo'layotgan tahdidlar to'g'risida o'z vaqtida xabardor qilish, shuningdek axborotlarni muhofaza qilish bo'yicha konsultatsiya xizmatlari ko'rsatish;

- qonun buzuvchilarni tahlil qilish, identifikatsiyalashda, axborotlar makonidagi ruxsatsiz yohud buzuvchi harakatlarni amalga oshirishda foydalaniladigan metodlar va vositalarni tahlil qilishda huquqni muhofaza qilish organlari bilan hamkorlik qilish;

- Internet tarmog'i milliy segmentida axborot xavfsizligi hodisalarining oldini olish bo'yicha o'zaro amaliy ishlarni tashkil etish maqsadida axborot xavfsizligi sohasidagi xalqaro hamkorlikni rivojlantirish.

O'zbekiston Respublikasi axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi Axborot xavfsizligini ta'minlash markazining asosiy maqsadi etib, «Elektron hukumat» tizimining axborot tizimlari, resurslari va ma'lumotlar bazalarining, shuningdek Internet tarmog'i milliy segmentining axborot xavfsizligini ta'minlash sohasidagi normativ-huquqiy bazani takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish, davlat organlari tizimlari va axborot resurslarida axborot xavfsizligini ta'minlash belgilangan.

Markaz xodimlari axborot xavfsizligiga hozirgi vaqtdagi tahdidlar to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va to'plash bilan shug'ullanadilar, «Elektron hukumat» tizimi axborot tizimi, resurslari va ma'lumotlar bazalariga noqonuniy kirib olish holatlarining oldini olishni ta'minlaydigan tashkiliy va dasturiy-texnik yechimlarni samarali qabul qilish bo'yicha tavsiyalar va takliflar ishlab chiqishda ishtirok etadilar.

“Elektron hukumat” tizimi axborot xavfsizligini ta'minlashning me'yoriy-huquqiy asoslarini takomillashtirish bo'yicha takliflarini ishlab chiqish ham Markazning maqsad-vazifalari hisoblanadi.

Axborot xavfsizligini ta'minlash. Axborot xavfsizligini ta'minlash – bu foydalanuvchining axborotlarini himoyalashga quyilgan me'yor va talablarni

bajarishidir. Axborot xavfsizligi esa bu axborot foydalanuvchilariga va ko‘plab axborot tizimlariga zarar keltiruvchi tabiiy yoki sun‘iy xarakterga ega tasodifiy va uyushtirilgan ta’sirlardan axborotlarni va axborot kommunikatsiya tizim ob’ektlarining himoyalanganligidir.

Login tushunchasi. Login – shaxsning o‘zini axborot kommunikatsiya tizimiga tanishtirish jarayonida qo‘llaniladigan belgilar ketma-ketligi bo‘lib, axborot kommunikatsiya tizimidan foydalanish huquqiga ega bo‘lish uchun foydalaniluvchining maxfiy bo‘lmagan qayd yozuvi hisoblanadi.

Parol tushunchasi. Parol – uning egasi haqiqiylikini aniqlash jarayonida tekshiruv axboroti sifatida ishlatiladigan belgilar ketma-ketligi. U kompyuter bilan muloqot boshlashdan oldin, unga klaviatura yoki identifikatsiya kartasi yordamida kiritiladigan harfli, raqamli yoki harfli-raqamli kod shaklidagi mahfiy so‘zdan iborat.

Avtorizatsiya tushunchasi. Avtorizatsiya – foydalanuvchining resursdan foydalanish huquqlari va ruxsatlarini tekshirish jarayoni. Bunda foydalanuvchiga hisoblash tizimida ba’zi ishlarni bajarish uchun muayyan huquqlar beriladi. Avtorizatsiya shaxs harakati doirasini va u foydalanadigan resurslarni belgilaydi.

Ro‘yxatdan o‘tish tartibi. Ro‘yxatdan o‘tish – foydalanuvchilarni ro‘yxatga olish va ularga dasturlar va ma’lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni. Ayrim veb-saytlar foydalanuvchilarga qo‘shimcha xizmatlarni olish va pullik xizmatlarga obuna bo‘lish uchun ro‘yxatdan o‘tishni, ya’ni o‘zi haqida ayrim ma’lumotlarni kiritishni (anketa to‘ldirishni) hamda login va parol olishni taklif qiladilar. Foydalanuvchi ro‘yxatdan o‘tgandan so‘ng tizimda unga qayd yozuvi (account) yaratiladi va unda foydalanuvchiga tegishli axborotlar saqlanadi.

Login va parolga ega bo‘lish shartlari. Biror shaxs o‘zining login va paroliga ega bo‘lishi uchun u birinchidan axborot kommunikatsiya tizimida ro‘yxatdan o‘tgan bo‘lishi kerak va shundan so‘ng u o‘z logini va parolini o‘zi hosil qilishi yoki tizim tomonidan berilgan login parolga ega bo‘lishi mumkin. Login va parollar ma’lum uzunlikdagi belgilar ketma-ketligidan tashkil topadi. Login va parollarning uzunligi va qiyinligi uning qanchalik xavfsizligini ya’ni buzib bo‘lmasligini ta’minlaydi.

Login va parolni buzish. Login va parolni buzish – bu buzg‘unchining biror bir maqsad yo‘lida axborot kommunikatsiya tizimi ob’ektlaridan foydalanish uchun qonuniy tarzda foydalanuvchilarga tegishli login va parollarini buzishdir. Bunda maxsus dastur yordamida login va parollar generatsiya qilib topiladi. Login va parollarning uzunligi bu jarayonning uzoq vaqt davom etishiga yoki generatsiya qilaolmasiligiga ishora bo‘ladi.

Login va parolni o‘g‘irlash. Login va parolni o‘g‘irlash – bu foydalanuvchilarning mahfiy ma’lumotlari bo‘lgan login va parollarga ega bo‘lish maqsadida amalga oshiriladigan internet firibgarligining bir turidir. Bu mashhur brendlar, masalan, ijtimoiy tarmoqlar, banklar va boshqa servislar nomidan elektron xatlarni ommaviy jo‘natish yo‘li orqali amalga oshiriladi. Xatda odatda tashqi ko‘rinishi asl saytdan farq qilmaydigan saytga to‘g‘ri ishorat mavjud bo‘ladi. Bunday saytga tashrif buyurgan foydalanuvchi firibgarga akkauntlar va bank hisob raqamlariga kira olishga ega bo‘lishga imkon beruvchi muhim ma’lumotlarni bildirishi mumkin. Fishing – ijtimoiy injeneriyaning bir turi bo‘lib, foydalanuvchilarning tarmoq xavfsizligi asoslarini bilmasligiga asoslangan. Jumladan, ko‘pchilik oddiy faktni

bilishmaydi: servislar qayd yozuvingiz ma'lumotlari, parol va shu kabi ma'lumotlarni yuborishni so'rab hech qachon xat yubormaydi.

Resurslardan ruxsatsiz foydalanish va uning oqibatlari. Axborot-kommunikatsiya tizimining ixtiyoriy tarkibiy qismlaridan biri bo'lgan hamda axborot tizimi taqdim etadigan imkoniyat mavjud bo'lgan resurslardan belgilangan qoidalarga muvofiq bo'lmagan holda foydalanishni cheklash qoidalariga rioya qilmasdan foydalanish – bu resurslardan ruxsatsiz foydalanish toifasiga kiradi. Bunday foydalanish natijasida quyidagi oqibatlar yuzaga kelishi mumkin:

- axborotning o'g'irlanishi;
- axborotni o'zgartirish;
- axborotning yo'qotilishi;
- yolg'on axborotni kiritish;
- axborotni qalbakilashtirish va h.k.

Kompyuter virusi. Kompyuter virusi – bu o'z-o'zidan ko'payuvchi, kompyuter tarmoqlari va axborot tashuvchilari orqali erkin tarqaluvchi, hamda kompyuter va unda saqlanayotgan axborot va dasturlarga zarar etkazuvchi dastur kodi yoki komandalar ketma-ketligi hisoblanadi. Kompyuter viruslari quyidagi xossalarga ega: o'zidan nusxa ko'chirish, axborotdan ruxsatsiz foydalanishni amalga oshirish. U o'zining nusxalarini kompyuterlarda yoki kompyuter tarmoqlarida qayta ko'paytirib va tarqatib, hamda qonuniy foydalanuvchilar uchun nomaqbul harakatlarni bajaradi. Virus, aksariyat hollarda nosozlik va buzilishlarga sabab bo'ladi va biror hodisa yuz berishi bilan, masalan, aniq kunning kelishi bilan ishga tushirilishi mumkin.

5.2. Axborot xavfsizligi sohasidagi tahdidlar



“Axborot xavfsizligiga tahdid manbalari tasodifiy va oldindan ko'zlangan bo'lishi mumkin”.

Tasodifiy tahdidlar - dastur ta'minotidagi kamchiliklar, texnik vositalarning nosozligi, foydalanuvchining malakasi yetishmasligi yoki tasodifiy xatolari hisoblanadi.

Oldindan ko'zlangan tahdidlar- axborot zahiralari zarur yetkazish maqsadida atayin amalga oshiriladi. Ular faol(aktiv) va nofaol(passiv) bo'ladi. Nofaol tahdidlarga axborot zahiralari ularning vazifalariga ta'sir ko'rsatmagan holda ruxsat berilmagan foydalanishga bo'lgan intilishlar kiradi. Texnik va dastur vositalariga, axborot zahiralari ta'sir qilish yo'li bilan tizimning mo'tadil faoliyatini buzishga qaratilgan tahdidlar faol tahdidlar hisoblanadi.

Axborot xavfsizligiga tahdidlar xavfni bartaraf etishning ma'qul yo'li, shu xavfni oldindan aniqlab, unga qarshi ehtiyot choralarini qo'llash hisoblanadi. Shuningdek, axborot xavfsizligini ta'minlash borasida ham sohaga nisbatan asosiy tahdid manbalarini aniqlash va himoya choralarini qo'llash birlamchi vazifalardan hisoblanadi.

Axborot xavfsizligiga tahdid manbalari ichki va tashqi manbalarga bo'linadi. Mutaxassislarining e'tirof etishicha, axborot xavfsizligining dolzarb muammoga aylanishiga asosan tashqi manbalar sabab bo'lgan. Chunki, bugun zamonaviy dunyoga

egalik qilish uchun kurashning asosiy vositasi sifatida axborot tilga olinmoqda. Bunday vaziyatda axborot texnologiyalari va axborot boshqaruvi yuksak darajada taraqqiy etgan davlatlar o'zidagi bu ustunlikdan ijtimoiy ongga ta'sir ko'rsatish yo'lida foydalanishdan tom ma'noda manfaatdor hisoblanadi.

Axborot xavfsizligiga tahdidning tashqi manbalari:

- chet el josuslik va maxsus xizmatlarining faoliyati;
- chet el ommaviy axborot va global kommunikatsiya vositalari;
- xalqaro guruhlar, tuzilmalar va alohida shaxslarning noqonuniy harakatlari;
- axborot tarqatish va foydalanish bo'yicha xorijiy davlatlar siyosatining amalga oshirilishi
- tabiiy ofatlar va fojealar.

Axborot xavfsizligiga tahdidning ichki manbalari:

- siyosiy, iqtisodiy va jamoat tashkilotlarining, alohida shaxslar va guruhlarining axborot to'plash, tarqatish va foydalanish sohasidagi noqonuniy faoliyatlari;
- axborot sohasida fuqarolar va tashkilotlar huquqlarining buzilishiga olib keluvchi davlat tizimlarining qonuniy harakatlari va ko'zda tutilmagan xatolari;
- axborot tizimlarining dasturiy-texnik vositalarining bazaviy texnologiyalarini yaratish, sinash va ishlab chiqarish bo'yicha mahalliy sanoatning talab darajasida emasligi.

Shaxsning axborot xavfsizligiga daxl qilganlik uchun javobgarlik normalarini qo'llash axborot xavfsizligini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etadi. Shu boisdan, respublikamizda 2007 yilda "Axborotlashtirish va ma'lumotlar uzatish sohasida qonunga xilof harakatlar sodir etganlik uchun javobgarlik kuchaytirilganligi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining qonuni qabul qilindi.

Axborot xavfsizligini ta'minlashning eng dolzarb masalalaridan biri internetdagi axborot xavfsizligi bo'lib, undan himoyalanihning bugungi kunda ko'plab usullari mavjud. Shulardan eng oddiyi parol qo'yishdir. Simsiz tarmoqni samarali himoya qilish uchun avvalo unga qanday xatar xavf solayotganligini foydalanuvchi bilishi lozim.

1. Wi-Fi qurilmalari orqali lokal tizimlarga ulanishi orqali fayllar, hujjatlar va hokazo olish;
2. Tarmoq orqali uzatiladigan axborotni buzish;
3. Elektron pochta, ijtimoiy tarmoqlardagi akkauntni buzish;
4. Ichki tarmoqdan xabarlarini noqonuniy jo'natish.
5. Internet traffigini o'g'irlash;

Axborot xizmati xodimlari kompyuter xujumlaridan saqlash uchun, avvalo ularning eng keng tarqalgan turlaridan xabardor bo'lishlari maqsadga muvofiqdir.

5.3. Sport muassasasida axborot xavfsizligini ta'minlash



Sport muassasasida axborot xavfsizligini ta'minlash – bu foydalanuvchining axborotlarini himoyalashga qo'yilgan me'yor va talablarni bajarishidir. Axborot xavfsizligi esa bu axborot foydalanuvchilariga va ko'plab axborot tizimlariga zarar keltiruvchi tabiiy yoki sun'iy xarakterga ega tasodifiy yoki uyushtirilgan ta'sirlardan axborotlarni va axborot kommunikatsiya tizim ob'ektlarining himoyalanganligidir.

Sport ta'lim muassasalarining axborot xavfsizligi tushunchasiga axborot makonini va shaxsiy ma'lumotlarning tasodifiy yoki maqsadli kirish orqali o'g'irlanishi yoki tizim konfiguratsiyasiga o'zgartirish kiritilishidan himoya qilishga yo'naltirilgan tadbirlar tizimi kiradi. Tushunchaning boshqa jihati ta'lim jarayonini targ'ibotlarga oid qonunchilik bilan taqiqlangan xarakterga ega bo'lgan har qanday ma'lumotlardan yoki reklamalarning har qanday turidan himoyalash hisoblanadi. Sport ta'lim muassasalari ixtiyorida bo'lgan qonun bilan himoyalangan ma'lumotlarni uch guruhga ajratish mumkin:

- 1) xodimlar va sportchilarga tegishli shaxsiy ma'lumotlar, raqamlangan arxivlar⁶;
- 2) intellektual mulk tasnifiga ega bo'lgan va qonunchilik bilan muhofazalangan ta'lim jarayonidagi hammaga ma'lum bo'lmagan va keng tarqalmagan yangi ilmiy bilimlar majmui va ularni sport amaliyotda qo'llash tajribalari;
- 3) Sport ta'lim jarayonini ta'minlovchi tizimlashtirilgan o'quv ma'lumotlari (kutubxonalar, ma'lumotlar bazalari, ta'lim dasturlari).

Barcha ushbu ma'lumotlar nafaqat o'g'irlik ob'ektiga aylanishi, balki ularga kirish raqamlangan kitoblarning haqqoniyligini buzishga, bilimlar omborlarini yo'q qilishga, ta'lim jarayonida foydalanadigan dasturlarning kodlarini o'zgartirishga imkon yaratishi mumkin.

Sport ta'lim muassasasi ma'lumotlarning to'liqligini saqlash va himoya qilish ma'lumotlarni himoyalash uchun mas'ul shaxslarning majburiyatiga aylanishi lozim. Shuningdek bunday ma'lumotlar bazasidan foydalanish ro'yxatdan o'tgan foydalanuvchi uchun istalgan vaqtda kirish huquqi bo'lishi, ma'lumotlarning yo'qolishi yoki ularga noqonuniy o'zgartirishlarni kiritishdan himoyalash, maxfiyligi va uchinchi shaxslar foydalana olishidan muhofazalash ta'minlangan bo'lishi kerak.

Nazorat savollar

1. Axborot xavfsizligi tushunchasi nimani anglatadi?
2. Axborot xavfsizligining qanday tashkil etuvchilari mavjud?
3. Axborot xavfsizligi milliy xavfsizlik tizimida qanday o'rin tutadi?
4. Axborot xavfsizligining zamonaviy konsepsiyasi nima?
5. Axborot xavfsizligiga tahdid deganda nima tushuniladi?
6. Axborotni muhofaza qilishning qanday usullari va turlari mavjud?
7. Axborotni muhofaza qilish qanday ob'ektlarga ega?

⁶ Ma'lumotlarni himoyalash qonunchilikka tayanadi. Axborot xavfsizligini ta'minlashga oid normalar Ўзбекистон Республикасининг “Ахборот эркинлиги принципилари ва кафолатлари тўғрисида”ги қонунида батафсил ёритилган.

8. Axborotni muhofaza qilish vositalariga nimalar kiradi?
9. Axborotni muhofaza qilish tizimlari qanday vazifani bajaradi?
10. Axborot xavfsizligi va ma'lumotlarni himoyalash bo'yicha qanday me'yoriy-huquqiy hujjatlar mavjud?

V

SINOV TEST SAVOLLARI

1. Prezident tomonidan ilgari surilgan beshta muhim tashabbusning uchinchi qanday nomlangan?

- A) Aholi va yoshlar o'rtasida kompyuter texnologiyalari va internetdan samarali foydalanishni tashkil etishga qaratilgan
- B) Yoshlarni jismoniy chiniqtirish, ularning sport sohasida qobiliyatini namoyon qilishlari uchun zarur sharoitlar yaratishga yo'naltirilgan.
- C) Yoshlar ma'naviyatini yuksaltirish, ular o'rtasida kitobxonlikni keng targ'ib qilish bo'yicha tizimli ishlarni tashkil etishga yo'naltirilgan
- D) Yoshlarning musiqa, rassomlik, adabiyot, teatr va san'atning boshqa turlariga qiziqishlarini oshirishga, iste'dodini yuzaga chiqarishga xizmat qiladi

2. Jismoniy tarbiya va sport bo'yicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti veb saytini aniqlang

- A) www.sportedu.uz
- B) www.sport.uz
- C) www.markaz.uz
- D) www.trener.uz

3. Jismoniy shaxslarning maxfiy axborot toifasiga qanday ma'lumotlari kiradi?

- A) shaxsiga taalluqli
- V) mehnat yutuqlariga taalluqli
- S) ilmiy yutuqlariga taalluqli
- D) kasbiy yutuqlariga taalluqli

4. Internetga egalik qilish huquqi qaysi davlatga tegishli?

- A) Hech bir davlatga berilmagan
- B) Amerika Qo'shma Shtatlariga
- C) Germaniyaga
- D) Rossiyaga

5. E-XAT tizimi to'g'ri ko'rsatilgan qatorni aniqlang

- A) Muhofazalangan elektron pochta tizimi
- B) Elektron hujjat aylanishi tizimi
- C) Elektron raqamli imzolar aylanishi tizimi.
- D) Faqatgina xo'jalik yurituvchi tashkilotlarning hujjat aylanishi tizimi.

6. O'zbekiston Respublikasining Hukumat portali aniqlang

- A) www.gov.uz
- B) www.press-service.uz
- C) www.uza.uz
- D) www.cbu.uz

7. Elektron pochta nima?

- A) Xabarlarni elektron ko‘rinishda tarmoq orqali almashish xizmati
- B) Xabarlarni qog‘ozli ko‘rinishda pochta orqali almashish xizmati
- C) Xabarlarni qidirish va yuklash xizmati
- D) Xabarlarni to‘plash va qayta ishlash xizmati

8. Internet jamiyati deb ataluvchi tashkilot nima bilan shug‘ullanadi?

- A) xususiy tijorat bilan shug‘ullanadi
- B) internet uchun tavsiyalar ishlab chiqadi
- C) internetni boshqaradi
- D) internetni moliyalashtiradi

9. O‘zbekiston Respublikasining domeni aniqlang.

- A) uz
- B) com
- C) ru
- D) kz

10. Sayt deganda nimani tushunasiz?

- A) Internetdagi bitta nomga ega bo‘lgan sahifani
- B) Web-saxifalar tuzishda ishlatiladigan gipermatnga asoslangan dasturlash tili
- C) Internetda ma‘lumotlarni izlab topish, ko‘rish va qabul qilish uchun
- D) Maxsus dastur bo‘lib, uning yordamida dunyoning ixtiyoriy joyidagi elektron

manzilga ma‘lumotni jo‘natish

11. Internet tarmog‘ida on line ravishda Word hujjati bilan ishlash imkoniyatini beruvchi Internet servir qanday nomlanadi?

- A) Google Docs
- B) Google Drive
- C) Google translator
- D) Google account

12. Brauzer nima?

A) Internetda ma‘lumotlarni izlab topish, ko‘rish va qabul qilishni yengillashtiruvchi dastur

- B) Elektron pochta xizmatini ko‘rsatuvchi dastur
- C) Aloqa xizmati
- D) Amaliy dasturlar majmuasi

13. Axborot xavfsizligini ta‘minlash deganda nima tushiniladi?

A) Axborot xavfsizligini ta‘minlash – bu foydalanuvchining axborotlarini himoyalashga qo‘yilgan me‘yor va talablarni bajarishdir

- B) Huquqiy, tashkiliy-ma‘muriy, injener-texnik
- C) Dasturiy himoyalash vositalari
- D) Axborotdan ruxsatsiz foydalanishdan, uni buzilishdan yoki yo‘q qilinishidan

14. Kimlarga axborot olish huquqi berilgan?

- A) Har bir fuqaroga
- B) Faqat tashkilot rahbari va o‘rinbosarlari
- C) Raqamli ta‘lim texnologiyalari markazi xodimlari
- D) Fakolatli organ tomonidan ruxsat berilgan shaxs

15. Ko'pgina axborotlarni o'zida jamlagan internet sahifalari yig'indisi qanday nomlanadi?

- A) Websayt
- B) Elektron hujjat
- C) Hujjat
- D) Sahifa

16. Identifikatsiya bu

A) Foydalanuvchini uning identifikatori (nomi) bo'yicha aniqlash jarayoni
 B) Ma'lum qilingan foydalanuvchi, jarayon yoki qurilmaning haqiqiy ekanligini tekshirish muolajasi

C) Uzatilayotgan ma'lumot asl mazmuni (matni) bilan tanishish huquqi bo'lmagan tomon yoki shaxslarning ushbu ma'lumotga ega bo'lishiga qaratilgan xatti-harakatlari oldini olishni kafolatlashdir

D) Sub'ektlar tomonidan oldin amalga oshirilgan xatti-harakatlarini ma'lum vaqtdan so'ng tan olmasliklari

17. Autentifikatsiya bu

A) Ma'lum qilingan foydalanuvchi, jarayon yoki qurilmaning haqiqiy ekanligini tekshirish muolajasi

B) Foydalanuvchini uning identifikatori (nomi) bo'yicha aniqlash jarayoni

C) Aloqa tarmog'ida o'zaro ma'lumot almashinuvi jarayonida tomonlarning haqiqiylikini (identifikatsiyasi) kafolatlash usullarni ishlab chiqish

D) Sub'ektlar tomonidan oldin amalga oshirilgan hatti-harakatlarini ma'lum vaqtdan so'ng tan olmasliklari

18. Dinamik parol bu-

A) Bir marta ishlatilganidan so'ng boshqa umuman ishlatilmaydigan parol

B) Foydalanuvchini uning identifikatori (nomi) bo'yicha aniqlash jarayoni

C) Foydalanuvchi hamda uning axborot almashinuvidagi sherigi biladigan narsa

D) Foydalanuvchining tarmoqdagi harakatini, shu jumladan, uning resurslardan foydalanishga urinishini qayd etish

19. Elektron pochta (e-mail) nimalarni uzata oladi?

A) Axborot va fayllar

B) Fayllar

C) Hujjatlar to'plamini

D) Foto, video, audio fayllarni

20. Google Diskda foydalanuvchiga bepul qancha joy ajratiladi?

A) 15 Gb

B) 10 Gb

C) 100 Gb

D) 1Tb

Avtorizatsiya – foydalanuvchining resursdan foydalanish huquqlari va ruxsatlarini tekshirish jarayoni. Bunda foydalanuvchiga kommunikatsiya tizimida ba’zi ishlarni bajarish uchun muayyan huquqlar beriladi. Avtorizatsiya shaxs harakati doirasini va u foydalanadigan resurslarni belgilaydi.

Administrator- Elektron axborot-ta’lim resurslarini moslashtirish va boshkarish uchun keng xukuklarga ega bulgan

Axborot xavfsizligini ta’minlash – bu foydalanuvchining axborotlarini himoyalashga qo’yilgan me’yor va talablarni bajarishdir.

Axborot xavfsizligi – bu uzatiluvchi, yig’iluvchi va saqlanuvchi axborotning xususiyati (holati) bo’lib, uning tashqi muhit (inson va tabiat)va ichki tahdidlardan himoyalanganlik darajasini xarakterlaydi.

Axborot tizimi — boshqarish jarayonini amalga oshirish uchun xodimlarni turli xil axborotlar bilan ta’minlovchi ob’ekt haqidagi axborotlarni yig’ish, qayta ishlash, uzatish va saqlash bo’yicha ma’lumotlar va kommunikatsiya tizim.

Axborot resurslari–bu tashkilot miqyosida axborotni muhofaza qilish bo’yicha optimal boshqaruv yechimlari qabul qilinadigan axborot.

Axborotni muhofaza qilish vositalari–bu axborotni muhofaza qilish masalalarini hal etish uchun foydalaniluvchi muhandislik-texnik, elektr, elektron, optik va boshqa qurilma vositalar to’plamidir.

Axborotlashtirish — yuridik va jismoniy shaxslarning axborotga bo’lgan ehtiyojlarini qondirish uchun axborot resurslari, axborot texnologiyalari hamda axborot tizimlaridan foydalangan holda sharoit yaratishning tashkiliy ijtimoiy-iqtisodiy va ilmiy-texnikaviy jarayoni.

Axborot ta’minoti – tashkilotda aylanib yuruvchi axborotlarni tashkil etish shakli, joylashtirilish hajmi (axborotlarni tasniflash va kodlash-tirish, hujjatlarni unifikatsiyalashtirish tizimi, axborot oqimlarining yagona tizimi) bo’yicha loyiha qarorlarining shuningdek, ma’lumotlar bazasi tuzilish uslubining majmuasi.

Brauzer- Internet bilan ishlashni ta’minlaydigan dastur

Vebkamera - kompyuterlararo videotasvirlarni uzatuvchi qurilmadir

Videoilovalar- harakatlanuvchi tasvirlar ishlab chiqish texnologiyasi va namoyishi

Davlat siri- davlat tomonidan muhofaza qilinuvchi, fosh qilinishi davlatning harbiy-iqtisodiy potensialining sifatli holatiga salbiy ta’sir etuvchi e’ki uning mudofaa imkoniyati, davlat xavfsizligi, iqtisodiy va siësiy manfaatlari uchun boshqa og’ir oqibatlariga olib kelishi mumkin bo’lgan ma’lumotlar.

Identifikatsiya - jaraëni foydalanuvchini tizimga tanitish jaraëni bo’lib, unda odatda foydalanuvchi o’z ismidan (login), smart kartalardan va biometrik xususiyatlaridan foydalanish

Ish yuritish – hujjatlashtirishni ta’minlaydigan va rasmiy hujjatlar bilan ishlashni uyushtiradigan faoliyat sohasi.

Gipermatn- assotsiativ boglangan bloklar kurinishida takdim etilgan (boshkamatnli xujjatlarga yul kursatuvchi) matn.

Gipermatnli tizim- elektron xujjatlar kutubxonasini yaratishni ta'minlaydigan vosita

Internet- yagona standart asosida faoliyat kursatuvchi jahon global kompyuter tarmogi

Intranet- internetning kuppina funksional imkoniyatlariga ega bulgan tashkilot yoki ta'lim muassasasining ichki tarmogi

Kalit- Qandaydir axborot foydalanish vakolatini tasdiqlash uchun ishlatiladigan kod

Login – shaxsning, o'zini axborot kommunikatsiya tizimiga tanishtirish jarayonida qo'llaniladigan belgilar ketma-ketligi bo'lib, axborot kommunikatsiya tizimidan foydalanish huquqiga ega bo'lish uchun foydalaniluvchining maxfiy bo'lmagan qayd yozuvi hisoblanadi.

Ma'lumotlar banki- ma'lumotlarni yigish, saklash, izlash va kayta ishlashni ta'minlaydigan axborot, texnik, dasturiy va tashkiliy vositalar

Multimedia- multimedia texnologiyasi yordamida axborot-ta'lim resurslaridan foydalanish imkoniyatlarini kengaytiruvchi darslik

Ochiq axborot- barcha manfaatdor shaxslarning foydalanishlari bo'yicha cheklash bo'lmagan axborot

Parol – uning egasi haqiqiyiligini aniqlash jarayonida tekshiruv axboroti sifatida ishlatiladigan belgilar ketma-ketligi. U kompyuter bilan muloqot boshlashdan oldin, unga klaviatura yoki identifikatsiya kartasi yordamida kiritiladigan harfli, raqamli yoki harfli-raqamli kod shaklidagi mahfiy so'zdan iborat.

Provayder- kompyuterlarning tarmokka ulanish va axborot almashishini tashkil kiladigan tashkilot

Ro'yxatdan o'tish – foydalanuvchilarni ro'yxatga olish va ularga dasturlar va ma'lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni. Ayrim veb-saytlar foydalanuvchilarga qo'shimcha xizmatlarni olish va pullik xizmatlarga obuna bo'lish uchun ro'yxatdan o'tishni, ya'ni o'zi haqida ayrim ma'lumotlarni kiritishni (anketa to'ldirishni) hamda login va parol olishni taklif qiladilar. Foydalanuvchi ro'yxatdan o'tgandan so'ng tizimda unga qayd yozuvi (akkount) yaratiladi va unda foydalanuvchiga tegishli axborotlar saqlanadi.

Sayt- grafika va multimediya elementlari joylashtirilgan gipermediya xujjatlari kurinishidagi mantikan butun axborot

Texnik ta'minot – axborot tizimlari ishi uchun mo'ljallangan texnik vositalar kompleksi, shuningdek, ushbu vositalar va texnologik jaraenlarga tegishli hujjatlar.

Tahdid – bu mavjud bo'lgan zaiflik natijasida bo'lishi mumkin bo'lgan hujum turi bo'lib, ular asosan tizimni kamchiliklarini o'rganish natijasida kelib chiqadi.

Xavfsizlik siyosati–xavfsizlik ob'ektlari va sub'ekt-larining berilgan ko'pligining xavfsizligini ta'minlash protseduralari va mexanizmlarini belgilovchi qoidalar to'plami.

Elektron hujjat - bu har qanday muharrirda yaratilishi va o'qilishi mumkin bo'lgan oddiy doc yoki pdf fayl. Uning maxsus elektron imzo bilan imzolanishi va maxsus tarzda yuborilishi muhim ahamiyatga ega.

Elektron darslik- kompyuter texnologiyalariga asoslangan ukitish metodlaridan foydalanishga

Elektron kutubxona- elektron axborot-ta'lim resurslari majmuasi

Elektron raqamli imzo - elektron matnga ilova qilinadigan kriptografik almashtirishdan iborat bo'lib, shu elektron matn jo'natilgan shaxsga qabul qilingan elektron matnning va matinni raqamli imzolovchining haqiqiy èki nohaqiqiy ekanligini aniqlash imkonini beradi.

Elektron tijorat – bu internet texnologiyalaridan foydalanib pul ishlash jarayoni.

Elektron hamyon - elektron pullarni saqlaydigan hamda internetdagi xaridlar va xizmatlar uchun haq to'lash, hatto pulni bank hisobvarag'iga yoki bank kartasiga o'tkazish yoki naqd pul olish imkonini beruvchi kompyuter dasturidir.

Hujjatlashtirish – ish yuritishning muhim tarkibiy qismi bo'lib, u boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan barcha axborotni turli vositalarga qayd etish va rasmiylashtirishning tartibli jarayoni.

Hujjat – aynan o'xshatish (identifikasiyalash) imkonini beradigan belgilar (rekvizitlar) bilan moddiy vositaga qayd etilgan axborot.

Hujjat aylanmasi – tashkilotda hujjatlarni tuzish yoki olish paytidan boshlab to ijro etish yoki jo'natishgacha bo'lgan jarayon.

Hujjatlar oqimi – bu hujjatlarning olingan yoki yaratilgan vaqtdan uning ijrosi oxirigacha yetkazilish, jo'natish yoki yig'majildga yuborilishgacha bo'lgan jarayoni.

VII

ADABIYOTLAR RO‘YXATI

I. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari:

1. Mirziyoyev Sh.M. Milliy taraqqiyot yo‘limizni qat’iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko‘taramiz – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2017. – 592 b.
2. Mirziyoyev Sh.M. Milliy taraqqiyot yo‘limizni qat’iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko‘taramiz. 1-jild / Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2018. – 592 b.
3. Mirziyoyev Sh.M. Xalqimizning roziligi bizning faoliyatimizga berilgan eng oliy bahodir. 2-jild / Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2019. – 400 b.
4. Mirziyoyev Sh.M. Milliy tiklanishdan – milliy yuksalish sari. 4-jild / Sh.M. Mirziyoyev. – Toshkent: “O‘zbekiston”, 2020. – 400 b.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi // <http://lex.uz/acts/20596>
2. O‘zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentabrdagi O‘RQ-637-son “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni // <https://lex.uz/docs/-5013007>
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentini “Axborot – kommunikatsiya texnologiyalari sohasida loyiha boshqaruv tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2017 yil 29 avgustdagi PQ-3245-sonli Qarori.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 19-fevraldagi “Axborot texnologiyalari va kommunikasiyalari sohasini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi PF-5349-sonli Farmoni.
5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 5-martdagi PF-5368-son “Jismoniy tarbiya va sport sohasida davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi farmoni // <https://lex.uz/docs/-3578121>
6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi 4947-sonli Farmoni.
7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-sentyabrdagi “2019-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini innovasion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5544-sonli Farmoni.
8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatni keng joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2020 yilning 28 apreldagi PQ-4699-son Qarori.
9. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni “Raqamli O‘zbekiston-2030” strategiyasini tasdiqlash va uni samarali amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 5 oktabr 2020 yil, PQ-6079
10. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sun‘iy intellekt texnologiyalarini jadal joriy etish uchun shart-sharoitlar yaratish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2021 yil 17 fevraldagi 4996-sonli Qarori.

11. Vazirlar Mahkamasi tomonidan “Idoralararo elektron hamkorlik tizimi va ma’lumotlarning axborot almashinuvini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi 2022 yil 20 sentyabrdagi **516**-sonli Qarori.

12. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 15-iyundagi “Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumatning rivojlanish holatini reyting baholash tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi 373-sonli qarori.

III. Maxsus adabiyotlar

1. Avliyoqulov N. Zamonaviy o‘qitish texnologiyalari. Toshkent, 2001.
2. Рязанова З.Г., Янов В.В. Информационные технологии в физической культуре и спорте. Учебное пособие. 2015 г. 194 стр.
 1. Сабирова Д.А. Мультимедийные системы и технологии. Учебное пособие -Т: ТГЕУ, 2012 г 180 стр.
 2. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiyada zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish // O‘quv qo‘llanma. T.: Umid Design, 2021.-172b.
 3. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiya va sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari // Darslik. T.: Umid Design, 2021.-192b.
 4. Tolametov A.A. Sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari// O‘quv qo‘llanma. T.: Umid Design, 2022.-240 b.
 5. Sabirova D.A. Multimedia tizimlari va texnologiyalari. O‘quv qo‘llanma. - T: TDIU, 2014 y., 195 str.
 6. O‘zbekiston Respublikasi axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarni rivojlantirish Vazirligi axborot xizmatining ma’lumotlari.

IV. Qo‘shimcha adabiyotlar

1. Ник Бостром. Искусственный интеллект. Этапы. Угрозы. Стратегии.// Nick Bostrom, 2014. 37-б.
2. Хамидов В.С. Методы и модели веб ориентированных адаптивных обучающих систем/LAP LAMBERT Academic Publishing, Germany. 2010, 228 стр.
3. Эргашев А.Қ., Исломов Ш.З. Юз тасвири буйича таниб олиш алгоритмларининг тахлили// Дастурий ва компьютер инженеринг технологияларининг замонавий муаммолари. //Мухаммад ал-Хоразмий авлодлари, № 3 (17), сентябрь 2021. 94-99 бетлар.

IV. Elektron resurslari

1. lex.uz – O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi veb sahifasi.
2. gov.uz – O‘zbekiston Respublikas Hukumat Portali veb sahifasi.
4. my.gov.uz – Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali.
5. ccitt.uz-O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi <http://old.mtc.uz/>
6. id.uz – Yagona identifikatsiya tizimi veb sahifasi.
7. app.ijro.uz- Ijro intizomi idoralararo yagona elektron tizimi
8. my.soliq.uz -Elektron soliq xizmatlari» portali
9. e-imzo.uz- Elektron kalitni onlayn olish

10. www.uz – Milliy internet qidiruv tizimi.
11. tas-ix.uz – Tas-IX tarmog‘i rasmiy veb sahifasi
12. uzinfocom.uz – UZINFOCOM kompyuter va axborot texno-logiyalarini rivojlantirish va joriy etish markazi.