

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

ТАСДИКЛАЙМАН
(ОТМ ректори)
2019 йил "28" 08.08.19

"КЕЛИШИЛДИ"
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
2019 йил "10" 06
Рўйхатга олинди: № БД-5230100-2.04
2019 йил "10" 07

“МЕНЕЖМЕНТ” КАФЕДРАСИ

“СИФАТ МЕНЕЖМЕНТИ”

**фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш,
назорат қилиш ва баҳолаш бўйича**

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

ТОШКЕНТ - 2019

“ТАСДИҚЛАНГАН”
“Корпоратив бошқарув” факультети Кенгашида
муҳокама қилинган ва маъқулланган

Кенгаш раиси _____ М.Ташходжаев

“ _____ ” _____ 2019 йил

“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”
“Менежмент” кафедраси мажлисида
муҳокама қилинган ва тавсия этилган

Кафедра мудири _____ Н.Йўлдошев
(Кафедра мажлисининг _____ - сонли баённомаси
“ _____ ” _____ 2019 йил)

Тузувчи:

Д.Юсупова - “Менежмент” кафедраси доценти, и.ф.н.

Такризчилар:

1. М.Умарходжаева - “Менежмент” кафедраси доценти, и.ф.н.
2. М.Азларова – “Менежмент” кафедраси катта ўқитувчиси

Д. Юсупова. “Сифат менежменти” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича услубий кўрсатма. Т.: ТДИУ, 2019 йил. - 16 бет.

КИРИШ

“Сифат менежменти” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича услубий кўрсатма Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2009 йил 14 августда 286-сонли буйруқ билан тасдиқланган “Талабалар мустақил ишини ташкил этиш ва назорат қилиш бўйича йўриқнома”, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 26 августда 1981-1-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи билан амалга киритилган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом” ҳамда Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирининг 2013 йил 13 декабрдаги 470-сонли “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисидаги низомга киритилаётган ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида” ги буйруғи, ТДИУ Кенгашининг 2014 йил 31-майдаги йиғилиши баённомаси билан тасдиқланган “Тошкент давлат иқтисодиёт университетида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом” ҳамда ТДИУ Корпоратив бошқарув факультети Кенгашининг 2019 йил 30 августдаги 1-сонли баённомаси билан тасдиқланган “Сифат менежменти” фани бўйича ишчи ўқув дастури асосида ишлаб чиқилган.

“Сифат менежменти” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича тайёрланган ушбу услубий кўрсатма бакалаврият босқичи 20000 –“Ижтимоий соҳа, иқтисод ва ҳуқуқ” билим соҳасининг 230 000 “Иқтисод” таълим соҳасининг 5230200 – “Менежмент” таълим йўналиши 3-курс талабаларининг мазкур фандан мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолашда асосий меъёрий ҳужжат ҳисобланади.

Мустақил иш талабаларнинг мазкур фан бўйича мустақил фаоллиги ҳамда ўқув машғулотларини олиб боровчи профессор-ўқитувчиларнинг назорати асосида ташкил этилиб, ўқув режада семестрлар бўйича белгиланган соатлар ҳажмига кўра амалга оширилади. Хусусан, 5230200 – “Менежмент” таълим йўналиши учун “ Сифат менежменти” фани бўйича ўқув соатларининг умумий ҳажми ўқув режада 124 соат, шу жумладан шундан 36 соат маъруза ва 36 соат семинар машғулотига, мустақил таълимга 52 соат миқдорида белгиланган.

Мазкур услубий кўрсатмада талабалар мустақил ишларининг асосий шакллари ва уларнинг мазмуни, мустақил ишни амалга оширишда талаба бажариши лозим бўлган вазифалар, мустақил ишни бажариш бўйича маслаҳатларни ташкил этиш, уларни назорат қилиш ва баҳолаш тартиби баён этилган.

1. Талабалар мустақил ишларининг мазмуни ва асосий шакллари

“Сифат менежменти” фани бўйича талабалар мустақил ишларини ташкил этиш уларда иқтисодий билим, дунёқараш, ижтимоий фаоллик ва мустақил фикрлашни шакллантиришга қаратилган тадбирлар тизимини ўз ичига олади. У ишчи ўқув режаси ва фаннинг ишчи дастурида кўзда тутилган зарур билимлар ва кўникмаларнинг талабалар томонидан оқилона, кам вақт ва куч сарфлаб ўзлаштирилишини таъминлайди.

“Сифат менежменти” фанини мустақил ишни бажариш асосида ўқитиш жараёнини такомиллаштириш, талабанинг қизиқишларини, англаш фаоллигини янада ривожлантириш йўналишида боради, бунда ижодий фикрлаш, мустақил ўқиш, ўрганиш, кўникма ва лаёқатлари шаклланади.

Талабанинг мустақил иши – муайян фандан ишчи ўқув дастурида белгиланган билим, кўникма ва малаканинг маълум бир қисмини талаба томонидан фан профессор-ўқитувчиси маслаҳати ва тавсиялари асосида аудитория ва аудиториядан ташқарида ўзлаштиришига йўналтирилган тизимли фаолиятдир.

Мустақил ишни бажаришдан асосий мақсад – профессор-ўқитувчиларнинг бевосита раҳбарлиги ва назорати остида талабаларни семестр давомида фанни узлуксиз ўрганишини ташкил этиш, олинган билим ва кўникмаларни янада мустаҳкамлаш, келгусидаги ўқув машғулотларига тайёргарлик кўриш, ақлий меҳнат маданиятини, янги билимларни мустақил равишда излаб топиш ва қабул қилишни шакллантириш ҳамда шу асосда университетда рақобатбардош кадрларни тайёрлашга эришишдан иборат.

ТДИУ Кенгашининг 2015 йил 30-майдаги йиғилиши баённомаси билан тасдиқланган “Тошкент давлат иқтисодиёт университетида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом” талабларига мувофиқ талабалар мустақил ишини шартли равишда иккига ажратиш мумкин:

- аудиторияда амалга ошириладиган ишлари, ўтилган мавзунини қайтариш ва мустаҳкамлашга оид топшириқлар бажарилади;

- аудиториядан ташқарида амалга ошириладиган ишлари, ўқув дастуридаги айрим мавзуларни мустақил ҳолда ўзлаштириш, уйга берилган вазифаларни бажариш, амалий ва лаборатория ишларига тайёргарлик кўриб келиш, ижодий ва илмий тадқиқот характеридаги ишлар ва ҳ.к.

Биринчи турдаги ишлар талабаларнинг назарий ва амалий билимларини ўзлаштириб бориш даражаси, амалий машғулотларга (амалиёт, лаборатория, семинар дарслари) тайёргарлик савияси ва уй вазифаларининг бажарилиш сифатини текшириш мақсадида, одатда, назорат ишлари олиш, савол-жавоб, суҳбат, мунозара, реферат, эссе каби топшириқларни бажартириш ва бошқа усулларда асосан амалиёт дарсларида назорат (жорий назоратда) қилинади.

Жорий назоратда талабанинг машғулотлар пайтида ўтилган материалларни ўзлаштириш ва уйга берилган топшириқларни бажаришдаги фаоллиги, бажариш савияси ва ўзлаштириш даражаси эътиборга олинади.

Иккинчи турдаги ишлар фаннинг ишчи ўқув дастурида аудиториядан ташқарида ўзлаштириши учун белгиланган мавзу бўйича маълумот ва

ахборотларни мустақил равишда излаб топиш, таҳлил қилиш, конспектлаштириш (ёки реферат тарзида расмийлаштириш) ва ўзлаштириш, ижодий ёндашувни талаб қиладиган амалий топшириқларни бажариш кўринишида амалга оширилади. Бу турдаги ишларни бажариш жараёни ва ўзлаштириш сифатининг назорати дарсдан ташқари пайтларда, махсус белгиланган маслаҳат соатларида амалга оширилади. Профессор-ўқитувчи журналида талабаларнинг мустақил ишлари журналнинг тегишли бетларида қайд этилади.

“Сифат менежменти” фани бўйича талабалар мустақил ишларини ташкил этишда жорий, оралик ва якуний назоратлар жараёнида талабаларнинг академик ўзлаштириш даражаси ва қобилиятини ҳисобга олган ҳолда қуйидаги шакл ва турларидан фойдаланиш тавсия этилади:

№	Мустақил ишларнинг шакллари	Мустақил ишларнинг турлари
1.	Репродуктив шаклдаги мустақил ишлар	- фаннинг айрим мавзуларини ўқув адабиётлари ёрдамида мустақил ўзлаштириш, ўқув манбалари билан ишлаш ва конспект қилиш; - Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси президенти Ш.М.Мирзиёевнинг асарлари ва маърузаларини, Президент қарорлари, фармонлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларни мустақил ўрганиш ва конспектлаштириш; - маърузаларни видео ҳамда аудио орқали кўриш, эшитиш ва конспект қилиш; - мултимедиа воситалари орқали слайдлар, видео материалларни кўриш, эшитиш ва ўзлаштириш; - ўқув материалларини қайтариш, ёд олиш ва бошқалар.
2.	Англаш-изланиш (қидириш) шаклидаги мустақил ишлар	- мустақил равишда ахборотлар, кўргазмали воситаларни тайёрлаш, маърузалар ва бошқа материалларни ўрганиш; - ҳисоб-китоб ва аналитик ишларни бажариш, тестлар ечиш; - семинар, амалий ва бошқа машғулотларда маърузалар билан чиқишлар қилиш; - уй ишлари, назорат ишлари, тақдимотлар, рефератлар, кейс-стадилар ва бошқаларни бажариш.
3.	Ижодий иш шаклидаги мустақил ишлар	- эссе, курс ишлари ва битирув малакавий ишлари тайёрлаш ва ҳимоя қилиш;

		- илмий-тадқиқот ишларида иштирок этиш ва илмий ҳисоботлар тайёрлашда қатнашиш; - талабаларнинг илмий тўғаракларида иштирок этиш; - илмий-амалий анжуманларда иштирок этиш, илмий мақолалар ва маъруза тезислари тайёрлаш ҳамда чоп эттириш.
--	--	--

Мустақил иш учун бериладиган топшириқларнинг шакли ва ҳажми, қийинчилик даражаси семестрдан–семестрга кўникмалар ҳосил бўлишига мувофиқ равишда ўзгариб, ошиб бориши лозим. Яъни, талабаларнинг топшириқларни бажаришдаги мустақиллиги даражасини аста-секин ошириб, уларнинг топшириқларни бажаришга тизимли ва ижодий ёндошишга ўрганиб бориши керак.

Талабаларнинг мустақил иши таълим ва тарбиянинг шундай вазифаларига бўйсундирилганки, семестр давомида ўқув жараёни тўлалигича талабалар томонидан фаол, онгли, пухта ва тизимли равишда фан асосларини ўзлаштириш ва уларда иқтисодий дунёқарашни шакллантириш имконини беради. Бу вазифалар таълим жараёни ва шахсни шакллантириш қонуниятларини билмасдан ва фойдаланмасдан туриб ҳал қилиниши мумкин эмас. Қуйида уларнинг мазмунига қисқача тўхталиб ўтамиз.

Мавзуни мустақил ўзлаштириш. Фаннинг хусусияти, талабаларнинг билим даражаси ва қобилиятига қараб ишчи ўқув дастурига киритилган алоҳида мавзулар талабаларга мустақил равишда ўзлаштириш учун топширилади. Бунда мавзунинг асосий мазмунини ифодалаш ва очиб беришга хизмат қиладиган таянч иборалар, мавзуни тизимли баён қилишга хизмат қиладиган саволларга эътибор қаратиш, асосий ҳамда қўшимча адабиётлар ва ахборот манбалари кўрсатилиши лозим.

Топшириқни бажариш жараёнида талабалар мустақил равишда ўқув адабиётларидан фойдаланиб, ушбу мавзуни конспектлаштирадilar, таянч ибораларнинг моҳиятини англаган ҳолда мавзуга тааллуқли саволларга жавоб тайёрлайдилар. Зарур ҳолларда (ўзлаштириш қийин бўлса, саволлар пайдо бўлса, керакли адабиётларни топа олмаса, мавзуни тизимли баён эта олмаса ва ҳ.к.) фаннинг профессор-ўқитувчисидан маслаҳатлар оладилар. Мустақил ўзлаштирилган мавзу бўйича тайёрланган матн профессор-ўқитувчига ҳимоя қилиш орқали топширилади.

Реферат тайёрлаш – мазкур фан бўйича ўтиладиган семинар машғулотидаги чиқишга қараганда мазмун ва сифат жиҳатдан юқори бўлиб, шубҳасиз катта фойда келтиради. Талаба аудитория олдида рефератда баён қилинган қоидаларни ҳимоя қилишга, ёқлашга тайёрланиши керак, Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришни ўрганишда бу муҳим аҳамиятга эга.

Реферат - бу талабалар мустақил ишларининг самарали шаклларида биридир. Мазкур шакл талаба томонидан реферат мавзусини танлаш, унда ёритиладиган масалалар мазмунини олдиндан режалаштириш, рефератни тайёрлаш ва муҳокама қилишнинг барча босқичларида фан бўйича машғулот

олиб боровчи кафедра профессор-ўқитувчиларининг ташкилий-услубий ёрдами ва маслаҳати асосидагина самарали амалга ошиши мумкин. Бу ерда профессор-ўқитувчи томонидан талабаларнинг реферат ишларига раҳбарлик қилиш қанчалик батафсил ва малакали амалга оширилганлиги ва рефератларга талаблар мезони қанчалик тўғри қўйилганлиги албатта, ҳал қилувчи роль ўйнайди. Топшириқ талабаларнинг реферат ёзиш кўникмаларини, илмий қизиқишлари ва билим даражасини ҳисобга олган ҳолда берилиши жуда муҳим.

Реферат таркибий жиҳатдан титул, мундарижа, кириш, асосий қисм, хулоса ва тавсиялар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ҳамда иловалардан ташкил топади.

Кириш қисмида талаба реферат мавзусининг долзарблиги, уни ёритишдан кўзда тутилган мақсад ва вазифалар ҳамда рефератда очиб бериладиган саволларни қисқача ёритади.

Асосий қисмда мавзуни очиб беришга хизмат қиладиган саволлар (параграфларни) режада келтирилган кетма-кетликда, талабанинг ўз мустақил мушоҳадаси ва фикрларига таянган ҳолда, адабиётлардан олинган илмий ва назарий материаллар (уларга ҳавола келтирилган ҳолда), турли статистик ва оператив маълумотлар (уларнинг манбалари кўрсатилган ҳолда) асосида батафсил ёритилади.

Хулоса ва тавсиялар қисмида талаба ўз мустақил ёндошуви ва ижодий фикрлашини намоён этиши ҳамда қисқа сатрларда мавзуни ёритиш жараёнида олинган хулосалари ва тавсияларини тартиб билан режада келтирилган кетма-кетликда ифодалаши лозим.

Кейс-стадилар (муаммоли вазиятлар таҳлили) тайёрлаш. Кейс усули (ингл. **Case method** - кейс-усули, кейс-стади) аниқ бир вазият ёки муаммоли ҳолат таҳлили сифатида таълим бериш ҳамда ўрганиш техникасини ифодалайди. Кейс-стади усулида иқтисодий, ижтимоий ёки бизнес соҳасида юзага келган аниқ муаммолар, вазиятли ҳолатлар батафсил ёритилади ҳамда уларни ҳал этиш бўйича хулосалар, ечимлар ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Бу усулда талабалар бирор-бир фирма ёки компанияда бизнес билан боғлиқ юзага келган муаммо ёки вазиятни муфассал ўрганиб, таҳлил этишлари ҳамда бу вазиятни бартараф этишнинг турли муқобил вариантларини ишлаб чиқишлари ва улардан энг оптимал битта ечимни танлаб олишлари талаб қилинади.

Кейслар асосан реал воқеалар ва вазиятларга асосланган бўлиши ҳамда ишлаб чиқариш амалиётидан олинган бўлиши мақсадга мувофиқ. Профессор-ўқитувчи кейсни ечиш жараёнида талабаларни бизнес билан боғлиқ бўлган муаммолар ва вазиятли ҳолатлар ечимларини топишга, энг оптимал бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ҳамда альтернатив (муқобил) танлов шароитида қарор қабул қилиш кўникмаларини шакллантиришга йўналтиради.

Тайёрланган кейсларнинг муваффақияти қуйидаги учта мезонларга мос келишига боғлиқ:

1. Бошланғич маълумотлар базасининг (оператив, статистик, бухгалтерия, режа, молиявий ва бошқа.) етарли ҳажмда эканлиги.

2. Кейсларни ишлаб чиқишда амалиётдан мутахассисларнинг иштирок этиши.

3. Муаммонинг ечимини излаб топишда таҳлилнинг турли усулларини қўллашга имкон берувчи беқиёс бизнес вазияти ёки муаммоли ҳолатнинг мавжудлиги.

Кейс-стадиларни адабиётлар, журнал ва газеталарда эълон қилинган бизнесга оид вазиятлар, мақолалар ва маълумотлар асосида тайёрлаш ҳам мумкин. Аммо, биро-бир фирманинг реал ҳаётидан олинган ва реал вазиятларга асосланган кейслар қимматли бўлиб, талаба кейсни ёзиш жараёнида фирмага бориб, у ердаги мутахассислар ва менежерлар билан мулоқот ўтказиши ҳамда фирма ҳисоботларидан фойдаланиши жуда муҳимдир.

Кўргазмали воситалар тайёрлаш. Талабага муайян мавзунинг баён қилиш ва яхшироқ ўзлаштириш учун ёрдам берадиган ахборот-коммуникация воситалари ёрдамида бажариладиган кўргазмали материаллар тайёрлаш вазифаси топширилади. Мавзу профессор-ўқитувчи томонидан аниқланиб, талабага маълум кўрсатмалар, йўл-йўриқлар берилади. Кўргазмали воситаларнинг миқдори, шакли ва мазмунини талаба томонидан мустақил танланади. Бундай вазифани бир мавзу бўйича бир неча талабага ёки талабалар гуруҳига топшириш ҳам мумкин.

Мавзу бўйича тестлар, мунозарали саволлар ва топшириқлар тайёрлаш. Талабага мустақил иш сифатида муайян мавзу бўйича тестлар, қийинчилик даражаси ҳар хил бўлган масалалар ва топшириқлар, мунозарага асос бўладиган саволлар тузиш вазифаси топширилади.

Бунда профессор-ўқитувчи томонидан талабага тестга қўйиладиган талаблар ва уни тузиш қонун-қоидалари, қандай мақсад кўзда тутилаётганлиги, муаммоли саволлар тузишда мавзунинг мунозарали жиҳатларини қандай ажратиш лозимлиги, топшириқларни тузиш усуллари бўйича йўл-йўриқ берилади.

Талабаларнинг илмий-назарий конференциялари - улар мустақил ишларининг шаклларида бириктирилади. Кафедра профессор-ўқитувчилари талабалар илмий-назарий конференциясини ташкил этиш орқали ўз ишини гуруҳнинг касбий йўналтирилганлигини, қизиқишларини ҳисобга олиб, табақалашган ҳолда ташкил қилиши керак. Фақат шу ҳолдагина талабаларнинг конференцияни ўтказишда фаол иштироки ва манфаатдорлиги таъминланади. Талабаларнинг илмий-амалий конференцияларини қуйидаги босқичларда амалга ошириш мақсадга мувофиқдир:

1-босқич – ўқитиладиган фан бўйича барча ўқув гуруҳларида конференцияларни ўтказиш;

2-босқич – ҳар бир гуруҳдан танлаб олинган талабаларнинг энг яхши маърузаларини факультет ва факультетларaro конференцияга тақдим этиш ҳамда ўтказиш;

3-босқич – факультетларaro конференцияда танлаб олинган энг яхши маърузаларни умумиуниверситет илмий-назарий конференциясига тақдим этиш.

Барча гуруҳлар учун ягона бўлган конференция мавзусини тасдиқлаб, талабаларнинг маъруза ва чиқишларини гуруҳларнинг қизиқишларига қараб ихтисослаштириш мумкин.

Илмий мақолалар, тезислар ва маърузалар тайёрлаш. Талабага бирон-бир мавзу бўйича (мавзуни талабанинг ўзи ҳам танлаши мумкин) илмий мақола, тезис ёки маъруза тайёрлаш топширилиши мумкин. Бунда талаба ўқув адабиётлари, илмий-тадқиқот ишлари, диссертациялар, мақола ва монографиялар ҳамда бошқа ахборот манбаларидан мавзуга тегишли бўлган материаллар тўплайди ва булар асосида илмий мақола ҳамда маъруза тезислари тайёрлайди.

Битирув малакавий иши тайёрлаш. Битирув малакавий иши-олий ўқув юртларидаги узлуксиз таълимнинг бакалаврият йўналишида талабаларни ўқитишнинг якуний босқичидир. Битирув малакавий ишида талабанинг олий ўқув юртида ўқиш давомида тўплаган барча назарий ва амалий билимлари юзага чиқади, талабанинг назарий билимлар билан куролланиш даражаси, унинг олган билимлари ва кўникмаларини илмий-ишлаб чиқариш вазифаларини ечишга қай даражада қўллай олиши намоён бўлади. Битирув малакавий ишини бажариш талабадан университетда олган назарий ва амалий билимлардан фойдаланишни талаб этади, талабанинг ўқиш давомида олган билимларини умумлаштиришга, чуқурлаштиришга ва мустаҳкамлашга, уларни амалиётга қўллашга имкон беради.

2. Талабалар мустақил ишларини ташкил этишнинг асосий тамойиллари

Талабалар мустақил ишларини ташкил этишда “Талабалар мустақил ишини ташкил этиш ва назорат қилиш” бўйича йўриқномада белгиланган қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилиш мақсадга мувофиқдир:

1. Талабалар мустақил ишларини икки кўринишда – аудиторияда ва аудиториядан ташқарида ташкил этиш.

2. Талабалар мустақил ишларини тизимли равишда, яъни босқичма-босқич, оддийдан мураккабга қараб ташкил этилишини таъминлаш.

3. Талабалар мустақил ишларининг шакли ва ҳажмини белгилашда қуйидаги муҳим жиҳатларга эътибор қаратиш:

- талабанинг ўқиш босқичи;
- муайян фаннинг ўзига хос хусусияти, ўзлаштиришдаги қийинчилик даражасига;
- талабанинг қобилияти, назарий ва амалий тайёргарлик даражасига;
- фаннинг ахборот манбалари билан таъминланганлик даражасига;
- талабанинг ахборот манбалари билан ишлай олиш даражасига;
- мустақил иш учун топшириқлар курсдан-курсга ўтиш билан шакл ва ҳажм жиҳатидан ўзгариб боришига;
- мустақил иш фан хусусияти ҳамда талабанинг академик ўзлаштириш даражасига ва қобилиятига мос ҳолда ташкил этиш.

3. Мустақил ишни амалга оширишда талаба бажариши лозим бўлган вазифалар

Талабалар мустақил ишларини ташкил этишда қуйидаги вазифаларни бажаришлари лозим:

- янги билимларни мустақил тарзда пухта ўзлаштириш кўникмаларига эга бўлиш;
- зарур маълумотларни излаб топиш учун қулай усулларни ва воситаларни аниқлаш;
- ахборот манбаларидан самарали фойдаланиш;
- анъанавий ўқув ва илмий адабиётлар ҳамда меъёрий ҳужжатлар билан ишлаш;
- электрон ўқув ва илмий адабиётлар ва маълумотлар банки билан ишлаш;
- Интернет тармоғидан мақсадли фойдаланиш;
- маълумотлар базасини таҳлил этиш;
- иш натижаларини экспертизага тайёрлаш ва эксперт хулосаси асосида қайта ишлаш;
- топшириқларни бажаришда тизимли ва ижодий ёндашиш;
- ишлаб чиқилган ечим, лойиҳа ёки ғояни асослаш ва мутахассислар даврасида ҳимоя қилиш.

4. Талабалар мустақил иши мавзулари ва мазмуни, уларни бажариш шакллари

“Сифат менежменти” фани бўйича талабаларнинг мустақил иш мавзулари ва мазмуни, уларни бажариш шакллари қуйидаги жадвалда келтирилган.

Талабалар мустақил таълимнинг мазмуни ва ҳажми 5-семестр

т/р	Мустақил таълим мавзулари	Берилган топшириқлар	Бажариш муддати	Ажратилган соатлар
1.	Маҳсулот сифати ва уни бошқариш	Тақдимот тайёрлаш	1–ҳафта	2
2.	Маҳсулот сифатини бошқариш мезонлари	Тақдимот тайёрлаш	2–ҳафта	2
3.	Маҳсулот сифатининг метрологик таъминотини ташкил қилиш	Индивидуал топшириқларни бажариш	2–ҳафта	2
4.	Маҳсулот сифатининг моддий - техникавий таъминоти	Индивидуал топшириқларни бажариш	3–ҳафта	2
5.	Сифатни яхшилашнинг	Тақдимот тайёрлаш	4–ҳафта	2

	техникавий – иқтисодий таҳлили			
6.	Маҳсулот сифатини бошқаришда хориж тажрибалари	Индивидуал топшириқларни бажариш	5-ҳафта	2
7.	Маҳсулот ишлаб чиқарувчилар ва савдонинг сифат учун юридик жавобгарлиги	Индивидуал топшириқларни бажариш	5-ҳафта	2
8.	Сифат даражасини аниқлаш усуллари	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқ-ларни бажариш	6-ҳафта	2
9.	Стандартлаштиришнинг илмий асослари ва тамойиллари	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқ-ларни бажариш	7-ҳафта	2
10.	Стандартлаштиришнинг маҳсулот сифатини бошқаришдаги ўрни	Индивидуал топшириқларни бажариш	7-ҳафта	2
11.	Давлат стандартлаштириш тизими	Индивидуал топшириқларни бажариш	8-ҳафта	2
12.	Стандартлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатлари	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқ-ларни бажариш	8-ҳафта	2
13.	Стандартлаштиришга доир норматив ҳужжатларнинг сертификатлаштиришда қўлланилиши	Кейс-стади ишлаш	9-ҳафта	2
14.	Стандартлаштириш тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқ-ларни бажариш	9-ҳафта	2
15.	Маҳсулотни сертификатлаштириш	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқ-ларни бажариш	10-ҳафта	2
16.	Сертификация органининг асосий вазибалари	Индивидуал топшириқларни бажариш	10-ҳафта	2
17.	Миллий сертификатлаштириш тизимлари	Индивидуал топшириқларни бажариш	11-ҳафта	2

18.	Сертификатлаштиришнинг иқтисодий шартлари	Индивидуал топшириқларни бажариш	12- ҳафта	2
19.	Сертификатлаштириш ва халқаро савдо	Индивидуал топшириқларни бажариш	13- ҳафта	4
20.	Маҳсулотларни сертификатлаштириш ишларини ўтказиш тартиби	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқларни бажариш	14- ҳафта	2
21.	Метрология ва ягона ўлчов тизими	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқларни бажариш	15- ҳафта	4
22.	Истеъмолчиларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш	Индивидуал топшириқларни бажариш	16- ҳафта	2
23.	Маҳсулот сифатини назорат қилиш турлари	Индивидуал топшириқларни бажариш	16- ҳафта	4
24.	Маҳсулотни назорат қилиш босқичлари	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқларни бажариш	17- ҳафта	2
25.	Маҳсулотни ишлаб чиқаришга тайёрлаш босқичи	Кейс-стади ишлаш	17- ҳафта	2
26.	Маҳсулот сифатини оширишда стандартлаштиришнинг аҳамияти	Реал сектор корхоналари бўйича индивидуал топшириқларни бажариш	18- ҳафта	2
Жами				58

5. Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатларни ташкил этиш тартиби

Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар дарси аудиториядан ташқарида амалга оширишга мўлжалланган мустақил ишларни бажариш юзасидан тегишли йўлланмалар бериш ва унинг бажарилишини назорат қилиб бориш мақсадида ташкил қилинади. Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар дарси фаннинг календарь-тематик режасига мувофиқ ўтказилади. Маслаҳат дарси тегишли фаннинг профессор-ўқитувчиси томонидан ўтказилади.

Фаннинг профессор-ўқитувчиси маслаҳат дарсида қуйидаги ишларни амалга оширади:

- талабалар мустақил ишлари топшириқларини бажариш юзасидан тегишли йўлланма беради.

- топшириқни бажариш режасини тузишга ёрдамлашади;

- тегишли адабиётлар ахборот манбаларини тавсия қилади;
- талабалар мустақил ишлари юзасидан тайёрланган ишланма, ҳисобот, реферат, ҳисоб-китоб ва топшириқ натижаларини қабул қилади ҳамда баҳолайди.

Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар ўқув жараёнининг ташкил этилишига қараб талабаларнинг дарсдан бўш вақтларида амалга ошириладиган дарс жадвалига киритилади.

6. Талабалар мустақил ишларини назорат қилиш, баҳолаш тартиби ва мезонлари

Мустақил ишларнинг бажарилиши Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 26 августда 1981-1-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи билан амалга киритилган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”нинг 17-бандига асосан жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида тегишли топшириқларни бажариши ва уларга ажратилган тегишли баллардан келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

“Сифат менежменти” фани бўйича талабалар мустақил ишларини жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида қуйидаги топшириқларни бажариш орқали назорат қилиш ҳамда баҳолаш тавсия этилади:

Жорий назоратда талабалар семинар, лаборатория ва амалий машғулотларда оғзаки, тест, суҳбат, ёзма иш, коллоквиум ҳамда **мустақил таълим топшириқларини** бажариб борадилар. Талабалар давомати ва олган баллари профессор-ўқитувчи томонидан машғулот тугагандан сўнг шу куннинг ўзида тўлиқ расмийлаштирилиши керак. Машғулотни қайта ўзлаштириш кейинги бир ҳафта давомида амалга оширилади. Талабалар томонидан белгиланган муддатда ўзлаштирилмаган машғулотлар деканат томонидан қайта ўзлаштиришга рухсат берилади.

Жорий назорат ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича баҳолаш мезонлари:

№	Жорий назорат топшириқлари	Максимал йиғиш мумкин бўлган балл
<i>Амалий машғулотларда</i>		
I.	Талабанинг мавзулар бўйича билимларини оғзаки (интерфаол шаклда) сўраш, берилаётган материал ва топшириқларнинг ўзлаштирилганлик даражасини баҳолаш, ш.ж:	10 балл
1.1.	Мавзу доирасида қўйилган саволларга берган жавоби ва мунозараларда ўз билим савиясини намоён этганлигига	5 балл
1.2.	Машғулотларда фаол қатнашганлиги ҳамда мавзуни ўзлаштирилганлик даражасига	5 балл

<i>Мустақил таълим бўйича берилган топшириқларнинг бажарганлиги¹</i>		
II.	Мустақил таълим учун берилган топшириқларни баҳолаш, ш.ж.:	30 балл
2.1.	Талабанинг мавзулар бўйича мантикий боғланган ва мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларни бажаришига	10 балл
2.2.	Мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе, коллоквиум, тақдимот, шарҳлар ёзиш ва рефератларни ҳимоя қилишига	10 балл
2.3.	Фан бўйича мавзуларни қамраб олган тестларни ечишига	5 балл
2.4.	Муаммоли вазият (кейс-стади) ёхуд амалий топшириқ (масалалар) ларни бажаришига	5 балл
Жами (I+II)		40 балл

Талбалар мустақил таълимини ташкил этиш, назорат қилиш ҳамда академик гуруҳ журналида тўғри расмийлаштирилишига фан бўйича маъруза машғулотларини ўтадиган профессор-ўқитувчи масъул деб белгиланади.

Оралик назорат тури семестр давомида бир маротаба ўтказилади ва максимал **30** балл берилади.

Фан бўйича жорий ва оралик назоратларга ажратилган умумий баллнинг **55** фоизи (**39** балл) саралаш балл ҳисобланиб, ушбу фоиздан кам балл тўплаган талабалар якуний назоратга киритилмайди.

Якуний назоратни “Ёзма иш” асосида ўтказиш М Е З О Н И

Якуний назорат турлари олий таълим муассасаси Кенгаши қарори асосида белгиланади.

Якуний назоратдаги ёзма ишларни баҳолаш мезонлари ҳар бир топшириқ (савол) учун максимал 10 баллдан белгиланади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ қуйидаги формула орқали ҳисобланади:

$$УБ=ЖН+ОН+ЯН$$

бу ерда: ЖН – жорий назорат; ОН – оралик назорат; ЯН – якуний назорат.

Талабалар мустақил ишларининг жорий, оралик ва якуни назорат турлари бўйича ташкил этилиши фан бўйича ишчи ўқув режа ва дастурида мустақил таълимга ажратилган ўқув соатлари ҳажмини тўлиқ қамраб олишга, талабаларда мустақил фикрлаш, илмий-ижодий изланиш, мустақил қарорлар қабул қилиш ҳамда таълим йўналиши Малака талабларида белгиланган касбий кўникмаларни шакллантиришда муҳим роль ўйнайди.

¹ Мустақил таълим бўйича берилган топшириқларнинг бажарилиши маъруза ва амалий машғулот олиб борган профессор-ўқитувчилар томонидан E-universitet электрон плотформаси орқали қабул қилинади ва баҳолаб борилади.

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати: Асосий адабиётлар

1. Йўлдошев Н.Қ., Яхяева И. Сифат менежменти. Дарслик.-Т.: ТДИУ, 2012й.
2. Юсупова Д.Т. Сертификатлаштириш, стандартлаштириш ва сифатни бошқариш. Ўқув қўлланма.-Т.:ТТЕСИ, 2008й.
- 3.Юсупова Д.Т., Бадалова М. Маҳсулот сифатини бошқариш. Ўқув қўлланма.-Т.:ТТЕСИ, 2009й.
4. Исматуллаев П.Р., Турғунбоев Б.М. ва бошқалар. Патентшунослик, лицензиялаш ва сертификатлаштириш. Ўқув қўлланма.-Т.:ТДТУ, 2007й.
5. Йўлдошев Н.Қ., Набоков В.И. “Менежмент назарияси”. Дарлик. -Т.: ТДИУ, 2013. - 433 б.

Қўшимча адабиётлар

1. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимига киришиш тантанали маросимига бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқ. – Т.: Ўзбекистон, 2016. - 56 б.
2. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. Мамлакатимизни 2016 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг асосий яқунлари ва 2019 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг кенгайтирилган мажлисидаги маъруза, 2019 йил 14 январь. – Т.: Ўзбекистон, 2019. – 104 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганининг 24 йиллигига бағишланган тантанали маросимдаги маъруза. 2016 йил 7 декабрь. – Т.: Ўзбекистон, 2019. – 48 б.
4. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. – Т.: Ўзбекистон, 2019. – 488 б.
5. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2014. – 76 б.
6. Магомедов Ш.Ш., Беспалова Г.Е. Управление качеством продукции. Учебник.-М.: “Дашков и Ко” 2010г.
7. Басовский Л.Е., Протасьев Б.Б. Управление качеством.Учебник.-М.: ИНФРА-М, 2010г.
8. Кане М.М. и др. “Системы, методы и инструменты менеджмента качества”, ПИТЕР 2008г.

Интернет сайтлари

1. www.gov.uz–Ўзбекистон Республикаси Давлат ҳокимияти портали
2. www.press-service.uz–Ўзбекистон Республикаси Президентининг Матбуот хизмати расмий сайти
3. www.mfer.uz–Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий алоқалар, инвестиция ва савдо Вазирлигининг расмий сайти
4. www.UzA.Uz–Ўзбекистон миллий ахборот агентлиги расмий сайти
5. www.review.uz – “Экономическое обозрение” журналининг расмий сайти
6. www.cer.uz – Иқтисодий тадқиқотлар Марказининг расмий сайти
7. www.uzreport.com – бизнес ахборотлари портали
8. www.eurasianews.com – Евро Осиё тадқиқотлар Марказининг расмий сайти
9. www.vip.lenta.ru – Интернет нашриёти.
10. www.InternetNews.com– янгиликлар сервери.
11. www.lex.uz – Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
12. www.stat.uz – Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитаси расмий сайти