

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

**BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI  
IJTIMOIY-IQTISODIY FAKULTET  
IQTISODIY TA'LIM VA TURIZM KAFEDRASI**

***BITIRUV MALAKAVIY ISHLARNI  
YOZISH VA HIMOYA QILISH***

**5140900–Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha)  
bakalavr yo`nalishi talabalariga mo`ljallangan  
METODIK KO`RSATMA**

**BUXORO - 2012**

Ushbu **metodik ko`rsatma** O`zbekiston Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligining "**Uzluksiz ta`lim tizimi uchun o`quv adabiyotlarining yangi avlodini yaratish Konsepsiyasi**" (V.O`quv adabiyotlarining shakllari va turlari to`g`risidagi bo`limi 5.2. O`quv adabiyotlarning turlari bandining 12. xatboshisi) shartlariga binoan "Kasbiy ta`lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha)" bakalavr yo`nalishi talabalarining **bitiruv malakaviy ishlarni** yozish va himoya qilish bo`yicha ishlab chiqilgan bo`lib, u ijtimoiy-iqtisodiy fakultetining **Iqtisodiy ta`lim va turizm** kafedrasida muhokama qilingan, ma`qullangan va Buxoro davlat universiteti o`quv-metodik kengashi tomonidan tasdiqlangan.

Mazkur metodik ko`rsatmani tayyorlash jarayonida O`zbekiston Respublikasining "Ta`lim to`g`risidagi" Qonunidan, "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi"dan, O`zbekiston Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligining "Oliy o`quv yurtlarida bakalavr bitiruv malakaviy ishini bajarishga qo`yiladigan talablar (2010--yil 9-iyundagi № 225--sonli buyruq) to`g`risidagi" va "Lotin alifbosiga asoslangan o`zbek tilidagi o`quv adabiyotlarni yaratish (2004--yil 23-yanvardagi № 20--sonli buyruq) to`g`risidagi" buyruqlaridan va boshqa shu kabi me`yoriy-huquqiy manbalardan, shuningdek, O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Oliy Attestatsiya Komissiyasi tomonidan ilmiy-tadqiqot ishlariga nisbatan joriy qilingan shartlardan asos sifatida foydalanilgan.

**Metodik ko`rsatma muallifi**

**Tadjiyeva Sayyora Uralovna**  
**Iqtisodiy ta`lim va turizm kafedrası**  
**dotsenti, i.f.nomzodi**

**Taqrizchilar**

**Navruzzoda B.N.**  
**Iqtisodiy ta`lim va turizm kafedrası**  
**professori, i.f.doktori**

**Hamroyev X.R.**  
**Iqtisodiy ta`lim va turizm kafedrası**  
**dotsenti, i.f.nomzodi**

**Mo`minov X.I.**  
**BYTMT instituti dotsenti, i.f.nomzodi**

# 1. BITIRUV MALAKAVIY ISHLARINI BAJARISHNING

## UMUMIY TALABLARI

### 1.1. Oliy o`quv yurtlarida bakalavr bitiruv malakaviy ishni bajarishni tashkil etish va nazorat qilish

Oliy o`quv yurtlarida bakalavr bitiruv malakaviy ishini bajarishga qo`-yiladigan talablar va shartlar O`zbekistan Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligining 2010-yil 9-iyundagi № 225 -sonli buyrug`i bilan tasdiqlangan.

*Bitiruv malakaviy ishni bajarishning maqsad va vazifalari:*

Talabalarning oliy o`quv yurtida bitiruv malakaviy ishni bajarishi bakalavriat darajasini egallash uchun o`qitishning yakuniy bosqichi sifatida O`zbekistan Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligi tomonidan belgilab qo`yilgan.

Oliy o`quv yurtida bitiruv malakaviy ishni bajarishdan ko`zda tutilgan maqsad: Oliy ta`limning 5340100 - "Iqtisodiyot (tarmoqlar bo`yicha)" ta`lim sohasidagi 5140900 -Kasbiy ta`lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) bakalavriat yo`nalishi bo`yicha BuxDUda tahsil olayotgan talabalarning nazariy va amaliy bilimlarini mustahkamlash va kengaytirish, olingan bilim va ko`nikmalarni muayyan ilmiy, metodik, ishlab chiqarish, iqtisodiy, ijtimoiy, metodologik yo`nalishlari va xususiyatlarini ochib berishda va yuklatilgan vazifalarni hal etishda qo`llash;

Ijodiy ishlash, ishlab chiqilayotgan masalaning (muammoning) qo`yilish jarayonidan boshlab, uni to`la nihoyasiga yetkazish bo`yicha qaror qabul qilish borasida mas`uliyat va javobgarlikni his etishga o`rgatish;

Zamonaviy ishlab chiqarish, iqtisodiyot, texnika, madaniyatning va ta`lim-tarbiyadagi o`zgarishlarning chuqurlashuvi va globallashtiruvning rivojlanishi sharoitida talabalarni mustaqil ishlashga tayyorlik darajasini ta`minlash va mustahkamlashdan iborat.

### 1.2. Oliy o`quv yurtida bitiruv malakaviy ishni bajarishdan ko`zda tutilgan maqsaddan kelib chiqib quyidagi vazifalar belgilanishi zarur:

- Kasbiy ta`lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) yo`nalishi nuqtayi nazaridan kelib chiqib mavzu obyektini aniqlashtiriladi;
- Tanlangan mavzuning ilmiy - metodik va nazariy asoslari milliy va xorijiy manbalardan keng va to`liq o`rganiladi;
- Mavzu bilan bog`liq milliy va xalqaro iqtisodiy tashkilotlarning statistik va tahliliy materiallari o`rganib chiqiladi;
- Kasbiy ta`lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) yo`nalishi nuqtayi nazaridan kelib chiqib belgilab olingan obyektning rivojlanishiga va xususiyatiga ta`sir

qiluvchi omillar aniqlashtiriladi hamda ular mantiqiy ketma-ketlik asosida tasniflanadi;

- Mavzu bo'yicha talabaning shaxsiy kuzatishlari, nazariy, amaliy olgan bilimlarini, malakaviy (pedagogik) amaliyotlarda egallagan tajribalari mustahkamlanadi va tartibga solinadi;
- Bitiruv malakaviy ishi mustaqil ilmiy, metodik tadqiqot ishi bo'lib, uning asosida kasb ta'limi yo'nalishidagi jarayonlarni modullashtirishni ko'zda tutadigan aniq maqsad va vazifalar yotadi;
- Tanlangan mavzu bo'yicha oldin bajarilgan ilmiy tadqiqotlar o'rganib chiqiladi va bu bajarilayotgan bitiruv malakaviy ishning ulardan alohida jihatlari hamda yo'nalishlari ko'rsatib beriladi.

## **2. KASBIY TA'LIM (IJTIMOIY-IQTISODIY SOHA) BAKALAVR YO'NALISHI BITIRUVCHILARI UCHUN BITIRUV MALAKAVIY ISHLARINING MAVZULARI**

### **2.1. Bitiruv malakaviy ishlari mavzularining mohiyati**

Talabalar tomonidan bajariladigan bitiruv malakaviy ishlar mavzusi iqtisodiyot, ishlab chiqarish, iqtisodiy fanlarni o'qitish metodikasi, iqtisodiy tarbiya, fan, ta'lim, ijtimoiy soha va ijtimoiy himoya masalalari, boshqa shu kabi yo'nalishga oid dolzarb muammolarning zamonaviy holatlarini va milliy iqtisodiyot, ishlab chiqarishga doir istiqbolli rivojlanishlarini aks ettirishi kerak.

### **2.2. Yo'nalish bitiruvchilari uchun bitiruv malakaviy ishlari mavzulari ishlab chiqish va tasdiqlashga taqdim etish**

Bitiruv malakaviy ishlari mavzulari O'zbekistan Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha mutaxassis chiqaruvchi kafedra tomonidan ishlab chiqiladi va oliy o'quv yurti ilmiy kengashi yoki fakultetning ilmiy kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

Bitiruv malakaviy ishlari mavzulari O'zbekistan Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha tasdiqlangandan keyin uch yilda bir martadan ortiq qayta ko'rib chiqilmaydi.

Bitiruv malakaviy ishlari mavzularining yillik ro'yxati bitiruvoldi amaliyoti boshlanishiga yoki bitiruv kursining boshida e'lon qilinadi.

Talabalarga (reytinglari bo'yicha kamayish tartibida) bitiruv malakaviy ishlarning mavzularini tanlash huquqi beriladi. Talaba yoki talabaning o'qishi uchun to'lov-shartnoma mablag'ini to'layotgan buyurtmachi zaruriy asoslar bilan bitiruv malakaviy ishlar mavzusi bo'yicha o'z variatlarini taklif etishlari mumkin.

Bitiruv malakaviy ish mavzusi va rahbari talabaga biriktirish kafedraning taqdimnomasi bo'yicha universitet rektorining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Bitiruv malakaviy ish bo'yicha ilmiy rahbar, malakaviy ishning mavzusiga

muvoqif talabaga malakaviy ishga tegishli materiallarni to'plash to'g'risida (jumladan, Bitiruvoldi yoki malakaviy amaliyotini o'tkazish davrida ham) topshiriq beradi. Topshiriqning shakli universitetning o'quv bo'limi tomonidan belgilanadi (taxminan 1- ilovadagi kabi tuzilishi mumkin).

Topshiriq bitiruvchi tomonidan Bitiruv malakaviy ish bilan birgalikda Davlat attestatsiya komissiyasiga taqdim etiladi.

### **3. BITIRUV MALAKAVIY ISHNI BAJARISHGA RAHBARLIK**

#### **3.1. Bitiruv malakaviy ishlarga ilmiy rahbarlar belgilash tartibi**

Bitiruv malakaviy ishlarga ilmiy rahbarlar universitetning mutaxassis chiqaruvchi kafedrasida faoliyat olib borayotgan professorlari, dotsentlari yoki katta o'qituvchilari, ilmiy xodimlariga va boshqa oliygohlarning turdosh kafedralarining professorlari, dotsentlari yoki katta o'qituvchilar va ilmiy xodimlari, shuningdek, ushbu ixtisoslik bo'yicha faoliyat olib borayotgan muassasalarning yuqori malakali va salohiyatli mutaxassislaridan, yirik korxonalar va kompaniyalarning yuqori malakaga ega va salohiyatli mutaxassislaridan safidan tayinlanadi.

#### **3.2. Bitiruv malakaviy ishga ilmiy rahbarlik qiluvchining vazifalari**

Bitiruv malakaviy ish rahbari:

- Talabaga topshiriq beradi (belgilangan tartibda 1-ilova);
- Talaba bilan birgalikda bitiruv malakaviy ishning bajarilish jadvalini rejalashtiradi (joriy o'quv yili mobaynida);
- Bitiruv malakaviy ish mavzusi bo'yicha talabaga reja tuzishga metodik jihatdan ko'maklashadi;
- Mavzuga tegishli asosiy adabiyotlarni, ilmiy manbalarni va internet ma'lumotlarini tavsiya qiladi;
- Milliy va xalqaro iqtisodiy tashkilotlar tomonidan chop qilingan statistik ma'lumotlarni va tahliliy hamda arxiv materiallarini tavsiya qiladi;
- Mavzuga doir monografik tadqiqotlarni, maqola va tezislar to'plamlarini, muammoga oid boshqa manbalarni tavsiya etadi;
- Biriktirilgan talabalar bilan muntazam ravishda ish olib boradi va zaruriy maslahatlarni beradi;
- Malakaviy ishning talaba tomonidan bajarilish jarayonini nazorat etadi va ilmiy - metodik tavsiyalar beradi;
- Talaba tomonidan bajarilgan malakaviy ishning sifatiga va muallifligiga javob beradi;
- Mavzularning qaytarilishiga va ko'chirilishiga yo'l qo'ymaydi.

Bitiruv malakaviy ish rahbarining taklifiga binoan, kafedra bitiruv malakaviy ishga rahbarlik qilishga ajratilgan vaqt byudjeti hisobidan ishning (ayrim boblari, qismlari, paragraflari va bamlari bo'yicha boshqa maslahat beruvchilarni (konsultantlarni) taklif etishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishning bob va paragraflari bo'yicha konsultantlar etib oliy o'quv yurtlarining professorlari va dotsentlari, katta o'qituvchilari va ilmiy xodimlari hamda boshqa oliygohlarning turdosh kafedralarining professorlari, dotsentlari yoki katta o'qituvchilar va ilmiy xodimlari, shuningdek, ushbu ixtisoslik bo'yicha faoliyat olib borayotgan muassasalarning yuqori malakali va salohiyatli mutaxassislaridan, yirik korxonalar va kompaniyalarning yetuk malakaga ega va salohiyatli mutaxassislari tayinlanishi mumkin. Konsultantlar talaba bajargan ishning belgilangan bobi yoki qismini tekshiradilar va zaruriy maslahatlarni berib boradilar.

#### **4. BITIRUV MALAKAVIY ISHNI YOZISHGA TAYYORGARLIK**

##### **4.1. Bitiruv malakaviy ishi mavzusini tanlash**

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha mutaxassis chiqaruvchi kafedra bitiruv malakaviy ishga qo'yiladigan majburiy talablar hajmini belgilaydi. Shu bois bitiruv malakaviy ishini bajarish bo'yicha metodik qo'llanmalarni ishlab chiqadi va talabalarga tavsiya qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha Bitiruvchi talabalarga (reytinglari bo'yicha kamayish tartibida) Bitiruv malakaviy ishlarning mavzularini tanlash huquqi beriladi. Shuningdek, talaba yoki talabaning o'qishi uchun to'lov-kontrakt mablag'ini to'lovchi buyurtmachi zaruriy asoslar bilan bitiruv malakaviy ishlar mavzusi bo'yicha o'z variantlarini taklif etishlari mumkin.

Talaba tomonidan bitiruv malakaviy ishini muvaffaqiyatli bajarish ko'p jihatdan mavzuni ijodiy ishlab chiqish va tanlab olishga bog'liq bo'ladi. Talaba o'z ilmiy va amaliy qiziqishlarini hisobga olgan holda bitiruv malakaviy ish mavzusini kafedra tomonidan tuzilgan va tasdiqlangan ro'yxat ichidan o'rnatilgan tartib bo'yicha mustaqil ravishda tanlashi bu borada yaratilgan imkoniyat hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ish berilgan topshiriq, asosida shaxsan talaba tomonidan bajariladi.

Bitiruv malakaviy ishning tuzilishi umumiy hoida sifatida kirish, asosiy qism, xulosa, tadqiqot jarayonida foydalanilgan adabiyotlar va statistik to'plamlar hamda qo'shimcha materiallar ro'yxatidan, ilovalardan tashkil topadi. Bitiruv malakaviy ishning barcha qismlari bir-biri bilan mantiqan o'zaro bog'langan bo'lishi va mavzuning ochib berishga xizmat qilishi zarur. Shu bois ilmiy izlanishning kontseptsiyasini, uning asosiy g'oyalarini belgilab beruvchi reja, ya'ni o'rganiladigan muammolarning asoslari va doirasini ishlab chiqish maqsadga muvofiq bo'ladi. Shuningdek, mavzuga tegishli nazariy va amaliy ma'lumotlarni to'plash, tartibga keltirish, tasniflash, tahlil qilish va umumlashtirish jarayonida bitiruv malakaviy ishning rejasi takomillashtirilishi yoki uning yo'nalishi

o`zgartirilishi mumkin.

#### **4.2. Bitiruv malakaviy ishning mazmunini ochib berishga va alohida bandlariga qo`yiladigan talablar**

Bitiruv malakaviy ishi tuzilgan rejasiga muvofiq alohida boblarga va paragraflarga bo`linadi. Bu bandlarning nomi aniq va qisqa bo`lib, mavzuning mazmuniga to`liq mos kelishi va matnga muvofiq tarzda bosh harflar bilan yozilishi lozim.

Bitiruv malakaviy ishning Asosiy qism boblar va uning ichida paragraflar shaklida tasniflanishi zarur. Bu qism bitiruv malakaviy ishning umumiy hajmining tahminan 80-85 foizini tashkil qilishi kerak bitiruv malakaviy ish kamida ikki bobdan, har bir bob esa ikki yoki uch paragrafdan tashkil topishi kerak (3-ilova).

Asosiy qismda mavzuning asosiy nazariy va metodik masalalari ko`rib chiqiladi, statistik ma`lumotlar tahlili natijalari ochib beriladi, o`rganilayotgan iqtisodiy jarayonlarning rivojlanish yo`nalishlari va qonuniyatlari aniqlanadi, ularga ta`sir qiluvchi omillar ko`rsatiladi hamda mavzu bo`yicha dars o`tish metodikasi, shu jumladan didaktik tamo-yillarni o`quv jarayoniga qo`llanilishi, pedagogik texnologiyalarning tahlili, dars o`tishning tashkiliy shakllarini tanlash va asoslashni, darsning zamonaviy (interfaol) modelini yaratishga va takomillashtirishga qaratilgan tavsiyalar ishlab chiqiladi.

Bitiruv malakaviy ish matnini yozish jarayonida muallif ishda keltirilgan barcha iqtiboslar, jadvallar, grafiklar, chizmalar, rasmlar, diagrammalar, shakllar, boshqa ma`lumotlar va ko`rgazmali vositalarning ular tegishli joyning o`zidagina iqtibos (tsitata) va havola (snoska) qilinishi zarur. Shuningdek, jadvallar, grafiklar, chizmalar, rasmlar, diagrammalar, shakllar va boshqa ma`lumotlar va ko`rgazmali vositalarni bayon qilishda matnda ularning tartib raqami ko`rsatilib izohlanishi kerak. Masalan, "5-jadval, 3-rasm, 4-chizma yoki 2-diagrammada keltirilgan ma`lumotga ko`ra " iboralarini qo`llash ma`qul bo`ladi.

Agar matn ichida bitiruv malakaviy ishning boshqa bobdagi paragraflariga havola qilinadigan bo`lsa, oddiy qavs ichida qisqartirib, masalan, (*qarang 2 paragrafga yoki 2.2ga manosida*) q. § 2, yoki q. 2.2 shaklida ifodalanadi. Agar matnda jadval, grafik, chizma, rasm, diagramma, shakl va boshqa ma`lumotlar va ko`rgazmali vositalarga bir necha marta havola qilinganda ham ularning raqami keltirilib izohlashga davom etish mumkin.

Bitiruv malakaviy ishda, ilgari bajarilgan mustaqil ishlarning natijalari yoki boshqa mualliflarning (ilmiy ma`ruzalar va maqolalari, hisob-grafika ishlari, dissertatsiya ishlari va loyihalari, albatta, nomlari belgilangan tartibda ko`rsatilgan holda) ishlari aks ettirilishi yoki ulardan foydalanilishi mumkin.

Asosiy qism, ya`ni, ishning bayon qilinadigan qismi bitiruv malakaviy ishning mazmunini qisqa va muayyan shaklda batafsil ifodalashi lozim.

Muammoni to'liq va chuqurroq ochib berish uchun zaruriy hollarda tushintirish qismiga grafiklar, rasmlar, eskizlar, diagrammalar, sxema va boshqalar, shuningdek, zaruriy qo'shimcha axborot yozilgan elektron shakldagi ma'lumotlar ilova etilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishlarining taribiga bitiruv malakaviy ishning mavzusi, maqsadi va vazifalaridan kelib chiqqan xolda elektron shakldagi taqdimot materiallari kiritilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishlarining tushintirish qismi O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha A4 (210x297) formatli oq varaqning bir tomoniga 1,5 interval oraliqda yozilishi va kamida 10-15 ming so'z hajmida bo'lishi kerak.

Chizmalarning formati, shartli belgilari, shrift va masshtablari amaldagi Davlat Standartlari talablariga qat'iy muvofiq kelishi zarur. Odatda, chizmalar A2 formatli qog'ozda (5-6 varaq hajmida) qalamda bajariladi yoki texnika vositalari (komp'yuter, proyektor, kodaskop) orqali elektron shaklda ekranda ko'rsatiladi.

Kafedraning tavsiyasiga binoan bitiruv malakaviy ish chet (ingliz, nemis, frantsuz yoki arab) tillarining birida bajarilishi mumkin. Chet tilida bajarilgan ishga davlat tilidagi annotatsiya ilova etiladi. himoya vaqtida ushbu chet tilida bajarilgan ishni, ushbu bitiruv malakaviy ish tayyorlangan ixtisoslik bo'yicha salohiyatli mutaxassis tomonidan tarjimasini ta'minlanishi zarur.

### **4.3. Bitiruv malakaviy ishning bajarilishi**

Bitiruv malakaviy ish universitetning, odatda, ushbu maqsadda maxsus ajratilgan xonalarida, o'quv xonalarida va qiroatxonalarida bajariladi. Zaruriyat bo'lganda va ayrim hollarda, malakaviy ish Respublika va shahar kutubxonalarida, korxonalar, qo'mita va tashkilotlar, idoralar, muassasalar yoki kollejlarda bajarilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishning bajarilishi bo'yicha talabaning hisobot berish muddatlari o'quv jarayonining grafigidan kelib chiqib dekanat tomonidan belgilanadi va nazorat qilinadi. Dekanat belgilagan muddatlarda, talaba Malakaviy Ishning bajarilishi haqida ilmiy rahbar va kafedra mudiri oldida hisobot beradi. Kafedra mudiri Bitiruv malakaviy ishning tayyorgarlik darajasini belgilaydi. Shu maqsadda kafedrada har bir bitiruvchi kesimida bitiruv malakaviy ishlarning bajarish 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, malakaviy ishda ko'chirmachilik holatining yo'g'ligiga javob beradi.

Bitiruv malakaviy ishlarni bajarish bosqichlarida belgilangan muddatlardan kechikish xollari aniqlanganda ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli choralar kafedra mudiri tomonidan belgilanadi.

## **5. BITIRUV MALAKAVIY ISHDA IQTIBOS (SITATA) VA HAVOLA (SNOSKA)LARNI YOZISH QOIDALARI**

**Iqtibos (sitata) va havola (snoska) larni yozishda** quyidagi talablarga rioya qilish shart:

- Iqtibos va havolalarning manbasi ular keltirilgan betning tagida berilishi shart;
- Matnning ostida manbani ko'rsatish uchun keltirilgan matn-tagmatn sifatida ifodalanadi va u asosiy matn ostida o'tkazilgan chiziq bilan ajratib qo'yiladi;
- Tagmatn ham xatboshi bilan boshlanadi;
- Tagmatn bitiruv malakaviy ish yoki boblar bo'yicha arab raqamida raqamlanishi zarur;
- Tagmatnning raqami **iqtiboslarda** keltirilgan jumla yoki iboraning oxirgi so'zida qo'shtirnoqdan keyingi so'zning ustida qo'yilishi lozim;
- Tagmatnning raqami **havolalarda** esa ma'lumotlar va ko'rgazmali vositalar nomining oxirgi so'zi ustida qo'yilishi lozim;
- Tagmatnda **kitoblar** ko'rsatilganda quyidagi tartibga amal qilish zarur: muallifning familiyasi (to'liq), ismi-sharifi (bosh hariflari), nuqta alomati, Kitobning nomi, nuqta, chop qilingan shaqar, ikki nuqta, nashriyot nomi, nuqta, nashr qilingan -yil, nuqta, Kitob yoki boshqa manbaning "Iqtibos yoki havola" qilingan beti (betlari). Masalan: Shodmonov Sh.Sh., G'afurov U.V. - Iqtisodiyot nazariyasi: darslik./ O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim Vazirligi.- T.: Iqtisod-moliya. 2010. 25-30-betlar.
- Tagmatnda **jurnal** yoki **to'plamlarda** e'lon qilingan maqola yoki tezislar keltirilganda: maqola yoki tezis muallifining familiyasi (to'liq), ismi-sharifi (bosh hariflari), nuqta alomati, maqola yoki tezisning to'liq nomi, parallel' ishorasi, jurnal yoki to'plam nomi qo'shtirnoqsiz holda, nuqta va drob, chop qilingan shahar, ikki nuqta, nashriyot yoki tashkilot nomi, nuqta, nashr qilingan yil, nuqta, tire, jild soni, nuqta, tire, maqola yoki tezis bosilgan bet (betlar).

## **6. FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR VA MANBALAR RO'YXATINI TUZISH TARTIBI**

Adabiyotlar va manbalar ro'yxatini tuzishda quyidagi tartibga rioya qilish zarur:

- Birinchi me'yoriy hujjatlar -yillar bo'yicha ketma-ketlikda beriladi va unda oldin O'zR qonunlari, keyin O'zR Prezidentining Farmon va qarorlari, undan keyin O'zR Vazirlar Mahkamasining qaror va farmoyishlari, oxirida O'zR Vazirliklari va qo'mitalarining qarorlari va nizomlari keltiriladi;

- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning asarlari va ma'ruzalari keltiriladi;
- Mavzuga tegishli ilmiy-metodik va nazariy manbalar keltiriladi;
- Mavzuga tegishli dissertatsiya va avtoreferatlar keltiriladi;
- Jurnallardagi ilmiy maqolalar keltiriladi;
- Ilmiy ishlar to'plamlari va konferentsiya materiallari tezislari keltiriladi;
- O'zR rasmiy idoralari tomonidan chop qilingan statistik to'plamlar va tahliliy materiallar keltiriladi;
- Xalqaro iqtisodiy tashkilotlar va xorijiy mamlakatlarning rasmiy idoralari tomonidan chop qilingan statistik to'plamlar va tahliliy materiallar keltiriladi;
- Agar, bitiruv malakaviy ishda xorijiy tillardagi ilmiy manbalardan foydalanilsa, ularni chet tillardagi adabiyotlar bandi sifatida ajratib, davlat tilida keltirilgan adabiyotlardan keyin tillar bo'yicha keltirish mumkin. Masalan: a) rus tilidagi manbalar: keyin, b) ingliz tilidagi manbalar: va hokazo shaklida.
- Kitoblar, ya'ni, ilmiy-metodik va nazariy manbalar hamda statistik va tahliliy materiallar keltirilganda quyidagi tartibga amal qilish zarur: muallifning familiyasi (to'liq), ismi-sharifi (bosh hariflari), nuqta alohidi, Kitobning nomi, nuqta, chop qilingan shahar, ikki nuqta, nashriyot nomi, nuqta, nashr qilingan -yil, nuqta, "Iqtibos yoki havola" sifatida keltirilgan kitob yoki boshqa manbaning umumiy beti. Masalan: Karimov I.A. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari T. 15 -T.: O'zbekiston, 2009. - 56 b.
- Jurnal va to'plamlar adabiyotlar manbasi sifatida keltirilganda quyidagi tartibga amal qilish zarur: maqola muallifining familiyasi (to'liq), ismi-sharifi (bosh hariflari), nuqta alohidi, maqolaning to'liq nomi, parallel' ishorasi, jurnal, to'plam nomi qo'shtirnoqsiz holda, nuqta, chop qilingan shahar, ikki nuqta, nashriyot yoki tashkilot nomi, nuqta, nashr qilingan yil, nuqta, tire, jild soni, nuqta, tire, maqola yoki tezis bosilgan betlar.
- Bitiruv malakaviy ish yozish jarayonida foydalanilgan adabiyotning muallifi ikkitagacha bo'lsa, yuqorida keltirilgan talab bo'yicha rasmiylashtiriladi;
- Agar, bitiruv malakaviy ish yozish jarayonida foydalanilgan adabiyotning muallifi uch va undan ortiq bo'lsa, boshdagi ikkita muallif yuqorida keltirilgan talab bo'yicha rasmiylashtirilib, qolganlari uchun "*va boshqalar*" deb yoziladi;
- Agar, bitiruv malakaviy ish yozish jarayonida foydalanilgan adabiyotning muallifi o'n va undan ortiq bo'lsa, mualliflar o'rniga "Tahrirchining familiyasi ismi-sharifi" mualliflarga qo'yilgan talab bo'yicha rasmiylashtiriladi;
- Agar, "Tahrirchi" bittadan ko'p bo'lsa, birinchisi qayd qilinib, qolganlari uchun "*va boshqalar*" deb yoziladi.

- BMIda foydalanilgan adabiyotlarning nomi tarjima qilinmaydi va yozuv imlosi o'zgartirilmaydi, ya'ni lotin imlosidagi manbalar lotin imlosida berilishi zarur.

## **7. MATERIALLARNI YORITIB BERISHGA QO'YILGAN TALABLAR**

### **7.1. Texnik-metodik talablari**

Bitiruv malakaviy ishi imlo xatolarisiz, ravon ilmiy iboralar va tushinarli tilda yozilishi, jumla va gaplar aniq ifodalanishi, ular o'zaro bog'liq bo'lishi va mantiqan bir-birini to'ldirib turishi kerak. Unda keltirilayotgan statistik va tahliliy va metodik materiallar faqatgina ko'rgazma (illyustratsiya) vazifasini o'tab qolmasdan, aniq ilmiy xulosalar chiqarish va ularni isbotlab berish uchun xizmat qilishi lozim. Bitiruv malakaviy ishida keltirilgan barcha ma'lumotlarning aniqligiga, to'g'riligiga va haqiqiyiga uning muallifi javobgar hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ishi talaba tomonidan mustaqil ravishda shaxsan bajarilishi shart. Talaba tomonidan turli xil manbalardan dalillar, statistik ma'lumotlar, turli mualliflarning fikrlaridan iqtiboslar keltirish to'g'ri va ilmiy ma'lumotlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

### **7.2. Ilmiy-ma'lumotlarga sayqal berish**

- Bitiruv malakaviy ishda ilmiy-ma'lumotlarga sayqal berish nashr etishga tayyorlanayotgan ilmiy ishlar talablariga javob berishi kerak.
- Bitiruv malakaviy ishini yozish jarayonida talaba shu sohada mavjud bo'lgan va o'zi foydalangan boshqa ilmiy tadqiqotlardan, ma'lumotnomalardan asoslar keltirishi zarur.
- Ilmiy-ma'lumotlarga sayqal berish davomida talaba quyidagi shartlarga rioya qilishi lozim:
- Bitiruv malakaviy ishini yozish davomida foydalanilgan adabiyotlar va boshqa manbalardan asos keltirish bir xil tartibda yoritilishi kerak;
- matnda foydalanilgan manbalar sahifa ostida belgilangan tartibda keltirilishi kerak;
- sahifa ostidagi izoh tarzidagi yozuvda vaqtli nashrlar, kitoblar, maqolalar nomi qo'shtirnoqqa olinmaydi;
- Bitiruv malakaviy ishlaridagi jadvallar, rasmlar, grafiklar va boshqa ko'rgazmali ma'lumotlar bir betda joylashtirilishi va ikkinchi betga o'tmasligi kerak;
- Bitiruv malakaviy ishlari yozish jarayonida foydalanilgan adabiyot va ilmiy manbalar soni mavzuni ochib beradigan darajada bo'lishi zarur.

### **7.3. Ilmiy-nazariy adabiyotlardan foydalanish**

Bitiruv malakaviy ishini sifatli bajarish uchun tanlab olingan mavzu bo'yicha maxsus ilmiy adabiyotlarni va manbalarni chuqur tadqiq etish talab etiladi. Bunda ko'rib chiqilayotgan savollarga tegishli rasmiy ma'lumotlarni, ilmiy asarlarni, darsliklarni, ilmiy maqolalar va to'plamlarni, oynamalarda bosilgan maqolalarni, ilmiy anjumanlar materiallarini, statistik ma'lumotnomalarni tadqiq etish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Adabiyotlarni tadqiq etish jarayonida asosiy e'tiborni birinchi navbatda maqola yoki kitobning Bitiruv malakaviy ish bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan qismlariga, ya'ni boblarga, paragraflarga qaratish kerak. Shu bilan birga Bitiruv malakaviy ishini yozish jarayonida zarur savollarni tushirib, qoldirmaslik maqsadida har bir o'rganilayotgan adabiyotni boshidan oxirigacha ko'z yugurtirib chiqish lozim.

Adabiyotlarni o'qish va tadqiq etish jarayonida bitiruv malakaviy ishi bilan bog'liq bo'lgan savollardan parcha ko'chirib olish zarur. har bir parchada uning manbasi va manbadagi sahifasi ko'rsatilishè shart. Adabiyotlar bilan tanishish jarayonida muallif o'z xulosalarini isbotlash uchun foydalangan tahlilning texnik usullarini, ya'ni jadvallar, shakllar, statistik ma'lumotlarni guruhlariga bo'lish va boshqalarni yozib qo'yish zarur, chunki ulardan ba'zi birlaridan bitiruv malakaviy ishini yozish davomida foydalanish mumkin.

O'rganilayotgan adabiyotlardan ko'chirib olinayotgan parchalarni alohida qog'ozning faqat bir tomoniga, yozuv uchun hoshiya qoldirgan holda yozish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Adabiyotlar bilan tanishish jarayonida vujudga kelgan g'oyalarni shu zoqotiyiq yozib qo'yish maqsadga muvofiqdir.

Bitiruv malakaviy ishini talab darajasida yozish uchun ko'p miqdordagi adabiyotni ko'rib chiqish va tadqiq etish talab qilinganligi sababli parchalar shaklida to'plangan ma'lumotlarni tartibga solish lozim. Bunday tartibga solish turlaridan biri quyidagicha bo'lishi mumkin. har bir parcha ma'lum bir raqam bilan belgilab qo'yiladi. Masalan, "1.1" raqami parchadan 1-bobning 1-paragrafini yozish davomida foydalaniladi degan ma'noni bildiradi. Shuningdek, yig'ilgan ma'lumotlarni har bir paragraf ichida yoritiladigan savollar bo'yicha tasniflash va tartibga keltirish maqsadga muvofiqdir.

Agar adabiyotlar manbalari bilan ishlash talaba tomonidan vijdonan amalga oshirilsa, u qaysi savollar bo'yicha qanday nazariy va amaliy ma'lumotlar to'plash kerakligini va bu ma'lumotlarni qaysi yo'nalishda qayta ishlash va tahlil qilish kerakligini yaxshi biladi.

#### **7.4. Amaliy ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash**

Amaliy ma'lumotlarni yig'ishda tadqiqot obyektining hisobotlaridan, ilmiy-amaliy anjumanlar materiallaridan va boshqa tadqiqotlardan foydalanish mumkin.

Bundan tashqari tanlangan mavzu bo'yicha mustaqil iqtisodiy qisob-kitoblarni amalga oshirish ham muhim ahamiyatga ega.

Turli ko'rsatkichlarning dinamikasini tahlil qilish uchun bir necha -yillik kerakli ma'lumotlarni yig'ish talab qilinadi.

Yig'ilgan ma'lumotlarni alohida boblar va paragraflar bo'yicha taqsimlash va shundan keyingina ularni har bir bob va paragraf maqsadi va vazifalariga mos ravishda qayta ishlashga kirishish yahshi samara beradi.

## **8. MALAKAVIY ISHNI RASMIYLASHTIRISH TARTIBI**

### **8.1. Bitiruv malakaviy ishni bayon qilishdagi texnik talablar**

Bitiruv malakaviy ish ilmiy rahbar bilan talaba birgalikda tuzgan rejaga muvofiq alohida boblarga, paragraflarga ajratiladi. Bu boblar va paragraflar Bitiruv malakaviy ish mavzusining mazmunini ochib berishi kerak. Shuningdek, boblar va paragraflar matnga mutanosib tarzda bosh harflar bilan yozilishi lozim. Ishda betlar zar (titul) varaqdan hisoblanib, ammo, zar varaq va mundarijaga bet qo'yilmaydi. Bitiruv malakaviy ishga raqamlar arab raqamida uchinchi betdan boshlab, varaqning pastki o'rta yoki o'ng chet qismida qo'yilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ish A4 (210x297) formatli oq varaqning bir tomoniga 1,5 interval oralig'ida yoziladi va uni yozish jarayonida quyidagi hoshiyalar o'lchamiga rioya qilish zarur:

- chap hoshiya - 25 mm.
- o'ng hoshiya - 10 mm.
- pastki hoshiya -20 mm.
- yuqorigi hoshiya - 10 mm.

Bitiruv malakaviy ishda keltirilgan barcha jadvallar, grafiklar, chizmalar, rasmlar, diagrammalar, shakllar va boshqalarning nomi aniq qilib ustiga yozilishi va raqamlab chiqilishi shart. Shuningdek, barcha formulalar arab raqamlari bilan boblar yoki bitiruv malakaviy ish bo'yicha ketma-ketlik asosida raqamlab chiqilishi kerak. Formulalarning raqami uning to'g'risida varaqning o'ng tomonida qavs ichida ko'rsatiladi.

### **8.2. Malakaviy ishning tarkibiy tuzilishi:**

- Titul varag'i;
- Mundarija;
- Kirish;
- Asosiy qism (mavzuning batafsil bayoni);
- Xulosa va takliflar;
- Foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro'yxati;

- Bitiruv malakaviy ish bilan bog`liq ilovalar.

## 9. BITIRUV MALAKAVIY ISHNING TARKIBIY TUZILISHINING ICHKI MAZMUNI

**Titul varag`i:** bitiruv malakaviy ishning birinchi sahifasi bo`lib, universitet tomonidan o`rnatilgan tartibga muvofiq, 2-ilovaga keltirilgan shaklda rasmiylashtiriladi. Zar varaqdan keyin mundarija keladi.

**Mundarija:** bu qismda bitiruv malakaviy ishning boblari, paragraflari va bandlari keltiriladi. Bitiruv malakaviy ishning boblari, paragraflari va bandlarining nomlari qisqartirilmaydi va asosiy matn sarlavhasiga muvofiq tarzda berilishi zarur (3-ilovalar). Mundarijadan keyin ishning Kirish qismi keladi.

**Kirish qismida** quyidagilar keltirilishi shart:

Bitiruv malakaviy ish mavzusining dolzarbligi va ahamiyati;

Mavzuning oldiga qo`ygan maqsadi va undan kelib chiqadigan vazifalar;

Bu mavzuning o`rganilganlik darajasi;

Tadqiqotning obyekti va predmeti;

Tadqiqotning ilmiy yangiligi;

Tadqiqotning tarkibiy tuzilishi;

Tadqiqot bo`yicha chop qilingan maqola va tezislarning manbalari (bu bandni faqat chop qildirganlar keltiradilar);

Kirishning umumiy hajmi A4 format varaqda kamida 3 bet ko`pi bilan 6 bet bo`lishi mumkin.

**Asosiy qismda** o`rganilayotgan mavzuning nazariy va amaliy jihatlarini boblarga va paragraflarga ajratilgan holda bayon qilinadi. Bitiruv malakaviy ishning matnini bayon qilish tartibi alohida qism sifatida keltirilgan. Asosiy qismdan keyin ishning **Xulosa** qismi keladi.

**Xulosada** talaba tanlagan mavzusi bo`yicha nazariy va amaliy shart-sharoitlarni o`rganib, mavjud muammolarni bartaraf qilish va jarayonni yanada faollashtirish borasida qisqa, aniq va lo`nda fikrini muxtasar shaklda bayon qiladi. Bitiruv malakaviy ishda xulosaning hajmi A4 format varaqda kamida 3 bet ko`pi bilan 6 bet bo`lishi mumkin. Xulosadan keyin foydalanilgan adabiyotlar ro`yxati keltiriladi.

**Foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro`yxati:** Bitiruv malakaviy ish muallifi tomonidan foydalanilgan barcha rasmiy hujjatlar, ilmiy manbalar, statistik va tahliliy materiallar, shuningdek, ilmiy maqola va tezislarning to`plamidan tashkil topadi. Adabiyotlar va ulardan foydalanish tartibi alohida qismda keltirilgan .

**Ilovada:** Asosiy matnning o`qishni qiyinlashtiradigan va mavzuni yoritish uchun o`ziga o`ziga foydalanilmaydigan ma`lumotlar, jadvallar, grafiklar, rasmiy hujjatlar nusxalari, diagrammalar keltiriladi va belgilangan tartibda ketma-ketlik asosida raqamlab chiqiladi.

## 10. KASB TA'LIMI YO'NALISHILARI BO'YICHA TAYYORLANADIGAN MATERIALLARGA QO'YILADIGAN TALABLAR

Bitiruv malakaviy ishning ikkinchi bobida esa belgilangan mavzuning o'qitish metodikasi va shu asosida o'quv mashg'ulotlar loyihasi ishlab chiqiladi. Bunda mavzu bo'yicha 2 soatlik o'quv mashg'ulotiga texnologik xarita, ma'ruza matni, noan'anaviy shakldagi dars ishlanmasi, testlarni ishlab chiqish maqsadga muvofiq.

Darsning texnologik xaritasi har bir mavzu, har bir dars uchun o'qitilayotgan predmet, fanning xususiyatidan, o'quvchilarning imkoniyati va ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda tuziladi. Bitiruv malakaviy ishning ikkinchi bobida talaba o'zi uchun belgilangan mavzuni pedagogik texnologiyaga asoslangan holda o'qitish metodikasini ishlab chiqadi. Ya'ni, bunda mavzuni o'qitish jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalarni tatbiq etish mazmuni va yo'llari belgilanib, o'quv mashg'ulotlari loyihasi yaratiladi.

Bitiruv malakaviy ish mazmunida o'quv mashg'ulotlari loyihasini ishlab chiqish jarayonida o'quv-didaktik materiallar yaratishga kirishadi. Bunda asosan mavzu yuzasidan turli xil muammoli vaziyatlar, ijodiy va o'yinli topshiriqlar, anketa so'rovnomalari, testlar, topshiriqlar va nazorat savollari, qiziqarli savol va masalalar, savolnoma va yo'riqnomalar, loyihalar, yo'naltiruvchi savollar, tarqatma materiallar va kartochkalar, krossovordlar, skanvordlar, chaynvordlar, amaliy ishni tashkil etish bo'yicha texnologik xaritalar ishlab chiqish maqsadga muvofiqdir.

### 10.1. Bitiruv malakaviy ish mazmunida o'quv mashhulotlarini loyihalash uchun zarur bo'ladigan materiallar

1-jadval

#### 1. ISHCHI O'QUV REJA

№	Mavzular	O'quv mashg'ulotlari		
		Ma'ruza	Amaliy	Mustaqil ta'lim
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>Jami:</b>				

2-jadval

#### 2. O'QUV MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK XARITASI

<i>Mavzu</i>	
<i>O'quv maqsadlari</i>	Ta'limiy: Tarbiyaviy:

	Rivojlantiruvchi:
<b><i>Vazifalar</i></b>	
<b><i>O`quv jarayonining mazmuni</i></b>	
<b><i>O`quv jarayonini amalga oshirish texnologiyasi</i></b>	Metod: Shakl: Vosita: Usul: Nazorat: Baholash:
<b><i>Kutiladigan natijalar</i></b>	O`qituvchi Talaba
<b><i>Kelgusi rejalari</i></b>	O`qituvchi Talaba

### 3. MA'RUZALAR MATNI

***Mavzu:***

***Reja:***

- 1.
- 2.
- 3.

***Tushunchalar va tayanch iboralar:***

***O`quv maqsadlari:***

- Ta'limiy:
- Tarbiyaviy:
- Rivojlantiruvchi:

***Asosiy o`quv materiallar qisqa:***

***Nazorat savol va topshiriqlar:***

***Mustaqil ish topshiriqlari:***

***Adabiyotlar:***

### 4. O`QUV-DIDAKTIK MATERIALLAR

- *muammoli vaziyatlar*
- *ijodiy topshiriqlar*
- *tarqatma materiallar va kartochkalar*
- *o`yinli topshiriqlar,*
- *anketa so`rovnomalari,*
- *qiziqarli savol va masalalar,*
- *loyihalar, yo`naltiruvchi savollar,*
- *qiziqarli savol va masalalar,*
- *krossovordlar*
- *savolnoma va yo`riqnomalar*

- *amaliy ishni tashkil etish bo'yicha texnologik xaritalar*
- *topshiriqlar va nazorat savollari*

## 10.2. O`quv jarayoniga interfaol metodlar tatbiqi

### 10.2.1. INSERT texnologiyasi

Insert texnologiyasini qo'llash uchun dastlab o`quvchilarga ma'ruza matni bilan tanishib chiqish vazifasi yuklatiladi. Matnni o`qish uchun o`qituvchi mavzu mazmuni ko'lamidan kelib chiqqan holda reglament belgilaydi. So'ngra jadval asosida mavzu yuzasidan savollarni keltiradi va o`quvchilarni jadval qatorlarini quyidagi belgilarni qo'yib chiqishni topshiradi.

3-jadval

<b>Tushunchalar</b>	<b>V</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>?</b>
1. Bozor				
2. Bozor iqtisodiyoti				
3. Klassik bozor iqtisodiyoti				
4. Bozor iqtisodiyoti sub`ektlari				
5. Bozor turlari				

Belgilar quyidagi ma'nolarni anglatadi:

(V) - Bilaman.

(+) - Men uchun yangi ma'lumot.

(-) - Men bilgan ma'lumotni inkor qiladi.

(?) – Noaniq, mavxum (qo`shimcha aniqlikni talab qiladigan) ma'lumot.

### 10.2.2. "BBB" metodi

Bilaman/ Bilishni xohlayman/ Bilib oldim. Mavzu, matn, bo`lim bo'yicha izlanuvchilikni olib borish imkonini beradi. Tizimli fikrlash, tuzilmaga keltirish, tahlil qilish ko`nikmalarini rivojlantiradi.

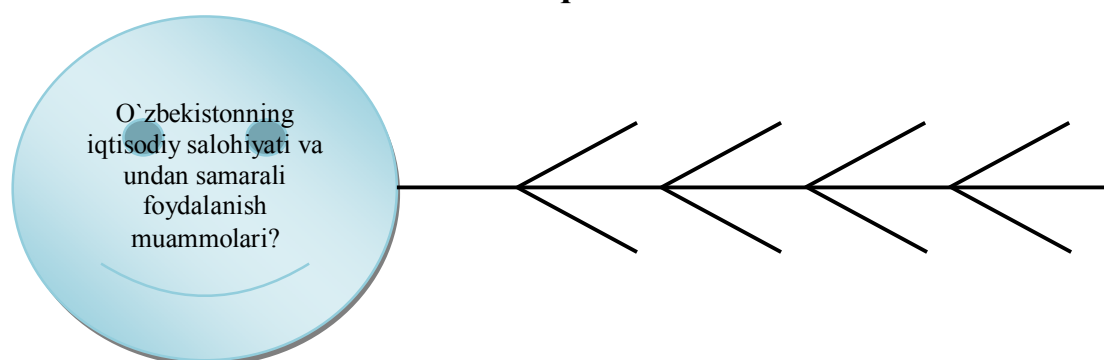
4-jadval

<b>Mavzu savollari</b>	<b>Bilaman</b>	<b>Bilib oldim</b>	<b>Bilishni xohlayman</b>
1.	+		
2.		+	
3.		+	
4.			+
5.			+

**BBB usuli asosida bilimlarni sinash uchun tarqatma materiallar**

	<b>Tushuncha</b>	<b>Bilaman "+", Bilmayman "-".</b>	<b>Bildim "+", Bila olmadim "-".</b>
1	Iqtisodiyot va uning bosh masalasi		
2	Iqtisodiy resurslar		
3	Iqtisodiyotning doimiy va bosh muammosi		
4	Ehtiyojlarning cheksizligi		
5	Iqtisodiy resurslarning cheklanganligi		
6	Asosiy iqtisodiy oqimlar		
7	Iqtisodiyot nazariyasining fan sifatida qaror topishi		
8	Ijtimoiy-iqtisodiy ehtiyojlar		
9	Ehtiyojlarning tarkibi		
10	Ehtiyojlarning turlari		
11	Ehtiyojlarni qondirish muammolari		
12	Sharq va g`arbdagi iqtisodiy g`oyalar		
13	Iqtisodiyot nazariyasi fanining predmeti		
14	Iqtisodiy qonunlar		
15	Iqtisodiy kategoriyalar		

1-rasm

**10.2.3. "Baliq skeleti" metodi****"Baliq skeleti" metodini samarali amalga oshirish qadamlari**

Har bir ishtirokchi erkin ishlashi uchun qulay sharoit yaratilishi kerak. Mustaqil fikr va g`oyalarni yozish uchun kerakli doska, yumshoq doska, flefchatka, rangli markerlar, posterlar, kodoskop va turli formatdagi qog`ozlar oldindan tayyorlanishi lozim. Beriladigan mavzu, muammo yoki vaziyatlar aniqlanadi.

### Ish qoidalarini belgilash kerak:

- 1) berilgan g`oyalar baxolanmaydi;
- 2) fikrlashga to`liq erkinlik beriladi;
- 3) berilayotgan g`oyalar miqdori qancha ko`p bo`lsa, shuncha yaxshè;
- 4) "o`ylang", "ilib oling" va boshka g`oyalarga asoslanish kerak;
- 5) mustaqil fikr va goyalar to`g`risida so`rash va mag`zini chaqish kerak;
- 6) mavzu asosida berilgan qoyalarni yozib, ko`rinadigan joyga ilib qo`yish zarur;
- 7) berilgan yangi g`oyalarni yanada to`ldirib, qatnashchilar rahbatlantirilishi lozim;
- 8) yangi-yangi g`oyalar tug`ilayotgan ekan, demak ishni davom ettirish kerak.

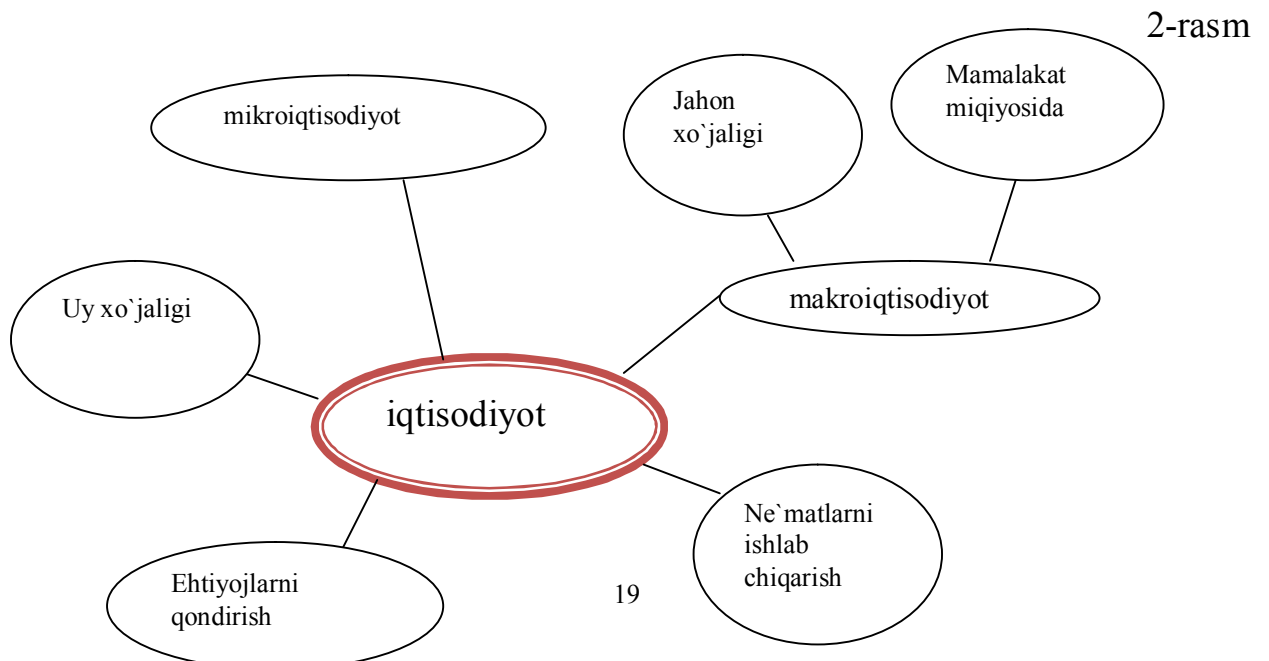
#### 10.2. 4. "KLAUSTER" metodi

Klaster (g`uncha bog`lam) metodi pedagogik, didaktik strategiyaning muyyan shakli bo`lib, u o`quvchilarga ihtiyoriy muammo (mavzu)lar xususida erkin, ochiq ochiq o`ylash va shaxsiy fikrlarni bemolol bayon etish uchun sharoit yaratishga yordam beradi. Mazkur metod turli g`oyalar o`rtasidagi to`g`risidagi fikrlash imkoniyatini beruvchi tuzilmani aniqlashni talab etadi. "Klaster" metodi aniq obyektga yo`naltirilmagan fikrlash shakli sanaladi. Undan foydalanish inson miya faoliyatining ishlash tamo-yili bilan bog`liq ravishda amalga oshadi. Ushbu metod muayyan mavzuning o`quvchilar tomonidan chuqur hamda chuqur o`zlashtirilguniga qadar fikrlash faoliyatining bir maromda bo`lishini ta`minlashga xizmat qiladi.

Klaster metodidan foydalanishda quyidagi shartlarga rioya qilish talib etiladi.

#### Klasterlarni tuzish qoidalari:

1. Miyangizga nima kelsa shuni yozib boring. Fikr sifatini muxokama qilmang: shunchaki ularni yozib boring.
2. Yozuvda mujassamlashgan orfografiyaga va boshqa omillarga e`tibor bermang.
3. Berilgan vaqt tugamaguncha yozishni tixtatmang. Agar fikrlarning kelishi to`xtab qolsa, unda boshqa fikr kelgunicha qog`ozga rasm chizib turing.
4. Iloji boricha ko`proq bog`lamlarni chizishga urinib ko`ring. Fikrlar sonini, oqimini va ular orasidagi bog`liqlikni chegaralamang.



### 10.2.5. "T - sxema" texnikasi

– bu texnologiya murakkab, ko'p tarmoqli, mumkin qadar muammo xarakteridagi mavzularni o'rganishga qaratilgan; bunda ularning har biri alohida nuqtalardan muhokama etiladi. Masalan: ijobiy va salbiy tomonlari, afzallik va kamchiliklari, bir g'oyaning ikki tomoni, foydali va zararli jihatlari;

– tanqidiy; tahliliy, aniq mantiqiy fikrlash muvaffaqiyatli rivojlantirishiga hamda o'z g'oyalari, fikrlarini yozma va og'zaki shaklda ixcham bayon etish, himoya qilishga imkon yaratadi;

– ma'ruza yakunida qo'llaniladi.

T-sxema qonun-qoidalari bilan tanishib chiqadi. Yakka tarkibda yoki juft-juft bo'lib T-sxemani to'ldiradi. O'z g'oyalarini yozma ravishda o'ng va chap taraflarida yozib chiqadilar. g'oyalar qarama-qarshi bo'liøe mumkin. Sxemadagi g'oyalar taqqoslanishi va yakka tartibda yoki juft-juft holda to'ldirilishi mumkin. har bir tinglovchi o'z fikrini erkin holda to'liq bayon etishi mumkin.

6-jadval

1-guruh uchun topshiriq:

**Natural ishlab chiqarishning afzalliklari va kamchiliklarini**

**T-sxema jadvali asosida to'ldiring**

<b>Afzalliklari</b>	<b>Kamchiliklari</b>

7-jadval

2-guruh uchun topshiriq:

**Tovar ishlab chiqarishning afzalliklari va kamchiliklarini**

**T-sxema jadvali asosida to'ldiring**

<b>Afzalliklari</b>	<b>Kamchiliklari</b>

### 10.2.6. Toifalash jadvali

Toifa-xususiyat va munosabatlarni muhimligini namoyon qiluvchi (umumiy) alomat.

Ajratilgan alomatlar asosida olingan ma'lumotlarni birlashtirishni ta'minlaydi.

Tizimli fikrlash, ma'lumotlarni tuzilmaga keltirish, tizimlashtirish ko'nikmalarini rivojlantiradi.

Toifali sharhlashni tuzish qoidasi bilan tanishadilar. Aqliy hujum / klaster

tuzish/ yangi o`quv materialè bilan tanishishdan so`ng, kichik guruhlarda, olingan ma`lumot lavhalarini birlashtirish imkonini beradigan toifalarni izlaydilar.

**Toifalash sharhini tuzish qoidalari:**

1. Toifalar bo`yicha ma`lumotlarni taqsimlashning yagona usuli mavjud emas.
2. Bitta mini - guruhda toifalarga ajratish boshqa guruhda ajratilgan toifalardan farq qilishi mumkin.
3. Ta`lim oluvchilarga oldindan tayyorlab qo`yilgan toifalarni berish mumkin emas bu ularning mustaqil tanlovi bo`la qolsin.

8-jadval

<b>O`zbekistonni ekologik holatidan kelib chiqqan holda turizm turlarini ishlab chiqish</b>	
<b>Mavjud resurslar</b>	<b>Turizm turi</b>
O`rta Osiyodagi eng katta cho`l zonasi - Qizilqum	Cho`l turizmi
Qaraulbozordagi qo`riqxon	Ilmiy turizm
Chulning noyob hayvonot dunyosi	Tuyalarda sayr
Chulning noyob hayvonot dunyosi	Ornitologiya (qushlarni kuzatish) turi
Takrorlanmas go`zal tog`lar	Tog` turizmi
Orol dengizi	Fojeali turizm
Urbanizatsiyaning faqatgina 37%ni tashkil etishi	Qishloq turizmi

**10.2.7. "Sinkveyn" metodi**

**"Sinkveyn" metodini samarali amalga oshirish qadamlari**

Har bir ishtirokchi erkin ishlashi uchun qulay sharoit yaratilishi kerak. Mustaqil fikr va g`oyalarni yoziø uchun kerakli doska, yumshoq doska, flefchatka, rangli markerlar, posterlar, kodoskop. turli formatdagi qog`ozlar oldindan tayyorlanishi lozim. Beriladigan mavzu, muammo yoki vaziyatlar aniqlanadi.

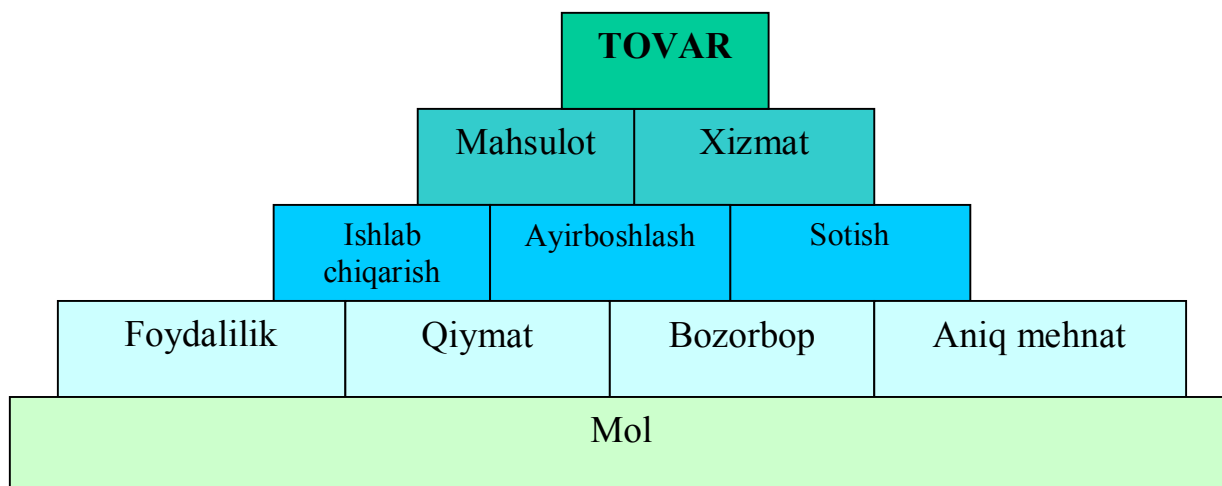
**Sinkveyn tuzish qoidalari:**

1. Birinchi qatorda topshiriq bir so`z, odatda, ot bilan ifodalanadi (Kim? Nima?)
2. Ikkinchi qatorga mavzuga oid ikkita sifat yoziladi (Qanday? Qanaqa?)
3. Uchinchi qatorda mavzu doirasidagi xatti-harakat vazifasini anglatuvchi uchta so`z fe`llar bilan ifodalanadi.

4. To`rtinchi qatorga mavzuga nisbatan tasavvur (assotsiatsiyasi)ni anglatuvchi va to`rtta so`zdan iborat bo`lgan fikr (sezgi) yoziladi.
5. Oxirgi qatorga mavzu mohiyatini takrorlaydigan, ma`nosi unga o`xshash bo`lgan bitta so`z (sinonim) yoziladi.

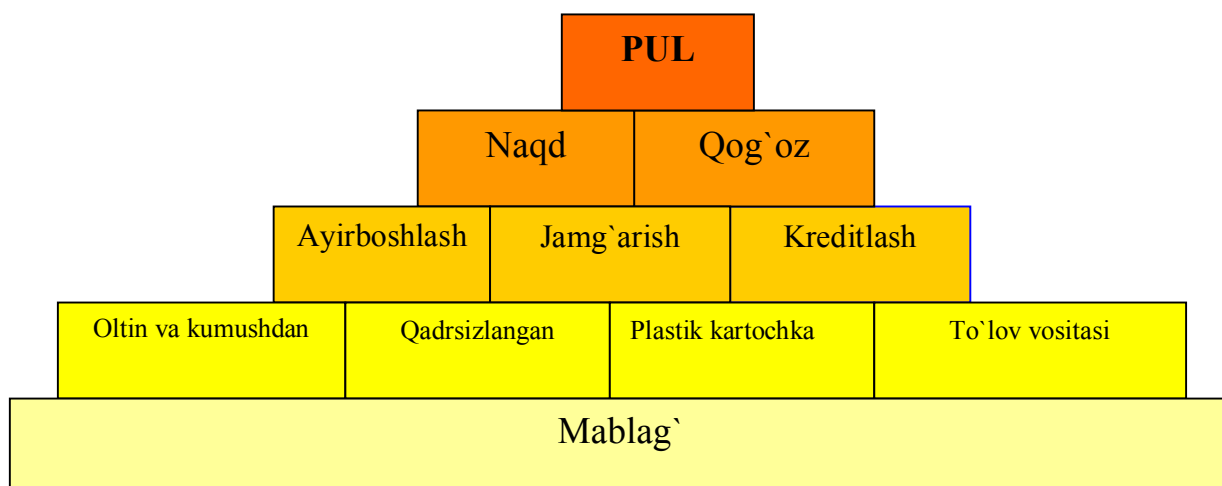
### A. "Sinkveyn" metodi

3-rasm



4-rasm

### B. "Sinkveyn" metodi



#### 10.2.8. "Nima uchun?" sxemasi

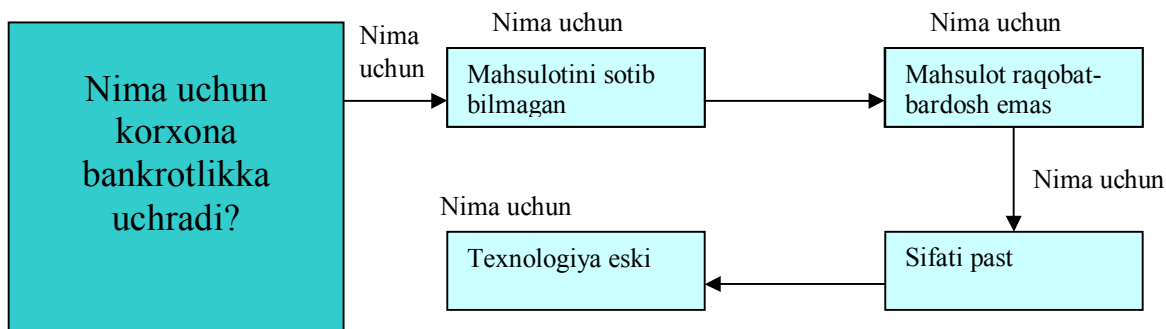
"Nima uchun" sxemasi-muammoning dastlabki sabablarini aniqlash bo`yicha fikrlar zanjiri. Tizimli, ijodiy, tahliliy fikrlashni rivojlantiradi va faollashtiradi.

#### "Nima uchun?" sxemasini tuzish qoidalari:

1. Aylana yoki to`g`ri to`rtburchak shakllardan foydalanishni o`zingiz tanlaysiz.

2. Chizmaning ko`rinishini - mulohazalar zanjirini to`g`ri chizig`limi, to`g`ri chizig`li emasligini o`zingiz tanlaysiz.
3. Yo`nalish ko`rsatkichlari sizning qidiruvlaringizni: dastlabki holatdan izlanishgacha bo`lgai yo`nalishingizni belgilaydi.

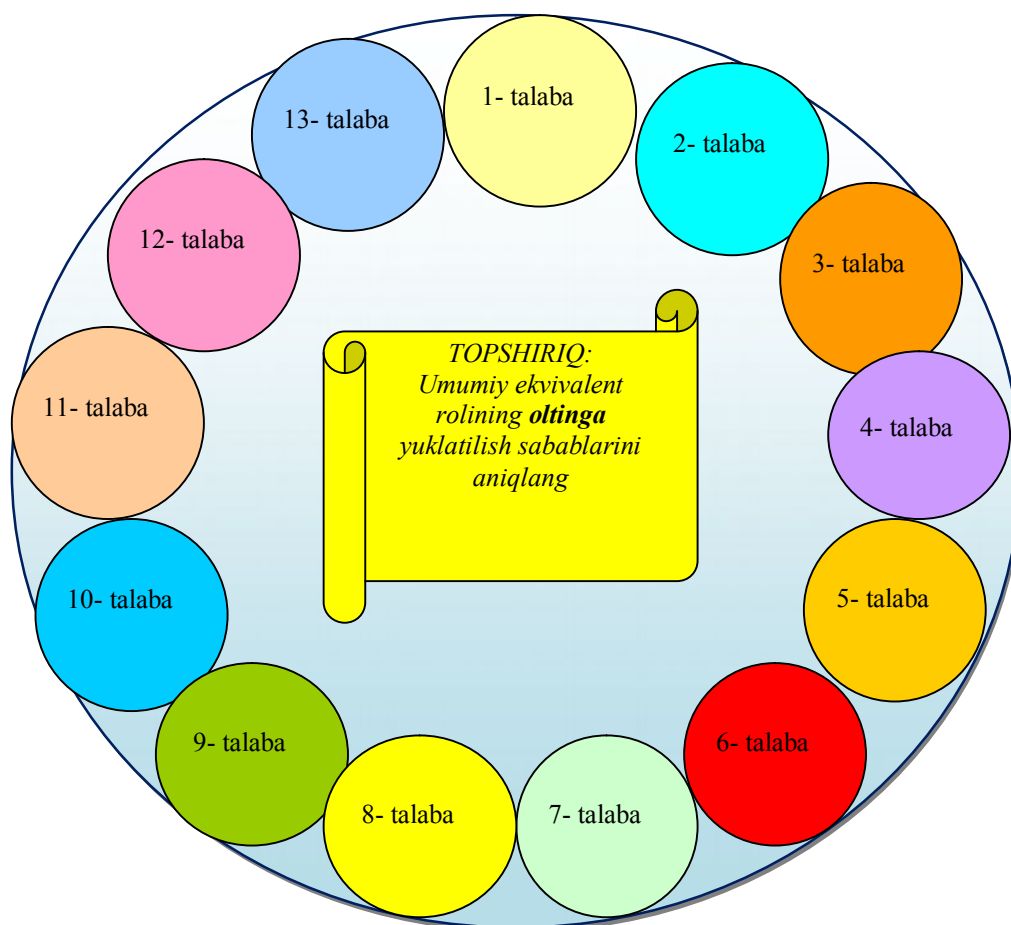
5-rasm



### 10.2.9. "Yozma yumaloq stol" metodi

#### "Yozma yumaloq stol" metodi asosida ishlash qoidalari:

1. Birgalikda o`rganish usuliga asoslanadi.
2. qog`oz va har xil rangdagi qalamlar kerak bo`ladi.
3. Guruh a`zolari atrofida qog`oz va qalam surilib boriladi.
4. Ishtirokchilardan bittasi o`rtaga tashlangan masalaga oid fikrini yozadi.
5. Guruhdoshiga uzatadi.
6. U ham o`z fikrini boshqa rangdagi qalamda yozib keyingi ishtirokchiga beradi;
7. Ranglar turli bulishi har bir ishtirokchining shaxsiy fikrini, masala yuzasidan ishtirokini aniqlash uchun kerak bo`ladi.
8. Fikrlar jamlanib muhokama qilinib muammoning yechimi topiladi.



### Umumiy ekvivalent rolining oltinga yuklatilish sabablari

- sifat jihatdan bir xil o`lchamga keltirish mumkinligi;
- zanglamasligi va uzoq muddat saqlash mumkinligi;
- bo`linuvchanligi va bo`lgandan keyin yana yaxlit holga keltirish mumkinligi;
- bo`linganda ham o`z qiymatini saqlab qola olishi;
- tabiatda nisbatan kamyoblighi;
- ozgina miqdordagi va og`irlikdagi nodir metallning qiymati ancha yuqoriligi.

### 11. MALAKAVIY ISHNI HIMOYA QILISH

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan malakaviy ish (**kompyuterda bajarilgan holda uning elektron varianti bilan birga**) talaba tomonidan ilmiy rahbarga taqdim etiladi. Rahbar, malakaviy ish talab darajasida bajarilganligiga ishonch bildirgandan, so`ng, ishni "**Ilmiy xulosasi**" bilan birga kafedra mudiriga taqdim etadi. "Ilmiy xulosa"da talabaning faolligi, qabul qilingan qarorlardagi yangiliklar va malakaviy ishning boshqa ijobiy tomonlari tavsiflanadi.

O`zbekiston Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligi tomonidan

o`rnatilgan tartib bo`yicha kafedra mudiri malakaviy ishning tayyorgarlik holatini belgilaydi va taqdim etilgan materiallar asosida, malakaviy ishni talaba tomonidan "Davlat Attestatsiyasi Komissiyasi" (DAK) da himoya qilish masalasi kafedrada muhokama qilinib, qaror qabul qilinadi.

Kafedra mudiri talabaning malakaviy ishi O`zbekistan Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta`lim Vazirligi tomonidan o`rnatilgan tartib bo`yicha bajarilmaganligini inobatga olib himoyaga kiritish mumkin emas deb hisoblasa, masala kafedra majlisida, ilmiy rahbar ishtirokida muhokama etiladi. Kafedra majlisining bayonnomasi fakultet dekani tomonidan tasdiqlash uchun universitet rektoriga taqdim etiladi.

Himoyaga kiritilgan bitiruv malakaviy ishi fakultet tomonidan dekan imzosi bilan o`rnatilgan tartib bo`yicha universitetdan tashqaridagi mutaxassislarga (tashqi taqrizga yuborish xati va taqrizga qo`-yiladigan talablar keltirilgan) taqrizga yuboriladi.

Taqrizchilar tarkibi bitiruvchilarni iste`mol qiluvchi soha mutaxassislari safidan, shuningdek, boshqa olié o`quv yurtlarining turdosh kafedra professor - o`qituvchilari hamda sohaga tegishli ilmiy tadqiqot markazlarining ilmiy xodimlaridan jalb etilishi mumkin.

Fakultet dekani Malakaviy ishni "Taqriz", "Ilmiy xulosa" va "Topshiriq" bilan himoya uchun DAK ga yuboradi.

Malakaviy ish himoyadan so`ng (kamida 10 -yil) oliy o`quv yurtida saqlanadi. har xil sabablar bo`yicha malakaviy ishni boshqalarga topshirish zaruriyati mavjud bo`lgan holda (tadbiq etish, tanlovlar va hakoza), ishdan nusxa olinadi (ishning asl nusxasi oliy o`quv yurtida qoldiriladi).

Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida taqdimot (prezentatsiya) shaklida tashkil etiladi va o`tkaziladi.

## Tashqi taqriz masalasi

Tashqi taqrizchiga xat

Hurmatli \_\_\_\_\_  
ilmiy unvoni va darajasi, F. I. Sh.

BuxDU tomonidan yuborilayotgan ushbu bitiruv malakaviy ishni \_\_\_\_\_ kun ichida ko`rib chiqib, quyidagi namunada keltirilgan tartibda "Taqriz" qilib, 201\_\_\_\_ -yil "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_gacha BuxDU ga taqdim qilishingizni so`raymiz.

BuxDU Ijtimoiy-iqtisodiy fakulteti dekani \_\_\_\_\_

(imzo, ilmiy unvon va daraja)

*F.I.Sh.*

### T A Q R I Z (taxminiy namuna)

BuxDU Ijtimoiy-iqtisodiy fakultetining Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) yo`nalishi bitiruvchisi \_\_\_\_\_ ning  
(Talabaning familiyasi, ismi-sharifi (to`liq)

\_\_\_\_\_ mavzusidagi  
bitiruv malakaviy ishiga

### T A Q R I Z

- ishning umumiy tavsifi;
- mavzuning dolzarbligi;
- mavzuning reja bo`yicha yoritilishi;
- reja savollari bayoni: to`liqligi, chizmalarining mavjudligi (qisob-kitoblar, sxema, jadvallar);
- ishning ijobiy tomonlari;
- ishning kamchiliklari;
- umumiy xulosa (himoyaga qo-yilishi yoki qo`yilmasligi);
- ishning bahosi.

Taqrizchi: \_\_\_\_\_  
(imzo, ilmiy unvon va darajasi)

*Taqrizchining imzosi ishlaydigan tashkilotining kadrlar bo`limi tomonidan tasdiqlanishi lozim.*

Sana: \_\_\_\_\_

## 12. Davlat attestatsiya komissiyalarining faoliyati

### 12.1. Davlat attestatsiya komissiyalarining tuzilishi

Davlat attestatsiya komissiyasi - attestatsiya komissiyalaridan tashkil topadi.

Buxoro davlat universitetida "Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha)" yo'nalishi bitiruvchilarining bitiruv malakaviy ishlari himoyasini o'tkazish uchun Yakuniy davlat attestatsiya komissiyasi tuziladi.

O'zbekistan Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim Vazirligi tomonidan o'rnatilgan tartib bo'yicha "Davlat attestatsiya komissiyasi"ni rais boshqaradi. Rais yo'nalish bo'yicha faoliyat olib borayotgan barcha attestatsiya komissiyalarining faoliyatini tashkil qiladi va nazorat etadi, hamda bitiruvchilarga qo'yiladigan talablarning birligini ta'minlaydi. Davlat attestatsiyasi komissiyasining raisi attestatsiya komissiyalaridan birini boshqarishi va ularni birining ishida a'zo sifatida ishtirok etishi mumkin.

Davlat attestatsiya komissiyalarining raislari har yili har bir muayyan tur bo'yicha alohida ushbu o'quv yurtida ishlamayotgan ishlab chiqarishning etakchi mutaxassislari va olimlari tarkibidan, BuxDU rektorining taklifi bo'yicha tasarrufida oliy o'quv yurtlari bo'lgan vazirlik yoki tashkilot tomonidan tayinlanadi.

Davlat attestatsiya komissiyalari mutaxassis chiqaruvchi oliy o'quv yurtining rahbariyati va ilmiy-pedagogik kadrlari tarkibidan (attestatsiya komissiyasi tarkibining 70% dan ortiq bo'lmagan) va boshqa taklif etiladigan muassasalar vakillaridan - mazkur soha kadrlarini iste'molchilari bo'lmish korxonalar, tashkilot va muassasalarning obro'li mutaxassislari, turdosh oliy o'quv yurtlarining etakchi professor-o'qituvchi va ilmiy xodimlari, muvofiq sohalar va O'zbekiston Respublikasi Fanlar Akademiyasi tizimidagi olimlardan shakllantiriladi. Attestatsiya komissiyalarining raislari-davlat attestatsiya komissiya raisining o'rinbosari hisoblanadilar.

Sinov turlari bo'yicha Davlat attestatsiyasi komissiyasining shaxsiy tarkibi BuxDU rektori tomonidan bitiruv semestri boshlanishidan bir oy oldin tasdiqlanadi.

## **12.2. Yakuniy davlat attestatsiyasini o'tkazish tarkibi**

Attestatsiya sinovlarini o'tkazish shakli va tartibi BuxDU Ilmiy Kengashi tomonidan belgilanadi va yakuniy attestatsiya boshlanishidan olti oy avval talabalar e'tiboriga etkaziladi. Talabalar dasturlar bilan ta'minlanadilar, ularga tegishli tayyorgarlik ko'rish va konsul'tatsiya uchun sharoit yaratiladi.

"Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha)" bakalavr yo'nalishi bo'yicha "Bitiruv Malakaviy Ish" himoyasiga ta'lim dasturlarini to'liq kursini tugatgan va o'quv rejasida nazarda tutilgan barcha attestatsiy sinovlaridan muvaffaqiyatli o'tgan shaxslar qo'yiladi.

Yakuniy davlat attestatsiya sinovlari va Bitiruv malakaviy ishlar himoyasi (yopiq mavzulardagi ishlardan tashqari) davlat attestatsiya komissiyalarinig ochiq majlislarida, a'zolarining uchdan ikki qismi ishtirok etgan hol o'tkaziladi.

Yakuniy davlat attestatsiyasiga kiritilgan barcha turdagi attestatsiya sinovlarining natijalari o'zlashtirish ko'rsatkichlari ( % ga nisbatan) bilan aniqlanadi va attestatsiya komissiyasining majlis bayoni belgilangan tartibda rasmiylashtirilgandan so'ng, shu

kunning o'zida e'lon qilinadi.

Bitiruvchilarning BMI bo'yicha baholash jarayonida 4-ilovada keltirilgan shart va talablardan kelib chiqiladi.

Bitiruvchilarning yakuniy davlat attestatsiyasi natijalari bo'yicha davlat attestatsiya komissiyasiga bitiruvchilarga Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) yo'nalishi bo'yicha malaka berish va oliy ma'lumot to'g'risidagi diplomni berish haqida qaror qabul qiladi.

O'quv dasturlarini o'zlashtirishda katta yutuqlarga erishgan va o'quv rejadagi fanlarning kamida 3/4 qismi bo'yicha 85% dan yuqori o'zlashtirish ko'rsatkichlariga erishgan, (boshqa fanlar bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichi 70% dan baland bo'lgan), hamda yakuniy attestatsiya sinovlari va Bitiruv malakaviy ishini himoya qilish bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichlari 85% dan yuqori bo'lgan bitiruvchiga "**Imtiyozli**" diplom beriladi. "**Imtiyozli**" diplom berishning aniq shartlari oliy o'quv yurti Ilmiy Kengashi tomonidan belgilanadi.

Davlat attestatsiya komissiyalarining qarorlari yopiq majlislarda, ochiq ovoz berish yo'li bilan, majlisda ishtirok etuvchilarning ko'pchilik ovozi bilan qabul kilinadi. Ovozlar teng bo'lgan holda, raisning ovozi hal kiluvchi hisoblanadi.

BuxDU ni bitiruvchiga muvofiq malaka va oliy ma'lumot to'g'risidagi diplomni berish uning yakuniy davlat attestatsiyasi tarkibiga kiritilgan attestatsiya sinovlarining barcha turlaridan muvaffiqiyatli o'tgan holdagina amalga oshiriladi.

BMI bo'yicha yakuniy davlat attestatsiya sinovlari, yakuniy semestrda o'tkaziladi.

Yakuniy davlat attestatsiyasi sinovlaridan (yoki attestatsiya sinovlari turlaridan biri bo'yicha) o'qish uchun belgilangan muddat davomida o'ta olmagan talaba, oliy o'quv yurtini bitirgandan so'ng, uch -yil davomida yakuniy davlat attestatsiyasiga qaytadan kiritiladi (o'tmagan attestatsiya sinovlarining har bir turi bo'yicha bir marta). Attestatsiya sinovlarining barcha turlaridan qayta o'tish tartibi oliy o'quv yurti tomonidan belgilanadi.

Davlat attestatsiya sinovlaridan (yoki attestatsiya sinovlari turlaridan biri bo'yicha) qayta o'ta olmagan talaba, akademik ma'lumotnoma sladi.

Uzrli sabab bilan attestatsiya sinovlaridan o'ta olmagan talabalarga rektorning qarori bilan, Davlat attestatsiya komissiyasining ishi yakunlanishiga qadar, boshqa muddatlarda o'tkaziladigan attestatsiya sinovlariga kiritilishi mumkin.

Davlat attestatsiya komissiyasining ishi bo'yicha -yillik hisobot BuxDU Ilmiy Kengashida ko'rib chiqiladi va davlat attestatsiya komissiyasining ishi tugaganidan so'ng bir oy muddatda O'zbekiston Respublikasi oliy va maxsus ta'lim vazirligiga takdim etiladi.

### **12.3. Talaba himoya kunidan 10 kun oldin quyidagi hujjatlarni kafedraga taqdim qilishi shart:**

1. BMI ni belgilangan tartibda rasmiylashtirib taqdim qiladi.
2. Ilmiy rahbar xulosasi.

3. Tashqi taqriz.
4. BMI ni kafedrada muhokama qilinganligi va himoyaga tavsiya etilganligi to`g`risidagi bayonnoma.
5. Xulosa va taqriz hajmi 1,5-2 betni tashkil etishi kerak.
6. Ilmiy rahbar xulosasi, Tashqi taqriz, Topshiriq va BMI ni kafedrada muhokama qilinganligi va himoyaga tavsiya etilganligi to`g`risidagi bayonnomadan ko`chirma BMI muqovasining ichki tomonida konvertga solib yelimlanadi.

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

**BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI**

Mutaxassislik

5140900-Kasbiy ta'lim  
(Ijtimoiy-iqtisodiy soha)

"Tasdiqlayman"

Kafedra mudiri

" \_\_\_\_ " - \_\_\_\_ 201\_ -y.

\_\_\_\_\_ning Bitiruv malakaviy ishiga  
(Talabaning familiyasi, ismi-sharifi (to'liq))

**T O P S H I R I Q**

**Bitiruv malakaviy ishi mavzusi** \_\_\_\_\_

**1.Universitet bo'yicha buyruq bilan tasdiqlangan** \_\_\_\_\_

**2.Tugatilgan ishning talaba tomonidan topshirish muddati** \_\_\_\_\_

**3. Tushuntirish xatining tarkibi**

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

**Bitiruv ishiga tegishli savollar ro'yxati:**

**4. Grafik materialning miqdori ( muhim chizmalarning ko'rsatkichi bilan )**

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

**5.Ilmiy maslahatchilar:** \_\_\_\_\_

**6.Ilmiy rahbar:** \_\_\_\_\_  
(F.I.Sh., ilmiy unvoni va darajasi)

**7.Vazifani topshirish sanasi** \_\_\_\_\_

**8.Vazifa ijroga qabul qilindi** \_\_\_\_\_

**Talabaning imzosi** \_\_\_\_\_

**Kafedra mudirining imzosi** \_\_\_\_\_

Eslatma: Bu vazifa tugallangan ishga ilova

**O`ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O`RTA MAXSUS TA'LIM  
VAZIRLIGI  
BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI  
IJTIMOIY-IQTISODIY FAKULTET**

**IQTISODIY TA'LIM VA TURIZM KAFEDRASI**

*Himoyaga ruxsat etildi*  
Iqtisodiy ta'lim va turizm  
kafedra mudiri

(Imzosi) \_\_\_\_\_  
ilmiy unvoni, darajasi, F.I.Sh.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_

**BITIRUV MALAKAVIY ISH**

Mavzu: O`zbekistonni jahon xo`jaligiga integratsiyalashuvi masalasini iqtisodiyot  
nazariyasi fanida o`rganish

**Bitiruvchi :**

5140900-  
Kasbiy ta'lim  
(ijtimoiy-iqtisodiy soha)  
yunalishi 4 -kurs talabasi

\_\_\_\_\_  
(Talabaning familiyasi,  
ismi-sharifi (to`liq)  
(Talabaning shaxsiy imzosi)

**Ilmiy rahbar:**

ilmiy unvoni,  
darajasi, F.I.Sh.

himoya sanasi

DAKning bahosi

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ -yil

DAKning xulosasi \_\_\_\_\_

**BUXORO – 2012**

**MUNDARIJA**

Nomlanishi	betlar
Kirish.....	
Birinchi bob.....	
1.1.....	
1.2.....	
1.3.....	
1.4.....	
Ikkinchi bob.....	
2.1.....	
2.2.....	
2.3.....	
2.4.....	
Xulosa.....	
Foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro`yxati.....	
Ilovalar (Agar bo`lsa).....	

## MUNDARIJA

1. Bitiruv malakaviy ishni bajarishning umumiy talablari
2. Kasbiy ta'lim (ijtimoiy-iqtisodiy soha) bakalavr yo`nalishi bitiruvchilari uchun bitiruv malakaviy ishlarining mavzusi
3. Bitiruv malakaviy ishni bajarishga rahbarlik
4. Bitiruv malakaviy ishini yozishga tayyorgarlik
5. Bitiruv malakaviy ishda iqtibos (sitata) va havola (snoska)larni yozish qoidalari
6. Foydalanilgan adabiyotlar va manbalar ro`yxatini tuzish tartibi
7. Materiallarni yoritib berishga qo`yilgan talablar
8. Malakaviy ishni rasmiylashtirish tartibi
9. Bitiruv malakaviy ishning tarkibiy tuzilishining ichki mazmuni
10. Maxsus fanlar bo`yicha tayyorlanadigan materiallarga qo`yiladigan talablar
11. Bitiruv malakaviy ishni himoya qilish
12. Davlat attestatsiya komissiyalarining faoliyati

Ilovalar