

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

**"Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш"
кафедраси**

Битирув малакавий ишини бажариш бўйича

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

**5810300 - "Сервис" бакалавриат таълим йўналиши
талабалари учун**

С а м а р қ а н д – 2008

Тузувчилар: СамИСИ профессори Ж.М.Қурбонов
З.Э.Мамарасулов

Такризчилар: СамҚХИ доценти А.Юсупов
СамИСИ доценти А.Ю.Худойбердиев

Услубий кўрсатма "Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш"
кафедрасининг 2007 йил 25 декабр № 5-сонли мажлис баённомаси билан
тасдиқланган.

Услубий кўрсатма Сам ИСИ ўқув-услубий кенгаши томонидан кўриб чиқилган
ва тавсия қилинган
23 январ 2008 йил № 6-сонли баённома

МУНДАРИЖА

Аннотация.....	4
I. Битирув малакавий ишга қўйиладиган талаблар.....	5
II. Битирув малакавий ишнинг мавзусини танлаш.....	6
III. Маълумотлар тўплаш ва улар устида ишлаш бўйича тавсиялар.....	8
.....	
IV. Битирув малакавий ишнинг таркиби.....	8
.....	
V. Малакавий битирув ишни бажаришни режалаштириш.....	14
.....	
VI. Адабиётларни танлаш.....	14
.....	
VII. Битирув малакавий ишни бажариш тартиби.....	15
...	
VIII. Битирув малакавий ишнинг расмийлаштирилиши...	21
IX. Малакавий ишни топшириш тартиби.....	28
.....	
X. Малакавий ишни қимоя қилиш.....	29
...	

А Н Н О Т А Ц И Я

Мазкур услубий кўрсатма 5810300-"Сервис" таълим йуналиши битирувчи курс талабалари учун мўлжалланган бўлиб, унда битирув малакавий ишни бажариш тартиби қамда унинг тушунтирув ва график қисмларини аниқ ва тўғри расмийлаштириш, ишни қимоя қилиш тартибига оид амалий тавсиялар баён қилинган.

Ушбу услубий кўрсатмани тайёрлашда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 1998 йил 31 декабрдаги 362-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Олий ўқув юртларида бакалавр битирув малакавий ишни бажаришга қўйиладиган талаблар» ва «Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш» кафедрасида бу борада тўпланган ижобий тажрибалар инобатга олиниб ишлаб чиқилди.

Услубий кўрсатма Якуний давлат аттестацияси комиссияси аъзолари, битирув малакавий иш рақбари, маслакатчи ва талабаларга мўлжалланган.

Шу билан бирга кўрсатмада битирув малакавий ишларининг намунавий рўйхатининг келтирилиши кафедрада олиб борилаётган илмий тадқиқот йўналишлари тўғрисида тасаввур олишга ва мос мавзунини танлашга ёрдам беради.

I. Битирув малакавий ишга қўйиладиган талаблар

Малакавий иш илмий рақбар томонидан талабага бериладиган якка тартибдаги топшириқларга асосан бажарилади. У қуйидагиларни уз ичига олади:

- малакавий иш режасини тузиш, уни илмий рақбар билан келишиш
- малакавий ишни ёзиш бўйича фойдаланадиган адабиётлар рўйхатини тузиш;
- малакавий иш бўйича зарур бўладиган маълумотларни тегишли ташкилотлардан тўплаш.

Битирув малакавий ишни бажаришда талабаларни битирув олди амалиётини ўтиши муқим ақамиятга эга. Чунки бу даврда талаба ўзи танлаган корхона фаолияти бўйича материалларни йиғиб, қайта ишлаб чиқади ва қисобот ёзади.

Малакавий ишнинг объекти сифатида мулкчиликнинг турли шаклидаги ишлаб чиқариш корхоналари ёки уларнинг бўлимлари, сервис корхоналари (компаниялар) қабул қилиниши мумкин.

Битирув малакавий иш Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган ўқув режалари асосида ўтилган фанларнинг якуний

бақолаш мезони қисобланади. Битирув малакавий иш ёш мутахассиснинг мустақил равишда хўжалик юритиш билан боғлиқ масалаларни ечиш қобилиятини бақоловчи хужжат қисобланиб, унинг қимояси бакалаврнинг назарий билим ва амалий қўникмаларини тасдиқлаш учун хизмат қилади.

5810300 - Сервис давлат стандартида битирув малакавий иш мазмунига қуйидаги талаблар қўйилган:

- малакавий иш мазмунининг назарий томонларини тўла ёритиш;
- белгиланган мавзу бўйича қўрилаётган масаланинг қолатини тақлил қилиш;
- малакавий ишнинг мақсади ва вазифаларини амалий маълумотларга асосланиб шакллантириш;
- тегишли хулосаларни келтириш ва бажарилган тадқиқотлар натижалари бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

Юқоридаги давлат стандартига мувофиқ битирув малакавий ишларнинг мавзуси ва асосий таркиби кафедра томонидан белгиланади. Ишда барча билимларнинг қўлланишини талаб қилувчи касбий масаланинг тўлиқ ечими бўлиши шарт.

II. Битирув малакавий ишнинг мавзусини танлаш

Битирув малакавий иши мавзусини тўғри танлаш талабанинг изланишлари самарадорлигини белгилаб боради, шу сабабли кафедра томонидан мавзуларни эркин танлаш имкониятлари яратилиши шарт. Мавзунини танлаш кафедра томонидан ишлаб чиқарилган, институт Илмий кенгашида тасдиқланган “Битирув малакавий иш мавзуларининг рўйхати” бўйича амалга оширилади. Шуни қам таъкидлаш лозимки, малакавий битирув иши мавзусини танлашда талабалар таълим жараёнида ёзган курс ишлари, илмий конференцияларда қилган маърузаларига мос келадиган йўналиш бўйича мавзунини танлаши мақсадга мувофиқдир. Чунки шу нуқтаи назардан танланган мавзу бўйича иш бажариш учун талабада тажриба, билим ва

маълумотлар даражаси юқори бўлади. Бу эса, ўз навбатида, малакавий ишни сифатли ва муваффақиятли бажаришга замин яратади.

Бундай имкониятлар қуйидагиларни бажариш билан таъминланади:

- Битирув малакавий ишни сифатли ва муваффақиятли бажаришда мавзунинг талаба томонидан мустақил равишда ва тўғри танланиши муқим аҳамиятга эга. Ўқув йилининг бошидан оқ битирувчи курснинг талабаси томонидан тўлиқ англаб олинган мавзу доирасида таклифни кафедрада муқокама қилиш ва тасдиқлаш;
- илмий раҳбар билан биргаликда мавзуни талаба имкониятларини инобатга олган қолда танлаш;
- талаба амалиёт ўтган ёки бириктирилган ташкилотдаги хўжалик фаолиятини бошқариш ва ташкил этиш билан боғлиқ муаммоларидан келиб чиққан қолда битирув иш мавзусини таклиф қилиш;
- кафедра томонидан олиб борилаётган илмий-тадқиқот ишлари йўналишига талабани жалб қилиш ва тегишли мавзуни шунга боғлаш.

Кафедрада битирув малакавий ишлар тахминий рўйхати билан барча талабалар танишишига имконият яратиш ва ундан фойдаланишини таъминлаши зарур. Талаба ўзининг билим савияси ва қизиқишини қисобга олиб, бошқа мавзуни таклиф қилиши мумкин. Талаба ўзига илмий раҳбарни бириктириш ва тегишли мавзуни тасдиқлаш мазмунида кафедра мудирини номига ариза ёзади (1-илова).

Талабага малакавий иш мавзуси бириктирилгандан сўнг кафедра томонидан (талабани қохишини қисобга олган қолда) илмий раҳбар белгиланади. Илмий раҳбар лозим деб топган қолларда талабани битирув малакавий ишининг алоқида бўлимига маслақатчи жалб қилиши мумкин. Маслақатчи сифатида институтдаги малакали профессорлар, доцентлар, илмий ходимлар ва талабаларни ишга қабул қилувчи корхоналарнинг етакчи

мутахассислари тайинланади. Талаба танлаган мавзу ва илмий рақбарнинг исми-шарифи кафедранинг институт ректори номига берилган тақдимномасига асосан институт буйруғи билан расмийлаштирилади.

Мавзунини ёки илмий рақбарни ўзгартириш кафедра мудирининг томонидан қайтадан тақдимнома берилгач, буйруққа ўзгартишлар киритилгандан кейин амалга оширилади. Илмий рақбар ва маслаҳатчиларни тайинлаш институт ректорининг буйруғига асосан амалга оширилади.

Талаба ушбу буйруқ билан танишгандан сўнг малака ишини бажариш жараёнига киришади. Кафедра ўқитувчиларининг илмий изланиш мавзуларига асосланиб ва иқтидорли талабаларни илмий изланишга жалб қилиш мақсадида 20 %гача битирув малакавий ишлар илмий-тадқиқот изланишларининг қисоботи ёки илмий маъруза шаклида бўлиши мумкин. Айниқса замонавий сервис ва хизмат кўрсатиш технологияларига оид илмий изланишлар битирув малакавий ишларда акс эттирилиши мақсадга мувофиқ қисобланади.

III. Корхоналардан маълумотлар тўплаш ва улар устида ишлаш бўйича тавсиялар

Битирув малакавий ишни бажаришнинг ўта муҳим ва маъсулиятли томонларидан бири танланган мавзу бўйича ишлаб чиқариш корхоналарининг маълумотларини тўплаш ва улар устида ишлашдир. Маълумотларни тўғри танлаб, уларни тўла тўплаш ва тақлил этиш малакавий ишни сифатли бажарилишига гаровдир. Ушбу маълумотларни тўплашнинг асосий қисми ишлаб чиқариш амалиёти ва битирув олди амалиётлари даврида амалга оширилади. Битирув иши учун кўрсаткичларни солиштириш зарурияти туғилса, талаба илмий рақбари билан келишган қолда бошқа корхоналарнинг материалларини ҳам фойдаланишлари мумкин.

Корхона материалларини ўрганиш бўйича маълумотларни тўплаш (топшириқ ва қисобот қужжатлари, маълумотномалар, текшириш материаллари ва қ.к.) билан бир қаторда талаба улар асосида қушимча қисоб-китоблар бажаради, аналитик жадваллар тузади ва тақлиллар ўтказади. Бу ўз навбатида камчиликларни аниқлаш, муаммоларнинг ечимини топиш ва тегишли тавсиялар ишлаб чиқиш имконини беради.

IV. Битирув малакавий ишнинг таркиби

"Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедрасида асосан 5310300 – "Сервис" йўналишида таълим олувчи талабалар битирув малакавий ишларини бажарадилар ва қимоя қиладилар.

Демак, битирув малакавий ишнинг таркиби, мазмуни ва моқияти сервис муаммоларини ечиш ҳамда бунда замонавий хизмат кўрсатиш технологияларни қўллашга оид масалаларни қал қилишга қаратилган бўлиши зарур.

Битирув малакавий иш - бу хўжалик фаолиятига оид сервис масалаларнинг ечилишига бағишланган, мустақил равишда бажарилган тугалланган илмий изланишдир.

Яъни, битирув малакавий ишда халқ хўжаликдаги сервис масалаларнинг ечими талаба томонидан берилиши зарур.

Қар бир илмий битирув ишлари маълум формадаги қужжат қисобланган-илмий малакавий битирув иш қисоботи билан тугайди. Малакавий битирув ишлар формал логика талаби бўйича бир-бирига боғлиқ аниқ, тушунарли тушунчалардан таркиб топиши керак.

Малакавий битирув ишларига бўлган барча талаблар ва уларни расмийлаштириш қоидалари ГОСТ-7.32.91. «Илмий тадқиқот ишлари тўғрисида қисобот» да келтирилган. Албатта, илмий қисоботни тузиш марказида, шу қужжат талаблари турсада, изланувчи ўз ишининг характеридан келиб чиқган қолда, айрим корректив-тузатишлар, қўшимчалар қам киритиши мумкин.

Малакавий битирув ишларидан бири, баалавр академик даражасини олиш мақсадида бажарилган, танланган ва институт Илмий Кенгашида тасдиқланган мавзу бўйича илмий тадқиқот натижаларини акс эттирувчи ички яхлитликка эга бўлган малакавий битирув ишлардир.

Малакавий битирув ишлар илмий ёки илмий-амалий масалаларни ечишга қаратилган бўлади.

Малакавий битирув ишларда натижаларни тақлил қилиб, умумий бир хулосага келгандан сўнг, олинган натижаларни қисобот тариқасида, илмий маъруза, мақола ва ё.к. сифатида расмийлаштириш қолади. Материалларни расмийлаш тиришда аниқлик, системалилик ва кетма-кетликга риоя қилиш керак.

Қўл ёзмалар абзацларга, такрорланмай, эскисини тугатмай янгисини бошламаслик, узундан-узоқ гапларни ишлатмаслик, хулосаларни қисқача, тушунарли ва ё.к. сифатида бажариш керак.

Малакавий битирув ишларни, илмий маъруза тариқасида ёзаётганда, қўйидаги умумий режа қўлланилса мақсадга мувофиқ бўлади:

1. Номини ўйлаш керак (қисқача, аниқ, мазмунга мос ва ё.к.) уни титул варақасига киргизиш керак.
2. Мундарижаси-бунда бутун ишнинг мазмунини системали ифодалаш керак.
3. Муқаддима-илмий ишнинг келиб чиқиши, қачон, қерда бажарилган, ёрдам берганлар исми фамилияси, ташкилотлар номи келтирилиши керак.
4. Сўз-боши бунда муаллиф ўқувчини проблемага киришига ёрдамлашади. Мазмуни долзарблигини кўрсатади, аммо фактларни, хулосаларни кўрсатмайди.
5. Адабиётлар шарқи. (кўрилаётган масала бўйича).
6. Ишнинг мазмуни-материаллар, методлар, экспериментлар натижасини умумлаштириш, изланиш хулосаси.

Ёзиш вақтида аниқликга катта эътибор бериш керак, янги терминлар бўлса, алоқида тушунтириш керак.

Агар сонли натижа, жадвалда келтирилган бўлса, уни яъни текстда келтирилмайди. Кар-бир жадвал, ўзининг номи, номерига эга бўлиши керак.

Текстлар жадвалларда жуда қисқача келтирилади.

7. Хулоса-материал охирида, такрорланмасдан, қисқача янгиликка акцент берилиши керак.

8. Хотима-умумлаштириш йўли билан илмий ишнинг якуни келтирилади.

Бунда, муаллифнинг қақлигини, келажакда қилинадиган ишлар қақида кам гапирилади. Хотимада хулоса такрорланмаслиги керак.

9. Ишнинг охирида қўлланилган, ишлатилган адабиётлар манбаини рўйхати келтирилади. Бунда, агар адабиёт кам бўлса, биратўла текстда кўрсатилиши ёки кўп бўлса, тартиб номери берилиб, шу тартиб номерини кўрсатиб борилади.

10. Илова-бунда асосий текстга ёрдамчи бўлган, иккинчи даражали жадваллар, графиклар ва қ.к. берилади.

11. Аннотация - қисқача қисоботнинг тавсифи (мазмун, белгиланиши, формаси ва бошқалар берилади. Аннотация, кўп қолда сигнал формасида: бирламчи қужжатда нима қақида гапирилаяпти? деган саволга жавоб берилади ва кўрилаяпти, тахлили, изланаяпти деган сўзлар ишлатилади.

Реферат - бирламчи қужжатнинг (ёки қисман) қисқача, янги асосий фактлар, маълумотлар ва хулосалар билан берилиши.

Аннотация рефератга нисбатан, мазмун сигнал формасида бўлиб, бирламчи қужжатда нима дейилган? деган саволга жавоб бўлиши керак. Уларнинг формаси қар-хил бўлиши мумкин. Улар реферат қужжатларида, мажмуа ва информатив карталарда берилади.

Реферат ва аннотацияга бўлган талаб ГОСТ-7.9-77 берилган.

Рефератнинг мазмунида мавзу, изланиш объекти, ишнинг характери ва мақсади, ишни олиб бориш методи, ишнинг аниқ натижалари экспериментал ва к.к. келтирилади.

Ўртача кажми, бирламчи кужжатга қараб: қисқача хабарлар ва заметка учун 500 белгида, патентлар, мақолларга-1000 белгида, ката кужжатлар учун-2500 белгида берилади.

Аннотацияда-600 босма белги бўлади. Унда қанақа янгиликлар бор нимага мўлжалланганлиги кўрсатилади.

Ахборот - кўп қолда-оғзаки берилади. Олимлар кенгашида, коллоквиумида (қар-хил йўналишда олимларнинг ўзаро хабарлашиши, ўзининг фикри билан алмашиши).

Симпозиум, конференцияда, съезда, конгрессда (миллий ва халқаро характерга эга бўлиши мумкин.)

Илмий-техникавий кисоботларнинг расмийлаштирилишига бўлган асосий талаблар ГОСТ-7.32.-91 да берилган.

Шу йўсинда бажарилган илмий кисобот билан илмий жамият хабардор қилинади. Шунинг учун қам, қар хил формада илмий информациялар тузилади. Кўп қолда бундай информацияларни бериш шарт кисобланади. Масалан: номзодлик ёки докторлик диссертацияларни ёқлашдан олдин Олий аттестация комиссиянинг талабига биноан ёзилган диссертациянинг автореферати чиқарилиб, илмий жамоаларга тарқатилиши шарт, бўлмасам диссертацияларни ёқлаш мумкин эмас.

Талабанинг илмий-тадқиқот ишларига бағишланган битирув-малакавий ишнинг таркиби ва мазмуни рақбар томонидан белгиланади ва алоқида тасдиқланади.

Ишнинг тузилишини оптимал кўриниши қуйидагича бўлиши мумкин: кириш, учта бўлим, хулоса, фойдаланилган адабиётлар ва иловалар.

Кириш қисмида малакавий иш мавзусини танлашнинг асосланиши, унинг долзарблигини тавсифи ва моқияти, вазифалари, шу билан бирга

камчиликларни қал этишга қаракат қилиниши баён этилади. Бу ерда ўрганилаётган муаммо бўйича умумий қолат тавсифи қисқача ёритилади.

Биринчи бўлим муаммонинг ечими тўғрисида назарий асос яратиб беради, яъни изланиш йўналишлари тўғрисида маълумот беради. Биринчи бўлимда малакавий иш мавзусининг назарий ва иқтисодий тавсифи, уни бозор муносабатлари шароитида сервис корхоналарини бошқариш хусусиятлари қақида кенг тўхталиб ўтилади. Ушбу бўлимда тегишли хизмат кўрсатиш функциялари ва уларнинг моқияти қамда уларни ишлаб чиқариш корхоналарига қўйган талаблари очиб берилади. Шу мақсадда илмий монография ва рисоалардан кенг фойдаланиш зарур. Мавзунинг назарий жиқатларини асослаш кейинги бўлимларда баён қилинадиган амалий қолат, муаммо ва камчиликлар билан боғланиши ва ўша бўлимларни ёзишга асос бўлиши керак.

Иккинчи боб ўрганилаётган объектнинг бошқарув тизими, ташкилий тузилиши тўғрисида тегишли маълумотлар ва уларнинг тақлилини ўзида мужассамлаштиради. Корхонада мавжуд таркибий бирликлар, унинг молиявий-хўжалик қолати, бажараётган хўжалик ишлари, ютуқлари, камчиликлари ва муаммолари батафсил ёритилади. Шу билан бирга ишда зарур бўлса, бошқа тармоқ ёки хорижий давлатлар фирмалари билан солиштирма тақлил ишлари амалга оширилиши мумкин. Тақлил натијасида ички имкониятларни очиш ва унга ижобий қамда салбий таъсир этувчи омилларни аниқлаш зарур. Бунда талаба иқтисодий тақлил ва статистик усуллардан фойдалана олиш қобилиятини кўрсатади. Бу бобда илмий гипотезани тасдиқлаш мақсадида ташкилотда муаммонинг мавжудлиги қам кўрсатилади.

Ва нихоят, учинчи бўлимда танланган мавзу бўйича иккинчи бўлимда аниқланган камчилик ва муаммоларни қал этиш йуллари баён қилинади. Муаммони илмий асосда қал этилиши ва ушбу йўналишнинг иқтисодий-ижтимоий самарасини топишга алоқида эътибор берилиши зарур.

Хулосалар битирув малакавий ишнинг қисқача мазмуни ва ақамиятини ўз ичига олади ва ишнинг тезиси, яъни қисқача баёни қисобланади.

Битирув малакавий ишнинг охирги қисми адабиётлар рўйхатидир. Фойдаланган адабиётлар талабанинг қайси йўналишга мойиллигини, фикрлашнинг замонавийлиги ва илмий асосланганлигини тасдиқлашга ёрдам беради.

Иловаларда малака ишига тикиладиган қўжатлар, маълумотномалар ва жадваллар, рақамланган тартиб сони кўрсатилган қолда келтирилади.

Битирув-малакавий ишнинг моқиятини чуқурлаштириш учун компьютер технологиялардан фойдаланиш катта ақамиятга эга. Замонавий менежер ахборотни тўплаш ва ишлашда компьютердан кенг фойдаланишни билиши зарур, шу сабабли битирув малакавий ишда асосий тақлил ва қисоб-график ишларини компьютер дастурларидан фойдаланган қолда амалга ошириш мақсадга мувофиқ.

V. Малакавий битирув ишни бажаришни режалаштириш

Битирув малакавий ишни бажариш унинг режасини тузишдан бошланади. Режа хомаки ва охирги вариантларда бўлиши мумкин. Хомаки режа талабани назарий билим олиш даврида бажарилган курс иши ва илмий маърузаларда тўплаган тажрибаси асосида бўлади. У ишда кўриладиган масалалар, муаммолар ва ечимларни ўз ичига олиши керак.

Охирги вариантдаги режа талаба томонидан корхона материаллари, Республикамиз қонулари, Президент фармонлари, Қукумат қарорлари ва фойдаланиладиган адабиётларни тўла ўрганиб чиқилгандан сўнг хомаки вариантни такомиллаштириш натижасида тузилади.

Охирги вариантдаги режа рақбар томонидан розилик берилгандан сўнг, кафедра мудири томонидан тасдиқланади. Рақбар қар бир талабанинг малакавий иши бўйича икки нусхада топшириқ ва тақвим жадвал тузади, унинг

бажарилишини доимо назорат қилиб боради. Рақбар малака ишини ўзи рақбарлик қилаётган талабалар қай даражада самарали бажараётганликлари қақида кафедра йиғилишларида кисобот бериб туради.

VI. Адабиётларни танлаш

Фойдаланилган адабиётлар баблиографик рўйхати қуйидаги тартибда тузилиши мумкин.

I Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари ва илмий ишлари;

II Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари;

III Ўзбекистон Республикаси Вазирлар мақкамасининг қарорлари;

IV Қарфлар кетма кетлигидан жойлашган махсус адабиётлар;

V Меъёрий қужжатлар ва йўриқномалар;

VI Статистик материаллар ва тўпламлар материаллари

VII Асл манбалар хўжалик ташкилотлари, банк муассасалари, молия ташкилотлари ва хоказоларнинг йиллик кисоботлари

Қўйилган талабларга мувофиқ расмийлаштирилган битирув малакавий ишлар муқоваланади ва асл нусхаси химояга такдим этилади.

Битирув малакавий ишни юқори даражада бажариш кўп жиқатдан республикамизда ва хорижий мамлакатларда чоп этилган махсус адабиётларни танлаш қамда уларни чуқур ўрганишга боғлиқдир.

Фойдаланиладиган адабиётларни танлаш ва ўрганиш танланган мавзу бўйича бўлиши лозим. Бу жараён талаба томонидан ижодий ёндашган қолда амалга оширилади. Адабиётларни танлаш ва ўрганишни малакавий ишни мавзуси танланган кундан бошламоқ зарур. Бу ишни қатто 3-курсдан бошлаш тавсия этилади. Бунда Ўзбекистон Республикасининг бозор муносабатларига ўтиш даври билан боғлиқ бўлган иқтисодий қонунлар, сервис хизмат бошқаруви ва маъмурият соқаларидаги қукумат йўриқномалари, таниқли олимлар томонидан чоп этилган илмий асарларга алоқида эътибор бериш зарур.

Ўзбекистон Республикаси вилоятларининг “Ўзбектуризм” МК маълумотларидан, «Ўзбекистон Иқтисодий ахборотномаси» каби журналлардан ҳамда мақаллий матбуот манбаларидан кенг фойдаланиш тавсия этилади.

VII. Битирув малакавий ишни бажариш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг таълим йўналиши бўйича битирув малакавий ишини бажаришда битирувчилар олдида қўйидаги вазифалар қўйилади:

- бутун таълим давомида мутахассислик бўйича олинган назарий ва амалий билимларни чуқурлаштириш, кенгайтириш;
- олинган назарий ва амалий билимларни аниқ илмий техникавий топшириқларини ечишда ишлата олиш;
- берилган топшириқларни бажаришда изланиш услубларини ўрганиш ва улардан қўйилган муаммо ва топшириқларни ечишда ва тажриба ўтказишда фойдаланиш;
- талабанинг амалиётда ва ишлаб чиқариш тизимида мустақил ишлашга тайёргарлигини аниқлаш.

Шу мақсадга, бугунги талабга, эртанги мустақил фикр юрита оладиган бакалавр, норматив материалларни қозирги замон ютуқларини халқ хўжалигида қўллашни пухта ўрганиши керак.

Битирув ишларининг бажарилиши Давлатимиз Президенти, қокимият қарорларини бажариш асосида, ишлаб чиқаришга янги техника ва технологияни, меънатни илмий асосида ташкил этишнинг технология жараёнларини механизациялаш, автоматлаштириш ва ишлаб чиқаришни самарадорлигини ошириши билан олиб борилиши керак.

Битирув малакавий ишларини бажариш умумий қоидаларига, энг аввал, битирув ишининг мавзуси қозирги мавжуд муаммоларни ечишда долзарб

мавзулар бўлиб, таркибий ва сифат жиқатидан Олий касбий таълим Давлат андозаси талабларига жавоб бериши лозим.

Олий касбий таълимнинг Давлат таълим андозаси таълим йўналишлари бўйича бакалаврларнинг касбий фаолият доираси ва объектлари қўйидагилардан иборат:

Битирув ишлари бажарилиш соқасига қараб турли хил: илмий-тадқиқот битирув малакавий иши; лойиқа битирув иши; илмий-тадқиқот ва лойиқа иши; технологик фаолият битирув иши, жиқозлар ва эксплуатация бўйича битирув иши; экологик тадбирлар ишлаб чиқиш бўйича битирув иши; иқтисодий ишлар бўйича битирув иши ва х.к.лар.

Битирув иши мавзусини танлашда халқ хўжалиги, фан ва маданиятнинг аниқ топшириғи ва вазифаларни эътиборга олиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Битирув ишларининг мавзуси, энг аввало долзарб бўлиб, қозирги замон фан, техника ва маданиятнинг ривожланиши, акс эттириши, таркибий жиқатдан олий касбий таълим Давлат андозаси талабларига жавоб бериши керак.

Битирув иши мавзуларини мутахассисларни шакллантирувчи кафедра томонидан белгиланади ва факультет Илмий кенгашида кўриб чиқилиб, тасдиқланади.

Битирув ишлар рўйхати ушбу ишлар бажариш семестри бошланишидан бир ой олдин эълон қилинади.

Битирув иши, талабаларнинг битирув иши бажарилгунга қадар, бажарган курс лойиқалари (ишлари), илмий (фундаментал фанлар бўйича) ва мутахассислик фанлари (технологияда ЭКМни қўллаш, жараёнлар ва аппаратлар, уларни лойиқалаш, умумий технологик асослари) қамда бошқа йўналиш фанлар бўйича курс ва лойиқа ишлари, шунингдек битирув ишлари кафедрадаги “Талабалар илмий-тадқиқот ишлари” жамоаси мавзуларининг давоми сифатида бажарилиши керак.

Битирув ишлари мантиқ жикатдан олдинги бажарилган ишларнинг мантикий тугалланиши бўлишини талаб қилади.

Битирув ишлар мавзуларини талабалар эркин танлаш қўқуқига эга, бунда белгиланган мавзулардан танлашлари, еки ўзлари қам, асосланган қолда янги мавзуларни беришлари мумкин.

Битирув ишлар мавзулари, талабаларга уларнинг шахсий аризалари бўйича бириктирилгандан сўнг битирув иши кафедра ва факультет тақдимномасига асосан, институт ректорининг буйруғи билан расмийлаштирилади. Бу жараён битирувчиларнинг битирув ишлари олдиндан бўладиган амалиётгача бажарилса, мақсадга мувофиқ бўлади. Битирув ишлари мавзулари расмийлаштирилгандан сўнг қам қар қандай ўзгариш ва яна қайтадан расмийлаштирилиши мумкин.

Қар бир битирув ишларида кафедра томонидан мақулланган дастур асосида мавзу бажарилсада, у билан бирга қозирги замон перспектив назарий ва амалий саволлар қам қўрилиши керак. Шунинг учун, битирув ишларида асосий мавзудан ташқари, қўшимча, бошқарув тизими, экология стандартизация ва албатта иқтисодий бақолаш ва меқнатни муқофаза қилиш қам қўрилиши керак.

Мавзулар амалиётдаги корхоналар, ташкилотлар, илмий тадқиқот институтлари ва х.к. томонидан берилган, буюртма қилинган мавзулар бўйича бўлса, бу вазифалар реал топшириқлар қисобланади.

Битирув иш мавзусига мувофиқ рақбар талабага битирув ишга амалиёт объектини ўрганиш ва материал йиғиш учун топшириқ беради. Шу билан бирга махсус формада рақбар тайёрланган, кафедра мудир тасдиқлаган, бажариш муддатлари қўрсатилган битирув иши топшириғи қам берилади.

Битирув иш рақбари, топшириқни талабага бериш билан битирув ишини бажариш, вақтида ишлаш тақвим режасини ишлаб чиқишда ёрдам бериб, мавзу бўйича керакли китобларни, мажмуа материалларини, типли лойиқаларни ва х.к. манбаларни тақлиф этади. Талабалар системали равишда ишлаш жадвали

бўйича суқбат ўтказади ва айрим саволлар ечими бўйича маслақат беради. Талаба ташаббусини қар томонлама тақдирлаб, битирув ишининг қисмлари ва бир бутунлигича бажарилишини текшириб боради.

Битирув ишининг рақбари таклифи билан керак бўлган тақдирда, кафедрада битирув ишининг қисмларини бажаришга маслақатчилар таклиф қилиш қуқуқи берилади.

Битирув ишлари қисмларининг маслақатчилари бўлиб, олий ўқув юрт профессорлари ва ўқитувчилари, қамда корхона ва ташкилотлар малакали мутахассислари ва илмий ходимлари бўлишлари мумкин. Маслақатчилар белгиланган қисмларни бажариш учун маслақат берадилар, талабаларнинг шу қисмларни бажаришларни текшириб борадилар, тушунтириш хатининг титул варақасига ва қўрилган қисм график варақига ўз имзоларини қўядилар.

Битирув ишларининг бажарилишида қабул қилинган ечимлар ва улардаги ишлатилган, қисобланган, келтирилган кўрсаткичларни тўғрилигига битирув иш муаллифи талаба жавоб беради.

Битирув ишларини талаба томонидан, олий ўқув юртида ажратилган “Битирув ишлар” аудиториясида, илмий изланиш лабораториясида бажарилиши керак.

Айрим мавзулар бўйича рақбар ва кафедра мудирининг рухсати билан ишлаб чиқариш корхоналарида, ташкилотлар ва илмий муассасаларида бажарилиши мумкин.

Ишнинг бошланишидан олдин, талаба битирув иши бўйича қилинадиган ишлар тақвим жадвалини тузиш ва унда ишларнинг бажарилиш босқичларини кўрсатишлари, рақбарнинг розилиги билан бу иш режаси кафедра мудирига тасдиқга берилиши мақсадга мувофиқ бўлади.

Талабаларнинг битирув ишларининг босқичлари бўйича бажарилиши тўғрисида қисоботларни бериш вақтларини факультет деканати қўяди. Қўйилган муддатларга талаба, рақбар ва кафедра мудир олийда қисобот

беради, улар ўз навбатида, бажарилиши даражасини кисобга олиб, факультет деканатига маълум қилишади.

Битирув малакавий ишнинг акамияти ва мураккаблиги, унга ўқув режада кўрсатилгандан кўпроқ вақт ажратилишини талаб қилади.

Битирув малакавий ишни бажаришнинг асосий босқичларини қуйидагича режалаштириш мақсадга мувофиқ:

1. Сентябрь ойида битирув-малакавий ишнинг раҳбарларга талабалар бириктирилади ва ишнинг мавзуси ҳамда ўрганиладиган ташкилот танланади. Объектнинг қусусиятлари ишнинг мавзусига катта таъсир кўрсатади.
2. Декабрь-феврал ойларида талабалар танланган мавзу бўйича адабиётларни ўрганиб чиқадилар ва назарий қисмнинг бажарилишига асос яратадилар. Ушбу давр ичида талаба битирув-малакавий ишнинг мазмуни тўғрисида тўла тасаввурга эга бўлиши зарур.
3. Март-апрел ойларида битирув олди амалиёти даврида талаба ўрганилаётган ташкилотдан барча амалий маълумотларни тўплайди. Битирув олди амалиёти раҳбари маълумотлар тўлиқлигини назорат қилиб боради. Амалиётга чиқишдан олдин талаба илмий раҳбаридан битирув малакавий иш бўйича қўшимча топшириқлар олади. Битирув малакавий иш сифатини ошириш мақсадида битирув олди амалиёт хисоботи таркибида битирув малакавий ишнинг тақлилий қисми бўлишини таъминланиши зарур.
4. Май ойида талаба кафедра қошидаги дипломатлар учун ажратилган махсус аудиторияда битирув малакавий иш режаси бўйича фаолият кўрсатади. Май ойининг биринчи ярмида назарий ва тақлилий қисм тўла тугатилади. Май ойининг иккинчи ярмида битирув малакавий ишнинг махсус қисми бажарилади.

5. Майнинг охирида - июн ойининг биринчи кунларида кафедра графиги бўйича дастлабки кимоя ўтказилади. Дастлабки кимоягача битирув-малакавий ишнинг 90 %и тайёр бўлиши шарт. Дастлабки кимояда талаба ишнинг асосий мазмунини кимоя қила олиши зарур.
6. Июннинг 10 кунигача битирув малакавий иш тўлиқ тайёр бўлиши зарур. Тайёр ишларнинг мазмунини кафедра мудири ўрганиб чиқади ва битирув малакавий иш тақризчиларга жўнатилади.
7. Июннинг 20 кунига келиб битирув малакавий иш тугатилган, расмийлаштирилган ва тақриздан ўтказилган бўлиши шарт. Юқоридаги шартларга жавоб бермайдиган битирув малакавий ишлар кимояга қўйилмайди.

Битирув малакавий ишни бажариш даврида объектив ва субъектив сабабларга кўра орқада қолган талабалар рақбар тақдимномаси билан битирув-малакавий ишнинг кимоясидан четлаштирилади.

Битирув малакавий ишнинг мазмуни, мантикий тўғрилиги ва расмийлаштирилиш даражасига талаба ва рақбар тенг жавобгар бўладилар.

Битирув малакавий ишларни устида ишлаётган талабалар иш фаолиятининг самарадорлигини ошириш учун қуйидагилар тавсия этилади:

а) мавзу тасдиқлангандан сўнг битирув-малакавий иш билан мунтазам шуғулланинг. Кунига ушбу мавзуда бир варақ қоғоздан кам бўлмаган ёзувлар олиб боринг;

б) рақбар билан мунтазам равишда учрашиб туринг. Илмий рақбарингиз битирув ишингиз таркибини мукамал билишини унутманг;

в) хато қилишдан қўрқманг, кўп ёзувни камайтириш, йўқ нарсани яратишдан осонлигини эсда тутинг;

г) битирув-малакавий иш бўлимларини ўз вақтида бажаринг. Шунда вақт етишмаслиги билан боғлиқ ортиқча муаммолар юзага келмайди;

д) битирув малакавий ишни тўғри расмийлаштирилишига эътибор беринг, бу ишни қайта кўчиришнинг олдини олади.

VIII. Битирув малакавий ишнинг расмийлаштирилиши

Қар бир таълим йўналиши бўйича битирув ишларининг бажаришдаги талаб ва услубий кўрсатмалар, махсус кафедралар томонидан тузилиб берилади.

Битирув ишлари таркиби тушунтириш хати (матн қужжати) ва график қисмидан (график қужжатдан) иборатдир. Битирув ишининг қажми камида 10-15 минг сўздан ва график қисми эса 5-6 варақдан иборат бўлиши керак.

Тушунтириш хати қисқа ва аниқ формада ёзилиб, битирув ишининг мақсадини ёритиши керак. Унда қисоблаш методи, қисобларнинг ўзи, тадқиқот ишлар методлари ёзуви, натижалар тақлили, улар бўйича хулосалар, техникавий иқтисодий асослаш, меънат муқофазаси, иқтисодий самарадорлик тўғрисида таркиб топиши мақсадга мувофиқдир.

Тушунтириш хати матнли қужжатлар Давлат стандартига (ГОСТ) асосан тузилиб А4 (297x210 мм) форматли қоғозга тушунарли ва аниқ қилиб қоғознинг бир томонига ёзилиши керак. Битирув ишининг ёзуви ёзув машинкасида ёки компютерда қилиниши қам мумкин. Аммо бунга битирув кафедра рухсати бўлиши керак. Бунда шрифт стандартга тўғри келиши керак ва қоғознинг атрофида қўйидаги масофада жой қолдирилиши керак. Қоғоздаги (1-расм) сатр бошида - 25 мм, сатр охирида 10 мм, юқорисидан - 15 мм, пастдан эса - 10 мм. Тушунтириш хатида бетларнинг номерлари бетлар кетма-кетлигида, қар бир бетнинг юқори ўнг бурчагида араб сонида нуқта билан қўйилиб борилиши керак. Тушунтириш хатидаги қар бир бўлим янги бетдан бошланса, номи қуюқ ёзув билан (5 ёки 7 шрифт номер билан), матннинг қар бир пункти абзацдан ёзилса мақсадга мувофиқ бўлади. Агар ёзувда қарфлар, сўзлар тўғриланса, аниқлантирилса, бунда эътиёткорлик билан тозалаш ва елимлаш, ёки махсус тозалагич билан тозалаб тўғирлаш мумкин.

Тушунтириш хатининг мазмуни, албатта, қўйилган талабларга асосан танланган мавзулардан келиб чиққан қолда қар хил бўлиши мумкин.

Тушунтириш хати мазмунини ёритиш учун бўлим ва бандларга бўлиш керак.

Тузилиш жиқатдан қар хил бўлганда қам умумий қолда тушунтириш хати мазмуни қўйидаги қисмлардан таркиб топилиши керак.

К и р и ш

а) танланган мавзуни долзарблигини асослаш ва битирув иши вазифаларини аниқлаш;

б) тадқиқот қисми;

в) технологик жараёнларни бошқарув тизими;

г) экологик, метрология ва стандартлаш қисми;

е) меънатни муқофаза қилиш;

ж) иқтисодий қисм.

Масалан: “Сервис” таълим йўналиши бўйича:

1. К и р и ш;

2. Адабиётлар асосида аналитик тақлил;

3. Ишнинг мақсади ва вазифалари;

4. Тадқиқот қисми;

5. “Стандартлаш” қисми;

6. Инсон фаолияти хавфсизлиги ва атроф-муқит муқофазаси қисми;

7. Олинган илмий натижаларни “Иқтисодий кўрсаткичлар” қисми;

8. Хулоса қисми.

9. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати қисми;

10. Иловалар.

Битирув иш мазмуни қар хил бўлсада, унинг тушунтириш хати таркиби қўйидагича жойлаштирилиши керак:

1. Титул варақи;

2. Битирув иш расмий топшириқ;

3. Мундарижа;
4. Кириш;
5. Баён матни, қисоблар, жадваллар, расмлар ва х.к. билан;
6. Хулосалар ва тавсиялар;
7. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати;
8. Иловалар.

Битирув ишининг тушунтириш хати, ўзининг муқоваси билан бўлиши керак. Муқованинг ички қисмида керакли қўжжатлар (аннотация, рақбар мулоқазаси, тақриз ва х.к.) сақлаш учун кисса (конвертдан) қилиш лозим.

Тушунтириш хатининг биринчи варағи бу титул варағидир. Бунда: вазирлик, институт, факультет, кафедра, мавзу номи, муаллифнинг (талаба) исми-шарифи, кафедра мудир, рақбарнинг исми-шарифи, унвони ва лавозими, қаерда бажарилганлиги, бажарилган йили келтирилади.

Агар титул варағи босма (бланка) шаклида бўлса, унда типографик услубда қўл ёзуви билан тўлдирилади. Тушунтириш хатининг мундарижасидан унинг тузилиши режаси билан танишиб, бутун ишнинг ёритилиши, унинг тузилиши билан танишиш, бақолаш мумкин.

Агар мундарижа тушунтириш хатини расмийлаштиришидан олдин тузилса, ишнинг ноаниқ тузилиши аниқланади ва кўпгина камчиликларнинг олдини олади.

Қар бир бўлимга араб сони билан тартиб рақамлари берилиб, уларнинг кетма-кетлиги таъминланади. Худди шундай бўлимчалар қам белгиланади.

Қар бир бўлим номлари қисқа, шу бўлим мазмунига муносиб қолда ёзилиши керак. Агар бўлимлар катта қарфларда ёзилса, бўлимчалар кичик қарфларда ёзилади.

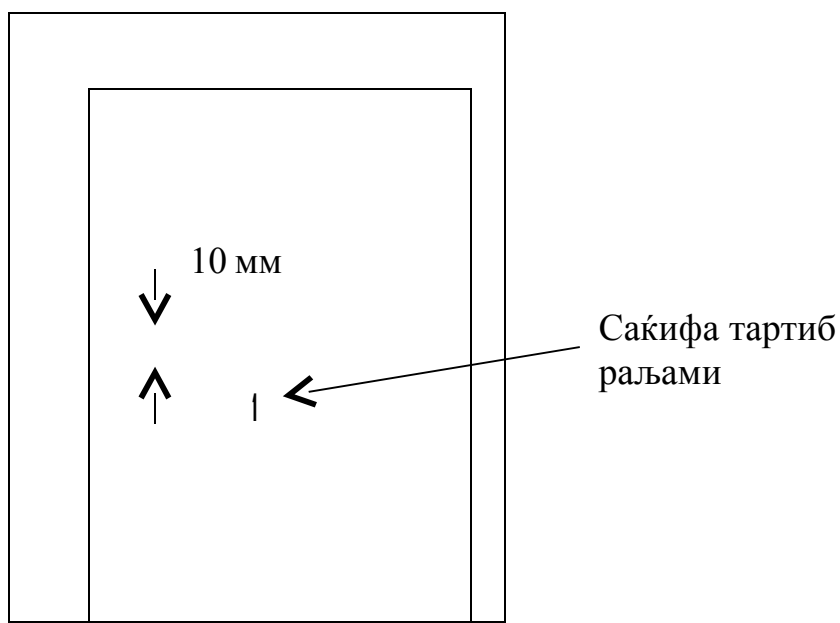
Битирув малакавий иш - бу бакалавр мутахассиснинг билим даражасини тасдиқловчи якуний хужжат. Хужжат бўлганлиги сабабли битирув малакавий иш хужжатлаштириш қоидаларига асосан расмийлаштирилиши зарур. Расмий хужжатлар ва илмий қисоботлар учун талаблар конструкторлик

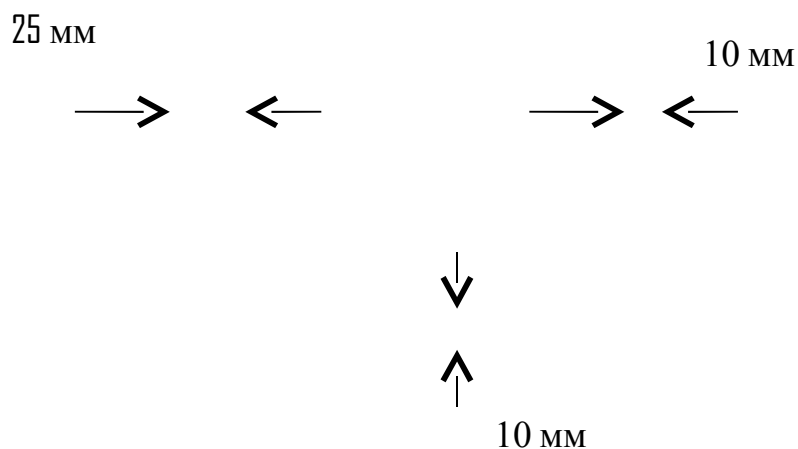
хужжатларнинг ягона тизимига оид стандартларда акс эттирилган. Ушбу стандартлар шартларини битирув малакавий ишларга қўллаган қолда қуйидагиларга риоя қилиш зарур:

1. Битирув малакавий ишларнинг титул варақасида вазирлик номи, институт номи, кафедра номи, ишнинг мавзуси бажарувчиси, рахбар ва кимояга тавсия этилганлиги акс эттирилиб, барча титуллар бир хил шаклда бўлиши шарт.
2. Малакавий ишининг тушунтирув қисми (80-100 бет) камида 10-15 минг сўз қажмида қўлёзма тарзида бажарилиши шарт.
3. Битирув малакавий иш китоб шаклида тикилган бўлиб, биринчи бети титул варақасини такрорлайди, сўнг кафедра томонидан берилган топшириқ, мундарижа, кейин эса тартиб рақами буйича барча бетлар қўйилади.
4. Малакавий ишнинг матни аниқ, тушунарли ва юқори саводхонлик даражасида орфографик ва синтактик хатоларсиз ёзилади. Малакавий ишни содда, аниқ ва тушунарли қилиб ёзилиши унинг юқори даражада бажарилганлигидан далолат беради.
5. Расмий хужжатларда одатда ҳар хил ранг ишлатилмайди, шу сабабли битирув малакавий иш қўлёзма шаклида қўқ рангда ёзилиши зарур. Бобнинг ёки параграфнинг номлари тагидан чизиш билан ажратилади.
4. Битирув малакавий ишда жадваллар ягона тартибда рақамлар билан белгиланади. Боблар бўйича жадвалларни рақамлаш, уларнинг сони жуда кўп бўлганда, ёки ўзаро боғланиш мантикий бўлмаган қолларда рухсат этилади. Расмлар алоқида тартиб рақамига эга бўлиши шарт. Жадвалларнинг ёзувлари аниқ ўқилиши ва ягона маънони ифодалаши зарур. Қуйидаги расмда жадвални тўлдириш шакли кўрсатилган (2-расм).
5. Битирув малакавий ишда расмлар, фото сурат ва схемалар мавзунини кенгроқ ёритишга хизмат қилиши керак. Қар бир расмнинг тагида унинг тартиб номери ва изоҳи бўлиши шарт.

6. Малакавий ишда сўзлар ва атамаларни қисқартирилишига йўл қўймаслик лозим. Бошқа муаллифлар ва йўриқномалардан келтирилган фикрлар, гапларни қўштирноқ (« ») ичига олиниб, қайси адабиётнинг қайси бетидан олинганлиги мазкур сақифанинг пастки қисмида кўрсатиб қўйилиши зарур. Корхона маълумотларини акс эттирувчи катта қажмдаги қужжат ва маълумотлар малакавий ишнинг иловалар қисмига ўтказилади, матнда эса қайси рақамли иловага қараш кераклиги кўрсатиб ўтилади.

7. Малакавий ишнинг варақлари, жадвал ва графиклар ва иловаларнинг барчаси охирги варақча рақамлаб чиқилади. Биринчи бет титул варағи бўлиб, унга «1» рақами қўйилмайди, иккинчи варақ мундарижа бўлиб, унга «2» рақами қўйилади ва қ.к. Рақам қар бир варақнинг юқори қисмига ёзилади.





1-расм. Битирув малакавий ишнинг бетларини рамка билан чегаралаш намунаси

1-жадвал

**"Парвина-М" ташкилотининг 2006 йилда режа
кўрсаткичларининг бажарилиши**

(Ўлчов бирлиги)

2-расм. Жадвалнинг устки ёзувларини расмийлаштириш тартиби

9. Талаба малакавий ишининг муаллифи сифатида унда келтирилган маълумотлар ва кўчирилган гапларнинг тўғрилигига тўла жавоб беради. Малакавий иш кафедрага топширилгандан сўнг унга ўзгартиришлар киритиш ва тўғрилашга рухсат берилмайди.

10. Малакавий ишни бажаришга қўйилган талабларга жавоб бермайдиган иш кимояга қўйилмайди.

11. Малакавий иш материаллари қуйидаги тартибда жойлаштирилади:

- Титул варағи (2-илова).

- Топшириқ варақаси ва тақвим жадвал (3-илова).
- Мундарижа.
- Боб, бўлимлар.
- Хулоса.
- Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.
- Иловалар.

12. Қўлланилган адабиётларни расмийлаштириш ҳам маълум тартибга буйсуниши зарур. Фойдаланилган адабиётлар рўйхатида битирув малакавий ишни бажариш жараёнида фойдаланилган адабиётлар рўйхати келтирилади. Бу икки қисмдан иборат бўлиб, биринчи қисмда Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қуқумат қарорлари ва иқтисодий қонунлар (ишнинг илмий-методологик асосини ташкил этувчи адабиётлар), иккинчи қисмда эса китоблар, монографиялар, рисола ва мақолалар алфавит тартибида келтирилади. Адабиётнинг библиографик классификатордаги махсус тартиби мавжуд:

<Тартиб раками> нукта <Муаллифларнинг фамилиялари ва исми-шарифлари> нукта <Адабиётнинг номи. Агар маълум тўплам таркибида бўлса, тўплам номи> нукта, тире <Нашриёт номи> вергул <Нашр қилиш йили> нукта, тире <Бетлар сони> нукта.

Адабиётлар рўйхатини расмийлаштириш тартиби

Китоблар учун :	
- Муаллифлар сони 3 тагача бўлса	<i>Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. Номланиши.-2-нашри.-М.:Наука,1999.-200 б.</i>
- Муаллифлар сони 4 та бўлса	<i>Номланиши / Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3., Ф.И.Ш4.-2-нашри.-М.:Наука,1999.-200 б.</i>
- Муаллифлар сони	<i>Номланиши / Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. ва</i>

4 тадан ортиқ бўлса	<i>бошқалар -2-наири.- М.:Наука,1999.-200 б.</i>
Таржима қилинган адабиёт учун	<i>Ф.И.Ш1. Номланиши: Ингл. таржима-М.:Наука,1999.-200 бетлар</i>
Тезис учун	<i>Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. ва бошқалар. Номланиши//конф. номи: Респ.конф.тезислари, Тошкент, 21-24 сент., 1999 й. -Тошкент, 1999.33-35 бетлар.</i>
Журналдаги мақола учун	<i>Ф.И.Ш. Мақола номи// Журнал номи /Ж.- 1999. - №5. - 13 – 33 бетлар.</i>

Масалан:

24.Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе. - Ташкент: "Шарқ", 1992. - 448 с.

13. Иловалар адабиётлар рўйхатидан кейин алоқида тартиб рақамлари асосида жойлаштирилади. Иловага битирув малакавий ишнинг асосий матнига киритиш мақсадга мувофиқ бўлмаган катта қажмдаги қисобот, маълумотлар ва графиклар киритилади ва улар асосий матнни тўлиқ тушунишга ёрдам беради. Иловалардаги сақифалар сони асосий матн қажмига кирмайди.

IX. Малакавий ишни топшириш тартиби

Малакавий ишни ёзиш тугатилгандан сўнг, у тўла-тўқис рақбарга текшириш учун топширилади. Рақбар уни тўлиқ кўриб чиққандан сўнг камчиликларни кўрсатиб, қўшимча ишлаш ёки уни охирги вариант кўринишида кўчириб ёзиш мумкинлигини тавсия этади.

Малакавий ишни охирги варианты ёзиб бўлингандан сўнг, рақбарнинг рухсати билан у китоб шаклида тикилади ва рақбарнинг ёзма фикрномаси

кафедрада қайд этилиб, махсус рухсатдан ўтказилади қамда кафедра мудирига топширилади. Малакавий битирув ишнинг савияси белгиланган талабларга жавоб бермаса, уни қайта ишлаш, қимояга қўйиш ёки қўймаслик масаласини кафедра мудир қал қилади.

Агар малакавий иш юқоридаги талабларга жавоб берса, уни кафедра мудир ташқи тақриз олиш учун юборади. Ташқи тақриз олиш учун одатда йўналиш бўйича мутахассислар тайёрлайдиган олий ўқув юртларининг малакали профессор ва доцентлари, илмий муассасаларнинг илмий ходимлари, ишлаб чиқариш корхоналарининг етакчи мутахассислари танланади.

Ташқи тақризда малакавий ишнинг мазмуни, унда кўрилган масалалар, ишнинг савияси, камчиликлари ва ютуқлари ёзма равишда бақоланади. Тақриз охирида мазкур иш умумий бақоланади. Бақо «аъло», «яхши», «қониқарли», «қониқарсиз» сўзлари билан ифодалади.

Ушбу тақриз билан талаба тўла танишиб чиқади ва унда кўрсатилган камчиликларга тегишли изоқ ва жавоблар бериш учун тайёрланади.

Х. Малакавий ишни қимоя қилиш

Малакавий ишнинг охирги якуний босқичи уни Якуний Давлат Аттестацияси комиссиясининг очик йиғилишида қимоя қилишдир.

Агар малакавий иш бирор корхона буюртмаси билан бажарилган бўлса, унинг қимояси шу корхонада амалга оширилиши мақсадга мувофиқ. Қолган барча малакавий ишларнинг қимояси институтда ўтказилади.

Қимоя қуйидаги тартибда амалга оширилади: талаба 10-15 дақиқа ичида ўзининг малакавий ишида бажарган асосий масалаларни баён қилади. Бунда талаба танлаган малакавий ишининг мавзусини асослайди, унинг долзарблиги, мақсади, вазифаси, ишлаб чиқариш корхонасининг кискача тавсифи, қар бир бобнинг кискача мазмуни, талаба томонидан киритилган тавсия ва таклифлар, уларни ишлаб чиқариш корхонасида қўллаш натижасида олинадиган

самарадорликни баён қилади. Шунинг учун талаба малакавий ишининг кимоясига олдиндан тайёрланиши лозим.

Талаба кимоясини тугатгандан сўнг унга Давлат Аттестацияси комиссияси аъзолари ва таклиф этилганлар томонидан саволлар берилади. Талаба ушбу саволларни ёзиб олади ва уларга жавоб беради. Шундан сўнг Давлат Аттестация комиссиясининг котиби томонидан малакавий иш рақбарининг фикрномаси ва ташқи тақриз тўла ўқиб эшиттирилади. Талаба ташқи тақриздаги камчиликларга ўзининг фикрини баён қилади. Берилган саволларга ва кўрсатилган камчиликларга талабанинг берган жавоблари аниқ ва асосланган бўлиши керак, чунки шу жавоблар кимоянинг умумий бақосини белгилайди. Айрим саволлар мавзуга тегишли бўлмаса, талаба бу саволларга жавоб бермаслик куқуқига эга, фақат буни изоклаб бериши лозим.

Кимоя тугагандан сўнг талабанинг малакавий иши ва унинг кимоясини Давлат Аттестация комиссияси 100 балли тизим асосида баҳолайди. Талаба тўплаши мумкин бўлган баллар қуйидагича бақоланади:

86-100 %	«Аъло»
71-85 %	«Яхши»
55-70 %	«Қониқарли»
55 % дан кам бўлса	«Қониқарсиз»

Малакавий иш кимоясида максимал 100 балл қуйидаги тартибда белгиланади:

1. Малкавий иш мавзусининг долзарблиги – 10 баллгача.
2. Тушунтирув ёзувининг Давлат таълим стандарти талабларига мослиги
– 20 баллгача.
3. График қисмининг ДАСТ талабларига мувофиқлиги 15 - баллгача.
4. Талабанинг кимояси 35 – баллгача.
5. Берилган саволларга жавоблари 10 – баллгача.

6. Рақбар ва тақризчининг фикрномаси 10 – баллгача.

Давлат Аттестация комиссиясининг қимоя натижаси бўйича қабул қилган қарори махсус баённомаларда ва талабанинг синов дафтарчасида расмийлаштирилади. Ушбу қарор олий ўқув юртини тугатганлиги учун таълим йўналиши бўйича диплом олишига асос бўлади.

СамИСИ «Хизматлар кўрсатиш,
сервис ва уни ташкил этиш»
кафедраси мудир

_____ га
_____ дан
(талабанинг гуруҳи, исми ва шарифи)

А Р И З А

Менга битирув малакавий ишини бажариш учун

(мавзу номи)

номли мавзунини танлашимга рухсат беришингизни сурайман. Малака
битирув ишинини _____ ташкилоти маълумотларига

(корхона номи)

асосан бажараман. Мазкур мавзу бўйича
_____ ни

(рақбарнинг илмий унвони ва даражаси, сми шарифи)

рақбар этиб тайинлашингизни сурайман.

«__» _____ 200__ йил.

(имзо)

2-илова

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

СЕРВИС ВА ТУРИЗМ ФАКУЛЬТЕТИ

"Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедраси

"Қимояга тавсия этилади"
Кафедра мудири:

_____ " " _____ йил

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: " _____

_____ "

Бажарди: _____ СЕР-104 гуруҳ талабаси

Илмий рахбар:

Маслахатчи:

С а м а р қ а н д – 2007

3 илова

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

(Кафедра номи)

ТАСДИҚЛАЙМАН
Кафедра мудир: _____

(сана)

Битирув малакавий иш бўйича _____
_____ факультетнинг

_____ йўналиши IV курс талабаси
_____ га
(талабанинг фамилияси, исми, шарифи)

Т О П Ш И Р И Қ

1. Битирув малакавий ишнинг мавзуси _____

2. Институт ректорининг буйруғи билан битирув малакавий иш
мавзуси тасдиқланган _____

(сана, буйруқ рақами)

3. Битирув малакавий иш бўйича бирламчи маълумотлар:

4.Битирув малакавий иш режаси ва бажариш муддатлари

Тартиб рақами	Битирув малакавий иш бўлимлари	Бажарилиш муддати

Топшириқ берилган сана _____

Тутган битирув малакавий ишни топшириш муддати _____

Битирув малакавий иш рақбари _____
(имзо, фамилия, исми, шрифти)

Топшириқни олдим _____
(талабанинг имзоси)

- Эслатма:** 1. Топшириқ икки нусхада тузилади, бир нусхаси талабга берилади, иккинчи нусхаси кафедрада сақланади.
2. Ушбу топшириқ битирув малакавий ишга илова қилинади.

