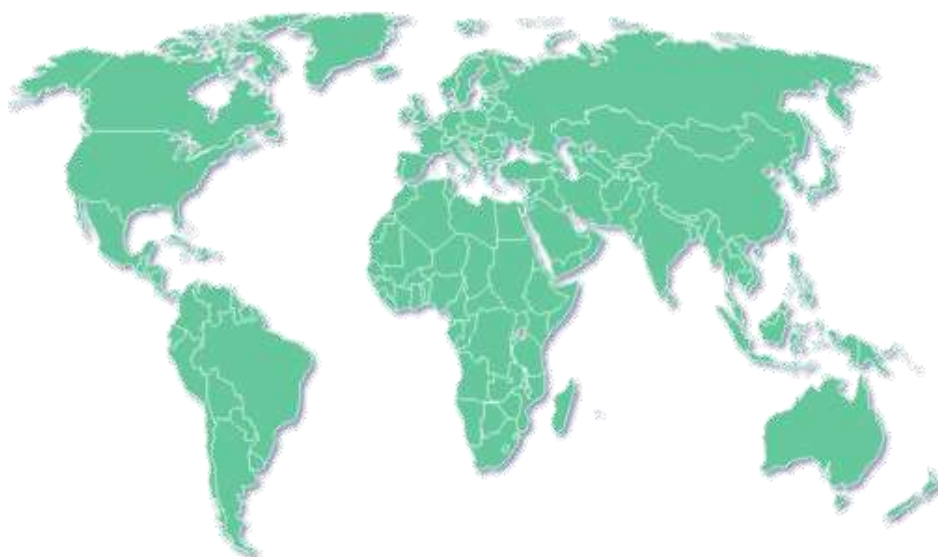


**O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O`RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
QARSHI DAVLAT UNIVERSITETI**

S.I.Abdullayev
I.X.Jankobilov
H.I.Muqumova

BITIRUV MALAKAVIY ISH:
yo'zish metodikasi, rasmiylashtirish qoidalarini va himoya qilish tartibi

O`quv – metodik qo`llanma



Qarshi 2014
**O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O`RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

QARSHI DAVLAT UNIVERSITETI

S.I.Abdullayev

I.X.Jankobilov

H.I.Muqumova

BITIRUV MALAKAVIY ISH:
yozish metodikasi, rasmiylashtirish qoidalari
va himoya qilish tartibi

*5110500 – Geografiya o'qitish metodikasi, 5440500 – Geografiya va
ta'lim yonalishlarining talabalari uchun
o'quv – metodik qo'llanma*

Qarshi 2014

Taqrizchilar: dos. Jo'rayev B.R.
k.o'. Bozorova N.SH.

O`quv–metodik qo`llanmada talaba uchun bitiruv malakaviy ish bajarish uchun zarur bo`lgan axborotlar berilgan. Unda bitiruv malakaviy ishni tayyorlashning mavzu tanlashdan himoya qilishgacha bo`lgan barcha jarayoni qarab chiqilgan. Ishni rasmiylashtirish masalalari yoritilgan, bitiruv malakaviy ishning tarkibiy qismlarini, matn va matndan tashqari elementlarini rasmiylashtirishning qoida va talablari bayon qilingan. O`quv–metodik qo`llanma bitiruv malakaviy ishining mazmuni, rasmiylashtirish va sifatiga qo`yiladigan talablarning birligini ta`minlash imkonini beradi.

O`quv–metodik qo`llanma oliy ta`limning davlat ta`lim standartlariga mos holda bitiruv malakaviy ishlarni bajarish uslublari yaqin bo`lgan 5110500 – geografiya o`qitish metodikasi, 5440500 – geografiya va 5140500 – geografiya va iqtisodiy bilim asoslari ta`lim yo`nalishlarida o`qiydigan talabalar va BMI bajarish bo`yicha ilmiy rahbarlikni amalga oshiradigan o`qituvchilar, hamda o`quv jarayonining tashkilotchilari uchun mo`ljallangan.

MUNDARIJA

So`z boshi.....

I BOB MAVZUNI BELGILASH VA BITIRUV MALAKAVIY ISHNI TAYYORLASH

- 1.1. Bitiruv malakaviy ish: umumiy qoidalar
- 1.2. Bitiruv malakaviy ishning tuzilishi, maqsadi va vazifalari
- 1.3. Bitiruv malakaviy ish mavzusini tanlash va topshiriq tuzish
- 1.4. Bitiruv malakaviy ish ilmiy rahbarining vazifalari
- 1.5. Bitiruv malakaviy ish bajaruvchi talabaning vazifalari
- 1.6. Bitiruv malakaviy ishni bajarishni rejalashtirish va tayyorlashni uyushtirish

II. BOB BITIRUV MALAKAVIY ISHNI YOZISH

- 2.1. BMI matnini bayon qilish tili va uslubiga talablar
- 2.2. BMI mavzusining dolzarbligi
- 2.3. BMI ob'ekti va predmetini belgilash
- 2.4. Bitiruv malakaviy ishning matnini bayon qilish
- 2.5. "Kirish" bo'limi ustida ishlash
- 2.6. Asosiy qism ustida ishlash
- 2.7. Xotima va xulosalar bilan ishlash
- 2.8. Ilovalar ustida ishlash

III. BOB BITIRUV MALAKAVIY ISHNI RASMIYLASHTIRISH

- 3.1. Bitiruv malakaviy ishni rasmiylashtirishga qo'yiladigan umumiy talablar
- 3.2. Titul varag'i va "Mundarija"ni rasmiylashtirish
- 3.3. Bitiruv malakaviy ishning asosiy qismining rasmiylashtirilishi
- 3.4. Parchalar, iqtiboslar va manbalarga havolalarni rasmiylashtirish
- 3.5. Formulalar va tenglamalarni rasmiylashtirish
- 3.6. Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatini taqdim etish
- 3.7. Illyustrativ materiallarni rasmiylashtirish
- 3.8. Ilovalar ustida ishlash

IV. BOB BITIRUV MALAKAVIY ISHNING HIMOYASI

- 4.1. Bitiruv malakaviy ishni taqdim etish tartibi
- 4.2. Bitiruv malakaviy ishni himoya qilish va talabaning DAK majlisida chiqishi
- 4.3. Ilmiy rahbar va taqrizchining mulohazalari
- 4.4. Bitiruv malakaviy ishni baholash

FOYDALANILGAN VA TAVSIYA QILINADIGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

ILOVALAR

SO`ZBOSHI

Mustaqil ilmiy, tadbiqiy va metodik tadqiqotlarni o`tkazishning muhim turi bo`lgan bitiruv malakaviy ishi (bundan keyingi sahifalarda BMI) oliy o`quv yurtlarida bakalavrlar tayyorlashning majburiy elementi va yakuniy bosqichidir. BMI talabaning gumanitar, sosial-iqtisodiy, tabiiy-ilmiy sikllaridagi o`quv fanlarini o`rganishda olgan bilimlarini, shunigdek amaliy va tadqiqot vazifalarini yechishda egallagan bilim va ko`nikmalarini ko`rsatishi lozim.

BMIlarning mazmuniga va rasmiylashtirilishiga qo`yiladigan talablar turli mualliflarning shu muammoga bag`ishlangan ishlarida ancha farq qiladi. Shu sababli talabalarning BMIlar ustida samarali ish olib borishlari uchun zarur bo`lgan sharoitlarni ta`minlash maqsadida Qarshi davlat universiteti geografiya kafedrasida BMIlarni bajarish bo`yicha yagona yondashuv ishlab chiqildi. O`quv–metodik qo`llanma davlat standartlarining amaldagi talablariga mos ravishda talabalarni tayyorlashning sifatini oshirish maqsadida va ularning kelgusi kasbiy faoliyati uchun zarur bo`lgan kompetensiyalarni shakllantirishni hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

BMI ni bajarishning asosiy maqsadi bitiruvchi talaba tomonidan tanlangan yo`nalish bo`yicha nazariy va amaliy bilimlarni mustahkamlash va chuqurlashtirish, aniq vazifalarni yechishda ularni qo`llay olish, mustaqil tadqiqot ishini olib borish, boshqa tadqiqotchilar tomonidan olingan natijalarini umumlashtirish, tahlil qilish va qiyoslash ko`nikmalarini shakllantirish, talabaning bo`lg`usi kasbiy faoliyatga tayyorgarlik darajasini aniqlashdan iborat.

O`quv–metodik qo`llanmada bitiruv malakaviy ishi bajarishga qo`yiladigan talablar, uni tayyorlash va rasmiylashtirish masalalari yoritilgan, BMI mavzusini tanlash va tuzilishi, adabiyotlar bilan ishlash, tahliliy axborotni taqdim qilish bo`yicha maslahatlar berilgan.

BMI ning mazmuni va uning himoyasining darajasi oliy kasbiy ta`lim dasturlarini amalga oshirish sifatini baholashda asosiy mezonlardan biridir. BMI ning mazmuni ularni tayyorlash bo`yicha kafedra tomonidan ishlab chiqilgan metodik ko`rsatmalar bilan belgilanadi. Mazkur qo`llanmada BMI ni tayyorlash, yozish va himoya qilish bosqichlari batafsil tasvirlangan, ularga qo`yiladigan asosiy talablar ifodalangan, maqsadi va vazifalari belgilangan, ish mavzusini tanlash, bajarish bosqichlari, hajmi, tuzilishi, rasmiylashtirish, shuningdek himoya qilish tartibiga doir tavsiyalar berilgan. Titul varag`ini va foydalanilgan manbalar ro`yxaini rasmiylashtirishning namynalari berilgan. O`quv–metodik qo`llanmada 5110500 – geografiya o`qitish metodikasi, 5440500 – geografiya va 5140500 - geografiya va iqtisodiy bilim asoslari ta`lim yo`nalishlarining talabalari tomonidan bajarilishi shart bo`lgan BMI ning mazmuni va rasmiylashtirishga qo`yiladigan talablar bayon qilingan.

**MAVZUNI BELGILASH VA BITIRUV
MALAKAVIY ISHNI TAYYORLASH****1.1. Bitiruv malakaviy ish: umumiy qoidalar**

O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risidagi" Qonuniga muvofiq universitetda oliy ta'lim dasturi bo'yicha o'qishni tugatayotgan bitiruvchilar uchun yakuniy davlat attestasiyasi majburiydir. Yakuniy davlat attestasiyasi ayrim fan bo'yicha yakuniy imtihon va BMI himoyasidan iborat. Talabalarning yakuniy davlat attestasiyasi tarkibiga kiradigan attestasiya sinovlarining aniq ro'yxati yo'nalishning o'quv rejasida belgilanadi va universitet Ilmiy kengashida tasdiqlanadi. BMI mustaqil ilmiy tadqiqot, maxsus model, yechim algoritmi va dasturiy amalga oshirishning tadbiiy va maxsus fanlarni o'qitish bilan bog'liq bo'lgan metodik sajiyalaridagi ish sifatida bajariladi. BMIlarga qo'yiladigan talablar oliy kasbiy ta'limning asosiy ta'lim dasturi darajasi va attestasiya sinovlarini muvaffaqiyatli tugatgandan keyin bitiruvchiga beriladigan malaka (daraja)dir.

BMilar bitiruvchi kurs talabasi tomonidan mustaqil bajariladigan ilmiy tadqiqot. Uning nazariy asosini muayyan yo'nalish talabasi tomonidan bajariladigan, bitiruvchining bo'lg'usi kasbiy faoliyatiga tayyorgarligi baholanadigan ilmiy ish sifatida rasmiylashtiriladigan, BMIni sifatli ishlab chiqish uchun o'tkaziladigan ilmiy tadqiqotlar asosi bo'yicha bilimlar tashkil etadi.

O'quv-malakaviy ishlarga mansub bo'lgan BMIlarni bajarishda talaba universitetda o'qish davrida olgan bilimlariga tayangan holda o'zining qobiliyati va ko'nikmasini namoyon qila olishi, ilmiy va ilmiy-amaliy vazifalarni hozirgi davr talablari darajasida yecha bilishi, maxsus axborotni bilimdonlik bilan bayon qila olishi, tinglovchilar oldida ma'ruza qila bilishi va o'zining nuqtai nazarida tura olishi lozim.

BMI oxirgi IV kursda bajariladi. Ishni bajarishga o'quv jarayonining grafigida ta'lim yo'nalishlari bo'yicha davlat ta'lim standarti tomonidan belgilangan hajmdagi vaqt ajratiladi.

BMI geografiya va uni o'qitish metodikasining dolzarb muammolarining tugallangan tadqiqoti hisoblanadi va muallifning ilmiy adabiyotlar va empirik materiallar bilan mustaqil ishlay olish qobiliyati to'g'risida guvohlik beradi. BMI bitiruvchi talabaning geografik hodisalar va jarayonlarni ilmiy bilish metodlarini o'zlashtirish darajasining, nazariy umumlashtirmalar va amaliy xulosalar qila olish mahoratining ko'rsatkichidir.

BMI ishlab chiqarish amaliyoti davrida dala ishlarida va fond materiallari bilan ishlashda olingan va keyin kameral sharoitda qayta ishlangan yoki eksperimental laboratoriya tadqiqotlarida olingan ma'lumotlarga asoslanadi. BMI talabaning ma'lumotlarni malakali umumlashtirishga layoqatini, tadqiqotning metodik asosini bilishini, dala va eksperimental materiallarni qayta ishlashning andazaviy metodlaridan foydalanish ko'nikmasini, geografiya fanlarining asosy bilimlarini egallaganligini aks ettirishi lozim.

BMIni bajarish va himoya qilishda talaba o'zining nazariy bilimlar bo'yicha tayyorgarligining kasbiy mahorat va ko'nikmalarining oliy kasbiy ta'lim davlat ta'lim standartining quyidagi talablariga mosligini namoish etishi lozim:

- BMI mavzusi bo'yicha nazariy muammolarni bilishi va tushunishi;
- ishda axborotlarni izlash, qayta ishlash va foydalanishning hozirgi metodlarini egallaganligi;
- quyidagilarni o'z ichiga oladigan o'quv – tadqiqot faoliyati metodlarining egallaganligi:
 - adabiyotlarni o'rganish va tahlil qilish;
 - ish mavzusi bo'yicha tadqiqot vazifalarini qo'ya olishi va yecha bilishi;

- loyihalash faoliyatini bilishi;
- olingan natijalar asosida nazariy va amaliy sajiyadagi xulosalarni qila bilishi;
- eksperiment (tajriba, dalada kuzatish)ni tashkil eta olishi va o`tkaza bilishi;
- ishni bajarish bo`yicha o`zining faoliyatini tanlay bilishi;
- tafakkur madaniyatiga, olingan natijalarni og`zaki va yozma nutqda to`g`ri bayon qilish va rasmiylashtirish usullariga ega bo`lishi.

BMI asosiy ta`lim dasturi ixtisosligiga mos kelishi va muayyan kasbiy muammoni yechishi kerak. BMIGA qo`yiladigan eng muhim talablar unda bayon qilinadigan xulosalar va qoidalarining asoslanganligi bo`lib, ular ishda qo`yilgan va talaba tomonidan mustaqil faoliyat davomida yechiladigan vazifalarga javob berishi kerak.

1.2. Bitiruv malakaviy ishning tuzilishi, maqsadi va vazifalari

BMIning tuzilmasi uning mavzusi va mazmuni bilan bog`liq. Qo`lyozma ko`rinishidagi BMI quyidagi tuzilmaga ega bo`lishi kerak:

- a) titul varag`i;
- b) mundarija;
- c) BMI matni:
 - 1) muqaddima,
 - 2) asosiy qism,
 - 3) xotima.
- d) adabiyotlar ro`yxati;
- e) ilovalar.

Davlat ta`lim standartida bakalavr BMIda fanning barcha bloklari bo`yicha bilimlarni qo`llashni talab qiladigan tugallangan kasbiy vazifani bajarishi va quyidagi vazifalarni yechishi lozimligi belgilangan:

- yechiladigan vazifa bo`yicha masalaning sharhini berish va holatini tahlil qilish;
- vazifalar yechimiga qo`yiladigan talablarni shakllantirish, variantlarini qarab chiqish va eng ma`qul variantini belgilash;
- vazifani yechishning eksperimenti natijalari bo`yicha xulosalar va tavsiyalar qilish, ularni geografiyaning tegishli sohalarida qo`llash mumkinligini belgilash lozim.

Bitiruv malakaviy ishni bajarishdan maqsad:

- ta`lim bo`yicha nazariy va amaliy bilimlarni mustahkamlash va kengaytirish, olingan bilimlarni muayyan ilmiy, texnikaviy, ishlab chiqarish, iqtisodiy, ijtimoiy, madaniy vazifalarni hal etishda qo`llash;
- ijodiy ishlash, hal etilayotgan masalaning (muammoning) qo`yilish jarayonidan boshlab, uni to`la nihoyasiga yetkazish bo`yicha qaror qabul qilishga bo`lgan mas`uliyatni his etishga o`rgatish;
- zamonaviy ishlab chiqarish, iqtisodiyot, texnika va madaniyatning rivojlanishi sharoitida talabalarni mustaqil ishlashga tayyorgarligini ta`minlashdan iborat.

Qo`yilgan maqsadlardan kelib chiqqan holda BMIning bajarish jarayonida talaba quyidagi vazifalarni yechishi kerak:

- tanlangan mavzuning dolzarbligini, uning geografiyadagi yoki uni o`qitish metodikasidagi turli bosqichlardagi ahamiyatini asoslashi;
- tanlangan mavzu bo`yicha nazariy qoidalarini, me`yoriy xujjatlarni, ma`lumotlarni, ilmiy va ilmiy-metodik adabiyotlarni tahlil qilishi;
- tadqiqotni o`tkazish uchun zarur bo`lgan statistik ma`lumotlarni to`plashi;

- to'plangan materiallarni qayta ishlash va axborotlarning tahlili uchun tegishli metodlardan foydalangan holda tahlil qilishi;
- tadqiqot mavzusiga doir muammoli masalalar bo'yicha o'zining nuqtai nazarini bayon qilishi;
- qilingan tahlil asosida tadqiq qilingan geografik ob'yektdan foydalanishni takomillashtirishga doir xulosalar qilishi va tavsiyalar ishlab chiqishi;
- BMIning qo'yiladigan talablarga mos holda rasmiylashtirishi.

Materialni bayon qilish mantiqan izchil bo'lishi va tadqiqotning hozirgi nazariy negizi va ilmiy metodlariga asoslanishi lozim. BMIda tadqiqotning teranligi, xulosalar va tavsiyalarning ishonchliligi, asoslanganligi ifodalanishi kerak.

BMI mustaqil ilmiy – tadqiqot ish olib borish ko'nikmalarini rivojlantirish va aniq vazifalarni tadqiq qilish metodikasini egallash, tadqiqotning olingan natijalarini tizimlash, xulosalar va takliflar (tavsiyalar)ni aniq ifodalay bilish, BMIning ochiq himoya qilish tajribasiga ega bo'lish, kasbiy vazifalarni yechimiga tadqiqotchilik yondashuvni, kasbiy tayyorgarlikning elementi sifatidagi loyihalashtirish va bashoratlashtirish qobiliyatini, kasbiy faoliyatning ijodiy usulini shakllantirish imkonini beradi. BMIning tarkibiga uning mavzusi, maqsadi va vazifalaridan kelib chiqqan holda elektron shakldagi taqdimot materiallari kiritilishi mumkin.

1.3 Bitiruv malakaviy ish mavzusini tanlash va topshiriq tuzish

BMI mavzusini tanlash – ishning nazariy yoki eksperimental sajiyasini va bo'lg'usi tadqiqotlarning mazmunini, ilmiy ishlanmalarning dolzarbligi va yangi ekanligini, BMI qo'lyozmasi yozib tugatilgandan so'ng olingan ilmiy natijalarning amaliy qiymatini va amalga oshirish darajasini belgilaydigan eng mas'uliyatli bosqichidir.

Geografiya kafedrasida bitiruv malakaviy ishga qo'yiladigan talablar hajmini belgilagan holda BMIning bajarish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar ishlab chiqqan va talabalar mazkur ko'rsatmalar bilan ta'minlangan.

BMIning mavzulari va ularning mazmun–mohiyati kafedra tomonidan kadrlar buyurtmachisining talablarini hamda fanidagi, texnikadagi va texnologiyalardagi hozirgi yutuqlarni hisobga olgan holda belgilanadi.

BMIning mavzularini ishlab chiqishda kafedrada ularning quyidagi jihatlari e'tiborga olinadi:

- yangi ilmiy natijalar olish uchun nazariy yoki eksperimental tadqiqotlar o'tkazishni talab qiladigan aniq vazifalarni yechish;
- o'rta maktab, kollej va liseyda o'quv–tarbiyaviy jarayonning samaradorligini oshirishni ta'minlaydigan yangi metodlarini, usullarini, tuzilishlarini yaratish;
- geografiya sohasi o'quv fanlarini yoki yangi bo'limlarini o'qitish bo'yicha dasturlarining mazmunini muvofiqlashtirishga yo'naltirilgan metodlarini ishlab chiqish;
- o'rta maktab, kollej va liseylarda tayyorgarlik darajasini oshirishga qaratilgan kompyuter pedagogik eksperimentlarni o'tkazish, shuningdek o'quv maqsadida yangi kompyuter dasturlarini ishlab chiqish va navbatdagi (yangi avlod) davlat ta'lim standartlariga kiritish uchun takliflarni shakllantirish.

BMI mavzusi ilmiy–tadqiqot va ta'limning o'quv-metodik muammolarini va ularning yechimlarini ishlab chiqish yo'nalishiga ega va mutaxassisning kasbiy faoliyatining oshishiga imkon beradigan dolzarb muammolarni aks ettirishi kerak.

BMIning bajarilishini tashkil etish mavzuni tanlashdan boshlanadi. Talaba mavzuni qancha erta tanlasa, unda mavzuni o'rganish va tayyorgarlik uchun ko'proq vaqt va imkoniyat bo'ladi. Mavzuni tanlashga qadar talaba kurs ishlarini yozadi, amaliyotlarni o'taydi, konferensiyalarda

ilmiy ma'ruza (axborot) bilan chiqish qiladi, turli olimpiadalarda, konkurslarda qatnashadi, ilmiy-tadqiqot ishi bajaradi.

BMI mavzusini tanlashda uning talabaning kasbiy-pedagoik faoliyati vazifalariga, kafedraning ilmiy mavzulariga, BMI ilmiy rahbarining ilmiy-kasbiy qiziqishlariga, shuningdek bitiruvchining kasbiy ixtisoslashuviga mos kelishuvini e'tiborga olish zarur.

BMI mavzusini tanlashda to'rtta asosiy yo'nalishni ajratish mumkin:

- kafedrada olib borilayotgan tadqiqotlar natijasida shakllanadigan mavzular;
- kasbiy faoliyati bilan bog'liq holda bitiruvchi talabaning o'zi taklif qiladigan individual mavzular;
- BMIning ilmiy rahbari tomonidan taklif qilinadigan mavzular;
- ishlab chiqarish va o'quv tashkilotlari, ta'lim organlari va ilmiy-tadqiqot institutlari buyurtmasi, grantlari asosidagi mavzular.

BMIning mazmuni nazariy, metodik, ilmiy-metodik, tajriba-eksperimental sajiyadagi vazifalarni yechishga bag'ishlanishi lozim. BMI mustaqil nazariy yoki eksperimental tadqiqot ham, umumlashtiruvchi yoki referativ sajiyadagi tadqiqot ham bo'lishi mumkin. U maxsus va metodik fanlarning unsurlarini o'z ichiga oladigan majmuiy sajiyada bo'lishi yoki fanlardan faqat bittasiga bag'ishlangan torroq sajiyada bo'lishi ham mumkin.

Mavzuni tanlash mutaxassislik bo'yicha o'rganilgan fanlar bilan bog'liq. Ammo, har bir o'rganiladigan fan BMI mavzusi sifatida tanlash uchun ancha keng. Har bir fan doirasida BMI mavzusini tanlashda asos sifatida olinishi mumkin bo'lgan bir nechta mavzu ajratiladi. Shu sababli fanni o'qitadigan o'qituvchi va ilmiy rahbar talabaga yordam ko'rsatishlari lozim. Ilmiy rahbar talabaning qobiliyati va o'zlashtirishini, uning ilmiy moyilligini, qiziqishini, amaliyot bazasini va uning bo'lg'usi ishining xususiyatini e'tiborga olgan holda unga ishning asosiy jihatini tanlashga yordam beradi.

BMIlar mavzularining taxminiy ro'yxati kafedrada ishlab chiqilgan va tasdiqlangan, kafedra qarori bo'yicha davriy ravishda yangilanib va to'ldirilib boriladi. Taklif qilingan mavzulardan har biri malakaviy amaliyot bazasiga, tadqiqot ob'yektiga, talabaning moyilligi va qobiliyatiga, BMIning maqsadiga bog'liq holda aniqlashtirilgan.

BMIlarning ro'yxati talaba uchun yo'naltiruvchi, qo'llanma tavsiya material bo'lib xizmat qiladi. Mazkur ro'yxatdan qiziqtirgan mavzuni tanlagach, talaba mavzuni aniqlashtirishi va BMIning ilmiy rahbari bilan kelisib olishi shart. BMIlarning umumiy ro'yxati har yili yangilanib boriladi va talabalar e'tiboriga yetkaziladi.

Mavzuni tanlashda talaba dastavval tadqiqot ob'yektining xususiyatini va axborot olish imkoniyatlarini, o'quv-metodik, me'yoriy va ilmiy adabiyotlar bilan ta'minlanganligini, shuningdek amaliy faoliyat tajribasini e'tiborga olishi lozim.

BMIlarning mavzulari kafedraning ixtisosligi bo'yicha talabaning maxsus tayyorgarligi bilan belgilanadi. BMI mavzulari dolzarb bo'lishi hamda fan, texnika va madaniyat rivojlanishining hozirgi holatiga va istiqbolli yo'nalishlariga to'g'ri kelishi, amaliy yoki ilmiy-tadqiqot sajiyasida bo'lishi lozim. Mavzular hozirgi axborot texnologiyalaridan, hisob texnikasidan, amaliy tadqiqotlardan, iqtisodiy-matematik metodlardan keng foydalanishga yo'naltirilgan bo'lishi lozim.

BMIning asosini odatda malakaviy amaliyotlar o'tishda talaba tomonidan olingan materiallar tashkil etadi. Shu sababli BMI mavzularining taxminiy ifodasi III kursda bitiruvoldi malakaviy amaliyotga tayyorgarlik davrida belgilanadi. BMI mavzularining qat'iy nomi va ilmiy rahbarlarning nomzodlari kafedra majlisida belgilanadi.

Talabalarga BMI mavzusini tanlash huquqi beriladi. BMI mavzusini tanlashda talaba o'zining ilmiy qiziqishlarini, uning dolzarbligini, ish bajariladidan korxonaning manfaatlarini e'tiborga olishi lozim. Talaba BMI bajarish uchun o'zining mavzusini ham taklif qilishi mumkin. Bunday holda u kafedra mudiriga shu mavzuda malakaviy ish bajarishning maqsadga muvofiq ekanligi asoslangan ariza bilan murojaat qilishi lozim. Bu masala ijobiy hal qilinganda BMI mavzusi kafedra mavzularining ro'yxatiga qo'shiladi.

Talaba taklif qilgan mavzu bitiruvchi tomonidan quyi kurslarda yozilgan kurs ishlari yoki ilmiy tadqiqot ishining quramasi (kompilyasiyasi) asosida, faqat nazariy materiallardan foydalangan holda ham BMI bajarilishiga ijozat beriladi.

BMI mavzusi va mazmuni ta'lim yo'nalishiga mos holda belgilanadi. BMI mavzusi uning maqsadini aniqlash natijasida shakllanadi (ko'pincha mavzu nomining bir qismi ishning maqsadiga mos tushadi), ishning maqsadi belgilangach tadqiqot predmetini ko'rsatish zarur, so'ngra BMIning qaysi jihati tadqiqotda asosiy ekanligini oydinlashtirish kerak, ya'ni ob'yekt mavjudligi va rivojlanishining qaysi asosiy yo'nalishlari ishda qamrab olingan va, nihoyat, mavzu nomida BMIning ob'yekti yaqqol belgilangan bo'lishi kerak.

BMI ixtisoslik bo'yicha adabiyotlarni (darsliklar, o'quv qo'llanmalari, me'yoriy adabiyotlar, o'zbek va xorijiy tillardagi monografiyalar, davriy adabiyotlar va b.) chuqur o'rganish, dala sharoitida to'plangan, korxonalarda va muassasalarning mavzuga doir ma'lumotlarini, laboratoriyada o'tkazilgan eksperimentlarning natijalarini tahlil qilish va qayta ishlash asosida bajariladi.

BMIda topshiriqqa muvofiq mavzuning barcha masalalari, shu jumladan adabiyotlardagi ma'lumotlarning tanqidiy tahlili va o'rganilayotgan masala yoki ishlanayotgan ob'yektning mustaqil nazariy va (yoki) eksperimental tadqiqotlarini o'tkazish ham mufassal yoritilishi kerak.

BMIlarni bajarish bosqichlarida belgilangan muddatlardan kechikish hollari aniqlanganda ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli choralar kafedra mudiri tomonidan belgilanadi.

BMIning har bir bo'limi muvofiq asoslar, qarorlar va xulosalar bilan yoritiladi. BMIda ilgari bajarilgan mustaqil ishlarning natijalari yoki boshqa mualliflarning (ilmiy ma'ruzalar va maqolalari, hisob-grafika ishlari, kurs ishlari va loyihalari, albatta, nomlari ko'rsatilgan holda) ishlari, tahliliy-qiyosiy ma'lumotlar sifatida aks ettirilishi yoki ulardan foydalanish mumkin. Bosmadan chiqqan ilmiy maqola yoki boshqa har bir dasturiy mahsulot, shuningdek ilmiy konferensiyada qilingan ma'ruza malakaviy ish bo'lib xizmat qila olmaydi.

Tushuntirish qism BMIning mazmunini qisqa va muayyan shaklda ifodalashi lozim. Zaruriy hollarda tushuntirish qismga grafiklar, rasmlar, eskizlar, diagrammalar, sxema va boshqalar, shuningdek, zaruriy qo'shimcha axborot yozilgan elektron shakldagi ma'lumotlar ilova etilishi mumkin.

BMIni tayyorlash va yozish davrida bitiruvchiga nazariy va amaliy yordam ko'rsatish maqsadida kafedra unga rahbar belgilaydi. Kafedra talabaga rahbari tanlash huquqini beradi. Shu sababli talaba kafedra mudiri nomiga ariza yozib, BMI mavzusiga o'zi tanlagan rahbari belgilashni so'raydi. Ko'rsatilgan rahbar arizada rahbarlikka roziligini bildirib imzo qo'yadi (1-ilova). Ammo, kafedra mudiri BMIning ilmiy rahbarini tasdiqlash bo'yicha uzil-kesil qaror qabul qilish huquqiga ega. BMI mavzusi va rahbari talabaga biriktirish kafedraning taqdimnomasi bo'yicha rektorning buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2010-yil 9-iyundagi 225-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida bakalavrlarning bitiruv malakaviy ishini bajarishga qo'yiladigan talablar"da BMIlarga rahbarlar ushbu oliy ta'lim muassasasining professor va dosentlari yoki ilmiy xodimlari, boshqa muassasa va korxonalarining yuqori malakali mutaxassislari safidan tayinlanadi, deb belgilab qo'yilgan.

BMIlarga birinchi navbatda kafedraning shtatdagi va o'rindosh professorlari va dosentlari rahbarlik qiladi. Kafedraning ilmiy salohiyatidan kelib chiqqan holda magistr akademik darajasiga ega bo'lgan o'qituvchilar va pedagogik staji 5 yildan kam bo'lmagan, ilmiy ish bilan shug'ullanadigan o'qituvchi va katta o'qituvchilar ham universitet rektori buyrug'i asosida BMI rahbarligiga belgilanishi mumkin. BMIlarning ilmiy rahbarligiga, shuningdek, boshqa oliy o'quv yurtlari va muassasalarining ilmiy xodimlari jalb qilinadi. Kafedraning har bir ilmiy darajali katta o'qituvchisi 3-5 ta, dosenti 5-7 ta BMIda rahbarlik qilishi mumkin.

Ish rahbari bitiruv malakaviy ishning mavzusiga muvofiq talabaga bitiruv malakaviy ishga tegishli materiallarni to'plash bo'yicha (jumladan, malakaviy amaliyot o'tkazish davrida

ham) topshiriq beradi. Topshiriqning shakli oliy ta'lim muassasaning o'quv bo'limi tomonidan belgilanadi.

Mavzuga mos holda BMIning ilmiy rahbari talabaga tugallangan ishni taqdim etish muddati ko'rsatilgan mustaqil topshiriq beradi. Topshiriqda BMIning mavzusi, uni bajarishga doir dastlabki ma'lumotlar, ishlab chiqiladigan masalalar ro'yxati ko'rsatiladi. BMIning topshirig'i talabaning tanlangan mavzusi bo'yicha keyingi mustaqil ishining barcha jarayonini belgilaydi. Talaba ilmiy rahbar bilan kelishgan holda topshiriq asosida uni bajarish bo'yicha peja-grafik tuzadi (-ilova).

BMI ilmiy rahbarining taklifiga binoan zarur bo'lgan hollarda kafedraga BMIga rahbarlik uchun ajratilgan vaqt limiti hisobidan mavzuning ayrim mavzulari bo'yicha maslahatchini taklif qilish huquqi beriladi. Ayrim bo'limlar bo'yicha oliy o'quv yurtlarning professorlari va o'qituvchilari, shuningdek boshqa muassasalar va korxonalarning yuqori malakali mutaxassislari va ilmiy xodimlari maslahatchilar etib tayinlanishlari mumkin. Maslahatchilar BMIning tegishli qismini tekshiradi va ishga imzo qo'yadi.

Bitiruv malakaviy ishning ilmiy rahbari ishni to himoya qilinishiga qadar tayyorlash va yozishning barcha bosqichlarini nazorat qilib boradi. BMI bajarayotgan talaba har oyda kamida ikki marta topshiriqni bajarilishi to'g'risida hisobot berib boradi.

BMI mavzusi, ilmiy rahbarlar va maslahatchilar kafedra majlisida muhokama qilinadi va universitet bo'yicha tegishli buyruq bilan tasdiqlanadi. BMI mavzusining nomi universitet rektori buyrug'idagi mavzuning ifodasiga aynan mos kelishi kerak.

1.3. Bitiruv malakaviy ish ilmiy rahbarining vazifalari

BMI ilmiy rahbarining vazifalari quyidagilardan iborat:

- talabaning tanlangan mavzuni ishlab chiqishga tayyorgarlik darajasini aniqlaydi;
- talabaga BMI mavzusini tanlashga va uni bajarish rejasini ishlab chiqishga metodik va amaliy yordam ko'rsatadi;
- talabaga BMIning maqsadi, vazifalari va mazmuni aniqlashga ko'maklashadi;
- tadqiqot o'tkazish metodlarini tanlashga yordam ko'rsatadi, adabiyotlar va faktik ma'lumotlar tanlashga malakali maslahatlar beradi;
- BMIning bajarish bo'yicha bitiruv amaliyoti boshlanishi oldidan topshiriq beradi va amaliyot tugagach yozma hisobot qabul qiladi;
- BMI bajarayotgan talabaga ish mavzusi, bajarish va tayyor ishni kafedraga topshirish muddati ko'rsatilgan topshiriqni va ishni yozishning taqvimiy grafigini tuzishga yordam ko'rsatadi; topshiriqni rahbar va talaba imzolaydi, kafedra mudiri tasdiqlaydi;
- bitiruvchiga tadqiqot rejasini ishlab chiqishga yordam ko'rsatadi, tadqiqot ishining ayrim qismlarini bajarishning grafigini taklif etadi;
- tadqiqotning ob'yekti, predmetini shakllantirishga yordam beradi, uning dolzarbligi va ilmiy yangiligini ochib beradi;
- tadqiqot jarayonida muntazam ravishda maslahatlar berib boradi;
- BMIning bajarish uchun asosiy ilmiy adabiyotlarni, me'yoriy xujjatlarni, ma'lumotnomalarni, statistik materiallarini va mavzu bo'yicha boshqa manbalarni tavsiya qiladi;
- tanlangan mavzuni ochib berish uchun zarur bo'lgan va to'plash kerak bo'lgan amaliy materiallarni qidirish yo'nalishini aniqlashga yordam beradi;
- dala sharoitlarida to'plangan ma'lumotlardan foydalanish, ishlab chiqarish korxonalari va ilmiy muassasalarda ma'lumotlar, shuningdek arxiv materiallarini to'plashga doir yo'l-yo'riqlar ko'rsatadi;

- qiyinchilik keltirib chiqarayotgan masalalarni yechishga yordam ko'rsatish uchun talabaga muntazam ravishda maslahatlar berib boradi, talabani yangi e'lon (nashr) qilingan me'yoriy xujjatlar, ilmiy ishlar va boshqa manbalar to'g'risidagi axborot bilan ta'minlaydi;

- BMIning reja bo'yicha bajarish jarayonini muntazam ravishda nazorat qilib boradi, bo'limlarning tuzilishi va hajmi, ishning mazmuni, yozish va rasmiylashtirish bo'yicha maslahatlar berib turadi;

- BMIning fan, madaniyat, iqtisodiyot, texnikaning hozirgi rivojlanishini hisobga olgan holda bajarilishini ta'minlaydi;

- tushuntirish xati, plakatlar va chizmalar, namoyish materiallari, modellar (namunalar)ning bajarilishi va ularning BMI mavzusiga mosligi ustidan olib borilayotgan ishlarni nazorat qilib boradi, barcha hisob-kitoblar bajarilishining to'g'riligini tekshiradi;

- eksperimentni tashkil etish va o'tkazishda ishtirok etadi;

- belgilangan grafikni talaba tomonidan bajarilish sur'atini (jarayonini) va sifatini nazorat qilib boradi;

- ishning bajarilishi bo'yicha kafedraga axborot berib turadi;

- talaba bajargan BMIning sifati va muallifligiga javob beradi, mavzularning qaytarilishiga yoki ko'chirilishiga yo'l qo'ymaydi;

- ishning tayyor bo'lgan ayrim boblarini o'qiydi va tuzatadi, bajarilgan ishning qismlarini va butun ishning mazmunini baholaydi;

- zarur bo'lgan sharoitlarda ishning ayrim bo'limlari bo'yicha konsultantni jalb etish taklifini kiritadi;

- bajarilgan BMIning kamchiliklari va noaniqliklarini bartaraf qilish bo'yicha ko'rsatmalar beradi, uning tayyorlanganlik darajasini belgilaydi;

- talabaning BMIning umumiy holda baholaydi va rasmiylashtirilishining to'g'riligini tekshiradi;

- talaba bilan kelishgan holda dastlabki himoyani o'tkazadi;

- BMI bo'yicha taqdim qilinayotgan ish mazmuni va rasmiylashtirilishining sifati hamda uni himoyaga qo'yish mumkinligi to'g'risida mulohaza yozadi;

- BMI bajarilgandan so'ng unga qo'yiladigan talablarga uning mos holda bajarilish sifatini baholaydi;

- talabalar darajasida bajarilgan BMIning himoyaga qo'yish mumkinligi to'g'risida o'zining yozma mulohazalari bilan kafedraga topshiradi;

- talabaning BMI natijalarini taqdimoti uchun chiqishi (ma'ruzasi)ni tayyorlash va tashkil etish bo'yicha maslahat bergan holda DAKda himoyaga tayyorlanishda yordam ko'rsatadi;

- talabaning BMIning himoyasi bo'yicha komissiya ishida ishtirok etadi.

Ilmiy rahbarning talaba ishini nazorat qilishi kafedra va dekanat tomonidan olib boriladigan nazorat bilan birga olib boriladi.

Rahbarning vazifasi ilmiy va texnik rahbarlik bilan cheklanmaydi. Rahbar keng ma'noda tarbiyachi bo'lishi kerak, zero uning ta'siri ostida bo'lg'usi mutaxassis shakllanadi.

BMI rahbarining taklifiga binoan, kafedra bitiruv malakaviy ishga rahbarlik qilishga ajratilgan vaqt budjeti hisobidan ishning ayrim bo'limlari bo'yicha konsultantlarni taklif etishi mumkin.

BMIning ma'lumotlarni matematik metodlardan foydalanib, ishlab chiqish bilan bog'liq bo'lgan bo'limlariga, shuningdek, bitiruv malakaviy ishlarning mavzulari kafedralararo (fanlararo) sajiyaga ega bo'lgan hollarda maslahatchilar belgilanadi. BMI korxona (tashkilot, ta'lim muassasi va b.)da ishlab chiqiladigan hollarda shu korxona (tashkilot, ta'lim muassasi va b.)ning mutaxassisi BMIga rahbar qilib tayinlanishi mumkin.

BMI bo'limlari bo'yicha maslahatchilar etib, oliy ta'lim muassasasining professorlari va dotsentlari, ilmiy xodimlari hamda boshqa muassasa va korxonalarining yuqori malakali

mutaxassislari tayinlanishi mumkin. Maslahatchilar talaba bajargan ishning muvofiq qismini tekshiradi, tegishli ko'rsatmalar beradi.

Maslahatchining roziligi bilan BMIning ayrim boblari birlashtirilishi yoki bir bob bir necha kichik bo'limlarga ajratilishi mumkin.

1.4. Bitiruv malakaviy ish bajaruvchi talabaning vazifalari

BMI berilgan topshiriq asosida shaxsan talaba tomonidan bajariladi. BMIning bajaruvchi talaba tanlangan qarorning to'g'riligiga va uning topshiriqqa muvofiqligiga, BMI ishda ko'chirmachilik holatini to'g'rligiga javob beradi. BMIda bayon qilingan ma'lumotlar, faktik materiallar va boshqa axborotlar, xulosalarning asoslanganligi va ishonchliligi uchun ma'naviy va huquqiy mas'uliyat muallifga yuklanadi.

Bitiruvchi mavzuni tanlash tashabbuskori bo'ladi. U BMIning kafedrada ishlab chiqilgan taxminiy mavzulari, ilgari bajarilgan ishlar bilan tanishadi va mavzuni kasbiy-pedagogik tayyorgarlik o'quv fanlari bo'yicha o'zi bajargan referat va kurs ishlari mavzulari bilan muvofiqlashtiradi. Talaba tadqiqotning asosiy muammosini tanlagach, tanlangan ilmiy soha mutaxassisiga – fan o'qituvchisiga ishga rahbarlik qilishini so'rab murojaat qiladi. Mabodo talaba ilmiy rahbar tanlashda qiynalsa, ilmiy rahbarni belgilash kafedra ixtiyorida bo'ladi.

Bajaruvchi ilmiy rahbar bilan birgalikda tadqiqotning ishchi mavzusi, ob'yekti, predmeti, maqsadi, vazifalarini, uning muammosi, metodlari, nazariy asosini, bashorat qilinadigan amaliy va nazariy ahamiyatini belgilab, tadqiqot dasturini tuzadi.

Ishlab chiqilgan dastur asosida talaba belgilangan xujjatlarni – ariza va BMI bo'yicha topshiriqni rasmiylashtiradi (1- va 2-ilovalar). Ariza va topshiriq kafedra majlisida qarab chiqiladi va tasdiqlanadi. Mavzuni tasdiqlash muddatlarini saqlash maqsadida talaba 7-semestr boshlanishiga qadar ilmiy rahbarni tanlashi maqsadga muvofiq. Agar talaba I kursdayoq ilmiy rahbar tanlasa, u tanlangan mavzu doirasida o'zining barcha kurs va boshqa tadqiqot ishlarini bajarish va BMI bajarish uchun asos tayyorlash imkoniga ega bo'ladi.

BMIning bajarish jarayonida bitiruvchi ilmiy rahbar oldida va kafedrada belgilangan grafik bo'yicha muntazam ravishda hisobot berib boradi. May oyida eshutilgan va tasdiqlangan hisobot kafedra mudiri uchun BMIning himoyaga taqdim etishga asos bo'ladi.

Talaba tugallangan ishni himoyadan biroz ilgari ilmiy rahbarga taqdim etadi. Ilmiy rahbar BMIning qarab chiqqach va ma'qul topgach, uni imzolaydi va o'zining yozma mulohazasi bilan birgalikda kafedra ixtiyoriga taqdim etadi. Mulohazada BMIning barcha bo'limlari bo'yicha qilingan ishning tavsifi beriladi. Bu materiallar asosida kafedra mudiri talabani BMI himoyasiga qo'yish to'g'risidagi masalani hal etadi. Agar kafedra mudiri talabani BMI himoyasiga qo'yishni lozim topmasa, ishdagi kamchiliklarni bartaraf qilish va kafedrada ishni qayta qarab chiqish uchun muddat belgilaydi. Mabodo talaba ish bo'yicha ko'rsatilgan kamchiliklarni bartaraf qila olmasa yoki kafedra majlisida qayta qarab chiqilganda ish himoyaga tavsiya etilmasa, talaba qolgan attestatsiya sinovlarida qatnashish huquqidan mahrum qilinmaydi.

BMIning bajaruvchi talaba uning ilmiy rahbari BMIning hammualifi ham, muharriri ham emasligini e'tiborga olishi va ishdagi nazariy, metodologik, stilistik, orfografik va boshqa xatolarni ilmiy rahbar tomonidan tuzatishiga umid qilmasligi lozim.

BMIning bajaruvchi talaba:

- tadqiqot muammosini uning dolzarbligini e'tiborga olgan holda belgilashi va ifodalashi;
- tadqiqotning maqsadini qo'yishi va uni ruyobga chiqarish uchun zarur bo'lgan vazifalarini belgilashi;
- tadqiqot mavzusi bo'yicha nazariy va empirik materiallarni tahlil qilishi va umumlashtirishi, xulosalar qilishi;
- amaliy vazifalarni yechishda nazariy bilimlarni qo'llay bilishi;

- tadqiqot mavzusi bo'yicha yakuniy xulosa qilishi, tadqiq qilingan masalani kelgusida o'rganish istiqbollarini begilashi;
- belgilangan talablarga mos hoda BMIni rasmiylashtirishi lozim.

1.6. Bitiruv malakaviy ishni bajarishni rejalashtirish va tayyorlashni uyushtirish

BMIning rejasi muqaddima va xotima bilan bir qatorda muayyan tartibda tuzilgan boblarning ro'yxati va har bir bobdagi bandlarning mufasssal va mukammal ro'yxatidir. BMIning dastlabki rejasi bitiruvchi talaba tomonidan mustaqil ravishda tuziladi va ilmiy rahbar bilan kelishilgach tasdiqlanadi.

Ish jarayonida reja aniqlashtirilishi: ayrim boblar va bandlar kengaytirilishi, to'plangan materiallar hisobiga yangi bandlar kiritilishi, boshqa bandlar esa aksincha qisartirilishi mumkin. Rejadagi barcha o'zgarishlar ilmiy rahbar bilan kelishilgan va rejaning oxirgi varianti ilmiy rahbar tomonidan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Yuqorida qayd qilinganidek, o'quv rejasiga muvofiq BMI IV kursda 7- va 8-semestrlarda bajariladi. BMIni bajarish (topshiriqlar berish, joriy nazorat, tugallangan ishni topshirish, DAK majlisida uni himoya qilish) muddatlari kafedra tomonidan belgilanadi.

Bitiruv malakaviy ishning bajarilishi bo'yicha talabani hisobot berish muddatlarini dekanat nazorat etadi. Dekanat belgilagan muddatlarda, talaba bitiruv malakaviy ishining bajarilish holati haqida rahbar va kafedra mudiri oldida hisobot beradi. Kafedra mudiri bitiruv malakaviy ishning tayyorlik darajasini belgilaydi. Shu maqsadda kafedrada har bir bitiruvchi kesimida BMIning bajarilish monitoringi tashkil etilib, uning bajarilish holati rahbarning haftalik hisobotlari asosida foizlarda aniqlab boriladi.

Talaba – ish muallifi, tanlangan qarorning to'g'riligiga va uning topshiriqqa muvofiqligiga, BMIda ko'chirmachilik holatining yo'qligiga javob beradi.

BMIni bajarishga ajratilgan vaqt cheklangan bo'lsada, unda talabani geografiya yoki uni o'qitish metodikasi sohasida mutaxassis sifatida tayyorganlanganligining darajasi va sifati to'g'risida mulohaza qilish imkonini beradigan materiallar bo'lishi kerak.

BMIni talaba bevosita universitetda, odatda, ushbu maqsadda maxsus ajratilgan xonalarda darsdan tashqari sharoitlarda bajariladi. Ayrim hollarda, bitiruv malakaviy ish korxonalar, muassasalar, ilmiy, loyihalash va boshqa muassasalarda bajarilishi mumkin. BMIni bajarish oldidan talaba ishni bajarish davriga mo'ljallangan topshiriqni va kalendar reja-grafikni ishlab chiqadi. Bu grafikda ayrim bosqichlarni bajarish navbat bilan ko'rsatiladi va grafik ilmiy rahbar tomonidan ma'qullangach, kafedra mudiriga tasdiqlash uchun topshiriladi. BMIni tayyorlashda amaliy materiallarni to'plash eng mas'uliyatli bosqichlardan biri hisoblanadi. Ishning o'z vaqtida va sifatli bajarilishi ko'p jihatdan amaliy materiallarni to'liq va to'g'ri to'plashga ham bog'liq. Shu sababli materiallarni to'plashga kirishishdan oldin ilmiy rahbar bilan BMI uchun aynan qanday materiallar zarur ekanligini astoydil o'ylashi va imkoni boricha ularni malakaviy amaliyotda to'plashning maxsus rejasini tuzish lozim.

Talaba amaliyot davrida to'plangan materiallarni umumlashtirishi, ularning ishonchliligini va BMI bajarish uchun yetarliligini aniqlashi lozim. Olingan ma'lumotlarni qayta ishlash jarayonida tadqiq qilinayotgan jarayon va hodisalarning qonuniyatlarini ochib berish va ilmiy asoslangan xulosalar ishlab chiqish maqsadida tahlil va sintez, statistik va matematik tahlil, qiyosiy va boshqa metodlardan foydalaniladi.

BMIni bajarish va himoya qilish talabalar o'qishining yakunlovchi bosqichi bo'lib, uning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

- bitiruvchilarning tadqiqotning maqsad va vazifalarini hamda amaliy ahamiyatining dolzarbligini aniqlash, o'rganilayotgan muammo bo'yicha adabiyotlarni tahlil qila olish, ishning eksperimental qismini rejalashtirish va o'tkazish, olingan natijalarni muhokama qila bilish,

nazariy umumlashmalar va amaliy xulosalar, o'rganilgan sohadagi jarayonlarni takomillashtirish bo'yicha asoslangan taklif va tavsiyalar qila olish qobiliyatini rivojlantirish;

- ixtisoslik fanlari bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni mustahkamlash, umumlashtirish, tizimlashtirish va kengaytirish hamda bu bilimlarni aniq kasbiy vazifalarni yechishda qo'llay olish ko'nikmalarini ochib berish;

- bo'lg'usi mutaxassislarda mustaqil ish olib borish, BMIda ishlab chiqiladigan muammo va masalalarni yechishda tadqiqot va eksperiment o'tkazish metodikasini egallash, tadqiqotning an'anaviy va zamonaviy metodlarni qo'llash malakalarini rivojlantirish;

- talabaning davlat ta'lim standarti tomonidan belgilangan kasbiy vazifalarni mustaqil yechishga nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasini, bitiruvchining kasbiy erudisiyasini, uning magistraturada ta'lim olishni davom ettirishga metodik tayyorlanganligi va tayyor ekanligini ochib berishi;

- kasbiy faoliyat sohasida qo'llaniladigan axborotlarni to'plash va qayta ishlashning kompyuter metodlaridan foydalanish mahorati va ko'nikmalarini shakllantirish.

BMI tadqiq qilingan sohadagi muammolar tahlil qilinadigan va bu muammolarning nafaqat nazariy, balki turli hududiy miqyoslardagi amaliy jihatdan yechimining mazmuni va texnologiyalari ochib beriladigan tugallangan ishlanmadan iborat bo'lishi kerak. BMI ijodiy sajiyada bo'lishi, materialning mantiqiy va aniq-ravshan bayoni, faktlarning isbotlanganligi va ishonchliligi talablariga javob berishi, talabaning axborotning izlanish, saralash, qayta ishlash va tizimlashning oqilona usullaridan foydalana bilish ko'nikmasini ifodalashi va original ilmiy xulosalar va amaliy tavsiyalarga ega bo'lishi kerak.

BMI mavzulari va mazmuni bitiruvchi o'quv rejasiga muvofiq umumta'lim va ixtisoslik fanlari hajmida olgan bilimlar darajasiga mos bo'lishi kerak. Ish talaba tomonidan mustaqil holda malakaviy amaliyotlar davrida, shuningdek tashabbuskorlik bilan o'tkazilgan tadqiqotlar davomida to'plangan va olingan materiallar bo'yicha yakka tartibda bajarilishi mumkin. BMIning asosida kafedra, fakultet, ilmiy yoki ishlab chiqarish tashkilotlarining ilmiy-tadqiqot yoki ilmiy-ishlab chiqarish ishlarining materiallari ham bo'lishi mumkin.

BMIning mavzulari o'quv yilining boshida kafedra tomonidan qarab chiqiladi va tasdiqlanadi. Ishning mavzusi kafedrada ishlab chiqilgan mavzularga yoki talabaning qiziqishiga mos holda ilmiy rahbar tomonidan belgilanadi va kafedra mudiri bilan kelishiladi. Mavzularning ro'yxati har yili yangilanadi. Aynan bir mavzu bo'yicha 4 yildan so'ng BMI bajarish maqsadga muvofiq.

BMIning bajarishni boshlashdan oldin talaba ishning bajarishga mo'ljallangan davrga taqvimiy reja ishlab chiqishi lozim. Rejada ayrim bosqichlarni bajarish navbati ko'rsatiladi (-ilova). Ilmiy rahbar ma'qul topgandan so'ng reja kafedra mudiriga tasdiqlash uchun taqdim etiladi.

Shunday qilib, BMIning uyushtirish grafigi mavzuni tanlashdan ishning himoyasigacha bo'lgan davrni qamrab oladi va quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

- BMI ish mavzusini va malakaviy amaliyot bazasini tanlash;
- ilmiy rahbar biriktirish;
- malakaviy amaliyot bazasini belgilash;
- ilmiy rahbar bilan BMI mavzusini kelishish;
- malakaviy amaliyotga topshiriq olish;
- malakaviy amaliyot o'tish;
- adabiyotlar bilan ishlash, BMI mavzusi bo'yicha bibliografik ro'yxat tuzish;
- malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot tayyorlash;
- BMI ish mavzusiga ariza yozish va kafedrada uni tasdiqlash;
- ilmiy rahbardan topshiriq olish;
- ishni yozish;
- BMIning tekshirish uchun ilmiy rahbarga topshirish;

- namoyish qilinadigan materiallarni tayyorlash;
- ilmiy rahbar tomonidan ko`rsatilgan xatolarni tuzatish va unga BMIning so`ngi variantini tekshirishga topshirish;
- BMIGA ilmiy rahbar tomonidan mulohaza tayyorlash;
- dastlabki himoyadan o`tish;
- BMIning tashqi taqrizga topshirish;
- BMIning kafedra mudiri tomonidan imzolanishi va himoyaga qo`yilishi;
- BMI himoyasiga ma`ruza tayyorlash;
- DAKda ishni himoya qilish.

BMI talaba tomonidan tegishli yo`nalish bo'yicha o`quv rejasida ajratilgan muddat davomida bajariladi. BMIning bajarish davriga oxirgi malakaviy (ish oldi) amaliyot ham kiradi. BMIning tayyorlash uchun 8-semestr davomida **har haftada 1 kun** va semestr oxirida **2 hafta** ajratish maqsadga muvofiq.

Fakultet dekanining ko`rsatmaiga binoan kafedra mudiri talabalarning BMIning bajarish bo'yicha davriy hisobotining muddatlarini belgilaydi.

2- BOB.

BITIRUV MALAKAVIY ISHNI YOZISH

2.1. BMI matnini bayon qilish tili va uslubiga talablar

BMI ilmiy til bilan maxsus terminologiyadan foydalanilgan holda yozilishi kerak. Ishning matni quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- tuzilmaning aniq-ravshan bo'lishi;
- izchillik va mantiqiylik;
- keltirilgan ma'lumotlarning aniqligi;
- bayon qilingan materiallarning tushunarli va ixchamligi;
- materiallarni bayon qilishning adabiy o'zbek tiliga mosligi.

BMIning matnida uslubning bir xilligiga rioya qilish lozim. So'zlashuv nutqidagi gap tuzilishlarini qo'llashga ham yo'l qo'yilmaydi. BMI uslubi obrazli taqqoslash, metafora, yorqin epitetlar (sifatlash), ritorik savollar va badiiy adabiyotning boshqa ifodali vositalarini qo'llashni istisno qiladi.

Oddiy narsalarni tavsiflash uchun murakkab nomlardan foydalanish bayon usulining muhim kamchiligi hisoblanadi. Murakkablashgan sintaksis konstruksiyalar, juda uzun ergash gaplardan foydalanishni ham usulning kamchiliklariga mansub, deb hisoblash lozim.

Darsliklarda va o'quv qo'llanmalaridagi olib borilayotgan tadqiqot uchun muhim axborot bo'lmagan qoidalarni, qat'iy baholar va mulohazalarni takrorlamaslikka harakat qilish lozim. Ilmiy odob doirasida boshqa mualliflarning ishlarni baholashdan voz kechish tavsiya qilinadi.

Terminologiyani tanlashga juda e'tiborli bo'lish zarur. Asosiy terminlar lug'atlarga havola berish bilan ta'riflanishi kerak. Terminning turlicha talqinida ish muallifi ma'lum bir talqinni tanlanganligini asoslashi kerak. BMIda qabul qilingan terminlardan foydalanish ma'qul bo'ladi.

Imkoni boricha xorijiy so'zlardan, agar ular hamma yerda qo'llanilmasa yoki tor terminologik ahamiyatga ega bo'lmasa, keragidan ortiqcha foydalanmaslik lozim. Xorijiy so'zlarni imkoni boricha o'zbek tilidagi sinonimlari bilan almashtirish maqsadga muvofiq. Ishni yozishda lug'atlarga tez-tez murojaat qilish lozim bo'ladi. Ammo, ta'kidlash lozimki, uzoq vaqt davomida ilmiy o'zbek tilida qo'llanilib kelinayotgan ayrim terminlarni o'zbek tiliga ag'darish ham samara bermaydi (masalan, geografiya, landshaft, kompleks, sistema va b.).

BMI matni shaxssiz (egasiz) bo'lishi lozim. Ayniqsa birlik sondagi birinchi shaxs olmoshini qo'llashga mutlaqo yo'l qo'yib bo'lmaydi. Shu sababli majhul nisbatdan yoki shaxssiz so'zlardan foydalanish tavsiya qilinadi. Masalan, "ishonch bilan aytish mumkinki, ...", "...degan fikrga qo'shib bo'lmaydi", "...hisoblash mumkin" va h.k. Mabodo fikrning shaxsiy sajiyada ekanligini qayd qilish zarur bo'lsa, ba'zi joylarda o'zini muallif deb atashi mumkin. Masalan, "muallifning fikricha...".

BMI matni o'quv uslubga mos holda yoziladi. Mazkur uslub o'quv va ilmiy ishlarni yozishga juda to'g'ri keladi. U quyidagi me'yorlar bilan belgilanadi:

- muallifning nuqtai nazari imkoni boricha kamroq ifodalanishi lozim. Birinchi shaxsdan yozmaslik kerak, "men", "mening (fikrim)" olmoshlari bo'lmasligi lozim. Yaxshisi o'zini va oquvchini nazarda tutgan holda "biz" deb yozish;

- shaxsiy olmoshlarni "aylanib o'tish" foydali va "xulosa qilish mumkin", "aytish mumkin" va boshqa egasiz tuzilishlardan foydalanish;

- qat'iylikdan uzoqroq bo'lish, "aftidan", "bizning fikrimizcha" kabi tuzilishlarni ko'proq qo'llash;
- imkoni boricha ilmiy terminlarni tez-tez qo'llash. Termin birinchi bor qo'llanilganda uning ta'rifini berish. Ta'rif berishni iloji bo'lmasa, bu termindan foydalanmaslik kerak.

2.2. BMI mavzusining dolzarbligi

Tadqiq qilinayotgan muammoning dolzarbligi, ya'ni nazariy va amaliy qiymati har qanday ilmiy ishga, shu jumladan BMIga ham albatta qo'yiladigan muhim talab. Tanlangan mavzuning dolzarbligini ochib berish uchun muammoning mohiyatini, uni yechishning zarurligini ko'rsatish lozim. Shu sababli BMIning "Kirish" qismida tanlangan mavzuning dolzarbligini asoslashdan boshlanadi. BMIga nisbatan olinganda "dolzarblik" muallifning tadqiqot mavzusini to'g'ri tushunib yetganligini, uning geografiya va geografiya ta'limi nuqtai nazaridan baholay olishini anglatadi. Unda qisqagina qilib qanday omillar va sabablar BMI bajarish uchun tanlangan mavzuning muhimligini belgilashi, muammoli vaziyat mohiyatining ifodalanishi vazifalarni amaliyot talablariga mos ravishda o'z vaqtida echishning zarurligi bayon qilinadi.

Tadqiqotning dolzarbligi geografiya va unga yaqin fanlarning hozirgi holatida va o'quv yurtining ixtisoslik ehtiyoji tarzida qaralishi lozim. Mavzuning dolzarbligi mufassal asoslanishi lozim. Buning uchun muammoning tarixini va hozirgi holatini chuqur va har tomonlama o'rganish zarur. Bu esa ilmiy adabiyotlarni tahlili, shuningdek ishlab chiqarish va pedagogik amaliyotlar paytida va kurs ishlarini bajarish davomida tadqiq qilinayotgan masalaning turli jihatlarini to'g'risida empirik ma'lumotlar to'plash asosida amalga oshiriladi. Adabiyotlar sharhi tanlangan mavzu dolzarbligining asosli dalillaridir. Sharh talabaning maxsus adabiyotlarni bilishini, tizimga sola olishini, uni tanqidiy tahlil qila bilishni, muhim jihatlarini ajrata olishini, boshqa tadqiqotchilarning unga qadar qilgan ishlarini baholay bilishini, mavzu o'rganilganligining hozirgi holatidagi asosiy jihatlarini belgilay olishini ko'rsatishi kerak. Bunday sharhning materiallari muayan mantiqiy aloqada va izchillikda ifodalanishi lozim.

BMI odatda nisbatan tor mavzuga bag'ishlanishi tufayli ishlarning sharhini tanlangan mavzuning barcha muammosi bo'yicha emas, balki faqat masalalari bo'yicha qilish zarur. Bunday sharhda o'qib chiqilganlardan talabaga ma'lum bo'lgan, ammo uning ishiga bevosida aloqador bo'lmagan barcha masalalar bayon qilinmasligi kerak. Ammo, mavzuga bevosita aloqador bo'lgan barcha bosmadan chiqqan materiallar aytilishi va tanqidiy baholanishi lozim.

Tadqiqot mavzusining dolzarbligi quyidagi asosiy belgilarga ega:

- tavsifiyaviy va dasturiy xujjatlardagi ijtimoiy buyurtma;
- olimlar, pedagog-amaliyotchilarning muammoga umumiy qiziqishi;
- geografiya va uning o'qitish metodikasining aynan hozirgi paytda muammoni ishlab chiqishga ehtiyoji;
- hudud sharoitlariga bog'liq holda mavzuni ishlab chiqishning zarurligi;
- tadqiq qilinadigan muammoning nazariy va amaliy jihatlaridagi aniq bo'lgan ziddiyatlarning mavjudligi.

Mavzuning dolzarbligi tadqiqot muammosini ifodalash imkonini beradi. Muammo – mavjud bilimlar biror vazifani bajarish uchun yetarli bo'lmagan paytda vujudga keladigan va yechishni talab qiladigan masala. Ilmiy tadqiqotda muammo tadqiqotchi tomonidan tushunib olinadigan ziddiyat sifatida namoyon bo'ladi. Muammo mantiqan ziddiyatlardan kelib chiqadi va barcha vazifalarni singdirib olgan majmuiy maqsad sifatida ifodalanadi.

Tanlangan mavzuning dolzarbligi asoslangach, tadqiqot maqsadining qo'yilishi, qo'yilgan maqsadga mos holda yechilishi zarur bo'lgan aniq vazifalarni belgilash amalga oshiriladi. Ishning maqsadi odatda "...tadqiq qilish, ...belgilash, ...aniqlash, ...qonuniyatlarni

ochib berish, ...metodikasini ishlab chiqish, ... hisoblarni qilish, ...tavsiyalar ishlab chiqish” kabi jumalarda sanab ko`rsatiladi.

2.3. BMI ob'ekti va predmetini belgilash

BMIning asosiy maqsadini belgilash tadqiqotning nazariy yoki amaliy sajiyasiga, tadqiq qilinadigan masalalar (qo'yilgan maqsadga erishishga imkon beradigan vazifalar), qo'yilgan vazifalarni yechish tartibini aks ettirishi lozim. Bu – geografiyaning muayyan sohasi yoki yo'nalishiga, muammoli geografik (yoki ta'lim metodikasidagi) vaziyatning majmualari tadqiqotidir. Tadqiqotning qo'yilgan maqsadiga erishish ma'lum bir (aniq) tadqiqot vazifalarini qo'yish va yechishni taqozo etadi. Odatda tadqiqotning vazifalari bandlarning nomiga to'g'ri keladi. BMI mavzusiga bog'liq holda tadqiqot ob'yekti belgilanadi. Geografiyaning xususiyatlaridan kelib chiqqan holda BMIning kirish qismida ishning tadqiqot ob'yekti bilan bir qatorda geografik ob'yektning xususiyatlari ham ochib beriladi. BMIning mavzusi va sarlavhalari asosida tadqiqot predmeti belgilanadi.

Tadqiqot ob'yekti va predmeti belgilangach, faktik materiallarni tahlili uchun vosita bo'lib xizmat qiladigan va maqsadga erishishning zaruriy sharti bo'lgan tadqiqot metodlari ko'rsatiladi. Tadqiqot metodlari – ilmiy bilishning hozirgi metodlari bo'lib, ularga umumilmiy (dialektika metodlari, tahlil va sintez) va maxsus geografik (qiyosiy geografik, tarixiy, kartografik, monitoring, modellashtirish va b.) metodlar mansub.

BMI tadqiqotining nazariy asosi – bu geografiya (yoki geografiya ta'limi metodikasi) sohasidagi ishlarning talaba tomonidan tahlil qilinadigan umumnazariy qoidalaridir (muayyan ilmiy qoidalarni bayon qilgan, taklif yoki tavsiya qilgan olimlarning ismi-shariflari albatta sanab o'tilishi lozim).

Tadqiqotning empirik asosini statistik, sosiologik ma'lumotlar, ilmiy-amaliy konferensiyalarning, davriy matbuotning materiallari, Internet resurslari tashkil etadi.

BMIning yangiligi muallifning tadqiq qilinayotgan muammoning nazariyasi yoki amaliyotini rivojlantirishga qo'shgan hissasini ifodalaydi. Ilmiy yangilik ishning amaliy ahamiyati bilan mujassam bog'langan. Himoyaga olib chiqiladigan natijalar (qoidalar), ya'ni muhokama qilish bajarilgan ilmiy ishning ahamiyati va sifatini baholashga imkon beradigan yangi va muhim natijalardir. Ishda tadqiqot jarayonida olingan nazariy va amaliy sajiyadagi yangi natijalar (yangi yondashuv, usul, model, metodika va b.). Odatda, bunday natijalarga muallifning ilmiy tushunchasi (kategoriyasi), muallif tomonidan tuzilgan model (karta), tabiatdan foydalanishni, ta'lim texnologiyasini takomillashtirishga doir asoslangan takliflar, o'zgartirishlar yoki qo'shimchalar mansub bo'ladi. Tadqiqotning nazariy va amaliy ahamiyati muallif tomonidan olingan yangi natijalar bo'lib, ular amaliyotda foydalanilishi mumkin va iqtisodiy-ekologik, ma'rifiy-ma'naviy samara beradi.

2.4. Bitiruv malakaviy ishning matnini bayon qilish

Materialni bayon qilishning aniqliligi va mantiqan izchilligi, dalilisbotlarning ishonchliligi, ta'riflarning qisqa va tushunarligi, natijalar, isbotlar va xulosalarni bayon qilishning aniqligi BMIGA qo'yiladigan umumiy talabdir.

BMIning tuzilmasini kirish, asosiy qism, xotima, adabiyotlar ro'yxati, ilovalar tashkil etadi. BMIning mazmuni uning mavzusi bilan belgilanadi. BMIning har bir bo'limini xulosalar bilan yakunlash tavsiya etiladi. Ishning boblari va bandlarning soni ham yo'nalishning xususiyatlariga, shuningdek mavzuga bo'g'liq.

Ishning matni qisqa, aniq, mantiqan izchil bo'lishi va ikki ma'noli talqinga yo'l qo'yilmasligi kerak. Ishda tegishli standartlar bilan belgilangan yoki ilmiy va ilmiy-texnikaviy adabiyotlarda umumqabul terminlar, belgilar va qoidalar qo'llanishi lozim.

Tushuntirish qism boblar, bandlar va kichik bandlarga bo'lib yozilishi mumkin. Boblar, bandlar va kichik bandlar arab raqamlarida tartib raqami bilan belgilanadi va abzasdan yoziladi.

BMIning har bir bo'limi muvofiq asoslar, qarorlar va xulosalar bilan yoritiladi. BMIda ilgari bajarilgan mustaqil ishlarning natijalari yoki boshqa mualliflarning ishlari (hisob-grafika, kurs ishlari va loyihalari, ilmiy ma'ruzalari va maqolalari, albatta, nomlari ko'rsatilgan holda), tahliliy-qiyosiy ma'lumotlar sifatida aks ettirilishi yoki ulardan foydalanish mumkin.

BMIning yozish matn parchalarini qayta-qayta tahrir qilishni talab qiladi. Grammatik jihatdan izchil matnni yaratish uni bir necha marta tahrir qilish bilan amalga oshiriladi. Shu sababli ishni yozishda yozish va qayta ko'chirib yozish asosiy jarayondir.

BMIning yozish ishlashni muayyan ketma-ketligidan iborat. Dastlab, boblar (ilovalari bilan), xotima yoziladi. Shundan keyin ishning asosiy qismi tahrir qilinadi. So'ngra kirish va xotimaning mazmuni oydinlashtiriladi. Undan keyin adabiyotlar ro'yxati va titul varag'i shakllantiriladi. Bu ishlar tugagach kirish va xotima batamom tahrir qilinadi.

Materiallarni nomlar va yo'l-yo'riqlarga mos holda, mantiqan izchillik bilan bayon qilish lozim. Ishning maqsadi faqat rejada qo'yilgan masalalarni tavsiflash emas, balki mavjud muammolarni tahlil qilish va bu muammolarni yechish bo'yicha takliflarni asoslashdan iborat ekanligini yodda saqlash lozim.

BMIning tushuntirish qismi qisqa va aniq shaklda BMIning ijodiy g'oyasini ochib berishi kerak. Zaruriy hollarda tushuntirish qismga grafiklar, rasmlar, eskizlar, diagrammalar, tarhlar va boshqalar, shuningdek, zaruriy qo'shimcha axborot yozilgan elektron shakldagi ma'lumotlar ilova etilishi mumkin. Unda qabul qilinadigan qarorlarning tahlili va asoslanishi hamda boshqa materiallar, jumladan kafedraning metodik ko'rsatmalariga mos keladigan illyustrativ materiallar bo'lishi lozim.

BMI tushuntirish qismining mazmuni ko'p jihatdan bajarilayotgan ishning sajiyasiga bo'g'liq. BMI ustida ish olib borishda ish mavzusining dolzarbligi va ahamiyati, amaliy vazifalarni yoki ishda qo'yilgan masalalarni yechishning hozirgi metodlarini qo'llash, ishda ishlab chiqilgan tavsiyalar va takliflarning amaliy yo'nalishi asoslanadi, geografiya va unga yaqin fanlarga va geografiya ta'limi texnologiyasiga doir adabiyotlarni tahlil qilish asosida tadqiq qilinadigan muammoni nazariy jihatdan ishlab chiqish, o'tkazilgan tadqiqotlar natijasida olingan materiallarni umumlashtirish, xulosalarni va amaliy tavsiyalarni aniq ifodalash, ishlanma natijalarini bilimdonlik bilan, izchil va mantiqan asoslangan bayonini amalga oshirish lozim.

2.5. “Kirish” bo'limi ustida ishlash

BMIning har bir tarkibiy qismini ishlab chiqish o'z xususiyatlariga ega. “Kirish”da muammoning umumiy tavsifi, ya'ni ishning mavzusi, uning ishlab chiqilish darajasi, mavzu dolzarbligining asoslanishi, mavzu bo'yicha ishlanmalar holatining sharhi, tadqiqot metodlari bo'ladi. BMI metodikasi kirishda tavsiflanadi va mavzuning dolzarbligi bilan bog'liq holda tanlanishi asoslanadi. Tadqiqotning ob'yekti, predmeti, maqsadi va vazifalari, metodlari, nazariy

va empirik asoslari, uning nazariy yangiligi va amaliy ahamiyati belgilanadi. Shuningdek, kirishda tadqiqot bazasi ko'rsatiladi, uning bosqichlari ochib beriladi, ish tuzilmasi taqdim etiladi, foydalanilgan adabiyotlar sharhlanadi.

Kirishda ishning tadqiqot ob'yekti va predmeti ko'rsatilishi zarur. Ob'yekt va predmetni ifoda etish barcha keyingi tadqiqotlarning mantiqini va umuman yutug'ini belgilaydi. Tadqiqot ob'yekti – o'rganish uchun tanlangan jarayon yoki hodisa. Predmet esa tanlangan va o'rganiladigan ob'yektning tomonlaridan birining sifat tavsifidir. Boshqacha aytganda tadqiqot predmeti uning mavzusini belgilaydi, shu sababli predmetning ifodasi ko'pincha mavzuga to'g'ri keladi va ular ma'nosiga ko'ra yaqin bo'lishi mumkin.

Maqsad tadqiqotning yakuniy natijasidan iborat. Ishning maqsadi uni amalga oshirish uchun qo'yilgan vazifalarda aniqlashtiriladi. Maqsad va vazifalar aniq va tushunarli bo'lishi lozim. Buning uchun "o'rganish", "qarab chiqish", "belgilash", "tahlil qilish", "aloqalarni ochib berish", "darajasini aniqlash" kabi fe'l shakllari va nutq iboralaridan foydalanish tavsiya etiladi. Vazifalarni tavsiflash muayyan izchillikda bo'lishi lozim.

Kirish oxirida ishda foydalanilgan nazariy va amaliy materiallarning qisqacha sharhi beriladi, BMIning tuzilmasi (kirish, boblar, bandlar soni, xulosa, adabiyotlar ro'yxati, ilovalar, ishning hajmi) bayon qilinadi. BMIning bo'limlari odatda ish vazifalarining qo'yilish tartibi bilan belgilanadi.

2.6. Asosiy qism ustida ishlash

BMIning muammolari bevosita ochib beriladigan qismi **asosiy qism** deyiladi. Ishning asosiy qismi eng muhim va sermehnat bo'lim bo'lib, u matnning taxminan 70-80%ini tashkil etadi. Asosiy qismda tadqiqotning mohiyati, metodikasi va asosiy natijalarini aks ettiradigan ma'lumotlar keltiriladi. Unda nafaqat masalaning mohiyati namoyish qilinib qolmasdan, turli mualliflarning talqinlari ham aks ettirilishi lozim. Asosiy qism boblar va bandlarga (punkt) bo'linishi kerak. Bandlar zarur bo'lganda kichik bandlarga ajratilishi mumkin. Ularning nomi BMI nomini takrorlamasligi lozim. Bunday holda har bir band tugallangan axborotga ega bo'lishi kerak. Bo'limlar, boblar, bandlar va kichik bandlar arab raqamlarida tartib raqami bilan belgilanadi va abzasdan yoziladi. Odatda asosiy qism 2-3 bobdan iborat bo'ladi. Har bir bob o'z nomiga ega bo'ladi va o'z navbatida 2-3 bandga ajratiladi. Boblar va bandlarni nomlash uchun tadqiqotda qo'yilgan vazifalar asos bo'ladi. Har bir bobdagi materiallar hajmiga ko'ra deyarli teng bo'lishi lozim. Boblarning nomi mavzuning nomidan farq qilishi, bandning nomi bobning nomini takrorlamasligi kerak. Bobning, bandning mazmuni nomiga mos kelishi lozim. Boblar va bandlarning mazmuni ichki mantiqiy aloqaga ega bo'lishi va bu aloqa izchillikda va asosli holda ochib berilishi lozim. Har bir bob va uning alohida bandlarida qilingan ishning yakuniy xulosalar ko'rinishida tugatilishi maqsadga muvofiq.

Birinchi bob ko'pincha masalaning tarixini, uning hozirgi holati va tadqiq qilinayotgan muammoning nazariy jihatlarini tahlil qilishga; turli nuqtai nazarlarni taqdim etishga va tadqiqot muallifining fikrlarini (qarashlarini) asoslashga, materiallarni tahlili va tasnifiga bag'ishlanadi. Shu sababli bu bobda parchalar va havolalar ko'p bo'ladi. Muammolar ro'yxati (soni) BMI mavzusi bilan bog'liq.

Bu bobda tadqiqotning mohiyati, mazmuni, ob'yekti va predmetining tarkibiy unsurlari qarab chiqiladi. Bobda tadqiq qilingan muammo bo'yicha bibliografik manbalar sharhi va tadqiqot predmeti bilan o'zaro bog'liq bo'lgan o'rganish metodlarining sharhi, shuningdek istiqbollari va takomillashuv yo'nalishlari bayon qilinadi. Bobni yozishda turli mualliflarning qarashlarini tavsiflash bilan chegaralanib qolmasdan, ular asosida tadqiq qilinayotgan muammo bo'yicha muallifning nuqtai nazarini ham shakllantirish lozim. Bu bobning mazmini mavzuning nazariy (metodologik) asoslanishi va juz'iy metodik g'oyalarning ishlab chiqilishi bo'lib xizmat qiladi. Birinchi bobni qarab chiqish natijasida olingan xulosalar ishning kirish qismida

shakllantirilgan BMIning ilmiy yangiligini ochib berishi lozim.

Odatda birinchi bobda tadqiqotning nazariy shart-sharoitlarini va muammoning o'rganilganlik darajasining tavsifi bo'ladi, unda tasniflar qilinadi. Mavjud nazariyalarning asosiy tushunchalarini ochib berish turli olimlarning, shuningdek turli nashr qilingan ishlarda taqdim etilgan ilmiy maktablarning fikrlari va nuqtai nazarlarining tahlilini taqozo etadi. BMI muallifi olimlarning fikrlarini taqqoslashi va o'zining interpretatsiyasini berishi yoki mavjud nuqtai nazarlardan birortasini qabul qilishi lozim. Ishning matnidan muallif o'z fikrini bayon qilayotganligi yoki bosmadan chiqqan fikrlarni olayotganligi aniq bo'lishi lozim.

BMIning **ikkinchi bobi** amaliy, tajriba – eksperimental (kuzatish va tahliliy) ishning dasturi, texnologiyasi va metodikasidan iborat bo'ladi. Faktlarni qayd qilish nazariya va amaliyot orasidagi ziddiyatni ochib berish, tadqiqot ob'yekti rivojlanishining yo'nalishlari va istiqbollari belgilash bilan birga olib boriladi. Bu bobning mazmuni juz'iy metodik g'oyalarni ishlab chiqishda texnologik asos bo'lib xizmat qiladi.

Bobni rejalashtirishda mavjud axborotlarni teran anglab yetish, eksperimental tadqiqot o'tkazishning maqsadini, uning hipotezasini shakllantirish, eksperiment natijalarini baholashning mezonlarini ajratish lozim. Bu bobda materiallarning muallif tomonidan qilingan tahlili, o'tkazilgan eksperiment batafsil tavsiflanadi, eksperiment o'tkazish davomida qilingan xulosalar mufassal bayon qilinadi. Tahlil materiallari statistik ishlanishi hamda jadval, grafik va diagrammalar yordamida ko'rgazmali holda taqdim etilishi lozim.

BMIning **uchinchi bobida** g'oyalar metodikasi, ishlanmasi, dasturi va eksperimentning natijalari yoritiladi. Bu bobning mazmuni mavzuning dolzarb muammolarining ilmiy asoslangan yechimini taklif etadi, taklif qilingan tadbirlarning samarasi va ularni amalga oshirishning oqibatlari asoslanadi. Umuman uchinchi bob individual tadqiqotni rejalashtirish va qo'yishga, tadqiqot metodikasini, uni BMIning yangiligiga bog'liq holda qo'llash xususiyatlarini bayon qilish va asoslashga bag'ishlanadi. Ilmiy yangilik yangi geografik ob'yektlarni tadqiq qilish, yangi metodikani va qisman modifikasiya qilingan an'anaviy metodikani qo'llashga bog'liq holda namoyon bo'lishi mumkin.

Uchinchi bob (agar ishda bo'lsa) tadqiqot natijalarini tahliliga, kartalashtirishga va umumlashtirishning boshqa turlariga, natijalarning tahlil va illyustrasiya qilinishiga bag'ishlanadi. Agar BMI faqat ikki bobdan iborat bo'lsa, har bir bobda bandlar soni ko'paytiriladi.

BMIda tadqiqot va tahlil uchun foydalaniladigan materiallar ularga tayangan holda geografik ob'yekt holatini tahlil qilish, xususiyatlarini ochib berish va foydalanish yoki muhofaza qilish yo'llarini belgilash, kamchiliklarni bartaraf qilish uchun yetarlicha to'liq va ishonchli bo'lishi kerak. Axborotni tahlil qilish va qayta ishlash hozirgi metodlar yordamida o'tkazilishi zarur.

Geografiya mutaxassisligi bo'yicha BMIlarda geografiya fanlarining xususiyatlariga bo'g'liq holda illyustrativ materiallarning (kartalar, diagrammalar, grafiklar, tarhiy kartalar va b.) soni ishdagi bandlarning sonidan kam bo'lmasligi kerak. Ular orasida muallif tomonidan tuzilgan materiallar, shuningdek jadvalli materiallar bo'lishi zarur. Plakatlar yoki kompyuter taqdimotlari (3-4 tadan ko'proq plakatlar va slaydlar) ko'rinishidagi muallifning bu illyustrasiyalari himoyadagi ma'ruzada olib chiqiladi. Bibliografik manbalardan olingan kartografik materiallarning qayta chizilgan nusxasi (kserokopiyasi)dan foydalanish tavsiya qilinmaydi. Boshqa manbalardan olingan sharhlovchi illyustrasiyalar ularning bajaruvchining ilmiy yoki ilmiy-amaliy faoliyatining natijasi emasligini nazarda tutgan holda qo'shimcha rasmlar sifatida BMIning sharhlovchi boblarida joylashtirilishi mumkin.

Pedagogik yo'nalishning BMilari odatda ikki bobdab iborat bo'lib, ulardan har biri o'z navbatida 2-3 ta bandga ajratiladi. Birinchi bob odatda nazariy-metodologik sajiyaga ega bo'ladi va tadqiq qilinayotgan ob'yekt bo'yicha bibliografik manbalar sharhiga bag'ishlanadi. Nazariy manbalar ko'rsatiladi, uning yechimiga turli yondashuvlar qarab chiqiladi, qarashlar metodologik o'xshashlik prinsipi bo'yicha guruhlanadi, muallif tomonidan baholanadi. Muallifning

muammoga qarashlari va uni yechish yo'llari bayon qilinadi. Ular dalillar asosida isbotlanadi va mavjud ishlab chiqilgan manbalarga tayangan holda nazariy jihatdan asoslanadi. Ikkinchi bob tadqiqotning amaliy yoki eksperimental qismidan iborat bo'ladi. Unda eksperiment o'tkazishning sharoitlari va yo'nalishi, uning bosqichlari tavsiflanadi. Bu bob shakllantirilgan sifat diagnostikasini, pedagogik texnologiyalarni amalga oshirishni, olingan natijalar va ularning dinamikasining tahlilini, metodik tavsiyalar ishlab chiqishni o'z ichiga oladi. Unda umumiy yakunlar yasaladi, amaliy xulosalar qilinadi. Bu ishlarda muallif tomonidan ishlab chiqilgan va sinab ko'rilgan o'quv dasturlari, pedagogik texnologiyalar, vaziyatlar, darslar, o'qitishning sinfdan tashqari turli shakllari boshqalar bo'lishi lozim. Ularda turli illyustrativ materiallar (tarhlar, diagrammalar, grafiklar, jadvallar va b.)ning bo'lishi shart.

Har bir bob mayda bandlar ko'rinishida ifodalanadigan xulosalar bilan tugashi lozim. Xulosalar erkin ifodalanadi, ammo yagona sintaksis namunaga rioya qilish lozim. Xulosalar nominativ (bosh kelishik) va predikvativ (kesim) shakllardan birida, ularni aralashtirib yubormasdan ifodalanishi lozim. Xulosa qilingan tahlil natijalaridan iborat bo'ladi va juda qisqa hamda aniq bo'lishi lozim. Odatda har bir bob bo'yicha xulosalar 3-5 bandda bo'ladi.

2.7. Xotima va xulosalar bilan ishlash

Xotima – bu o'tkazilgan tadqiqot natijasida olingan natijalarning yakuniy sintezi, ya'ni muallif tomonidan muammoni o'rganish va yechishga qo'shilgan yangilik ifodasidir. Bu bo'limda ilmiy nazariya va amaliyot uchun qarab chiqilgan masalalarning ahamiyati ochib beriladi, qo'yilgan vazifalarning bajarilish darajasi va ish mavzusining mohiyati yoritiladi. Shuningdek, qilingan ishlarning qisqa ko'rinishdagi natijalarini ifodalaydigan asosiy xulosalar keltiriladi, mavzu bo'yicha nazariy qoidalarining qisqa sharhi, olingan natijalarni tadbiq etish va mavzuni yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va tavsiyalar bayon qilinadi. "Xotima"da tezis shaklida tadqiqotning asosiy mazmuni, umumiy natijalari bayon qilinadi, umumlashtirilgan xulosalar va takliflar, amaliyotda va muammoni kelgusida tadqiq qilishda qo'llash mumkin bo'lgan istiqbollari ifodalanadi. Olingan natijalarni qo'llash mumkin bo'lgan sohalar ko'rsatilishi va ishda batamom yechimini topmagan masalalarni kelgusida ishlab chiqishning maqsadga muvofiqligi asoslanishi zarur.

BMIning xotimasi tadqiqotning asosiy bosqichlarining qisqacha bayonini va eng muhim nazariy va amaliy xulosalarini, muallif ishlanmalari va uning muayyan qo'yilgan vazifani yechishga imkon beradigan takliflarini aks ettiradi. BMIning xotimasida umumiy xulosalar va mavzuni kelgusida rivojlantirishning istiqbollari bayon qilinadi. Tayyorlangan yoki chop qilingan maqolalar, ilmiy hisobotlar, talaba BMIning materiallari yoki natijalari bilan ishtirok etgan konferensiya va ko'rgazmalar to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi. Xotimada kirish va asosiy qismning mazmunini, xususan boblar bo'yicha qilingan xulosalarni takrorlashga yo'l qo'yilmaydi.

Xotimaning oxirida muammo bo'yicha o'tkaziladigan keyingi tadqiqotlarning mumkin bo'lgan istiqbollari belgilanadi va tadqiqot natijalarini amaliy qo'llashga (olingan natijalarni qayerda va qanday qo'llashga) doir tavsiyalar beriladi.

Xotimada ish jarayonida to'plangan ilmiy axborotlarning sintezi asosida xulosa va takliflar beriladi. Sintez – bu olingan natijalarni izchil va mantiqli bayon qilish va ularning kirishda qo'yilgan va ifodlangan umumiy maqsad hamda aniq vazifalar bilan nisbatidir. Aynan ana shu "yangi bilim" DAKga himoya jarayonida muhokamaga va baholashga olib chiqiladi.

Xotimadagi xulosalar har bir bobning oxiridagi qisqa rezyumidan iborat bo'lgan xulosalarning jami bo'lmasligi, balki butun ishning yangi, muhim yakuniy natijalari bo'lmog'i lozim. Bu yakuniy natijalar ko'pincha bir nechta tartib raqamli abzaslar ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Ularning izchilligi BMI tuzilishining mantiqi bilan belgilanadi. Unda yakuniy

natijalardan kelib chiqadigan amaliy qiymati ko'rsatiladi. Xulosalar aniq, mazmunli, shakliga ko'ra qisqa va ixcham bo'lishi lozim.

BMIda qilingan har bir tavsiya tashkilotlar va muassasalarning amaliy faoliyatida foydalanishning samaradorligi, maqsadga muvofiqligi va istiqbollari nuqtai nazaridan asoslanishi zarur.

Shunday qilib, xotimada BMIning tadqiq qilingan muammoning nazariy ishlab chiqilganligi, amaliyotdagi ahamiyati va, shuningdek, iqtisodiy va sosial yoki ilmiy samaradorlikka erishish bo'yicha tavsiyalar kiritishning asosiy tadbirlari yoritiladi.

Xotimada ilmiy tadqiqotning eng muhim qoidalarining umumlashmasi berilishi, ishga yakun yasalishi, ilgari surilgan yangi qoidalarining to'g'riligi ko'rsatilishi, shuningdek, yechimini kutayotgan masalalar aks ettirilishi lozim. Boshqacha qilib aytganda, ishdagi xulosalar va ilmiy yutuqlar jamlanishi, shuningdek shu sohada kelgusidagi tadqiqotlar uchun yo'nalishlarni belgilashi lozim. Ayrim hollarda tadqiq qilingan mavzuni davom ettirish yo'llarini, uni kelgusida o'rganish shakllari va metodlarini, shuningdek bo'lg'usi tadqiqotchilar tomonidan birinchi navbatda yechilishi kerak bo'ladigan aniq vazifalarni ko'rsatish zarur bo'ladi.

Xulosalar ishning oxirida qisqacha ifodalangan va tartibli raqamlangan mulohazalar va ayrim tezislar (qoidalar) ko'rinishida yoziladi; bu tezislari olingan natijalarning mazmuni, ahamiyati, asoslanganligi va samaradorligi to'g'risidagi tasavvurni shakllantirishi lozim. Xulosalar ba'zan bog'langan, ammo juda qisqa bayon ko'rinishida taqdim etilishi ham mumkin. Ammo, bunday holda ham xulosalarda juz'iydan eng umumiy va muhim qoidalarga olib boradigan tamoyilga rioya qilish lozim.

Xotima BMIning butun ishning qisqa va aniq shaklda yakun qilingan nisbatan mustaqil qismi bo'lganligi sababli unda asosiy qismning boblarida so'z yuritilmagan faktik ma'lumotlar yoki yangi nazariy xulosalar bayon qilinmaydi. Kirishda o'tkazilgan tadqiqot davomida olingan umumiy xulosalar va takliflar mantiqan izchillikda bayon qilinadi, kirishda ifodalangan savollarga javoblar bo'ladi.

BMIning xotimasida tadqiqot natijalari bo'yicha ishning yangiligi va amaliy ahamiyatini aks ettiradigan qisqa xulosalar hamda uning natijalaridan foydalanish, texnikaviy-iqtisodiy samaradorligi bo'yicha takliflar (tavsiyalar) bo'lishi lozim. Texnikaviy-iqtisodiy samaradorlikni belgilashni iloji bo'lmagan holda ish natijalarining ilmiy, xo'jalik, sosial ahamiyatini ko'rsatish lozim. Xotimadagi xulosalar ish matnini o'qimasdanoq ularning mazmuni tushunib yetish imkonini beradigan darajada yozilishi lozim. Xulosalar BMI himoyasida qilinadigan ma'ruzaning oxirida o'qib eshittirish uchun qulay bo'lgan izchillikda ifodalanadi. BMIda berilgan har bir taklif (tavsiya) uni amaliyotda yoki o'quv jarayonida foydalanishning samaradorligi, maqsadga muvofiqligi va istiqbollari nuqtai nazaridan asoslanishi lozim.

Xulosalar va takliflar aniq, tushinarli va isbotlangan bo'lishi, mantiqan ish boblarining mazmunidan kelib chiqishi lozim. Xulosa va takliflar asosida taqrizchida, attestasiya a'zolarida taqdim qilingan tadqiqotning mazmuni va ahamiyati to'g'risida bir butun tasavvurni shakllantirishi lozim.

Xotimada kirishda belgilangan va ishda qarab chiqilgan vazifalar yechimiga yakun yasaladi. Xotimaning matni shunday yozilishi kerakki, undagi xulosalar ishning kirish bo'limida qo'yilgan maqsad va vazifalar bilan bog'langan bo'lishi lozim. Xotimada bajarilgan tadqiqotlar yoki uning ayrim bosqichlarining natijalari bo'yicha qilingan qisqa xulosalar, qo'yilgan vazifalarning to'liq yechilganligining bahosi, ish natijalaridan foydalanish bo'yicha tavsiyalar va dastlabki ma'lumotlarning ishlanmasi va bu ishlanmaning texnikaviy-iqtisodiy samaradorligining bahosi bo'lishi lozim.

BMIning kirishi va xotimasi ulardagi ma'lumotlarning mazmuniga ko'ra o'zaro bog'liq bo'lishi, qo'yilgan vazifalar, ularning yechimi, ishlanmaning natijalari va muallifning tavsiyalari to'g'risida to'liq tasavvur berishi kerak. Bu bo'limlar yozish uchun murakkab bo'lganligi sababli ular ustida tugal ish olib borish (tahrir qilish) BMIning barcha bo'limlari tayyor bo'lgandan so'ng tavsiya qilinadi.

**BITIRUV MALAKAVIY ISHNI
RASMIYLASHTIRISH****3.1. Bitiruv malakabiy ishni rasmiylashtirishga qo'yiladigan
umumiy talablar**

BMI ni rasmiylashtirish ilmiy tadqiqotlarni rasmiylashtirish uchun qabul qilingan standartlariga mos kelishi kerak.

BMI tugallangan tadqiqot sifatida DAK majlisida himoyaga tavsiya etiladi. Tugallangan BMI deb talablarga (standartlarga) mos holda xatolarsiz va dog'larsiz, so'zlar tushirib qoldirilmagan, umumqabul qilingan so'zlardan tashqari so'zlarning, so'z birikmalari va jumalarning asossiz qisqartmalarisiz bajarilgan ish tushuniladi. BMI mazmuni va rasmiylashtirilishiga ko'ra muayyan talablarga javob berishi lozim. Ish savodxonlik bilan yozilishi va batartib rasmiylashtirilishi kerak.

BMI kompyuterda bajarilgan titul varag'ida bo'lishi kerak. Titul varag'ida kafedra mudiri va ilmiy rahbarning imzolari bo'lishi lozim.

BMI yagona usulda ilmiy tilda bajariladi, unda grammatik, punktuasion, stilistik xatolar va xato yozuvlar bo'lmasligi lozim.

Kafedraning tavsiyasiga binoan BMI chet tillarining birida bajarilishi mumkin. Chet tilda bajarilgan ishga davlat tilidagi annotatsiya ilova etiladi va himoya vaqtida tarjima ta'minlanadi.

BMI kompyuterdan va printerdan foydalanilgan holda bosma usulda bajarilishi lozim. BMI ning matni **A4 (210x297)** formatdagi oq yozuv qog'ozida andazadagi varaqning bir betida kompyuterda (Microsoft Word matn prosessoridan foydalanib matnni rasmiylashtirishda) yozilishi kerak. Asosiy matnda shrift **14 pt** (punkt) Times New Roman, satrlararo interval **1,5** bo'ladi. Uzluksiz matnning bir betida **28-30** qator bo'ladi. Havolalar illyustrativ materiallarda (jadvallar, grafiklar, diagrammalar va b.). foydalaniladigan shrift **1,0** interval bo'lishi mumkin; muharrir sifatida **Microsoft Word**dan, formulalarni kiritish uchun **Microsoft Equation**dan, illyustrativ materiallarni bajarishda **Excel**dan, grafik paketlarni bajarishda **MathCAD**dan foydalanish tavsiya etiladi (keyin Word xujjatiga qo'yiladi). Barcha illyustrasiyalar imkon darajasida **Microsoft Word (Microsoft Office)** vositalarida bajarilishi lozim. Matnning zichligi hamma joyda bir xil bo'lishi kerak. Tartib raqami va undan keyingi tinish belgisi orasida oraliq bo'lmasligi, belgidan keyin esa oraliq bo'lishi kerak.

Matn betning chap va o'ng hoshiyalari bo'yicha formatlanishi kerak. Bosma varaqning har to'rtala tomonida hoshiya bo'lishi lozim: chap hoshiya – **30 mm**, o'ng hoshiya – **10 (15) mm**, yuqori hoshiya - **20 mm** va quyi hoshiya – **25 mm**, betdagi belgilar soni taqriban **2000 ta** bo'ladi. Matn betida so'zlar o'rtasidagi oraliq (bo'shliq) va tinish belgilarini hisobga olganda **60-65 belgili 28-32 satr** bo'lishi lozim. Shriftning rangi matnning barcha joyida bir xil zichlik, kontrastlik va aniqlikdagi qora tasvirda bo'lishi kerak. Matnda bo'sh (yozuvsiz) satrlar bo'lmasligi kerak (bo'lim oxiridagi bo'sh satrlar bundan mustasno). Ishda chiziqlar, harflar, raqamlar va belgilar aniq, o'ngib (xiralashib) ketmagan bo'lishi kerak. Harflar va boshqa belgilarning balandligi **1,8 mm** (yozuv mashinkasining shriftiga to'g'ri keladigan **12-14 керль**). BMI matnidagi xorijiy tillardagi so'zlar, formulalar va shartli belgilar ajralib turishi lozim. Shuning uchun ularga alohida e'tibor qaratilganda turli garnituraning shriftlarini qo'llagan holda kompyuter imkoniyatlaridan foydalanishga ruxsat etiladi. Butun matn bo'yicha bir xil bo'lishi kerak.

Har bir abzas xat boshidan boshlanadi. Kompyuterda terilganda abzas **Tab** klavishini bosish yo'li bilan amalga oshiriladi. Abzasdan chekinish (otstup) bir xil, matnning chap chegarasidan **12,5 mm** yoki 6 ta belgiga teng bo'lishi lozim. So'zlarni bo'lib, keyingi satrga ko'chirish avtomatik ravishda, asosiy matnni va havolalarni formatlashtirish "kenglik bo'yicha" parametrida amalga oshiriladi.

Satrosti eslatma (havola)larning kegli – **10 pt**. Satrosti eslatmalaridagi, shuningdek, jadvallarda satrlar 1 interval bilan ajratiladi.

BMIda har xil shriftlardan foydalanishga yo'l qo'yiladi. Muallifning ta'kidlari shriftni yozishning kursiv shakli yordamida ajratiladi.

BMIning matnini xat boshidan boshlanadigan abzaslarga bo'lish lozim. Matnning hajmiga ko'ra deyarli teng bo'lgan, o'zaro mujassam bog'langan va mazmuniga ko'ra birlashtirilgan qismlari abzaslarga bo'linadi.

BMIning matnida faqat arab raqamlari qo'llaniladi, ammo oylarga, chorakliklarga, yarimyilliklarga tartib raqami qo'yishda rim raqamlari qo'llanilishi mumkin.

Boblar va bandlarning tartibi arab raqamlarida belgilanadi. Boblarning va bandlarning sarlavhalari keyingi matndan oraliq bilan ajratiladi. Betlarning tartib raqami **3-betdan** (kirishdan) boshlanadi va ilovalarning oxirgi varag'iga qadar uzluksiz tartib raqami qo'yiladi. Alohida varaqlarda joylashtirilgan ilovalar, illyustratsiyalar, jadvallar ish sahifalarining umumiy tartib raqamlariga kiradi. Ilovalarni BMIning davomi sifatida uning oxirgi betlarida rasmiylashtirish lozim. Ilovalarning soni va hajmi cheklanmaydi.

BMI tarkibiy unsurlarining sarlavhalarining tizimi bo'lgan rubrikasiyasida rim raqamlarini qo'llashga yo'l qo'yilmaydi. Betlar sidirg'asiga tartib raqamini qo'yilishiga rioya qilgan holda arab raqamlari bilan belgilanadi. Betning tartib raqami uning **oxirgi satrining o'rtasiga** yoki **o'ng yuqori burchagiga** qo'yiladi. Betning tartib raqamidan so'ng nuqta qo'yilmaydi. Agar betlarning tartib raqami uning pastida qo'yilsa, u matndan **10 mm** pastda, o'rtada joylashtiriladi.

Ishning hajmi yo'nalishning xususiyatlarini e'tiborga olishi lozimligi tufayli u turlicha bo'ladi. Talablarga ko'ra ishning tushuntirish qismi kamida **10000-15000 so'zdan (2,2-4,0 b.t. yoki 65-95 betdan)** iborat bo'lishi lozim. BMIning umumiy hajmi ilovalardan tashqari **55-80 bet**, asosiy qismning hajmi **45-75 bet** bo'lishi mumkin.

BMIning hajmidan kelib chiqqan holda uning quyidagi tuzilmasini tavsiya etish mumkin: kirish (**3-5 bet**), 2-bob (**har biri 35-45 betdan**) yoki 3-bob (**har biri 25-30 betdan**)dan iborat asosiy qism, xotima – **5-7 bet**. Foydalangan adabiyotlar ro'yxati (**3-5 bet**) va ilovalar ishning umumiy hajmiga kirmaydi. Bandlarning hajmi **10 betdan** kam bo'lmasligi lozim.

Matnda va illyustrasiyalarning yozuvlarida so'zlarning faqat umumqabul qilingan qisqartirishlariga yo'l qo'yiladi. Ammo, *tarkibiy bo'limlar (qismlar), boblar va bandlarning sarlavhalarida, nomlarida, hatto umumqabul qilingan qisqarmalarlarga ham yo'l qo'yilmaydi.*

Talablar asosida rasmiylashtirilgan BMI qattiq plastik yoki karton muqova (jild)da juzlanmog'i (broshyura qilinishi) lozim. Unga **140x80** o'lchamdagi yorliq (etiketka) yopishtiriladi. BMIning yon tomoniga ham yorliqcha yopishtiriladi va talabaning familiyasi, ismi, otasining ismi, guruhi va bitirish yili ko'rsatiladi. Papkadagi varaqlar mahkam bo'lishi va almashtirilmasligi uchun tipografik usulda tikiladi. Ishning tushuntirish qismiga **A4** o'lchamidagi tiniq fayl tikilishi kerak. Ularda quyidagi ketma-ketlikda: BMIning grafik materiallari va konvertga solingan optik tarqatuvchi (nositel), ilmiy rahbarning mulohazasi va taqriz joylashtiriladi.

3.2. Titul varag'i va "Mundarija"ni rasmiylashtirish

BMI matnini rasmiylashtirish **titul varag`idan** boshlanadi. Unda vazirlik, universitet, fakultet, kafedraning, ish mavzusining to`liq nomi, muallif (bajaruvchi)ning familiyasi va ismi-sharifi, ilmiy rahbarning ilmiy darajasi, ilmiy unvoni, familiyasi va ismi-sharifi, bajarilgan joy (shahar) va yil ko`rsatiladi.

Titul varag`ida talabaning, ish rahbarining (agar tayinlangan bo`lsa maslahatchining), shuningdek kafedra mudirining talabani BMI himoyasiga qo`yilishi to`g`risida imzolari bo`lishi lozim. Titul varag`ida BMIning xujjat sifatidagi shrifti bo`lishi maqsadga muvofiq. Xujjatni quyidagi ko`rinishda yozish tavsiya qilinadi: **BMI – GG – 01 – 2014** (**BMI** – bitiruv malakaviy ish, **GG** – geografiya yo`nalishi, **01** – mavzuning rektor buyrug`i bo`yicha tartib raqami, **2014** – ish bajarilgan yil).

Titul varag`i belgilangan namunada rasmiylashtiriladi (3- ilova). Titul varag`ida “mavzu” so`zi ko`rsatilmaydi, mavzuning nomi bosh harflarda satr o`rtasida joylashtiriladi va uning oxirida nuqta qo`yilmaydi, tagiga chizilmaydi. Titul varag`ini, shuningdek topshiriqni, mulohazani va taqrizni rasmiylashtirishda universitet rektorining buyrug`iga qat`iy mos holda mavzuning, BMI bajarilgan tashkilotning nomi, BMI ilmiy rahbari va taqrizchining ilmiy darajasi va unvoni, familiyasi va ismi-sharifi to`g`ri yozilishi kerak. Titul varag`idagi mavzu universitet rektorining buyrug`iga mos kelmasa, BMI himoyaga qo`yilmaydi. Titul varag`ida yopishtirilgan qog`ozlar ko`rinishidagi o`zgartirishlar bo`lmasligi kerak.

Titul varag`idan so`ng ikkinchi betda **mundarija** joylashtiriladi. Mundarijada muqaddima, boblar va ularning bandlarining nomi, xotima, adabiyotlar ro`yxati, tartib raqami asosida barcha ilovalar sanab ko`rsatiladi, unda ishning barcha qismlari bir xil tartibda joylashtiriladi. Mundarijadagi boblar, bandlarning nomlari va tartib raqamlari ularning BMI matnidagi nomlariga va tartib raqamlariga to`liq to`g`ri kelishi kerak. Mundarija ham belgilangan namunada rasmiylashtiriladi (4- ilova). Muqova, titul ishning birinchi beti bo`lib, unda tartib raqami qo`yilmaydi. Ikkinchi betda ishning (rejasini) mundarijasi, ya`ni bo`limlar nomi (“Kirish”, boblar, “Xotima” va b.) va bandlarning nomlari va ularning ishda band etgan betlarini ko`rsatish tavsiya etiladi. Mundarijada sarlavhaning nomi unga mos keladigan betning tartib raqami bilan nuqtalar orqali birlashtiriladi.

3.3. Bitiruv malakaviy ishning asosiy qismining rasmiylashtirilishi

BMIning barcha tarkibiy unsurlarining nomlari (“Mundarija”, “Kirish”, “Xotima”, “Adabiyotlar ro`yxati”, “Ilovalar”) ularning sarlavhalari bo`lib xizmat qiladi. Ular ishning mundarijasida ham bosh harflar bilan yarim qalin shriftida yoziladi va tartib raqami bilan belgilanmaydi.

Boblar va bandlar sarlavhalarga ega. Sarlavhalar ularning mazmunini qisqa aks ettirishi kerak. Tarkibiy unsurlarning sarlavhalari bir-biriga va umuman ishning sarlavhasiga o`xshash bo`lmasligi yoki takrorlamasligi kerak.

Sarlavhaning bir satrining uzunligi **12 sm** dan oshmasligi kerak. Bo`limlar, boblar, bandlar va kichik bandlarning sarlavhalari matnga nisbatan simmetrik ko`rinishda yoziladi. Har qanday sarlavhadan keyin rasm, formula, jadval yoki yangi bet emas, balki matn yozilishi kerak. Sarlavhalar matndan yuqorida va quyida uch interval (**36 pt**), bob va bandning sarlavhalari bir-biridan ikki interval (**24 pt**) bilan ajratiladi. BMIning matnida shriftli ajratmalarni (qoraytirilgan kursiv, tagini chizish) qo`llashga ijozat etiladi. BMI matnida ayrim so`zlar, formulalar, maxsus simvollar, shartli belgilar, shuningdek, tarh va rasmlar qora tush yoki pastada yozilishiga yo`l qo`yiladi. Boblarning sarlavhalarini bosh harflar bilan, bandlar va

kichik bandlarning sarlavhalarini (birinchi bosh harfdan tashqari) kichik harflar bilan rasmiylashtirish tavsiya etiladi. Sarlavhalarda soʻzlarni boʻlib, keyingi satrga koʻchirilmasligi, yaʼni satr oxiridagi soʻz albatta butun boʻlishi kerak. Shuningdek, sarlavhalarni tagini chizib qoʻyishga va asosiy matndan farq qiladigan turli shrift va kursivlarda yozishga, BMI matnida noandazaviy belgilar (simvollar)ning boʻlishiga, sarlavhalarda qisqartirishlarga yoʻl qoʻyilmaydi. Mabodo sarlavha ikkita jumladan iborat boʻlsa, ular nuqta bilan ajratiladi.

BMI matnida umumqabul qilingan harfli abbreviaturadan tashqari muallif tomonidan bilimning tegishli sohasidagi baʼzi bir tushunchalarni qisqartirilgan holda belgilash uchun kiritilgan harfli abbreviaturalardan ham foydalanish mumkin. Bunday holda abbreviaturalar birinchi marta toʻliq nom (soʻz) eslatilgandan soʻng kichik qavslarda koʻrsatiladi va keyinchalik ular matnda talqin qilinmay qoʻllaniladi. Kompyuterda yozilganda yoʻl qoʻyilgan xatolar tinish belgilarini navbatdagi satrga koʻchirish bilan ham boʻgʻliq boʻladi. Foiz (prosent), gradus, minut, sekund belgilarini raqamlardan ajratib boshqa satrda yozmaslik kerak. Raqamlar № va § belgilaridan bitta oraliq bilan ajratiladi. Defis oraliqlar bilan ajratilmaydi. Tire har ikkala tomondan oraliqlar bilan ajratiladi. Bundan “dan” “gacha” mazmuniga ega boʻlgan birikmalar mustasno. Mazalan, 1941-1945-yillar.

Matnda belgilarni (<, >, =, №, %) raqamlarsiz qoʻllash mumkin emas. Shuningdek, matnda minus (–) matematik belgisi kattaliklarning manfiy qiymatlari oldida foydalanilmaydi. Bunday holda “minus” soʻzi yozilishi lozim.

Oʻnli kasrlarni yozishda sonning butun qismi kasr qismidan vergul bilan ajratilishi kerak. Masalan: 28,6 km², 18,5 ga.

Yozishda va kompyuterda terishda yoʻl qoʻyilgan va ishni tayyorlash jarayonida aniqlangan barcha xatolar, grafik noaniqliklar korrektor yordamida buyab yoki qoʻl yozuvida tuzatilishi kerak. Tuzatilgan matn (grafik) oʻrni kompyuterda terilgan yozuv (bajarilgan chizma) bejirim qilib yopishtiriladi yoki qoʻlda yoziladi. Har betdagi xatolar soni beshtadan ziyod boʻlgan holda shu bet qayta kompyuterda yozilishi kerak. Varaqlar buzilmasligi, toʻliq yoʻqotilmagan dogʻlar va izlar boʻlmasligi lozim.

Matnda qabul qilingan abbreviaturalar, qisqartmalar va shartli belgilar (agar koʻp boʻlsa) alohida qisqartmalar, shartli belgilar va terminlar roʻyxati koʻrinishida ishning boshida, mundarijadan keyin taqdim etilishi ham mumkin.

BMIning har bir boʻlimi, bobi va bandiga ajratiladigan betlar soni talaba tomonidan ilmiy rahbar bilan kelishgan holda belgilanadi.

BMI boblarining matni bandlarga taqsimlanadi. Asosiy qism doirasida boblar, bandlar va kichik bandlarga arab raqamlarida tartib raqami belgilanadi. Tegishli bobning nomi (sarlavhasi)dan oldin uning tartib raqami va bu raqamdan defis bilan ajratilgan kichik harflarda “bob” soʻzi yoziladi. Matnda bob sarlavhasidan oldin bobning tartib raqami va defis bilan ajratilgan bob soʻzi bosh harflarda yoziladi (masalan, 2-BOB). Bobning tartib raqami “bob” soʻzisiz yozilishiga ham yoʻl qoʻyiladi.

Bandlarga har bir bob doirasida tartib raqami qoʻyiladi. Bandning tartib raqami sarlavhaning boshida qoʻyiladi. Bandning tartib raqami bob va bandning nuqta bilan ajratilgan tartib raqamlaridan iborat boʻlishi kerak. Band tartib raqamidan keyin nuqta qoʻyiladi. Masalan, 1.2. (birinchi bobning ikkinchi bandi), 2.2. (ikkinchi bobning ikkinchi bandi) va h.k. Bob yoki bandning tartib raqami tegishli sarlavha boshida yoziladi. “§” simvoli qoʻyilmaydi. Agar ishda bandlar kichik bandlarga ajratilgan boʻlsa, unda bandlarning tartib raqamlari bandlar doirasida boʻlishi va bob, band va bandning nuqtalar bilan ajratilgan tartib raqamlaridan iborat boʻlishi kerak. Masalan, 1.1.1., 2.2.1., 2.3.1. va h.k. “Band va kichik band” soʻzi yozilmaydi. Juda mayda boʻlimchalarga ajratish maqsadga muvofiq emas.

Boblarning sarlavhalari, shuningdek, “Kirish”, “Mundarija”, “Xotima”, “Adabiyotlar roʻyxati”, “Ilovalar” satr oʻrtasida oxirida nuqtasiz joylashishi va bosh harflarda, yarim qalin (qoraytirilgan) shriftida yozilishi lozim. Bandlarning nomi qoraytirilgan yozuvda, birinchi bosh harfdan tashqari kichik harflarda yoziladi, oxiriga nuqta qoʻyilmaydi va satrning oʻrtasida joylashtiriladi. Yangi bob, kirish va xotima boshlanishi oldidan yuqori hoshiya **50-60 mm** gacha kattalashtirilishi mumkin. Har bir yangi bob yangi sahifadan boshlanadi. Bu qoida ishning boshqa tarkibiy unsurlari (kirish, xotima, adabiyotlar roʻyxati, ilovalar va b.)ga ham taalluqli. Bandning sarlavhasi bobning nomidan keyin birdaniga yoziladi, keyingi bandlar oldingi band tugagan betda boshlanadi. Bandlarlar yangi betdan boshlanmaydi va oldingi matndan bitta boʻsh satr qoldirilib davom ettiriladi. Ammo, bandning sarlavhasidan keyin betda 3-4 satr

qolayotgan bo'lsa, betning pastida boshlanmaydi va yangi betdan boshlash ma'qul.

3.4. Parchalar, iqtiboslar va manbalarga havolalarni rasmiylashtirish

Parchalar keltirish. Parcha – fikrni nufuzli mulohaza bilan mustahkamlash maqsadida biror-bir asardan so'zma-so'z ko'chirma (parcha) keltirish. Parcha qo'shtirnoqlar bilan ajratiladi va manbaga havola bilan ta'minlanadi. Parcha keltirishda hozirgi orfografiya va punktuatsiyadan foydalanishga yo'l qo'yiladi, agar muallifning fikri buzib ko'rsatilmasa, so'zlarni tushirib qoldirish va bu joylarda ko'p nuqta qo'yilishi mumkin.

Parcha va havolalarni rasmiylashtirish adabiyotlar po'yxatida manbalar tartib raqamlari bilan belgilanganligiga yoki belgilanmaganligiga bog'liq. Agar adabiyotlar ro'yxatida foydalanilgan manbalar tartib raqamiga ega bo'lsa, matnda manbaga havola kvadrat qavslarda rasmiylashtiriladi. Unda manbaning adabiyotlar ro'yxatidagi tartib raqami va parcha olingan bet(lar) ko'rsatiladi, masalan: [20, 80-b.]. Agar havolada bir nechta manba ko'rsatilsa, ularning tartib raqamlari nuqta-vergul bilan ajratiladi [14, 40-b.; 41, 75-b.].

Agar ishning matnida boshqa mualliflarning turli nashrlarda bayon qilgan g'oya va fikrlaridan foydalanilsa, manba(lar)ga havola qilinadi, ammo bunday holda bet raqamlari ko'rsatilmaydi, masalan: [5] yoki [4; 54]. Ishda juda ko'p so'zma-so'z ko'chirmalarni keltirmaslik lozim. So'zma-so'z parcha keltirishdan tashqari boshqalarning fikrini muallifning o'zining so'zlari bilan ham bayon qilish mumkin. Bunday holda ko'chirma qo'shtirnoqlar bilan ajratilmaydi, ammo manbaga havola qilinadi [17, 45-b.]. BMIda adabiyotlar ro'yxatidagi tartib raqami so'zlar o'rnida jumla tuzish uchun foydalanilishi mumkin emas. Masalan, "27-manbada antropogen landsahtga ta'rif berilgan". Bunday holda to'g'ri tuzilgan gap qo'yidagicha bo'lishi mumkin: "Maqolada [27] antropogen landsahtga ta'rif berilgan".

Ayrim hollarda adabiyotlar ro'yxatida manbalar tartib raqami bilan belgilanmasligi ham mumkin. Bunday holda matnda parcha keltirilgan adabiyotga havolalar kvadrat qavslarda beriladi, masalan: I.Q.Nazarov fikricha, "landshaft tabiiy qonunlar asosida yashaydigan, o'z-o'zini boshqaradigan, tiklaydigan, moddiy va nomoddiy resurslarni sarflovchi, yaratuvchi va to'plovchi geotizimdir" [30, 154-b. yoki 2013, 154-b.]. Bu yerda **30** foydalanilgan adabiyotning ro'yxatdagi tartib raqamini, **154-** esa uning betini bildiradi. Agar muallifning familiyasidan keyin manbaning nashr qilingan yili ko'rsatilgan bo'lsa, unday holda kichik qavslarda parcha olingan bet yoki betlar ko'rsatiladi. Masalan, I.Q.Nazarov (2013) fikricha, ... (154-b.). Havolalar muallifning familiyasini va parcha olingan manbaning nashr qilingan yilini (muallifning familiyasi, nashr qilingan yil, parcha olingan bet) ko'rsatish bilan rasmiylashtirilishi mumkin. Bunday holda kichik qavslardan foydalaniladi, masalan (Abdulqosimov, 2013, 5-b.; Soliyev, Qarshiboyeva, 1999, 8-b.) Shuningdek, parcha olingan manbaga shu betda barcha bibliografik tavsiflar berilgan holda satrosti havolasi berilishi ham mumkin.

Iqtiboslar – bu boshqa mualliflarning manbaga havola berish bilan ko'rsatiladigan raqamli ma'lumotlari, xulosalari va fikrlaridir. Agar matnda iqtiboslar ko'p bo'lsa, barcha iqtiboslar uzluksiz tartib raqamlari bilan belgilanadi. Matnning iqtibos zarur bo'lgan joyida satrdan yuqorida arab raqami qo'yiladi; agar iqtiboslar kam bo'lsa, "*" belgisi qo'yiladi.

Ishni bajarishda foydalanilgan manba yoki ilmiy tadqiqot mazmunining parchasi (fragmenti)ning bajaradigan vazifasiga bog'liq holda asliga to'liq mos keladigan iqtibos (sitata) ko'rinishida berilishi mumkin. Iqtibos albatta qavsga olinadi. Tinish belgisi iqtibosdan keyin qo'yiladi.

Havolalar. Birlamchi manbalardan dalillar keltirish *havola* deyiladi. BMIni yozishda talaba materiallar yoki ayrim natijalar olingan bibliografik manbalarga va uning muallifiga havola beradi. Foydalanilgan manbalarning mazmuni bajaruvchining so'zlari bilan bayon qilinishi ham mumkin, ammo bunday holda ham havola berish zarur.

Manbalar va adabiyotlarga havolalar bajaradigan vazifasiga ko'ra ikki turda: iqtibos olinayotgan manbalar va adabiyotlarga havolalar hamda aytib o'tilgan manbalar va adabiyotlarga iqtibossiz havolalar bo'lishi mumkin.

Matnda manbaga havola kvadrat qavslarda uning adabiyotlar ro'yxatidagi tartib raqami va foydalanilgan betlar ko'rsatilgan holda joylashtiriladi. Manbalarga havolalar manbalarning adabiyotlar ro'yxatidagi tartib raqami bilan kvadrat qavslarda ko'rsatilishi kerak, masalan, [5]. Agar matn bo'yicha parcha keltirilsa, havolada manbaning ro'yxatdagi tartib raqamidan tashqari parcha olingan bet(lar) ham ko'rsatiladi, masalan, [5, 25-b.].

Havolalar bevosita matnning o'zida mullifning familiyasiga yoki manbaning nomiga ham berilishi mumkin. Matnda, rasmlarning nomlarida va jadvallarning sarlavhalaridagi adabiyotlarga havola birinchi mualifning familiyasi bo'yicha kichik qavslarda beriladi. Masalan, (Mamatov va b., 2010; Fayzullayev, 2012). Birgalikdagi (mushtarak) monografiyalar va ma'lumotnomalarga, to'plamlarga ularning nomidagi bir yoki ikki so'z bo'yicha beriladi, masalan: (Ozbekistonda geografiyaning..., 2009; Zamonaviy geografiyaning..., 2010). Agar bir muallifning bir yildagi bir nechta ishiga havola berishga to'g'ri kelsa, bunday holda adabiyotlar ro'yxatiga to'g'ri keladigan qo'shimcha sonli satrosti indeksi (ko'rsatkichi)dan foydalanish mumkin, masalan: (Abdullayev, 2013₁, 2013₂).

Jadvallar, rasmlar, ilovalarga havolalar esa kichik qavslarda joylashtiriladi. Boblar, bandlar, kichik bandlarga, rasmlar, jadvallar, formulalar va tenglamalar, raqamli yoki harfli identifikatsiyali sanalmalarga, ilovalarga havolalar ularning tartib raqamini ko'rsatish bilan beriladi. Masalan, "4-bobda", "1.2.-bandiga muvofiq", "2.2.-bandda". Agar sanalmaga havola shu bandning ro'yxati (tartib raqami) keltirilgan matnida berilayotgan bo'lsa, havolada bandning tartib raqami qo'yilmaydi, masalan, (2) formula bo'yicha.

Umumiy ro'yxat bilan bir qatorda manbalarga havolalarni satrosti iqtibosi ko'rinishda berishga ham yo'l qo'yiladi. Satrosti iqtibosida manbaning to'liq bibliografik tavsifi va undan keyin betning tartib raqami beriladi.

3.5. Formulalar va tenglamalarni rasmiylashtirish

Formulalar va tenglamalar matndan alohida qatorga ajratilishi lozim. BMIning matnidagi formulalar satrlarning o'rtasida, simvollar eksplikatsiyasi (tushuntirilishi) esa ularning har birining tagida joylashtiriladi. Har bir formula yuqorida va pastda kamida bir bo'sh satr qoldirilishi lozim. Formulalarda simvol sifatida tegishli standartlar bilan rasmiylashtirilgan belgilarni qo'llash lozim. Formulaga kiradigan simvollar va sonli koeffitsiyentlarni tushuntirish agar ular ilgari matnda tushuntirilmagan bo'lsa, bevosita formula tagida keltirilishi kerak. Har bir simvolning tushuntirishlari (eslatmalari) yangi satrdan, formulada simvollar keltirilgan izchillikda berilishi kerak.

BMIning matnidagi formulalar satrlarning o'rtasida, simvollar eksplikatsiyasi esa ularning har birining tagida joylashtiriladi. Formulani tushuntirishning birinchi satri "bu yerda" so'zi bilan boshlanadi va bu so'zdan keyin ikki nuqta qo'yilmaydi. Misol – Daryo havzasining suv balansini aniqlash formulasi quyidagicha ifodalanadi:

$$X=Y+Z+U, \quad (1.2.)$$

Bu yerda X –atmosfera yog'inlarining jami; Y – to'liq daryo oqimi; Z – bug'lanish; U – havzada namning to'planishi yoki sarfi.

Agar formula bir satrga sig'masa, u biror-bir matematik belgidan (=, + va b.) keyin boshqa satrga ko'chiriladi va navbatdagi satrning boshida ham shu belgi takrorlanadi.

Formulalarning tartib raqami undan o'ngda kichik qavslarda amalga oshiriladi va bobning tartib raqami hamda formulaning tartib raqamidan iborat bo'ladi, masalan (1,2., 2.1. va b.). Butun ish bo'yicha tartib raqamlari uzluksiz bo'lishi mumkin, masalan, (1), (2), (3) va b.

Matnda formulalarning tartib raqamiga havola qavslarda beriladi, masalan, (3) yoki (1.2). BMIda matematik tenglamalar formulalar kabi bayon qilinadi. Matnda formulalarning tartib raqamiga havolalar kichik qavslarda beriladi, masalan, “(1.2 formulada)”. Formulalar uchun belgilarning quyidagi oʻlchamlari tavsiya qilinadi: bosh harflar va raqamlar - **7-8 mm**, kichik harflar - **4 mm**, darajalar va indeksning koʻrsatkichlari - **2 mm** dan kam boʻlmasligi.

3.6. Foydalanilgan adabiyotlar roʻyxatini taqdim etish

Adabiyotlar roʻyxatini (bibliografiyani) tuzish ilmiy tadqiqot oʻtkazish ishining muhim qismi hisoblanadi, buning natijasida muayyan masalaga doir axborot manbalarini topa olish mahorati shakllanadi. Tadqiq qilinayotgan muammo toʻgʻrisida toʻliq tasavvurga ega boʻlish, oʻz fikrini aniq ifoda etish, biror hodisani tadqiq qilishning zaruriy metodlarini tanlash nafaqat tadqiqot mavzusiga bevosita mansub boʻlgan adabiyotlarnigina emas, balki yaqin nazariy muammolar doirasiga kiradigan ishlarni ham oʻqish lozim.

Odatda ilmiy rahbar BMI mavzusiga bagʻishlangan asosiy manbalarni tavsiya qiladi. Ammo, bu bitiruvchiga tanlangan mavzu boʻyicha ilmiy adabiyotlarning toʻliq roʻyxati taklif etilganligini anglatmaydi. Bundan tashqari, oʻrganilayotgan masalada bilimdon boʻlish uchun va BMIda va uning himoyasi jarayonida materiallarni yaxshi bilishini namoyish etish uchun nafaqat BMI mavzusiga doir, balki muayyan muammo ozmi-koʻpmi yoritilgan barcha ishlar eʼtibordan chetda qolmasligi lozim.

Adabiyotlar roʻyxatiga asosiy terminlar, tushunchalarning taʼrifi berilgan darsliklar, lugʻatlar, monografiyalar, ilmiy jurnallar va toʻplamlardagi maqolalar, soʻngi yillardagi dissertasion tadqiqotlar, Internet toʻridan olinadigan maqolalarni kiritish lozim. Turli axborot resurslarini oʻrganish muallifga muammoga har tarafdin qarashga va oʻzining tadqiqotining dolzarbligini va uning yangiligini aniq ifodalashga yordam beradi.

Foydalanilgan adabiyotlar roʻyxati bibliografik tavsiflashning yagona talablariga mos holda tuzilishi lozim. BMIning bu boʻlimi mavzu boʻyicha talaba tomonidan ishlab (oʻrganilib) chiqilgan bibliografik manbalar (adabiyotlar)ni oʻz ichiga oladi. Odatda bu boʻlim bosmadan chiqqan nashrlardan, qoʻlyozma, arxiv va fond materiallaridan iborat boʻladi. Bu roʻyxatga mualliflik guvohnomalari, dissertasiyalar va ularning avtoreferatlari, deponent maqolalar ba qoʻl yozmalar, kartografik materiallar, tashkilotlarning hisobotlari kiradi. BMIni yozishda foydalanilmagan va ish matnida havola berilmagan ishlarni kiritishga yoʻl qoʻyilmaydi. Foydalanilgan adabiyotlarda axborotning barcha foydalanilgan: bosmadan chiqqan (nashr qilingan) ishlar, davlat standartlari, ilmiy tadqiqot ishlari boʻyicha hisobotlar va boshqa manbalar kiritiladi. Adabiyotlar roʻyxati muammoning oʻrganilganlik va talabada ishning informasion tarkibiy qismlari bilan mustaqil ishlash koʻnikmasi shakllanish darajasining dalolati boʻlib, u quyidagi tartiblashgan tuzilmaga ega boʻlishi lozim:

- a) xalqaro rasmiy xujjatlar;
- b) Oʻzbekiston Respublikasi davlat hokimiyatining qonun chiqarish va meʼyoriy aktlari, boshqa xujjatlari va materiallari;
- c) monografiyalar, dissertasiyalar, ilmiy toʻplamlar, darsliklar va oʻquv qoʻllanmalari;
- d) davriy nashrlarning ilmiy maqolalari va boshqa nashr qilingan ishlar;
- e) statistik maʼlumotlar manbalari, ensiklopediyalar, lugʻatlar, elektron resurslar.

Internetda joylashtirilgan (bosilgan) materiallarga ularning Web-manzili boʻyicha albatta havolalar qilinadi, topilgan material va muallif (mualliflar)ning familiyasi va uning Web-manzili albatta adabiyotlar roʻyxatiga qoʻshiladi.

Bibliografik yozuvni alifbo boʻyicha, tizimli (matnda koʻrsatilishi tartibi boʻyicha), manbalarning turlari (alifbo boʻyicha kitoblar, davriy nashrlar, standartlar va h.k. alohida-alohida) va xronologik taribda guruhlashtirishga yoʻl qoʻyiladi. Ilmiy-tadqiqot ishlarida

ko`pincha adabiyotlar ro`yxati alifbo bo`yicha beriladi. Adabiyotlar ro`yxatida materiallar alifbo tartibida avval lotin alifbosidagi (birinchi navbatda o`zbek tilidagi adabiyotlar), keyin esa kiril alifbosidagi (o`zbek va rus tilidagi) adabiyotlarni joylashtirish tavsiya etiladi (keyingi yillarda nashr qilingan kiril alifbosida yozilgan manbalarni lotin alifbosida yozishga yo`l qo`yiladi).

Bibliografik tavsifning unsurlari va sohasini bir-biridan ajratish uchun shartli ayiruvchi belgilarning zaruriy tizimi – punktuatsiya ko`rsatmalari qo`llaniladi. Punktuatsiya ko`rsatmalari sifatida tinish belgilar va matematik belgilar: “.” – nuqta va vergul, “/” – qiyshiq chiziq, “//” – ikkita qiyshiq chiziq va boshqalar foydalaniladi. Punktuatsiya ko`rsatmalari har bir belgigacha va belgidan keyin albatta ochiq joy (bo`shliq) qoldirilshini taqozo etadi (nuqta va verguldan so`ng bo`sh joy faqat belgidan keyin qo`yiladi).

Bibliografik tavsif quyidagi unsurlarni o`z ichiga oladi: tavsif sarlavhasi – muallif yoki mualliflarning familiyasi va inisiallari; nomi, nashrga oid ma`lumotlar – nashr qilingan joy, nashriyot, nashr qilingan vaqti, nashrning hajmi to`g`risidagi ma`lumotlar. BMIning yozishda foydalanilgan adabiyotlar soni **30-50 ta** bo`lishi maqsadga muvofiq. Asosiy bibliografik manbalar (darsliklar, o`quv-metodik qo`llanmalar) keyingi 5 yilda, qo`shimcha adabiyotlar keyingi 15 yilda nashr qilingan bo`lishi lozim.

Fond materiallari. BMIda nashr qilinmagan materiallar (ilmiy va ishlab chiqarish hisobotlari, dissertasiyalar, talabalarning bitiruv va kurs ishlari)dan foydalanishda ularni ro`yxat oxirida maxsus bo`limga ajratish tavsiya qilinadi. Bu ishlarning bibliografik tavsifida ular saqlanayotgan joy to`g`risida ham ma`lumot keltiriladi.

Bibliografik tavsiflar uchun misollar

1. Kitoblar uchun:

1.1. *Bir muallif kitobining tavsifi:*

Каримов И. Ўзбекистон ХХІ аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. – Т.: Ўзбекистон, 1977. – 326 б.

Назаров И.Қ. География фанининг асосий муаммолари: Ўқув қўлланма / масъул муҳаррир М.Т.Миракмалов. - Т.: Мухаррир, 2013. – 212 б.

Нигматов А. Табиий географик фанларнинг назарий муаммолари. – Т.: Фан ва технология, 2010. – 202 бет.

Алибеков Л.А. Эколого - географические проблемы Центральной Азии / под. ред. А.Г.Бабаева. - Самарканд.: Изд-во СамГУ, 2010. - 419 с.

1.2. *Ikki, uch muallif kitobining tavsifi:*

Mamatov A., Abdullayev S.I., Xo`jamqulov B.E. Hisor davlat qo`riqxonasi – O`rta Osiyo tog` tabiatining andazasi. - Qarshi, Nasaf, 2010. – 64 b.

Баратов П. Ўрта Осиё табиий географияси: Ўқув қўлланма / Баратов П., Маматкулов М., Рафиқов А. - Т.: Ўқитувчи, 2002. – 440 б. ёки Баратов П., Маматкулов М., Рафиқов А. Ўрта Осиё табиий географияси: Ўқув қўлланма - Т.: Ўқитувчи, 2002. – 440 б.

Баринава И.И., Елховская Л.И., Николина В.В. Внеурочная работа по географии / под ред. И.И. Бариновой. – М.: Просвещение, 1988. – 152 с.

1.3. *To`rt va undan ko`p muallif kitobining tavsifi:*

Umumiy Yer bilimi. Darslik / H.Vahobov, O`Abdunazarov, A.Soatov, A. Zaynuddinov.- Т.: Sharq, 2005. – 256 b.

Педагогика / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко [и др.]. – М.: Школа-Пресс, 2000. – 512 с.

1.4. *Muallif (lar) tahriri ostida nashr qilingan kitobning tavsifi:*

География ва ландшафт экологияси / Mas`ul muharrir A.A.Abdulqosimov. – Самарканд: СамДУ нашри, 2012. – 144 б.

Новые взгляды на географическое образование / под ред. В.П. Максаковского, Л.М. Панчешниковой. – М.: Прогресс, 1986. – 461 с.

1.5. *Ko`p jidli nashrning jildi:*

Ўзбекистон миллий энциклопедияси: 12 жилд / Таҳрир хайъати: А.Азизхўжаев, Б.Алимов, М.Аминов ва б..– Т.: Ўзбекистон миллий энциклопедияси, 2006. – Т.12. – 712 б.

3. *Jurnaldagi maqola uchun:*

Қурбонов П.Р. Мустақиллик йилларида Жанубий Ўзбекистонда урбанизация жараёنларининг ривожланиши // Ўзбекистон География жамияти ахбороти, 38-жилд – Т., 2011. – Б. 80 – 83.

Азимов Б.Г., Абдуллаев С.И., Жанкобилов И.Х. Классификация ландшафтов Бухаро-Хивинского нефтегазоносного региона на основе многозонального метода // ҚарДУ хабарлари. – 2012. - № 1. – Б. 83-94.

4. *Dissertatsiya avtoreferatlari:*

Қурбонов П.Р. Жанубий Ўзбекистонда урбанизация жараёни ривожланишининг омиллари ва иқтисодий географик асослари. География фанлари номзодлиги учун...диссертация автореферати. Т., 2012.

6. *Ilmiy to'plamlardagi maqolalar tavsifi:*

Усмонов И.У., Усмонов М.П. Иқтисодий географиянинг назарий масалалари // Фан чорраҳалари: илмий тўплам. Самарқанд, СамДУ нашри, 2013. Б. 114-125.

7. *Ilmiy to'plamlarning tavsifi:*

География ва ландшафт экологияси: илмий мақолалар тўплами / Масъул муҳаррир проф.А.А. Абдулқосимов. – Самарқанд: СамДУ нашри, 2012.- 144 б.

8. *Me'yoriy – huquqiy xujjatlarning tavsifi:*

О'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – Т.: О'zbekiston, 2012. – 40 б.

9. *Qonunchilik asoslari tavsifi:*

Ўзбекистон республикасининг қонуни. Муҳофаза этиладиган табиий ҳудудлар тўғрисида. Мазкур Қонун ЎзР ОМ 03.12.2004 й. 711-II-сон Қарорига мувофиқ амалга киритилган.

10. *Internet resurlari*

Кашкадарьинский вилоят. ru.wikipedia.org/wiki

www.unep.org. ВМТнинг атроф муҳит бо'йича дастури.

Повестка дня на XXI век. Рио-де-Жанейро, 1992. Электронный ресурс: <http://www.un.org/russian/conferen/wssd/agenda21/>

11. *Fond materiallarining tavsifi*

Шарипов Ш.М. Табиатни муҳофаза қилишда геоэкологик ёндашув (Тошкент вилояти мисолида): геогр. фанлари номзоди...диссертация: 11.00.11. Т., 2011. (ЎЗМУ География факультети ахборот-ресурс маркази).

Amirqulova N. Cho'l landshaftlarining geografiyasi va xususiyatlari. Bitiruv malakaviy ish. Qarshi DU, tabiatshunoslik va geografiya fakulteti, 2013.- B. 70 (Geografiya kafedrası).

3.7. Illyustrativ materiallarni rasmiylashtirish

BMIda natijalarni tushunib yetish uchun yetarli bo'lgan miqdordagi **illyustrativ (grafik) materiallar** (kartalar, profillar, rasmlar, chizmalar, tarhlar va b.) bo'lishi kerak. Chizmalarining formati, shartli belgilari, shrift va masshtablari amaldagi standartlar talablariga qat'iy muvofiq kelishi zarur. Odatda chizmalar A2 formatli qog'ozda (5-6 varaq hajmida) qalamda bajariladi yoki texnika vositalari orqali tayyorlanib, ekranda (elektron doskada) ko'rsatiladi.

Illyustasiyalarning barcha turlari tagida “rasm” so'zi oldidagi tartib raqamlari bilan yoziladi. Masalan, 1.3.–rasm. Bunda birinchi raqam bobning, ikkinchi raqam esa birinchi bobdagi uchinchi rasm ekanligini bildiradi. Matnda har bir rasimga albatta havola bo'lishi lozim. Masalan, “1.2.-rasmda ko'rsatilgandek...”. Bitta illyustrasiyaga bir necha marta havola berish

kerak bo'lsa, ("1.2.-rasmga qarang") konstruksiyasidan foydalaniladi. Agar BMIda rasmlar soni ko'p bo'lmasa, ishning matni bo'yicha uzluksiz tartib raqamlaridan foydalanish mumkin. Illyustrasiyalarning tartib raqami № belgisiz yoziladi. Rasmlarda shartli belgilar rasm tagidagi yozuvda tushuntirilishi lozim. Boshqa mualliflardan olingan rasmlar va jadvallar nomidan (sarlavhasidan) keyin mazkur axborot manbasiga havola bo'lishi kerak. Jadvaldan farq qilgan holda rasmning tartib raqami va sarlavhasi rasmning pastida, sahifaning o'rtasida yoziladi.

Illyustrasiyalarning sifati yuqori bo'lishi, ular qora tush yoki siyohrangda, yoki kompyuterda oq tiniq bo'lmagan (shaffof) qog'ozda bajarilishi lozim.

BMIda **eslatmalar va sanalmalar** jadval yoki illyustrasiya matnining mazmunini tushuntirishda beriladi. BMIning tushuntirish qismida sanalmalar bo'lishi mumkin. Sanalmalarning har bir holati oldida harflar, tartib raqamlari, defis yoki boshqa belgilar (▪, □, • va b.) qo'yilishi lozim. Matnda sanalmalardan biriga havola qilish zarur bo'lganda kichik harf va undan keyin qavs qo'yiladi. Sanalmalarning yanada batafsilroq bo'lishi uchun arab raqamlaridan foydalaniladi, ulardan keyin qavs qo'yiladi, yozuv esa abzasli satr boshidan keyin keltiriladi.

Misol:

- a) _____
b) _____
 1) _____
 2) _____

Eslatmalar bevosita mansub bo'lgan jadvallar va illyustrasiyalardan keyin satr boshi (abzas)dan oraliq qoldirilib, bosh harf bilan yoziladi. Eslatma ishda faqat bitta bo'lsa, tartib raqami qo'yilmaydi, undan keyin tire qo'yilib, jumla yoziladi. Eslatmalar bir nechta bo'lsa, arab raqamlarida tartib raqami belgilanadi va sondan keyin nuqta qo'yiladi.

Jadvallar. Ma'lum bir tartibda joylashgan raqamli yoki so'zlarda ifodalangan ma'lumotlarni berishning alohida shakli *jadval* deyiladi. BMIda raqamli, shuningdek sanalmalari bo'lgan matn materiallari jadval ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Jadvallar matnni qisqartirish va tizimga solish, axborotlarning ko'zga tashlanuvchanligini va ko'rgazmaliligini ta'minlash imkonini beradigan materiallarni uyushtirish shaklidan iborat. Jadvallar ko'rsatkichlarni yaxshiroq ko'rgazmaligi va qiyoslashni qulayligi uchun qo'llaniladi.

Jadvallar tartib raqamiga va sarlavhalarga (o'nta so'zgacha) ega bo'lishi kerak. Jadvallar ham arab raqamlarida tartib raqami bilan belgilanadi. Jadvalning tartib raqami ikki xilda qo'yiladi: tartib raqami o'ng yuqori burchakda qo'yiladi yoki jadvalning nomi oldida bir satrda yoziladi (5-ilova).

Tartib bo'yicha raqamlash ikki usulda bo'lishi mumkin:

- uzluksiz raqamlash - birinchi bobdan oxirigacha jadvalni navbat bilan kelishi bo'yicha (1-jadval, 2-jadval va h.k.). Agar ishda jadvallar kamroq bo'lsa, ular butun ish bo'yicha uzluksiz tartib raqami bilan belgilanishi maqsadga muvofiq bo'ladi;

- bob doirasida tartibli raqamlash – bunday holda jadvalning tartib raqami bobning va bobdagi javalning tartib raqamidan iborat bo'ladi, ular nuqtalar bilan ajratiladi (1.1.–jadval, 2.3.–jadval va h.k).

Agar BMIda atigi bitta jadval bo'lsa, unga tartib raqami belgilanmaydi.

Jadvallarning sarlavhasi juda uzun matnda bo'lishiga va jadvallarda so'zlarni qisqartirishga yo'l qo'yilmaydi. Har bir jadvalning sarlavhasi uning mazmunini qisqa va aniq aks ettirishi kerak. Jadvalning sarlavhasi birinchi bosh harfdan tashqari kichik harflarda yoziladi. Sarlavhadan so'ng nuqta qo'yilmaydi, jadvalning sarlavhasi tagidan chizilmaydi. "Word" matn prosessori standart yoki original tuzilishdagi ko'pgina jadvallarni avtomatik ravishda rasmiylashtirishni ko'zda tutadi. Jadvalni u eslatiladigan matndan so'ng yoki ikkinchi sahifada joylashtirish lozim. Matnda barcha jadvallarga havolalar bo'lishi kerak. Havolalarda "jadval" so'zi yozilishi va tartib raqami bilan ko'rsatilishi kerak.

Jadvallar odatda chapdan, o'ngdan va quyidan chiziqlar bilan chegaralanadi. Jadval uning

grafalarining nomlari joylashadigan boshachdan iborat bo`ladi. Jadval yondamasi boshining diagonal bo`linishiga yo`l qo`yilmaydi. Jadval satrlarini ajratib turadigan gorizont va vertikal chiziqlarning yo`qligi jadvaldan foydalanishni qiyinlashtirmasa, ularni o`tkazmaslik ham mumkin. Yangi betlar jadval va grafiklar bilan boshlanmaydi.

Jadvalning yondamasida havolalarni yengillashtirish maqsadida satrning ko`rsatkich nomi oldidan (nuqtadan keyin) tartib raqami qo`yilishi mumkin. Shuningdek, jadvalning sarlavhasida havolalarni yengillashtirish uchun grafalarga tartib raqami qo`yiladi. Bunday holda jadval qismlarining yondash joylashganda yoki jadvalni boshqa betga ko`chirganda jadval davomining sarlavhasi grafalarning tartib raqami bo`lgan satrni o`z ichiga olishi mumkin. Odatda jadvalning yondamasida uning egasining ko`rsatkichlari, ya`ni jadval yordamida tavsiflanadigan ob`yektlar yoki hodisalarning nomi joylashadi. Sarlavhada kesimning ko`rsatkichlari, ya`ni ob`yektlar yoki hodisalarning egaga taalluqli bo`lgan tavsiflari joylashadi. Jadvalning har bir grafasi sarlavhaga ega bo`lishi kerak. Grafalarning sarlavhasi bosh harf, kichik sarlavhalar kichik harflar bilan boshlanadi; grafalarning sarlavhalari va kichik sarlavhalarining, matnli jadvallarning kataklaridagi matn oxiridagi nomlarning, parametrlarning oxirida nuqta qo`yilmaydi. Matnli jadvallarda oraliq tinish belgilari, shu jumladan gaplar orasida nuqtalar qo`yiladi. Sarlavha matnidan keyin vergul orqali jadvalda keltiriladigan o`lchov birliklarini ko`rsatish tavsiya qilinadi. Agar matnda harfli belgilardan foydalanilgan bo`lsa, grafalarning sarlavhalarida harfli belgilarni qo`llashga yo`l qo`yiladi. Shuningdek, jadvaldagi raqamli ma`lumotlar turli o`lchov birliklarida ifodalangan bo`lsa, maxsus "O`lchov birliklari" grafasi bo`lishi lozim. Agar jadvalda joylashgan barcha parametrlar faqat bir o`lchov birligida ifodalangan bo`lsa, jadval sarlavhasining oxirida qisqartirilgan belgisi joylashtiriladi.

Jadvalda grafalarning balandligi **8 mm** dan kam bo`lmasligi kerak. "Tartib raqami" (t/r) jadvalga kiritilmaydi. Barcha jadvallar sarlavhalarining shrifti ishda yagona bo`lishi kerak. Asosiy matndagiga nisbatan jadvaldagi matn shriftining o`lchami (**12-10 pt.**) va satrlararo interval asosiy matnga nisbatan kichikroq (**bir interval**) bo`lishi mumkin.

Jadval tagida eslatma joylashtirilishi mumkin. "Eslatma" so`zidan keyin nuqta qo`yib, eslatma matni yoziladi.

Jadval imkoni boricha bir betda joylashtirilishi kerak. Jadvalni sahifaning oxirirog`ida boshlash mumkin emas, chunki uning asosiy qismi yoki ikki-uch satri navbatdagi sahifaga tushib qolishi mumkin. Bunday holda yo jadvalda foydalaniladigan shriftning ko`lamini shunday kichraytirish kerakki, jadval butunlay oldingi varag`da joylashsin yoki jadval satrlari orasidagi intervalni biroz kattartirish lozimki, jadval har ikkala sahifada ozmi-ko`pmi teng bo`lsin.

Jadvalning satrlari va grafalari varaq formatiga sig`masa, jadval qismlarga bo`linadi va uning bir qismi boshqa sahifaga ko`chirilishi mumkin. Bunday holda rasmiylashtirishning quyidagi varianti qo`llaniladi. Jadval ustunlarining (yoki satrlarining) sarlavhalariga tartib raqami beriladi va navbatdagi sahifada sarlavhalar matni takrorlanmaydi, balki ustunning (satrning) faqat tegishli tartib raqami qo`yiladi. Jadval davomining yuqorisida "1.2.-jadvalning davomi" degan so`zlar yoziladi. Jadvalning nomi yangi sahifada takrorlanmaydi.

Grafalari ko`p bo`lgan jadvalni qismlarga ajratish va uning bir qismini boshqasining tagida bir sahifada joylashtirish mumkin. Agar satrlar va grafalar sahifadan chiqib qolsa, birinchi holda jadvalning har bir qismida boshcha, ikkinchi holda yondama takrorlanadi. Jadvalni qismga ajratishda uning boshchasini yoki yondamasini grafa va satrlarning tegishli tartib raqami bilan almashtirish mumkin. Bunda jadvalning birinchi qismidagi grafalar va satrlarga arab raqamlari bilan tartib raqamlari qo`yiladi.

Grafalarning nomlari odatda jadvalning satrlariga parallel yoziladi. Zarur bo`lganda grafalar sarlavhalarining perpendikulyar joylashuvi mumkin. Jadvalning boshchasi jadvalning boshqa qismidan chiziq bilan ajralib turishi kerak.

Jadvalning vertikal grafalarida raqamlar qat`iy arifmetik tartibda, ya`ni butun sonlar butun sonlar tagida, o`nliklar o`nliklar tagida yozilishi kerak. Jadvallarni rasmiylashtirishda sonlarning o`lchovi qabul qilingan standartlarga mos bo`lishi zarur.

Jadval grafasining turli satrlarida takrorlanadigan bir soʻzdan iborat boʻlsa, u bir marta yozilgandan soʻng qavslar bilan ajratish mumkin; agar ikki va undan koʻp soʻzdan iborat boʻlsa, birinchi marta takrorlanishda u “oʻsha yerda” soʻzlari bilan, keyin esa qavslar bilan almashtiriladi.

Takrorlanadigan raqamlar, belgilar, matematik va kimyoviy ishoralar (belgilar, simvollar) oʻrniga qavs qoʻyishga yoʻl qoʻyilmaydi. Agar jadvalning qaysi bir satrida raqamli yoki boshqa maʼlumotlar keltirilmasa, unda chiziq tortib qoʻyiladi.

Jadvallar va rasmlar matnda ular birinchi bor eslatilgandan keyin joylashtiriladi. Matnning tegishli joylarida jadvalga gap tuzilishiga uzviy ravishda mos tushadigan havolalar berilishi kerak. Matnda jadvalga havola berilganda, jadvalning tartib raqami va jadval soʻzi koʻrsatiladi. Masalan, “...iqlim koʻrsatkichlari 5-jadvalda berilgan”, “1.2.- jadvalda natijalar keltirilgan”, “1.3.-jadvalda ...toʻgʻrisida maʼlumotlar berilgan”. Ilgari eslatilgan jadvallarga havolalar “qaralsin” yoki “qarang” soʻzi bilan beriladi, masalan, “2.1.- jadvalga qaralsin”. Jadvallarning mazmuniga tegishli eslatma havolalar bevosita jadval tagida keltiriladi. Agar jadval ish muallifining tadqiqotlari asosida tuzilgan boʻlsa, bu haqda eslatmada koʻrsatiladi; agar jadval biror manbadan olingan boʻlsa, bunday holda havolalar berish qoidasiga rioya qilgan holda manbaga havola qilinadi. Jadvallar yuqorida va quyida asosiy matndan satrlaro 1,5 intervaldagi oraliq bilan ajralib turishi kerak.

Katta boʻlmagan jadvallar matnga kiritilishi mumkin. BMI matnidagi jadvallarni burmasdan yoki soat mili boʻyicha burib oʻqish mumkin. Alohida varaqlarda joylashtirilgan jadvallar betlarning umumiy tartib raqamiga kiritiladi. Bunday holda jadvallar (grafiklar ham) ham vertikal (kitob formatida), ham gorizontal (jurnal variantida) joylashtirilishi mumkin. Varaqning gorizontal joylashivida yuqoridan tikish uchun hoshiya qoldiriladi.

3.8. Ilovalar ustida ishlash

Ilovalar tadqiqotni asoslash va uning natijalarini taqdim etish uchun zarur boʻlgan, ammo asosiy matnni oʻzlashtirishni qiyinlashtiradigan materiallardan tuziladi. Ilovalar foydalanilgan adabiyotlar roʻyxatidan keyin ularning matnda koʻrsatilishi tartibida joylashtiriladi.

Ilovalar ishning yakuniy qismi boʻlib, qoʻshimcha maʼlumot ahamiyatiga ega, ammo mavzuni toʻliqroq yoritish uchun juda zarur. Ular boʻlishi shart boʻlgan va axborotli ilovalarga ajratiladi. Axborotli ilovalar tavsiyaviy yoki maʼlumotnoma sajiyasida boʻlishi mumkin. BMIning ilovalari ishning umumiy hajmiga kirmaydi, ularning soni cheklanmaydi va ishning vazifalaridan kelib chiqqan holda muallif tomonidan belgilanadi. Mazmuniga koʻra ilovalar asl xujjatlarning nusxalaridan, hisobot materiallaridan koʻchirma (parcha)lardan va boshqalardan, mazmuniga koʻra matndan, jadvallardan, grafiklardan, kartalardan iborat boʻlishi mumkin. Ilovlar bajarilgan betlarga tartib raqami belgilanadi.

BMIning matnida barcha ilovalarga havolalar berilishi kerak. Ilovalar BMI matnida ularga havolalar berilishi tartibida joylashtiriladi. Ilovalardan oldin sahifaning oʻrtasida matnga simmetrik holda “ILOVALAR” soʻzi yozilgan alohida varaq joylashtiriladi.

Har bir ilova yangi varaqda boshlanadi. Har bir ilovada betning oʻng yuqori burchagida ilovaning “№” simbolisiz tartib raqami va “ilova” soʻzi yoziladi. Masalan: 1-ilova, 2-ilova va h.k. Ilovalarni lotin alifbosi harflari bilan (I va O harflaridan tashqari) belgilashga yoʻl qoʻyiladi. Har bir ilovaning jadvallariga arab raqamlarida alohida tartib raqamlari beriladi. Bu raqamlar oldiga ilovaning tartib raqamini bildiradigan raqam qoʻyiladi (4.1.-jadval – toʻrtinchi ilovaning birinchi jadvali).

Ilovalar odatda **A4** formatdagi varaqlarda bajariladi, ammo **A3, A4x3, A2 va A1**

formatdagi varaqlarda bajarish ham mumkin.

Kompyuterda terishni imkoni bo'lmagan grafik materiallar va ish juzlangandan so'ng topilgan xatolarni tuzatish qora tush yoki siyohrangda bajariladi.

Barcha ilovalar, shuningdek, "Ilovalar" yozuvi bo'lgan alohida varaq ham BMIning mundarijasida tartib raqami va sarlavhalari bilan sanab ko'rsatiladi.

4- BOB.

BITIRUV MALAKAVIY ISHNI HIMOYAGA TAYYORLASH

4.1. Bitiruv malakaviy ishni taqdim etish tartibi

BMI sifatini nazorat qilish va talabalarni rasmiy himoyaga tayyorlashni nazorat qilishni amalga oshirish maqsadida kafedrada BMIlarning dastlabki himoyasini o'tkazish maqsadga muvofiq deb topilgan.

Kafedrada BMIlarning dastlabki himoyasini o'tkazish rasmiy himoyadan 1 oy oldin boshlanadi. Dastlabki himoyani o'tkazish komissiyasi tarkibida kafedraning kamida 3 nafar o'qituvchisi bo'ladi. Shuningdek, komissiya ishiga universitet va fakultet ma'muriyatining vakillari ham jalb qilinadi. Dastlabki himoyani o'tkazish grafigi kafedra mudiri tomonidan universitetning o'quv bo'limi bilan kelishgan holda belgilanadi.

BMIning dastlabki himoyasini o'tkazishdan maqsad BMIning yakuniy DAKda himoya qilishga tayyorgarligini tekshirishdan iborat. Dastlabki himoyaga talaba BMIni bajarishga topshiriq va BMIning muqovalanmagan (juzlanmagan), ammo ilmiy rahbar tomonidan imzolangan variantini taqdim etadi.

Dastlabki himoya bo'yicha komissiya a'zolarining vazifasiga quyidagilar kiradi:

- BMIning tayyorlik darajasini baholash (komissiya BMI mavzusi va ilmiy rahbar ismi-sharifining universitet rektorining BMI mavzularini va ilmiy rahbarlarni biriktirish haqidagi buyrug'ining mazmuniga mosligini, BMIni rasmiylashtirilishining ularga qo'yiladigan talablarga mosligini tekshiradi);

- ishdagi aniqlangan kamchiliklarni (agar bo'lsa) bartaraf qilishga doir tavsiyalar berish;
- BMIni rasmiy himoyaga qo'yish (qo'ymaslik) to'g'risida tavsiya tayyorlash;
- eng yaxshi BMIlarni talabalarining universitet miqyosidagi va boshqa konkurslarda va ilmiy konferensiyalarda ishtirok etishi uchun tavsiya etish.

Dastlabki himoya ikki nusxadagi (kafedra va DAK uchun) tegishli bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Dastlabki himoyadan so'ng BMI DAKda himoyaga qilishga qo'yiladi. Ishning himoyaga qo'yilishi to'g'risida ishda tegishli yozuv qilinadi. Tayyor BMI rahbarning mulohazasi va dastlabki himoya bayonnomasi bilan muqovalanmagan holda kafedraga topshiriladi. Shundan so'ng ishni tuzatish va unga qo'shimchalar kiritish qat'iyan man qilinadi. Kafedra mudiri ishni qarab chiqqach, barcha talablarga mos kelsa, ishni taqrizga yo'llaydi. Muallif BMIni taqrizchiga shaxsan o'zi topshiradi va taqriz bilan kafedraga qaytaradi.

Ishning tushuntirish qismi juzlanishi, imkoni boricha tipografik usulda muqovalangan bo'lishi lozim. BMI albatta qattiq muqovada taqdim etilishi lozim. Ilmiy rahbarning mulohazasi va tashqi taqriz ishga tikilmaydi va topshiriqdan keyin qo'yiladi. Mulohaza va taqriz yo'qolib qolmasligi uchun topshiriqdan keyin ikkita toza fayl tikiladi va ularda mulohaza va taqriz joylashtiriladi. BMI matn qismining oxirgi betida – xotimadan so'ng talaba imzo chekadi va ish tugallangan sana qo'yiladi.

Agar kafedra mudiri talabaning BMIni himoyaga kiritish mumkin emas, deb hisoblasa, masala kafedra majlisida, rahbar ishtirokida muhokama etiladi. Kafedra majlisining bayonnomasi fakultet dekani tomonidan tasdiq uchun rektorga taqdim etadi va shundan so'ng talabaga uning himoyaga qo'yelmasligi to'g'risida xabar beriladi.

BMIlar tasdiqlangan qoidaga muvofiq faoliyat ko'rsatadigan va universitet rektorining buyrug'i bilan tashkil etiladigan Yakuniy DAKda himoya qilinishi lozim. DAKni geografiya yoki unga turdosh sohaning yetuk mutaxassisi, fan doktori, professor (dosent) rais boshqaradi. DAK faqat bir kalendar yili davomida ishlaydi. DAK a'zolari tarkibiga kafedraning ilmiy daraja va unvonli yetakchi o'qituvchilari kiradi. Uning tarkibiga kafedraning tajribali o'qituvchilari va ishlab chiqarish sohasi, ilmiy muassasalar va turdosh o'quv yurtlarining vakillari ham kiritilishi mumkin. DAK raisligiga nomzodlar oliy ta'lim muassasalari tomonidan tegishli vazirlik va idoralar bilan kelishilib, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga tasdiqlash uchun taqdim qilinadi.

Yakuniy DAK raisi oliy ta'lim muassasining idoraviy mansubligidan qat'iy nazar, ushbu ta'lim muassasida ishlamaydigan olimlar, ishlab chiqarishning yetakchi mutaxassislaridan O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan bir yil (kalendar yil) muddatga tasdiqlanadi. Bir kishi tegishli yo'nalish bo'yicha ikki martadan ortiq komissiya raisi bo'la olmaydi. Rais rahbarligida universitet rektorining buyrug'i bilan ta'lim yo'nalishida BMI himoyasini o'tkazish bo'yicha **kamida 5 kishi**dan iborat yakuniy DAK tarkibi shakllantiriladi. Attestasiya komissiyasi tarkibi kafedraning professor-o'qituvchilari (komissiya umumiy tarkibining 50 foizigacha), tashkilot va muassasalarining yuqori malakali mutaxassislaridan iborat bo'ladi.

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan BMI (kompyuterda bajarilgan holda uning elektron varianti bilan birga) talaba tomonidan rahbarga, rahbar esa ishni o'z taqrizi bilan birga kafedra mudiriga taqdim etadi. Taqdim etilgan materiallar asosida kafedra mudiri BMIni talaba tomonidan DAKda himoya qilishga kiritish haqida qaror qabul qiladi. BMIni himoyaga qo'yish kafedra mudirining ishning titul varag'ida imzosi bilan qayd qilinadi. DAKga BMI bilan birgalikda topshiriq ham taqdim etiladi.

Fakultet dekani BMIni uning topshirig'i, dastlabki himoya natijalari, ilmiy rahbarning mulohazasi va taqriz bilan birgalikda jadval bo'yicha ish himoyasi kunidan kamida bir kun avval komissiya kotibiga topshiradi.

Himoyaga talablar darajasida bajarilgan quyidagi xujjatlar taqdim qilinishi lozim:

- mazkur qo'llanma va boshqa me'yoriy xujjatlar talablariga mos holda rasmiylashtirilgan;
- BMIning tushuntirish qismi va grafik materiallar;
- tusuntirish qismni va grafik materiallarni, shuningdek BMI himoyasiga qilinadigan taqdimot joylashtirilgan elektron optik tarqatuvchi ko'rinishidagi disk (CD yoki DVD);
- BMI rahbarining mulohazasi;
- BMIga tashqi taqriz;
- ma'ruza matni va BMI materiallarining taqdimoti, chizmalar (plakatlar) va malakaviy ishga aloqador boshqa namoyish qilinadigan materiallar (foto- va videomateriallar va h.k.);
- reyting daftarchasi;
- talabaning maqolalar, ma'ruzalar, konkurslarga taqdim qilingan materiallar ko'rinishidagi ilmiy yutuqlari, ishni ishlab chiqarishga joriy etish mumkinligini tasdiqlovchi xujjat;

Disk joylashtirilgan konvert BMI bo'yicha ilmiy rahbar va kafedra mudiri tomonidan imzolanadi. Diskka yozilgan faylning to'liqligi va mazmuni uchun talabaning o'zi javob beradi.

Qog'ozda bajarilgan va diskda yozilgan xujjatlarning to'plamisiz (komplektisiz) talaba himoyaga qo'yilmaydi.

Himoyaga tayyorgarlik odatda ilmiy rahbar bilan yaqin aloqada olib boriladi, yuzaga keladigan har qanday qiyinchiliklar yoki masalalar u bilan muhokama qilinadi. Himoyagacha qolgan kunlarda talaba ma'ruza tayyorlaydi, uni rahbar bilan mashq qiladi, taqrizni muhokama qiladi, himoya qilish usullarini ishlab chiqadi, ma'ruza mazmuni yuzasidan berilishi mumkin bo'lgan savollarga javoblar tayyorlaydi. Shu sababli himoyaga qadar material bayonining aniqligi va bog'langanligini ta'minlash maqsadida talaba o'zining chiqishini bir necha marta mashq qilishi lozim bo'ladi.

4.2. Bitiruv malakaviy ishini himoya qilish va talabaning DAK majlisida chiqishi

Yakuniy DAK o'z faoliyatlarini O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2009-yil 22-maydagi 160-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy attestatsiyasi to'g'risida Nizom" hamda bakalavriat ta'lim yo'nalishlari bo'yicha bitiruvchilarning tayyorgarlik darajasi va ta'lim mazmuniga qo'yilgan Davlat ta'lim standartlari talablarini bajarishga yo'naltirilgan boshqa xujjatlarga tayangan holda olib boradi.

BMI himoya qilish tartibi O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2010-yil 9-iyun 225-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarini yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi Nizom" bilan belgilanadi.

BMI himoyasi bitiruvchilar davlat attestatsiyasining oxirgi sinovi bo'lib, yakuniy davlat attestatsiyasi universitet rektori tomonidan tasdiqlangan grafigiga mos holda o'tkaziladi. DAK ishini bir maromda bo'lishini ta'minlash maqsadida kafedra mazkur grafikka va o'quv jarayonining grafigiga mos keladigan BMI himoyasi bo'yicha DAK ishining grafigini tuzadi. Bu grafikda sana, hafta kuni, himoyaga qo'yilgan talabalarning ismi-sharifi ko'rsatilgan ro'yxat bo'lishi lozim. Grafik himoyaga ishning tayyorligi va talabaning hohishini e'tiborga olgan holda tuziladi. DAK ishining grafigi DAK ish boshlashidan kamida bir hafta oldin tuziladi va fakultet (kafedra) stendida joylashtiriladi.

DAKda BMI ni himoya qilishga o'quv rejasini, BMI topshiriqlarini to'liq bajargan, dastlabki himoyadan o'tgan va himoyaga ijozat berilgan talaba qo'yiladi. BMI himoyasi komissiyaning ochiq majlisida, uning tarkibining kamida uchdan ikki qismi ishtirokida o'tkaziladi. Komissiyaning har bir majlisiga kafedrada tuzilgan grafikka muvofiq **10-12 ta** BMI kiritiladi.

BMI larni himoya qilishning eng zarur va shart bo'lgan unsurlari quyidagilardan iborat:

1. BMI muallifining ishning asosiy mazmuni to'g'risidagi qisqacha ma'ruzasi.
2. DAK a'zolarining talabaga savollari va uning javoblari.
3. Taqrizchining chiqishi yoki uning ishga taqrizini eshitish.
4. BMI ilmiy rahbarining mulohazasi va boshqa kafedra a'zolarining talaba tomonidan o'rganilgan muammo bo'yicha chiqishlari va bitiruvchi talabaning tavsifi.
5. Talabaning mulohaza, taqriz va chiqishlarda bildirilgan kamchiliklar bo'yicha javoblar uchun yakuniy so'zi.

DAKning har bir majlisi shu kuni BMI ni himoya qilishi belgilangan barcha talabalarning hozir bo'lishini tekshirishdan boshlanadi. Shu sababli himoya qiladigan barcha talabalar himoyadagi navbatidan qat'iy nazar majlis boshlanishidan **10-15 minut** oldin yetib kelishlari, ulardan ikkitasi plakatlarini joylashtirishlari kerak.

Himoyaga bajarilgan ishning ilmiy va amaliy qiymatini ifodalaydigan qo'shimcha materiallarning (mavzu bo'yicha bosmadan chiqqan maqolalar, tadqiqot natijalarining amaliy qo'llashni ko'rsatadigan xujjatlar) taqdim qilinishi, BMI materiallarini taqdimoti uchun texnika vositalarining foydalanilishi maqsadga muvofiq. BMI lar himoyasi zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida taqdimot shaklida tashkil etiladi va o'tkaziladi. Kafedrada axborot texnologiyalari vositasida taqdimot shaklida BMI lar himoyasini tashkil etish uchun yetarli darajada maxsus jihozlangan aydatoriya belgilanadi. BMI ni himoya qilishda zamonaviy texnika va audiovizual vositalardan, birinchi navbatda proyektor yordamida namoyish qilinadigan va BMI mazmunini komissiyaga to'liqroq va ko'rgazmali yetkazish imkonini beradigan kompyuter

taqdimotidan foydalanish tavsiya etiladi. Buning uchun himoya belgilangan auditoriya zaruriy texnik va dasturiy vositalar bilan jihozlangan bo'lishi lozim. Talabalar himoya kunigacha BMI taqdimotini DAK majlisi o'tkaziladigan auditoriyadagi PEVMga joylashtirishlari, uning ishlatishga yaroqligini tekshirishlari va namoyish qilishga tayyorlashlari lozim. DAK kotibi kafedra mudiri bilan kelishgan holda BMI himoyasi uchun barcha texnikaviy vositalar bo'lgan auditoriyani tayyorlashi lozim.

BMI himoyasi ilmiy munozara sajiyasida va talabchanlik, prinsipiiallik, odob qoidalariga rioya qilinadigan vaziyatda, BMI bajaruvchisiga nisbatan xayrixohona munosabatda bo'lishi lozim. DAK majlisida BMIning ilmiy rahbari va taqrizchisining ishtiroki maqsadga muvofiq bo'ladi. BMI himoyasida barcha hohlovchilar, shu jumladan talabalar, korxona, tashkilot va muassasalarning vakillari, fakultet dekani, ilmiy maslahatchilar, o'qituvchilar, ota-onalar ishtirok etishlari mumkin.

BMI himoyasining qoidalari quyidagilardan iborat:

- talabaning to'g'ri tanlangan sur'atga, ovozning past-balandligi ohangiga (intonasiyaga) bog'liq bo'lgan nutqi tushunarli, grammatik jihatdan to'g'ri, dadil, ifodali bo'lishi kerak;

- ma'ruza ilmiy bo'lishi, unda asosiy kategoriyalarga, tushunchalarga havolalar, me'yoriy va qonuniy asoslar, tadqiqot predmetining rivojlanishidagi ob'yektiv qonunlar va qonuniyatlar bo'lishi kerak;

- talabaning kiyimi odmi va ozoda bo'lishi kerak;

- talabaning turishi, tashqi ko'rinishi komissiya a'zolari va ishtirokchilarga nisbatan sipo, ehtiromli bo'lishi kerak;

- talaba komissiya a'zolarining e'tiborini himoyadagi ko'rgazmali materiallarga ko'rsatkich yordamida jalb etishi lozim;

- talaba ma'ruza qilishda namoyish qilinadigan materiallarga biroz yuz o'g'irgan holda komissiyaga qarab turishi lozim;

BMilar himoyasi bo'yicha DAKning majlisi quyidagi izchillikda o'tkaziladi:

- DAK kotibi talabaning ismi-sharifini, BMI mavzusini, tadqiqot ob'yektini, BMI ilmiy rahbarining ismi-sharifini, lavozimini, ilmiy darajasi va unvonini aytgach himoya tog'risida e'lon qiladi va asosiy ma'ruza uchun talabaga so'z beradi;

- talaba o'z ishining asosiy natijalari to'g'risida ma'ruza qiladi. Shu sababli talaba DAK a'zolari bajarilgan ishning sifatini ma'ruzaning mazmuni, taqdim etilayotgan ko'rgazmaliliklar, olingan natijalarning isbotlanganligi asosida baholashlarini bilishi kerak. Zarur bo'lganda talaba BMIning tushuntirish qismiga havola qilishi mumkin. Himoyaga olib chiqilgan barcha materiallar shunday taqdim etilishi kerakki, talaba ularni namoyish qilishga qiynalmasligi va ular barcha ishtirokchilarga tushunarli bo'lishi lozim.

Ma'ruzani tayyorlashda belgilangan vaqt davomida ishning asosiy mazmunini, uning dolzarbligini bayon qilish, bajaruvchi tomonidan mustaqil olingan natijalarni asoslash talab qilinishi nazarda tutilishi lozim. Ma'ruza ilmiy-amaliy anjumanlarda qilinadigan ma'ruzadan tubdan farq qiladi. BMI muallifi ish predmeti va natijalarinigina emas, balki yo'nalish bo'yicha bakalavr tayyorgarligi davridagi bilimlarni o'zlashtirganini ham namoyish qila olishi kerak.

Ma'ruza quyidagi tuzilishda bo'lishi tavsiya etiladi:

- BMI mavzusining dolzarbligi, maqsadi va vazifalari (ajratilgan vaqtning 15% igacha);

- muammoni o'rganishga asosiy nazariy va metodologik yondashuvlar (ajratilgan vaqtning 15% igacha);

- tadqiq qilingan muammo tahlilining natijalari (ajratilgan vaqtning 30% igacha);

- takliflar va tavsiyalar, ularni amalga oshirishning samaradorligi (ajratilgan vaqtning 40% igacha).

Ma'ruzada tadqiqot davomida olingan natijalar aniq bayon qilinishi va ularning nazariy va amaliy qiymati qayd etilishi lozim.

Ma'ruzada, shuningdek, vazifalarni yechimiga umumiy yondashuv va uning asoslanishi, barcha juz'iy masalalar yechimining metodlari, ishlanmaning ish tugagan paytdagi holati, ilmiy va amaliy natijalar, mazkur yo`nalishdagi ishlarning istiqbollari va boshqa masalalar ham qayd qilinishi mumkin.

Ma'ruzaga plakatlar, tarqatma materiallar, slaydlar yoki kompyuter taqdimotini mohirlik bilan illyustrasiya qilish maqsadga muvofiq. Slaydlarni ma'ruzada eslab o'tiladigan izchillikda joylashtirish ma'qul. Illyustrativ materiallar og'zaki bayon davomida foydalanilishi va qayd qilinishi lozim. BMI matnida bo'lmagan illyustrativ materiallarni namoyish qilishga yo'l qo'yilmaydi.

BMI bajaruvchisi uning asosiy natijalarini DAKga taqdim qilishga yordam beradigan ko'rgazmali (illyustrativ) materiallari quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- tadqiqotning asosiy natijalarining dalili bo'lishi;
- taqdimot mazmuni (plakatlar, jadvallar, diagrammalar, chizmalar, tarhlar, rasmlar va b.) ma'ruzada aks etgan himoyaning mantiqiy izchilligiga to'g'ri kelishi lozim;
- himoyada foydalaniladigan slaydlar, videomateriallar, kompyuter dasturlari va boshqa materiallar ularni **8-10 minut** davomida namoyish qilishga mo'ljallangan bo'lishi lozim.

DAK BMI muallifiga mavzuning asosiy mazmunini bayon qilish va olingan natijalarni, so'ngra savollarga javob berish huquqini beradi.

Himoyada talabaning chiqishiga vaqt belgilanadi; belgilangan vaqtdan o'tganda DAK raisi ma'ruzani to'xtatish huquqiga ega. BMI himoyasi talaba DAK a'zolari oldida qiladigan ma'ruza shaklida o'tkaziladi. Ma'ruza qisqa (**15 minutgacha**), aniq va ishning asosiy mazmunini qamrab olgan bo'lishi lozim. Ma'ruzaning belgilangan vaqtdan ko'proq bo'lishi tadqiqot mazmunini qisqa va aniq bayon qila olmaslik mahoratining yo'qligi sifatida qaraladi. Himoyada aynan ma'ruza matniga amal qilishga harakat qilmaslik lozim va undan umumiy reja sifatida foydalanish ma'qulroq bo'ladi. Ma'ruzani izchillikda bayon qilishga imkon beradigan namoyish plakatlar va chizshmalarida ishning asosiy natijalari to'plangan bo'lishi kerak.

BMI muallifining ma'ruzasi multimediya vositalaridan foydalaniladigan taqdimot sajjiyasida bo'lishi lozim. Komissiya a'zolari ham kompyuterda terilgan shaklda tayyorlangan tarqatma materiallar bilan ta'minlanishi mumkin. Tarqatma material quyidagi jumlar yoziladigan titul varag'i bilan boshlanadi:

_____ning
(to'liq F.I.O.)

_____ mavzusidagi bitiruv malakaviy ishi bo'yicha
tarqatma material

Keyingi varaqda annotasiya ("annotasiya" so'zi yozilmaydi) matni beriladi, so'ngra muallif o'zining chiqishida havolalar qiladigan diagrammalar, tarhlar, jadvallar, profillar, kartalar turadi. Taqdim qilingan materiallarga tartib raqamlar qo'yilgan va tekshirilgan bo'lishi lozim. Tarqatma material juzlanadi. Qo'lida tarqatma material bo'lgan komissiya a'zolari savol berishda unga havola qilishlari mumkin.

Chiqishning mazmuni tadqiqotning metodologiyasi, texnologiyasi va metodik natijalaridan iborat bo'ladi. Talaba chiqishining asosiy vaqti ishlanmalarining (himoyaning predmetini tashkil etadigan) natijalari to'g'risidagi axborot uchun ajratilishi lozim.

Chiqish jarayonida talaba quyidagi masalalarni ochib beradi:

- tadqiqot mavzusining dolzarbligi;
- tadqiqotning nazariy asosi;
- tadqiqotning natijalari va istiqbollari.

Talabaning ma'ruzasi illyustrativ ko'rgazmali materiallar bilan birgalikda namoyish qilinishi lozim. Namoyish qilinadigan geografik kartalar, profillar va chizmalar amaldagi standartlarga mos holda bo'lishi kerak. Namoyish qilinadigan grafika **5-7 m** masofadan o'qish

mumkin bo'lgan yoki ekranda proyeksiya qilinadigan materiallar (slaydlar, shaffof plyonkalar, kompyuter grafikasi) ko'rinishida bo'lishi lozim.

Asosiy ma'ruzadan so'ng DAK raisi dastlab DAK a'zolariga, so'ngra himoyada ishtirok etayotgan barcha hohlovchilarga talabaga mavzu va tadqiqot predmeti doirasida (ish mazmuniga, mavzuni, ishda qo'yilgan vazifalarni ochib berish darajasiga, tadqiqot uchun tanlangan metod va mezonlarga, natijalarni aniqlashga va mavzu doirasidagi boshqa masalalarga doir) savollar berishga ijozat etadi. Himoya qilayotgan har bir talabaga beriladigan savollar soni ikkitadan kam bo'lmasligi mumkin. Barcha savollar bayonnomaga kiritiladi.

Savollarga javob berish uchun belgilanadigan vaqt **10 minutdan** oshmasligi lozim. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, savol berayotgan shaxs javobni bo'lmasligi, beandishalik bilan savol bermasligi, javobning saviyasi to'g'risida o'zining sub'yektiv fikrini komissiya a'zolariga uqtirishga harakat qilmasligi lozim. Bu talablar buzilgan hollarda DAK raisi munozarani to'xtatish huquqiga ega.

Talaba savolni e'tibor bilan eshitishi, zarur bo'lgan holda uni aniqlashtirishi va asoslangan javob berishi yoki bu masala ish davomida qarab chiqilmaganligini e'tirof etishi zarur. U BMI'dagi kamchiliklar bo'yicha bildirilgan fikrlarga va savollarga aniq, to'g'ri, ishonch bilan va qisqa javob berishi kerak. Savollarga javob berishda faqat ishning mohiyatiga to'xtalish lozim. Savollarni birlashtirmasdan har biriga alohida javob berish lozim.

Komissiya a'zollarining savollariga berilgan javoblar grafik materiallar yoki ishning tushuntirish qismidagi materiallarga qilinadigan havolalar bilan tasdiqlanishi lozim. Savollarga javoblar aniq va ravshan ifoda etilishi kerak. Mabodo savolga javob topa olmasa, hozir savolga javob bera olmasligini tan olish tavsiya etiladi. Talabaning berilgan savollarga to'g'ri va to'liq javoblari, o'zining nuqtai nazarini asoslangan holda himoya qila olishi ishning yakuniy bahosiga hal qiluvchi ta'sir ko'rsatishi mumkin.

Savollarga berilgan javoblarning mazmuni DAK a'zolariga BMI mavzusini qay darajada ishlab chiqilganligini va talabaning yo'nalishning bakalavr malakasi bo'yicha mustaqil amaliy faoliyatga tayyorlanganlik darajasini baholashga imkon beradi.

Savol-javob tugagach BMIning ilmiy rahbari va taqrizchiga (agar ular majlisda qatnashayotgan bo'lsalar) so'z beriladi, agar ular bo'lmasa, ularning mulohaza va taqrizlari komissiya kotibi yoki DAK a'zolarining biri tomonidan o'qib eshittiriladi. Shundan so'ng DAK raisi ishtirokchilardan BMI mazmuni bo'yicha fikr bildirishlarini so'raydi. Komissiya a'zolari va himoyada ishtirok etayotganlarning erkin munozara va fikr almashish tartibida chiqishlari (har bir chiquvchi 2-3 minutgacha) himoya tartibining shart bo'lmagan unsuri hisoblanadi va shu sababli hohlovchilar bo'lmasa, u tushirib qoldirilishi mumkin.

Shundan so'ng talabaga taqrizda ko'rsatilgan tanqidiy mulohazalarga doir o'zining fikrlarini bildirish uchun yakuniy so'z beriladi. Talabaning yakuniy so'zi o'tkazilgan tadqiqotining uning kasbiy-pedagogik faoliyati uchun ahamiyatini anglab yetganligini namoyish qilishi kerak. So'z oxirida talaba himoya odobi bo'yicha ilmiy rahbarga va taqrizchiga, o'qituvchilarga, komissiya a'zolariga va barcha ishtirokchilarga ko'rsatgan yordamlari va e'tiborlari uchun o'zining minnatdorchiligini bildirishi lozim.

Himoya marosimining tugashida rais DAK kotibiga quyidagi qo'shimcha axborotlar uchun so'z beradi:

- BMI natijalaridan foydalanish mumkinligini tasdiqlovchi xat (agar bo'lsa).
- Universitetda o'qish davridagi reytingi.
- Talabalarning ilmiy-amaliy konferensiyalarida ishtirokining natijalari.
- Oliy o'quv yurtlari, viloyat, regional va mamlakat miqyosida o'tkazilgan olimpiadalarda va konkurslarda ishtiroki.

Shu bilan himoyaning tugaganligi e'lon qilinadi. Har bir BMI himoyasi uchun ajratiladigan vaqt **45 minutdan** oshmasligi kerak.

Talaba quyidagi hollarda himoyaga kiritilmaydi:

1. BMIga talaba, ilmiy rahbar imzolagan va kafedra mudiri tasdiqlagan topshiriqning yo`qligi.
2. Ilmiy rahbar mulohazasi yoki taqrizning yo`qligi.
3. BMIning titul varag`ida talaba, ilmiy rahbar va kafedra mudiri imzosining yo`qligi.
4. To`liq tayyorlangan chizmalar, plakatlar (tarhiy kartalar)ning yo`qligi yoki kamligi.

4.3. Ilmiy rahbar va taqrizchining mulohazalari

**BMI bo`yicha ilmiy rahbarning mulohazalari.** Ilmiy rahbar BMIning birinchi va bosh ekspertidir. U ishning qoralama (ishchi) varianti bosqichidayoq BMIning bajarish bo`yicha topshiriq bajarilishining to`liqligi va sifatini belgilaydi hamda uni uzil-kesil rasmiylashtirishga ijozat beradi.

Tugallangan va belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan BMI (kompyuterda bajarilgan holda uning elektron varianti bilan birga) talaba tomonidan rahbarga (ish muqovalanmagan bo`lishi ham mumkin) himoya kunidan kamida **20 kun** oldin taqdim etiladi. Rahbar BMI bo`yicha o`z mulohazalarini yozma ravishda bildiradi (6-ilova). Taqrizda talabaning faolligi, qabul qilingan qarorlardagi yangiliklar va BMIning boshqa ijobiy tomonlari, shuningdek talabaning BMI bajarish davridagi ishi tavsiflanadi va uning mehnatsevarlik, ishni tashkil eta bilishi, mas`uliyatni his qilish kabi sifatleri ko`rsatiladi. Mulohazalar BMI tavsifi bo`yicha barcha asosiy talablar ifodalangan erkin shaklda ham yozilishi mumkin.

Ilmiy rahbarning mulohazasida quyidagilarga e`tibor qilinadi:

- BMI mavzusining dolzarbligi.
- Qo`yilgan vazifalarning yechilganlik darajasi.
- Talabaning mustaqillik va tashabbuskorlik darajasi.
- Maxsus adabiyotlardan foydalana bilishi.
- Talabaning tadqiqot ishiga qobiliyati.
- Olingan natijalarning amaliyotda foydalanish mumkinligi.
- Talabaga tegishli malakani berish mumkinligi.
- BMIning himoyaga qo`yish.

Bu talablar asosida BMI bo`yicha ilmiy rahbar o`z mulohazalarida ishni 100 ballik tizimda baholaydi. Amaliyotda ilmiy rahbar tadqiqotni baholashning quyidagi mezonlaridan foydalanishi mumkin.

86-100 ballda baholash:

1. Tadqiqotning aniq, mantiqiy dasturi ishlab chiqilgan.
2. Tanlangan mavzuning dolzarbligi va yangiligi ishonchli asoslangan.
3. Ilmiy ishning tahliliy sharhi berilgan, ilmiy-metodik, xujjatli va boshqa manbalar tadqiq qilingan. Asosiy nazariy tushunchalar va tasavvurlar aniq va ishonchli ishlab chiqilgan.
4. O`rganiladigan muammoning mohiyatiga doir turli fikrlarni baholay bilishi namoyon etilgan, ilg`or pedagogik tajribaning tahlili berilgan va ilmiy mustaqillik, tadqiqot bo`yicha shaxsiy fikr namoyon qilingan.
5. Tadqiqotning maqsadi va vazifalari to`g`ri shakllantirilgan, mos metodlar tanlangan.
6. Tajriba–eksperimental material batafsil va puxta ishlab chiqilgan, butun ish bo`yicha turli xulosalar berilgan, nazariy va amaliy tadqiqotning ma`lumotlari umumlashtirilgan, asoslangan metodik tavsiyalar taklif qilingan, muammoni yanada o`rganishning yo`llari belgilangan;
7. Ish to`g`ri va savodxonlik bilan rasmiylashtirilgan;
8. Tadqiqot materiallari konferensiya va seminariga taqdim etilgan.

71 – 85 ballda baholash:

Yuqorida ko'rsatilgan talablar bajarilgan, ammo ayrim kamchiliklar (material yetarli darajada ishonchli bagarilmagan, misollar kam keltirilgan, ishni rasmiylashtirishda nuqsonlar bor, foydalanilgan adabiyotlar kam) mavjud.

55 – 70 balda baholash:

Talabalarning tadqiqot ishlariga qo'yiladigan asosiy talablar bajarilgan, ammo aniq rejalashtirilgan, to'la va tugallangan tadqiqot sifatida tasavvur bermaydi, shuningdek, qilingan ishni yoki olingan natijalarni adekvat baholashga to'sqinlik qiladigan jiddiy xatolarga yo'l qo'yilgan yoki ishni rasmiylashtirishda ancha kamchiliklar mavjud. Tavsifiy sajiyadagi ish ham shu ballar doirasida baholanadi.

54 va undan kam ballarda baholash:

BMIga qo'yilgan talablar (mavzu bo'yicha adabiyotlar, hozirgi nazariy konsepsialar tahlili berilmagan, taqiqot metodlari ishning maqsad va vazifalariga to'g'ri kelmaydi va b.) bajarilmagan bo'lsa.

BMI ni yozishda talaba tomonidan ilmiy rahbar talablari buzilgan holda, shuningdek oldin himoya qilingan ishlardan ko'chirmachilik qilganligi bilinib qolsa, BMI himoyaga qo'yilmaydi, rahbar esa yozma shaklda asosnoma taqdim etadi.

Agar talaba ilmiy rahbar fikriga rozi bo'lmasa, kafedra taqriz o'tkazadi va kafedra majlisida ishni himoyaga qo'yish haqida qaror qabul qilinadi. Bunday holda talabaga kafedra a'zolari oldida BMI mustaqil bajarganligi to'g'risida o'z fikrini bayon qilishga imkon beriladi.

BMIning tashqi taqrizi. Geografiya kafedrasida belgilangan tartibga mos holda himoyaga tayyor bo'lgan, ilmiy rahbar ma'qullagan va kafedra mudiri imzolagan BMI tashqi taqrizdan o'tadi. Tashqi taqriz shu soha mutaxassisidan BMIga qo'shimcha ob'yektiv baho olish uchun o'tkaziladi. Rasmiy tashqi taqrizchi geografiya kafedrasining majlisida ilmiy rahbar yoki kafedra o'qituvchilarining tavsiyasiga ko'ra tanlanadi va universitet rektorining buyrug'i bilan tasdiqlashga taqdim etiladi.

Taqrizchilar tarkibi bitiruvchilarga ish beruvchi soha mutaxassislari safidan tanlanadi. Taqrizchilar sifatida boshqa oliy ta'lim muassasasining professor va o'qituvchilar ham jalb etilishi mumkin.

Taqrizchi kafedrada faoliyat ko'rsatmaydigan, ammo kafedraning ilmiy tadqiqot mavzusi bo'yicha ilmiy darajali, unvonli yoki yuqori malakali mutaxassis belgilanishi mumkin. Shuningdek, tashqi taqriz uchun geografiya yoki unga yaqin (turdosh) bo'lgan soha bo'yicha davlat muassasalarida, oliy o'quv yurtlarida, o'rta maktab, lisey va kolejlarda ishlaydigan oliy ma'lumotli mutaxassislar ham jalb qilinadi. Taqrizchi BMIlarga qo'yiladigan talablar bilan tanishgan bo'lishi lozim.

BMI taqrizchiga albatta muqovalangan holda himoyaga qadar kamida **10 kun** oldin taqdim etiladi va kafedraga taqriz bilan birgalikda BMIning jadval bo'yicha himoya kunidan kamida **3 kun** oldin qaytariladi.

BMI taqrizchi tomonidan 100 ballik tizimda baholanadi. Ishni baholashda quyidagi mezonlar e'tiborga olinadi:

1. Tanlangan mavzuning dolzarbligi, muallifning tadqiqot o'tkazilgan sohadagi bilimdonligi:

- a. Ish mazmunining mavzuga va qo'yilgan maqsadga mosligi;
- b. Ishlangan mavzuning to'liqligi va sifati (muammoning hozirgi holati bilan tanishganlik darajasi, ishda ma'lum ilmiy tadqiqotlar va faktlarning foydalanilishi);
- c. O'quv rejasidagi fanlar dasturlari doirasidan tashqaridagi bilimlarning foydalanilishi.

2. Muallifning yutuqlarini baholash:

- a. Adabiyotlar bilan ishlay bilishi, tahlil qila olishi, tizimlashtira olishi, ilmiy va amaliy xulosalar qila olishi;

- b. Bayon qilishning mantiqiyliigi, tizimliliigi, bilimdonligi, tahlil qilingan materiallarni, parcha olingan adabiyotlarni, muayyan muammo bilan shug'ullanadigan olimlar va tadqiqotchilarga havolalarni rasmiylashtira olishi.

3. Ishning tavsifi:

- a. Muammoni yechish darajasi;
- b. Bilimlarning muallif ish bajargan sohasidagi ilmiy tushunchalarni bilishi;
- c. Olingan ma'lumotlarni (natijalarni) amaliyotga tadbqiq etish imkoniyati.

Taqrizchi imzolagan tashqi taqrizda uning lavozimi, ish joyi, bo'lsa ilmiy darajasi, ilmiy unvoni ko'rsatiladi va tashkilotning muhri bilan tasdiqlanadi.

Agar BMIning natijalari tadbqiqqa qabul qilinsa, bu haqda tadqiqotning natijalarini tadbqiq'i (foydalanilishi) to'g'risida ma'lumotnoma, ilmiy ishlarining ko'chirmalari taqdim etiladi.

Tashqi taqriz standart namunadagi blankda bajariladi (7-ilova). Taqriz uchun taqrizchi ishlaydigan tashkilotning rasmiy bosma qog'ozidan (blankidan) foydalanilishi mumkin. Taqrizni BMI tavsifiga va talabaga doir barcha asosiy talablar aks ettirilgan erkin shaklda taqdim etishga ham yo'l qo'yiladi.

Olingan taqriz boshqa xujjatlar bilan birgalikda BMIning rasmiy himoyasidan kamida 1 kun oldin DAK kotibiga topshiriladi.

Taqrizni olgach talaba ilmiy rahbar bilan birgalikda taqrizchi tomonidan ko'rsatilgan kamchiliklarga doir mulohaza tayyorlaydi. Tashqi taqriz BMI himoyasida o'qib eshittiriladi.

Agar taqrizchi BMI mazmunidan kelib chiqqan holda talabani DAKda himoyaga qo'yib bo'lmasligi to'g'risida fikr bildirsa, bu masala kafedrada qarab chiqiladi va unda ilmiy rahbar va talaba ishtirok etadi.

BMIga taqriz olingach ishda hech qanday tuzatishlarga yo'l qo'yilmaydi.

BMI ilmiy rahbarining salbiy mulohazasi va (yoki) taqrizchi taklif qilgan o'zlashtirishning past bali BMI ni himoya qo'yishga ta'sir ko'rsatmaydi. Baho himoya natijalari bo'yicha komissiya tomonidan qo'yiladi.

4.4. Bitiruv malakaviy ishni baholash

“O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'grisidagi Nizom”da tayanch oliy ta'lim muassasalari tomonidan, turdosh yo'nalishlar bo'yicha kadrlar tayyorlovchi oliy ta'lim muassasalari yetakchi professor-o'qituvchilarni jalb etgan holda, yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlarining dasturlari va BMI ni (magistrlik disseratsiyasini) baholash tartiblari ishlab chiqilishi va tayanch oliy ta'lim muassasi Ilmiy kengashi tomonidan tasdiqlanishi hamda tegishli oliy ta'lim muassasalariga belgilangan tartibda etkazilishi ko'rsatiladi.

DAK himoya natijalarini yopiq majlisda muhokama qiladi va baholaydi. BMI DAK tomonidan taqdim etilgan qo'lyozma, talabaning ma'ruzasi, savollarga uning javoblari, ilmiy rahbar va taqrizchining mulohazalari va ishtirokchilarning chiqishlari asosida baholanadi. Talabaga uning BMI qanday baholanganligi himoya kuniyoq bildiriladi. 100 ballik tizimda DAK majlisida ishtirok etayotgan a'zolari tomonidan baholanadi. Qaror universitet rektorining buyrug'i bilan tasdiqlangan DAK tarkibining kamida 2/3 qismi ishtirokida oddiy ko'pchilik ovoz berish bilan aniqlanadi. Ovozlar teng bo'lganda baho DAK raisining fikri bilan hal qilinadi. BMIning ilmiy rahbari va taqrizchining baholarining yig'indisi qo'yiladigan bahoga asos bo'ladi. Himoya natijalarini DAK raisi e'lon qiladi. Har bir malakaviy ishni uning nafaqat umumlashtirilgan shakldagi natijalarigina emas, balki o'qish yillari davomida o'zlashtirishining umumiy reytingi keltirilgan ma'lumotlar ham beriladigan alohida qarorlar yopiq majlis ishining natijasini tashkil etadi.

BMI ni baholashda BMI ilmiy rahbari, taqrizchi va DAK a'zolari mavzuning dolzarbligini, ish mazmunining tasdiqlangan mavzuga mosligini, ishlab chiqilgan materialning teranligini, foydalanilgan materiallarning sifatini, qo'yilgan masalalarni to'liq va to'g'ri ishlab

chiqilganligini, xulosa va takliflarning originalligini, ularning kelgusidagi amaliy faoliyatdagi ahamiyatini, ishni bajarishda mustaqillik darajasini, umumiy va maxsus savodxonlik darajasini va ishni rasmiylashtirilishining kafedrada belgilangan qoidalarga mosligini e'tiborga olishadi. Umuman BMIning bahosi qo'yidagi ko'rsatkichlardan iborat bo'ladi:

1. Ishning sifati (mavzuni ochib berilganlik darajasi, nazariy va amaliy ahamiyati, rasmiylashtirilishi va b.);

2. Chiqishning sifati (tadqiqotning asosiy mazmuniga e'tibor qarata olishi, savollarga javobning teranligi va to'liqligi, materiallardan xabardorligi);

3. Ilmiy rahbar va taqrizchining mulohazalari.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimni nazorat qilish va baholashning reyting tizimi to'g'risida Nizom"da BMI bo'yicha o'zlashtirish darajasi 100 ballik tizimda baholanishi belgilangan. Mazkur Nizomda talabaning o'zlashtirish ko'rsatkichini belgilash uchun namunaviy mezonlar tavsiya qilingan. Ishni baholashda komissiya BMIning taqribiy mezonlariga amal qiladi. BMI mezonlari davlat attestasiyasi boshlanishidan kamida 6 oy oldin talabalarga bildiriladi. Talabaning BMI bo'yicha o'zlashtirishini DAK a'zolari tomonidan baholash uchun foydalaniladigan mezonlar 1- va 2- jadvallarda keltirilgan. Jadvaldagi mezonlar Nizomdagi mezonlarga asos qilib olingan va yo'nalishlarning xususiyatlari e'tiborga olingan.

BMI bahosi oddiy arifmetik amal – qo'shish va bo'lishdan olinadigan o'rtacha ballning natijasi emas. DAK a'zolari BMI himoyasi, talabalarning savollarga bergan javoblari davomida bitiruvchining bilim, mahorat darajasini, uning salohiyatli imkoniyatlarini, ko'rsatilgan ishlanmalarni amaliyotda foydalanilish qobiliyatini aniqlashlari va 100 ballik tizim doirasida o'zining muayyan baho ko'rinishidagi fikrini bildirishi lozim.

BMI himoyasining natijalari bo'yicha baholar himoya kuni komissiya majlisining belgilangan tartibda bayonnoma rasmiylashtirilgandan so'ng e'lon qilinadi. DAK yopiq majlisda BMIning baholashdan tashqari bitiruvchiga tegishli malaka va diplom berish to'g'risidagi masalalarni hal qiladi va bayonnoma bilan rasmiylashtirilgan qaror qabul qiladi. Himoya bitiruvchi talabaning mutaxassis sifatida kasbiy etukligi, uning ishlab chiqarish talablariga mosligini ifodalashi lozim. DAK majlisida eng yaxshi BMilar DAK tomonidan magistrlik dissertasiyasining tadqiqoti uchun, konkursga, nashrga, shuningdek mukofatga tavsiya qilinishi mumkin.

Xujjat bilan tasdiqlangan uzrli sabablarga ko'ra belgilangan muddatda BMIning himoya qilmagan talabalarga DAK raisi komissiya majlisining grafigi kunlarida maxsus himoyani belgilaydi.

BMI himoyasining natijalari bo'yicha baholar himoya kuni komissiya majlisining belgilangan tartibda bayonnoma rasmiylashtirilgandan so'ng e'lon qilinadi. DAK yopiq majlisda BMIning baholashdan tashqari bitiruvchiga tegishli malaka va diplom berish to'g'risidagi masalalarni hal qiladi va bayonnoma bilan rasmiylashtirilgan qaror qabul qiladi. Himoya bitiruvchi talabaning mutaxassis sifatida kasbiy etukligi, uning ishlab chiqarish talablariga mosligini ifodalashi lozim. DAK majlisida eng yaxshi BMilar DAK tomonidan magistrlik dissertasiyasining tadqiqoti uchun, konkursga, nashrga, shuningdek mukofatga tavsiya qilinishi mumkin.

Xujjat bilan tasdiqlangan uzrli sabablarga ko'ra belgilangan muddatda BMIning himoya qilmagan talabalarga DAK raisi komissiya majlisining grafigi kunlarida maxsus himoyani belgilaydi.

1-jadval

BMI bahosining mezonlari (1- variant)

<i>Ballar</i>	Baho mezonlari
1	2
86 - 100	• ishning mazmuni tanlangan mutaxassislikka va ish mavzusiga to'g'ri keladi; • ish dolzarb, mustaqil bajarilgan, ijodiy sajiyaga ega, muayyan yangiligi bilan ajralib turadi; • muammoning nazariy tadqiqot darajasiga batafsil tahlil berilgan; • me'yoriy asoslarni bilishi ko'rsatilgan, qonunchilik va me'yoriy xujjatlardagi keyingi o'zgarishlar hisobga olingan; • myammo teran va har tomonlama ochib berilgan, material mantiqli bayon qilingan; • nazariy qoidalar amaliyot bilan uzviy bog'langan; muammoning tahlilidan kelib chiqadigan qiziqtiradigan amaliy tavsiyalar berilgan; • ishda muallif tomonidan mustaqil yoki guruh tarkibida o'tkazilgan tadqiqot materiallaridan keng foydalanilgan; • ishda muammoning nazariy jihatlarini asoslaydigan va haqiqiy vaziyatni tasvirlaydigan (ko'rsatadigan) miqdoriy tahlil o'tkazilgan; muallifning tadqiqot natijalarini rasmiylashtira olishini ko'rsatadigan qiyoslash jadvallari, grafiklar, diagrammalar, formulalar berilgan; • ish mavzusi bo'yicha yetarli bibliografiya taqdim etilgan; • ishdagi ilovalar muallifning yutuqlarini namoyish qiladi va uning xulosalarini isbotlaydi; • o'zining mazmuni va shakliga ko'ra ish barcha qo'yiladigan talablarga mos keladi. • BMI mavzusi bo'yicha 1-2 ta va undan ziyod ish, mavzuga tegishli bo'lmagan ishlar nashr qilingan; • ish tegishli talablar darajasida rasmiylashtirilgan. • BMI himoyasi bo'yicha chiqishi – aniq, zid axborotlar yo'q, o'z ishini bilishini va savollarga javob bera olishini namoyish qila oldi; • ish yuzasidan berilgan savollarga javoblar mantiqli, qisqa va ishonchli ravishda ifodalandi, savolga asosli javob berildi.
71 - 85	• mavzu mutaxassislikka to'g'ri keladi; • ishning mazmuni umuman olganda BMI topshirig'iga mos keladi; • ish dolzarb, mustaqil yozilgan; • ishning asosiy qoidalari yetarli nazariy va metodologik darajada ochib berilgan; • nazariy qoidalar geografiya (uni o'qitish metodikasi)ning amaliyoti bilan o'zaro bog'liq; • muammoli vaziyatni ifodalaydigan miqdor ko'rsatkichlari taqdim etilgan; • amaliy tavsiyalar asoslangan; • ilovalar savodxonlik bilan tuzilgan va BMI qoidalari bilan bog'langan; • ish mavzusi bo'yicha bibliografiya tuzilgan. • BMI mavzusi bo'yicha 1ta ish, tegishli bo'lmagan mavzu bo'yicha 1 ish nashr qilingan; • ishni rasmiylashtirishda 1-2 ta talabga rioya qilinmagan, rasmiylashtirilish sifati – yuqori. • BMI himoyasi bo'yicha chiqishi – ishning mazmu aniq bayon etildi, zid axborotlar yo'q, o'z ishini bilishini va savollarga javob bera olishini namoyish qila oldi; • ish yuzasidan berilgan savollarga javoblar mantiqli, juda qisqa ifodalangan, to'liq bo'lmaganligi uchun qo'shimcha savollarni tug'diradi.

1-jadvalning davomi

1	2
---	---

55 - 70	• ish mutaxassislikka to'g'ri keladi; • ish mazmunining mavzu mazmuniga mos kelmaslik holati mavjud; • tadqiq qilingan mavzu asosan ochib berilgan, ammo yangiligi bilan ajralib turmaydi; • materiallarni bayon qilish mantiqi buzilgan, vazifalar to'liq ochib berilmagan; • ishda mavzuni ochib berish uchun zarur bo'lgan ilmiy adabiyotlar, me'yoriy xujjatlar, shuningdek tadqiqotlarning materiallari to'liq foydalanilmagan; • nazariy qoidalar amaliyot bilan yetarlicha bog'lanmagan, amaliy tavsiyalar rasmiy isbotlanmagan sajiyaga ega; • ilovalarning mazmuni qo'yilgan vazifalar yechimini yorita olmaydi. • BMI mavzusi bo'yicha nashr qilingan ish yo'q, tegishli bo'lmagan mavzu bo'yicha ish nashr qilingan; • ishni rasmiylashtirishda 3-4 ta talabga rioya qilinmagan, rasmiylashtirilish darajasi – o'rtacha; • BMI himoyasi bo'yicha chiqishi - ish mazmuni mufassal bayon qilindi, ma'ruza uzun-yuluq, juda qisqa va xulosalar yo'q, ilmiy tushunchalarni chalkashtirdi, ishda qo'yilgan bir qancha savollarga javoblar yo'q; • ish yuzasidan berilgan savollarga javoblar – javoblarda nomantiquylik unsurlari, uzuq-yuluqlik mavjud, chalkash.
54 va undan kam	• ish mazmuni mutaxassislikka mos kelmaydi; • ishning mazmuni mavzuga mos kelmaydi; • ishda muhim nazariy-metodologik xatolar mavjud va asosiy qoidalar yuzaki asoslangan. • BMI mavzusi bo'yicha va mavzuga tegishli bo'lmagan ish nashr qilingan; • ishga tegishli talablar qo'pol ravishda buzilgan, rasmiylashtirilish darajasi – o'rtacha • BMI himoyasi bo'yicha chiqishi - ish mazmuni uzundan-uzoq bayon qilindi, ma'ruza uzun-yuluq, unda xulosalar yo'q, ilmiy tushunchalarda chalkashliklar; bir qator savollarga javoblar yo'q, o'z ishini tahlil qilish uchun teran bilimlarga ega emasligini namoyish qildi; • ish yuzasidan berilgan savollarga javoblar – javoblar mantiqsiz, ularda xato va chalkashliklar mavjud.

BMI bahosining mezonlari (2- variant)

<i>Ballar</i>	Baho mezonlari
86 - 100	BMI ijodiy mustaqil tadqiqot, mazmuni teran, unda ijodiy va amaliy ma'lumotlar mantiqan uyg'unlashgan, eksperimental ishlar, ilmiy, ilmiy-metodik ishning natijalari umumlashtirilgan, himoya qilishda rahbarning mulohazasida talabaning mustaqil kuzatishlar olib bora olish ko'nikmasi qayd qilingan, taqrizchi ishga yuqori baho bergan;
71 - 85	tadqiqot natijalariga ega bo'lgan, unda yechiladigan muammoning nazariy tushunib yetganligi taqdim etilgan, ammo tadqiqot materiallarini taqdim etilishi va tahlil qilinishining shakli va sajiyasiga doir kamchiliklarning mavjudligi bildirilgan; adabiyotlar tahlil qilingan, ammo bibliografik rasmiylashtirishga doir kamchiliklar boshqa kamchiliklari bo'lgan. Himoyada bitiruvchi muammo mohiyatini bilishini ko'rsatdi, savollarga javob berdi. Taqriz va mulohazada ishni bajarishdagi mustaqillik qayd qilingan, ammo ayrim kamchiliklari ko'rsatilgan.
55 - 70	BMIda muammining qo'yilishi va yechimida kamchiliklar mavjud, xulosalar mos bo'lmagan holda ifodalangan; ma'lumotlar yuzakiroq tasvirlangan, ma'lumotlarning tahlili to'liq emas, ishning tuzilmasida jiddiy kamchiliklar mavjud, manbalarga havolalar cheklangan; taqriz va mulohazalar ijobiy bo'lsada, bir qator muhim kamchiliklar ko'rsatilgan.
54 va undan kam	muammo bo'yicha tadqiqotlar taqdim etilmagan, eksperiment o'tkazilmagan ishlar. Ish tuzilmasida izchillik, mantiq yo'q. Matnda xatolar mavjud, adabiyotlarga havolalar berilmagan. Belgilangan muddatda taqdim etilmagan, DAK past nazariy va amaliy darajada bajarilgan deb baholagan. Taqrizda va ilmiy rahbar mulohazasida jiddiy kamchiliklar ko'rsatilgan va ishga salbiy baho qo'yilgan.

FOYDALANILGAN VA TAVSIYA QILINADIGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги қонуни. // Баркамол авлод-Ўзбекистон тараккиётининг пойдевори. Т.: Шарк, 1998. Б. 20-29.

Ўзбекистон Республикаси “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисидаги” қонуни Баркамол авлод - Ўзбекистон тараккиётининг пойдевори. Т.:Шарк, 1998. Б. 30-61.

Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари битирувчиларининг якуний аттестацияси тўғрисида Низом. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2009 йил 22 майдаги 160-сон буйруғи билан тасдиқланган.

Ўзбекистон давлат стандарти. Олий таълим 5110500- География ўқитиш методикаси йўналиши бўйича бакалавр тайёргарлиги зарурий мазмуни ва даражасига қўйиладиган талаблар.- Т.: 2013 (Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2011 йил 16 сентябрдаги 387-сонли буйруғи асосида).

Ўзбекистон давлат стандарти. Олий таълим // 5440500 – география йўналиши бўйича

Ўзбекистон давлат стандарти. Олий таълим // 5140500 – география ва иктисодий билим асослари таълим йўналиши бўйича бакалавр тайёргарлиги зарурий мазмуни ва даражасига қўйиладиган талаблар.

Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талаблар. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июндаги 225-сонли буйруғи билан тасдиқланган.

Bakalavr ta'limi yo'nalishining bitiruv malakaviy ishlariga qo'yilgan talablar va ularning tuzilmasi bo'yicha metodik ko'rsatmalar. Tuzuvchilar Abdullayev S.I., Kalonov B.H. Qarshi – 2005.

Қаршибаев Х.К. Битирув малакавий ишларни бажариш ва химоя қилишга доир кўрсатмалар. Гулистон, 2003.

Басков М.И. От реферата до дипломной работы. Рекомендации студентам по оформлению текста. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2001. – 64 с.

Выпускные работы и государственный экзамен / Под ред. Б.А. Соколова, М.Г. Попова, И.А. Михайловой. М., МГУ, 2002. 285 с.

Выпускная квалификационная работа по методике географии: Методические рекомендации для студентов геогр. спец. / Сост. М.В.Жукова. КФ ПГУ. – Архангельск: ПГУ, 2002. – 18 с.

Выпускная квалификационная работа по географии: Методические рекомендации для студентов географ. фак. пед. вузов / Сост. И.А.Квардина. КФ ПГУ. – Архангельск: ПГУ, 2002. – 24 с.

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ/ Сост. А.Г. Корнилов, Л.Н. Трикула – Белгород: Изд-во НИУ «БелГУ», 2013. – 36 с.

Рягин С.Н., Мельниченко С.А. Выпускная квалификационная работа: методика написания, правила оформления и порядок защиты. Учебно-методическое пособие для студентов специальности 040101.65. Социальная работа. Омск – 2011.

ILOVALAR

1-ilova

BMI bajarish to'g'risidagi ariza namunasi

Geografiya kafedrasining mudiri

_____ga
(f.i.o.)

yo'nalishining IV kurs talabasi

_____dan
(f.i.o.)

ARIZA

“ _____ ” mavzusida
bitiruv malakaviy ish bajarishga ijozat etishingizni va ishga ilmiy rahbar etib
_____ni

(ilmiy darajasi, ilmiy unvoni, f.i.o.)

tayinlashingizni so'rayman.

Bitiruvchi talaba

_____ (imzo) _____ (f.i.o.)

201 -yil “ _____ ” _____

KELISHILDI:

Ilmiy rahbar

_____ (imzo) _____ (f.i.o.)

Kafedra mudiri

_____ (imzo) _____ (f.i.o.)

Kafedraning qarori

- sonli bayonnoma 2014-yil “ _____ ” _____

TABIATSHUNOSLIK VA GEOGRAFIYA FAKULTETI

GEOGRAFIYA KAFEDRASI

Yo`nalish: _____

“Tasdiqlayman”

Kafedra mudiri _____
(imzo) (f.i.o.)

2014-yil “___” _____

**Bitiruv malakaviy ishi bo`yicha
TOPSHIRIQ**

Talaba _____
(F.i.o.)

O`quv guruhi _____

1. Bitiruv malakaviy ishining mavzusi _____

2014-yil “___” _____ da universitet rektorining “___”- sonli buyrug`i bilan tasdiqlangan

2. Talaba tomonidan tugallangan ishni kafedraga topshirish muddati _____

3. Bitiruv malakaviy ishining rejasi

MUQADDIMA

1-BOB. _____

1.1. _____

1.2. _____

2-BOB. _____

2.1. _____

2.2. _____

3-BOB. _____

3.2. _____

3.3. _____

XOTIMA

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO`YXATI

4. Bitiruv malakaviy ishning reja –grafigi

[illegible]

Bajaruvchi: _____ (imzo) _____ (f.i.o.)

Ilmiy rahbar _____ (imzo) _____ (f.i.0.)

Bitiruv malakaviy ish titul varag`ining namunasi

O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O`RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

QARSHI DAVLAT UNIVERSITETI

TABIATSHUNOSLIK VA GEOGRAFIYA FAKULTETI

GEOGRAFIYA KAFEDRASI

**QASHQADARYO VILOYATIDA TABIATDAN FOYDALANISHNING
GEOEKOLOGIK JIHATLARI**

Bitiruv malakaviy ish

Himoyaga qo`yildi
2014-yil “ “ _____

Kafedra mudiri _____

Bajaruvchi:
yo`nalishining talabasi

.....

Ilmiy rahbar:
dosent Abdullayev S.I.

Taqrizchi:
dosent Jo`rayev B.R.

QARSHI - 2014

Mundarijani rasmiylashtirish uchun namuna

	Bet t/r
KIRISH.....	3
1-BOB. BOBNING NOMI.....	
1.1. Bandning nomi.....	
1.2. Bandning nomi.....	
1.3. Bandning nomi.....	
2-BOB. BOBNING NOMI.....	
2.1. Bandning nomi.....	
2.2. Bandning nomi.....	
.....	
XOTIMA.....	
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO`YXATI.....	
ILOVALAR.....	
1-ilova.....	
2-ilova.....	

Jadvallarni rasmiylashtirish uchun namuna

-jadval. _____

(jadvalning sarlavhasi)

boshcha	Grafalarning sarlavhasi		Grafalarning sarlavhas	
Yondama (sarlavhalar uchun grafa)	Kichik sarlavhalar	Kichik sarlavhalar	Kichik sarlavhalar	Kichik sarlavhalar
Yondama (sarlavhalar uchun grafa)	Satrlar (gorizontal qatorlar)	Satrlar (gorizontal qatorlar)	Satrlar (gorizontal qatorlar)	Satrlar (gorizontal qatorlar)
Yondama (sarlavhalar uchun grafa)	Графалар (колонкалар)	Графалар (колонкалар)	Графалар (колонкалар)	Графалар (колонкалар)

Eslatma. 1.
 2.

2-jadval

.....
 (jadvalning sarlavhasi)

1	2	3	4
1			
2			
3			
4			

2-jadvalning davomi

1	2	3	4
1			
2			
3			
4			

**Bitiruv malakaviy ishi bo'yicha
MULOHAZA**

Mavzu _____

Talaba _____

(F.i.o.)

Tabiatshunoslik va geografiya fakulteti 5440500 – geografiya yo'nalishi 42- o'quv guruhi

Ilmiy rahbar _____

(Ilmiy darajasi, ilmiy unvoni lavozimi, f.i.o.)

Taqrizning mazmunida ochib beriladigan asosiy mezonlar:

BMI mazmunining ish mavzusiga (rejasiga) mosligi _____

Mavzu ochib berilshining to'liqligi _____

Mavzuni ishlab chiqishga muallifning shaxsiy hissi, uning mustaqillik darajasi _____

Tashabbuskorligi, tadqiqot o'tkaza olishi, tahlil qila olishi va ilmiy ma'lumotlarni va amaliyot materiallarini umumlashtira bilishi va to'g'ri xulosalar qila olishi _____

BMI'dagi alohida yutuqlar va kamchiliklar _____

Tavsiyalar, takliflar _____

BMI dan yoki uning ayrim qismlaridan amaliyotda foydalanish mumkinligi _____

Xulosalar (bitiruvchining nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasi aniqlanadi, 100 ballik tizim doirasida BMI ga baho beriladi, uni himoyaga qo'yish mumkinligi to'g'risida fikr bayon qilinadi) _____

Ilmiy rahbar _____

(imzo)

20__-y. «__» _____

Mulohaza bilan tanishdim _____

(talabanning imzosi)

Bitiruv malakaviy ishga**TAQRIZ**

Talaba _____
(F.i.o.)

Mavzu _____

Taqrizchi _____
(F.i.o.)

_____ (ilmiy darajasi, ilmiy unvoni, ish joyi, lavozimi)

Ishda tushuntirish matni _____ bet, jadbollar _____ ta, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatida _____ nomdagi adabiy manba ko'rsatilgan, ilovalar soni _____ ta.

Taqriz mazmunida ochib beriladigan asosiy mezonlar:

Mavzuning dolzarbligi va yangiligi _____

Bajaruvchi tomonidan qo'yilgan vazifaning yechilganlik darajasi _____

Mavzu mazmunini bayon qilishning to'liqligi, mantiqiy izchilligi va savodxonligi _____

Xulosalar va takliflarning ilmiyligi (tadqiqot metodlari, muammolarning qo'yilishi, ilmiy qarashlarning tahlili), asoslanganligi, ularning ahamiyati, muallifning mavzu masalalarini va mavzuni o'zini ochib berishda mustaqilligi _____

Me'yoriy huquqiy aktlar va adabiyotlardan foydalangan ishning to'liqligi _____

Xatolar, bahsli holatlar, ayrim masalalar va umuman BMI bo'yicha mulohazalar _____

Ishni va uning grafik qismini rasmiylashtirilganligining to'g'riligi (amaldagi standart talablariga mosligi) _____

Taqrizchining boshqa masalalar bo'yicha mulohazalari _____

BMIning qo'yiladigan talablarga, shu jumladan ishning uni bajarish bo'yicha topshiriqqa mosligigi to'g'risida xulosa, har bir bobni bajarilishining sifatini baholash, yangi masalalar, xulosalar va tavsiyalarining ishlab chiqish darajasini, ishning nazariy va amaliy ahamiyatini baholash _____

BMI ni 100 ballik tizim doirasida baholash _____

Taqrizchi _____

(imzo)

_____ ning imzosini tasdiqlayman.

(taqrizchining f.i.o.)

Taqriz bilan tanishdim _____

(talabaning imzosi)

20__-y. " ____ " _____

Глоссарий

Abbreviatura (ital. abbreviatura < lot. brevis qisqa) soʻzlarning birinchi harflaridan yoki soʻz birikmasining birinchi unsurlaridan hosil boʻlgan murakkab qisqartirilgan soʻz (OʻzR, OʻzMU, OʻzOOʻMTV, biofak)

Amaliy ahamiyati – tadqiqot natijalarini mutaxassislarning tegishli sohadagi amaliy faoliyatida, oʻquv jarayonida qoʻllash mumkinligi.

Amaliyot (практика, yun. praktikos serharakat, sergʻayrat, faol) – kishilarning jamiyatning mavjudligi va rivojlanishi uchun mavjud boʻlgan zaruriy sharoitlarini yaratishni taʼminlaydigan obʼyektiv borliqni oʻzlashtirish va oʻzgartirishga qaratilgan (yoʻnaltirilgan) moddiy faoliyati; bilimning haqiqiyligining mezon.

Annotatsiya (lot. *annotatio* eslatma, eslatma, belgi) – xujjatning uning vazifasi, mazmuni, turi, shakli va boshqa xususiyatlari eʼtiborga olingan tavsifi.

Asosiy taʼlim dasturu (ATD) – oliy kasbiy taʼlim tayyorgarligi (mutaxassisligi)ning muayyan bir yoʻnalishi boʻyicha taʼlim jarayonining maqsadi, kutiladigan natijalari, mazmuni va ruyobga chiqarishni qatʼiy belgilaydigan oʻquv - metodik xujjatlar majmuasi.

Asosiy qoida - ilmiy tadqiqot jarayonining asosi sifatida qabul qilinadigan gʻoyalar, konsepsiyalar, paradigmalari, nazariyalari.

Asoslash – asosni topish va oʻrganish hamda undan xulosa chiqarish jarayoni.

Attestatsiya (lot. *attestatio* guvohnoma) –xodim, talaba yoki oʻquvchining malakasini, bilim darajasini aniqlash.

Bakalavr (lot. *baccalaureus* dastlabki daraja) – taʼlim dasturini oʻzlashtirgan va yakuniy attestatsiyadan muvaffaqiyatli oʻtgan shaxsga “bakalavr” malakasi (darajasi) berilganligini tasdiqlaydigan oliy kasbiy maʼlumot.

Bibliografiya (yun.*biblion* kitob, *graphō* yozaman) - mavzu boʻyicha adabiyotlarning toʻliq yoshi yoki saralangan roʻyxati

Bilim – borliqni bilishning amaliyotda tekshirilgan, inson ongida tasavvurlar, tushunchalar, fikrlar, nazariyalari koʻrinishida aks etadigan natijasi.

Bilimning nazariy darajasi – qonunlar chiqariladigan empirik bogʻlanishlarni tizimga solish, empirik qonunlarni rasmiylashtirish (formallashtirish) va qonunlardan yangi hipotezalarning deduksiyasi (matematika va mantiq apparati rivojlangan fanlarda yangi deduktiv qonunlarni chiqarish).

Bilimning empirik (yun. *empeiria* tajriba) **darajasi** – faktlarni kuzatish va tavsiflash, shuningdek ularni tizimga solish va empirik bogʻlanishlarni chiqarish. Tabiiy fanlardagi empirik tadqiqot his qilishda beriladigan, yaʼni sezish organlari bilan idrok qilinadigan predmetli olam bilan ish tutadi.

Bilish – borliqni tafakkur vositasi bilan tahlil qilish va qaytadan tiklash, obʼyektiv olam qonunlarini anglash jarayoni.

BMIning nazariy asosi – muayyan yoʻnalish bakalvri tomonidan bajariladigan, OOʻYni bitiruvchining boʻlgʻusi kasbiy faoliyatiga tayyorgarligi baholanadigan ilmiy asar sifatida rasmiylashtiriladigan BMIning sifatli ishlab chiqish uchun oʻtkaziladigan ilmiy tadqiqotlar asosi boʻyicha bilim.

Bitiruv malakaviy ishi – bitiruvchi talabaning muayyan bir muammo boʻyicha uning aniq vazifani yechishdagi nazariy bilimlarini va amaliy koʻnikmalarini tizimga soladigan, mustahkamlaydigan va kengaytiradigan, kasbiy vazifalarni mustaqil yechish mahoratini namoyon qiladigan va uning malakasining yakuniy darajasini ifodalaydigan, uning kasbiy faoliyatga tayyorgarligini tasdiqlaydigan tugallangan ilmiy-amaliy ishi.

Dastlabki himoya – bitiruv malakaviy ishlarini tuzilishi va rasmiylashtirishda bir xillikni saqlash maqsadida oʻtkaziladigan va ishning mazmuniga aralashmasidan bajariladigan ish tartibi.

Davlat attestasiya komissiyasi (lot. *commissio* topshiriq) – oliy o'quv yurtida har bir asosiy kasbiy ta'lim dasturi bo'yicha bitiruvchilarning davlat attestasiyasini o'tkazish uchun tashkil etiladigan komissiya.

Davlat ta'lim standarti (ing. *standard* andaza, namuna, timsol) – ta'lim oluvchilarning muayyan ta'lim dasturi bo'yicha tayyorgarlik mazmuni va darajasini belgilaydigan asosiy me'yoriy xujjat.

Diagramma (yun. *diagramma* rasm, chizma) – geometrik shakllar, chiziqlar, alomatlar ko'rinishini beradigan kattaliklar orasidagi nisbatning tasviri. U bir kattalikni ikkinchisidan ustunligini ifodalashda foydalaniladi, bunday holda axborotning aniqligi shart bo'lmaydi. Doiraviy diagramma, chiziqli diagramma, ustunsimon diagramma, gistogramma ko'proq foydalaniladi.

Diplom (yun. *diplōma* ikki buklangan varaq, xujjat) – oliy yurtini tugatganligi to'g'risida guvohnoma va tegishli malaka darajasi.

Ekspperiment (lat. *experimentum* sinash, tajriba) - aniq hisobga olinadigan sharoitlarda biror hodisa yo'nalishini kuzatib borish va bu sharoitlarning takrorlanishida uni ko'p marta qayta tiklash imkonini beradigan ilmiy tajriba, tadqiq qilinadigan hodisani kuzatish.

Fan – tabiat, jamiyat va tafakkurning ob'yektiv qonunlarining ijtimoiy-iqtisodiy faoliyat natijasida olinadigan va jamiyatning bevosita ishlab chiqarish kuchiga aylanadigan bilimlarning uzluksiz rivojlanadigan tizimi.

Fanning asosiy vazifasi (funktsiyasi) - borliq to'g'risidagi ob'yektiv bilimlarni ishlab chiqish va tizimga solish.

Fanning asosiy maqsadi – ob'yektiv olamni bilish (borliqning nazariy ifodasi) va atrof muhitga jamiyat uchun foydali natijalarni olish maqsadida ta'siri

Fan nazariyasi – bilimlarning ob'yektiv olam to'g'risidagi majmuasi, g'oyalarning real borliqni aks ettiradigan, uning biror-bir tomonini ochib beradigan tizimi.

Fanning predmeti (rus. *predmet* biror-bir narsa) - ob'yektning o'rganishga aniq bir tadqiqot yo'naltirilgan tomoni.

Funksiya (lot. *functio* bajarish) – biror-bir narsaning roli, ahamiyati.

Geografiyaning metodologiyasi tabiat, aholi va xo'jalik (tabiiy va sotsial-iqtisodiy geosistemalar)ning makon-zamon qonuniyatlarini belgilashni maqsad qilib qo'ygan ilmiy bilimlarning tuzilish prinsiplari, shakllari va usullari to'g'risidagi ta'limot, geografik tadqiqotlarda umumilmiy metodlarni qo'llash xususiyatlarini baholaydi.

Glossariy (lot. *glossarium* lug'at) - tushunchalar va terminlarning eslatmali (talqin etuvchi) lug'ati.

Grafik (yun. *graphikos* chizilgan, yozilgan) – koordinata to'ri bilan ta'minlangan bir qancha kattaliklarning funksional bo'g'lanishi, koordinata o'qlarida harfli belgilar, sonli qiymatlar va kattaliklarning o'lchov birliklari ko'rsatiladi. Grafikdagi egri chiziqlar uzluksiz, shtrixli, ingichka, qalin chiziqlar va raqamlar bilan belgilanadi. Grafikning yozuvida har bir egri chiziqqa tushuntirish beriladi.

Hipoteza – muayyan hodisalarni tushuntirish uchun ilgari suriladigan, tadqiqotning mo'ljallangan natijalarini nazariy jihatdan rasmiylashtirishni o'z ichiga oladigan asoslangan ilmiy faraz.

Identifikasiya (lot. *identificare* o'xshatmoq) –biror narsani boshqasiga aynan o'xshatish, biror narsaning boshqa narsaga tengligini belgilash.

Interpretatsiya (lot. *interpretatio* vositachilik) – biror narsaning ma'nosini, mazmunini talqin qilish, tushuntirish.

Ishchi hipoteza (yun. *hypothesis* asos, faraz) – malakaviy tadqiqot materiallarini tizimga solish uchun zarur bo'lgan muvaqqat (vaqtinchalik) taxmin.

Ilmiy nazariya – nazariyani asosiy elementlari (tasdiqlangan hipotezalar, tushunchalar, fikrlar)ning muayyan sohada (masalan, geografiyada) yagona tizimga birlashtirilgan majmuasidan iborat bo'lgan nazariy bilimni uyustirishning eng yuqori (oliy) shakli.

Ilmiy tadqiqot – fanning mavjudlik va rivojlanish shakli, hodisalar orasida mavjud boʻlgan aloqalar va bogʻliqliklar toʻgʻrisidagi yangi ilmiy bilimlarni ishlab chiqish jarayoni. Ilmiy tadqiqot obʻyektivligi, isbotlilik, aniqligi bilan ifodalanadi.

Illustratsiya (lot. *illustratio* ravshanlashtirish, oydinlashtirish, tiniqlashtirish) matnni oydinlashtiradigan yoki toʻldiradigan tasvir (rasm, chizma, tarh va b.).

Jarayon (prosses lot. *processus* siljish) - biror hodisaning yoʻnalishi, rivojlanish bosqichlari, holatlarining ketma-ket almashuvi.

Joriy (tadbiq) qilish – yangiliklarni maqsadli tarqatish, progressiv gʻoyalardan, ixtirolardan, ilmiy tadqiqotlarning natijalaridan amaliy foydalanish.

Kompetensiya (lot. *competentia* asbob, buyum, jihoz, narsa) – muayyan bir sohada muvaffaqiyatli faoliyat uchun bilimlar, mahoratlar va shaxsiyat sifatlarini qoʻllash qobiliyati.

Kategoriya (yun. *katēgorikos* tasdiq) – borliq predmetlari va hodisalarining eng muhim xossalari va munosabatlarini ifodalaydigan umumiy tushuncha.

Kasbiy faoliyat obʻyekti – kasbga yoʻnaltirilgan predmetlar, voqeliklar, jarayonlar va tizimlar.

Kasbiy faoliyat sohasi – ilmiy, ijtimoiy, iqtisodiy sohalarda, ishlab chiqarishda namoyon boʻladigan kasbiy faoliyat obʻyektlarining majmuasi.

Kasbiy faoliyat turi – taʼlim yoʻnalishiga oʻzgartirishlar kiritish maqsadida kasbiy faoliyat obʻyektiga taʼsir qilish tavsifi metodlari va usullari.

Kompetentlik (lot. *kompetens* munosib, qodir, qobiliyatli, layoqatli) shaxsning muayyan taʼlim yoʻnalishi yoki mutaxassisligi boʻyicha olgan malaka va koʻnikmalari hamda shakllangan xislatlarini mehnat faoliyatida muvaffaqiyatli qoʻllay olish qobiliyati.

Kompetensiya – bilim, malaka va shaxsiy sifatlarini maʼlum sohada muvaffaqiyatli faoliyat uchun qoʻllay olish;

Konsepsiya (lot. *conceptio* fikr) – biror-bir narsaga qarashlar tizimi, tadqiqotning maqsad va vazifalarini belgilaydigan va uni olib borish yoʻllarini koʻrsatadigan asosiy fikr.

Magistratura (lot. *magister* uctoʻz, murabbiy, rahbar) – aniq mutaxassislik boʻyicha fundamental va amaliy bilim beradigan, bakalavriat negizida taʼlim muddati kamida ikki yil davom etadigan oliy taʼlim. Magistraturani tugatgach davlat malaka attestatsiyasi tomonidan “magistr” darajasi beriladi, davlat tomonidan tasdiqlangan namunadagi, kasb-hunar bilan shugʻullanish huquqini beradigan diplom topshiriladi.

Malaka (kvalifikatsiya lot. *qualificatio* < *quails* sifat + *facere* qilmoq) – mehnat faoliyatining biror turiga kasbiy tayyorgarlik darajasi.

Mantiq (логика) – tafakkur qonunlari va shakllari toʻgʻrisidagi fan; ichki qonuniyat, oʻzaro bogʻliqlik.

Matn (tekst lot. *textum* aloqa, uluq) – muallifning yozmada (bosmada) aks ettirilgan ishi yoki xujjati.

Mavzuning dolzarbligi – hozirgi paytda va hozirgi vaziyatda mazkur muammoni yechish uchun uning muhimlik darajasi

Maqsad – ish oxirida erishish mumkin boʻlgan natijaning fikr qilinadigan tasavvuri, sabab-oqibat aloqalar va qonuniyatlarni ochib berish, nazariya va metodikani ishlab chiqish.

Metod (yun. *methodos* usul, uslub) – qoʻyilgan maqsadga erishish usuli; qoʻyilgan vazifalarni yechishga va hipotezalarni isbotlashga yoʻnaltirilgan usullar va harakatlar majmui.

Metodika (lot. *methodikē*)– belgilangan maqsadga erishish yoʻllari va vositalari, tadqiqotni tuzish mantigʻi, hipotezani isbotlash yoʻllari.

Metodologiya (yun. *methodos* usul, uslub + *logos* soʻz, tushuncha, taʼlimot) – faoliyatning tuzilishi, mantiqiy uyushtirish, metodlari va vositalari toʻgʻrisida taʼlimot; fanda qoʻllaniladigan metodlar majmuasi; ilmiy bilishning shakl va usullari toʻgʻrisidagi taʼlimot, fanning asosi (yadrosi)

Modul (lot. *modulus* o'ldchov) – ta'limning, tarbiyaning belgilangan maqsad va natijalariga erishish bo'yicha o'zaro bog'langan hamda mantiqiy tugallikka ega bo'lgan o'quv fanlari va ularning tarkibiy qismlari;

Mohiyat – predmet mavjudligining tashqi shakllarida namoyon bo'ladigan uning ichki mazmuni.

Монорграфия (yun. *monos* bitta, yagona + *graphō* yozaman) – bir masala yoki fanning bo'limi bo'yicha asar.

Muammo (проблема yun. *problēma* vazifa, topshiriq) – o'rganish va yechishni talab qiladigan nazariy yoki amaliy masala;

Nazariy ahamiyati – yangi tadqiqotlar uchun nazariy asos sifatidagi tadqiqot natijalarini qo'llay olish, ilgari noma'lum qonuniyatlarni ochib berish imkoniyati.

Nazariya (теория yun. *theōria* kuzatish, tadqiq qilish) – bilimning biror sohasidagi asosiy g'oyalar tizimi, umumlashtirilgan qoidalarining majmuasi; tajriba, ijtimoiy amaliyotning tabiat va jamiyat rivojlanishining ob'yektiv qonunlarini aks ettiradigan umumlashtirma.

Объект (lot. *objectum* biror narsa, predmet) – muammoli vaziyatni yuzaga keltiradigan jarayon yoki hodisa; faoliyatning biror turi yo'naltirilgan jarayon yoki hodisa.

Paradigma (yun. *paradeigma* misol, namuna) – ilmiy muammolarni yechishning tan olingan namunalari; ma'rifiy va tadqiqot vazifalarini yechishning andazasi, namunasi.

Pedagogik eksperiment – tadqiqotchi tomonidan maxsus yaratilgan yoki nazorat qilinadigan sharoitlarda o'quv yoki tarbiyaviy ish sohasida qo'yilgan ilmiy tajriba.

Pedagogik jarayon – pedagoglar va o'quvchilarning bilimlar, mahoratlar va ko'nikmalarni ongli va mustahkam o'zlashtirishga, ularni amaliyotda qo'llash qobiliyatini shakllantirishga yo'naltirilgan maqsadli, tashkiliy jihatdan rasmiylashtirilgan birgalikdagi say'i-harakati.

Pedagogik malaka – mutaxassisning muayyan vazifalarni yechish imkoniyatini ifodalaydigan kasbiy-pedagogik tayyorgarlik darajasi va turi.

Predmet – ob'yekt doirasidagi narsa, ob'yektning aniq bir qismi.

Punktuatsiya (lot. *punctum* nuqta) – tinish belgilarini qo'yish qoidalarining tizimi.

Qonun – hodisalarning tartibli o'zgarishini taqozo etadigan ichki muhim va barqaror aloqasi.

Qonuniyat – mazmuniga ko'ra o'zaro bog'liq bo'lgan qonunlarning sistemaning o'zgarishidagi barqaror tendensiya yoki yo'nalganlikni ta'minlaydigan majmuasi.

Prinsip (lot. *principium* asos, boshi) – biror-bir nazariya, ta'limot, fanning asosiy, boshlang'ich qoidasi; mayl, faoliyatning yetakchi g'oyasi, asosiy qoidasi.

Referat (lot. *referre* xabar yetkazmoq, bildirmoq) – xujjatning mazmunini sistemalar, stendlar, ko'rsatmalar, asosiy faktik ma'lumotlar va xulosalarni o'z ichiga oladigan, referat muallifining qo'shimcha interpretatsiyasiz yoki tanqidiy mulohazalarisiz qisqa aniq bayoni.

Rubrikatsiya (lot. *ruber* qizil; *rubrica* qonun sarlavhasi) – bitiruv malakaviy ishini tarkibiy qismlari sarlavhalarining tizimi.

Sintez (yun. *synthesis* qo'silma, birikma) – turli xil hodisalarning, moddalarning, sifatlarining, qarama-qarshiliklarning bir(ligi)ga qo'shilishining ilmiy tadqiqot metodi; biror-bir predmet yoki hodisani bir butun sifatida, uning qismlarining birlikda va o'zaro aloqada bilishdan iborat bo'lgan ilmiy tadqiqot metodi.

Sistemali yondasuv – bilishning asosida ob'yektlarni sistemalar sifatida qarash turadigan umumilmiy metod; tadqiqotchini ob'ektning bir butunligini, undagi aloqalarning ko'p xillarini ochishga va ularni yagona nazariy tasvirga keltirishga yo'naltiradi.

Tadqiqot maqsadi – natija to'g'risida tasavvur. Tadqiqot maqsadini aniq belgilash - malakaviy ishini tayyorlashdagi ilmiy-tadqiqot faoliyatining yetakchi metodologik tavsiflaridan biri.

Tadqiqot metodlari– borliq hodisalarini empirik va nazariy bilishning usullari, tartibi va qilinadigan ishlar.

Tadqiqot ob'yekti – borliq sohasini o'rganish va asoslashga yo'naltirilgan bilish faoliyati; muammoli vaziyatni keltirib chiqaradigan va o'rganish uchun tanlangan jarayon yoki hodisa; ilmiy tadqiqot o'tkaziladigan ob'yekt.

Tadqiqot predmeti – tadqiqot ob'yektining o'rganiladigan tomoni, nazariy asosi.

Tadqiqot vazifalari – tadqiqot umumiy yo'nalishining mantiqi. Bu tadqiqot ishining muammolarini yechishga, maqsadini amalga oshirishga olib boradigan asosiy harakatni (tadbirni) belgilash.

Tahlil (анализ) – asosida o'rganiladigan sistemaning tarkibiy qismlarini, unsurlarini o'rganish turadigan ilmiy tadqiqot (bilish) metodi. Tahlil mohiyatni, qonuniyatlarni va jarayonlar va faoliyatning rivojlanish tendensiyalarini ochib berish maqsadida qo'llaniladi.

Talabning mustaqil ishi – o'quv, tadqiqot va mustaqil o'qib bilim orttirish sajiyasidagi turli topshiriqlarni bajarish, kasbiy bilimlar sistemasini o'zlashtirish vositasi, bilish faoliyatining usuli; ijobiy faoliyat va kasbiy mohirlik ko'nikmasini va mahoratini shakllantirish; matnlar (tekstual mashg'ulot) va ma'ruza materillari bilan ishlash.

Tajriba – bilimlar va amalda o'zlashtirilgan mahorat va ko'nikmalar majmuasi; biror bir hodisani eksperimental yo'l bilan qayta tiklash.

Tasnif (lot. klassifikatsiya *classis* tur, *guruh* + *facere* qilmoq) - ob'yektlarni ularning umumiy belgisiga bog'liq holda sinflar (bo'limlar, turlar, razryadlar) bo'yicha taqsimlash.

Tayyorgarlik yo'nalishi – fundamental tayyorgarlikning umumiy asosida birlashgan turli ixtisoslikliklarning bakalavrlari va magistrarlari uchun ta'lim dasturlarining majmui.

Ta'lim dasturi – muayyan bakalavriat ta'lim yo'nalishi va magistratura mutaxassisligida majburiy va tanlab o'qitiladigan fanlar tizimi, o'tkaziladigan amaliyot turlari va ularning mazmuni.

Ta'lim texnologiyasi – ta'lim jarayonini loyihalashtirish, amalga oshirish, baholash, tuzatish va keyingi qayta tiklashning tizimli metodi, shuningdek bu jarayonni texnik ta'minoti.

Ta'lim natijasi – o'zlashtirilgan bilimlar, mahoratlar va kompetensiyalar.

Термин (lot. *terminus* sarhad, chegara) – muayyan ilmiy tushunchani qayd etadigan bir xil ma'noli so'z.

Технология (yun. *technē* san'at, mahorat, mohirlik, ustalik + *logos* so'z, tushuncha, ta'limot) – ta'lim maqsadlariga tadbiriq qilinadigan metodikalar “paketi”.

Тенденция (lot. *tendere* yo'nalmoq, intimoq) – biror-bir hodisaning rivojlanishi kechadigan yo'nalish.

Tarh (sxema yun. *schēma* ko'rinish, qiyofa, shakl) – jarayon yoki tuzilishni shartli belgilar yordamida beradigan tasvir; tizimni, tuzilishni yoki o'zaro joylashuvni tasvirlaydigan chizma.

Tizim (sistema yun. *systema* qismlardan tuzigan butun, birikma) - ob'yektlarning o'zaro ta'siri tufayli yuzaga keladigan, ammo tizimni hosil qiladigan alohida olingan komponentlar uchun xos bo'lmagan yangi integrativ sifatlariga ega bo'lgan majmua; muayyan bir butun hosilani, birlikni ifoda etadigan unsurlarning bir-biri bilan qonuniy bog'liq bo'lgan to'plami.

Tushuncha – predmetlarni o'ziga xos belgilariga ko'ra umumlashtirishdan iborat fikr.

Tushunchalar apparati (lot. *apparatus* moslama, tuzilish) – ilmiy ishga qilinadigan eslatmalar, ko'rsatgichlar va boshqa yordamchi ma'lumotlar.

Umumlashma (umumiy xulosa) – real boprligining o'rganilayotgan predmetlari, faktlari, jarayonlari, hodisalarini muhim belgilariga ko'ra ajratish va birlashtirish jarayoni.

Yakuniy attestatsiya (lot. *attestatio* guvohnoma) – oliy o'quv yurti bitiruvchiining tayyorgarlik darajasini davlat ta'lim standarti talablariga mosligining majmuali bahosi.

Yo'nalish – asosiy ta'lim dasturining kasbiy faoliyatining muayyan turi yoki ob'yektiga yo'налganligi.

Vazifa – ongda aks etadigan muammoli vaziyat bo'lib, uni bilim va tajribaning mavjud vositalari bilan yechish uchun zarur va yetarli bo'lgan ma'lumotlar va sharoitlar; o'qitish mazmunini loyihalashtirishning shakllaridan biri.

**O`quv ilmiy tadqiqot** – faol kasbiy-pedagogik o`qitishning tashkiliy shakli.

**G`oya** (ideya yun. *idea* tushuncha, tasavvur) – nazariy tizimning, mantiqiy tuzilishning asosi bo`lgan asosiy tushuncha; inson tafakkurining moddiy olam aks ettiradigan mahsuli.