

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

**MIRZO ULUG'BEK nomidagi
SAMARQAND DAVLAT ARXITEKTURA–QURILISH
INSTITUTI**

«KASB TA'LIMI» KAFEDRASI

Kasb ta'lim metodikasi fanidan kurs ishini bajarish
bo'yicha

USLUBIY KO'RSATMA



Samarqand – 2017

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

MIRZO ULUG'BEK nomidagi
SAMARQAND DAVLAT ARHITEKTURA–QURILISH
INSTITUTI

«KASB TA'LIMI» KAFEDRASI

Institutning **ilmiy-uslubiy**
kengashida ko'rib chiqildi va
chop etishga ruxsat berildi.

Ro'yxatga olindi: № _____
“ _____ ” _____ 2017 yil

“TASDIQLAYMAN”
Ilmiy-uslubiy kengash raisi
dotsent A.R.Raximov

“ _____ ” _____ 2017 yil

**Kasb ta'lim metodikasi fanidan kurs ishini bajarish
bo'yicha**

USLUBIY KO'RSATMA

***511080-“Tasviriy san'at va muxandislik grafikasi” yo'nalishdagi talabalar
uchun mo'ljallangan***

S a m a r q a n d – 2017

UDK.671.2/ O-21

Mazkur uslubiy ko'rsatma. Talabalar tomonidan bajariladigan mustaqil ishlarning eng asosiy shakllaridan birini kurs ishlarini yozish tashkil qiladi. Quyida keltiriladigan materiallar kurs ishini yozish metodikasi masalalariga bag'ishlangan.

Uslubiy ko'rsatma: 511080- (Tasviriy san'at va muxandislik grafikasi) yo'nalishdagi talabalar uchun mo'ljallangan.

Tuzuvchilar: "Kasb ta'limi" kafedrası o'qituvchisi

Olim Urokov Xayitboyevich

"Kasb ta'limi" kafedrası o'qituvchisi

Ilhom Egamov Yusupovich

Ichki taqrizchi: SamDAQI "Tasviriy san'at" kafedrası dosent,

San'atshunoslik fanlari nomzodi

Xamza Jurayev Jurayevich

Tashqi taqrizchi: Samarqand kompyutir texnologiyalari va gidromeliorasiya kollej direktor urinbosari

Nurboyev Yusuf

«Kasb ta'limi» kafedrası majlisida (2017 yil «___» fevral № ___ bayonnomasida) va «Qurilishni boshqarish» fakulteti ilmiy-uslubiy kengashi yig'ilishida (2017 yil «___» mart № ___ bayonnomasida) ko'rib chiqilgan va ma'qullangan.

Nashr belgilari: SamDAQI, qog'oz bichimi A4, buyurtma №, adadi 5 nusxa, hajmi 1,5 bosma taboq.

Mundarija

Kirish.....	
I. Asosiy qoidalar.....	
<i>I.1. Kurs ishining maqsad va vazifalari.....</i>	
<i>I.2. Kurs ishi mavzusini tanlash.....</i>	
<i>I.3. Adabiyotlarni tanlash va materialni o'rganib chiqish.....</i>	
<i>I.4. Reja loyihasini va uning yakuniy variantini tayyorlash.....</i>	
<i>I.5. Kurs ishini yozish.....</i>	
II. Kurs ishini rasmiylashtirilishiga qo'yiladigan talablar.....	
<i>II.1. Umumiy talablar.....</i>	
III. Kurs ishining tuzilishi.....	
III.1 Kurs ishini bajarish do'yicha jadvallar.....	

Kirish

Samarqand davlat arxitektura-qurilish instituti tomonidan tayyorlanayotgan mutaxassislarning sifatini oshirish, biz berayotgan diplomning raqobatbardoshligini ta'minlash masalalari o'quv jarayonining barcha shakllarini, shu jumladan kurs ishlari yozish jarayonini ham takomillashtirib borishni talab etadi. Butun o'quv jarayonini tashkil etishda, xususan, talabalar tomonidan kurs ishlarini tayyorlashda obyektiv o'zgarishlar ro'y bermoqda, bu esa mazkur jarayonlarni e'tibordan qochirmaslikni va to'g'ri yo'naltirib borishni talab etadi. Axborot texnologiyalarining tez sur'atlar bilan rivojlanishi, Internet tarmog'ining vujudga kelishi talabalarning kurs ishi yozishdagi mehnat sarfini sezilarli darajada kamaytirish imkoniyatini beradi, hamda bajarilayotgan ishlarda muammolarning aks etishi, statistik ma'lumotlarga boyligi va sifatining oshishi kabi ijobiy natijalarda ko'zga tashlanadi.

Kurs ishlarini bajarish va himoyaga tayyorlash yuzasidan mazkur uslubiy ko'rsatmalar farmasevtik kimyo mutaxassisligi bo'yicha tahsil olayotgan talabalar uchun mo'ljallangan.

Uslubiy ko'rsatmalar quyidagi bo'limlardan tashkil topgan: kurs ishining umumiy yo'nalishi va tuzilishi, kurs ishining mazmuni va rasmiylashtirilishiga qo'yiladigan talablar.

Uslubiy ko'rsatmalar talabaga kurs ishi talaba tomonidan ma'lum bir fan bo'yicha kurs ishlari mavzulari ro'yxati asosida tanlab olingan mavzu doirasida bajariladigan mustaqil ish shakli ekanini tushunib yetishga yordam beradi. Kurs ishi o'qituvchi rahbarligida bajariladi, uni tayyorlash jarayonida talabada ilmiy izlanish ko'nikmalari o'stiriladi, bir vaqtning o'zida uning farmasevtik kimyo fanini o'rganish jarayonida olgan bilimlari mustahkamlanadi va rivojlantiriladi.

Kurs ishini bajarish jarayonida talaba o'zining me'yoriy materiallar va boshqa adabiyotlardagi manbalar bilan ishlash, shuningdek mavjud materialni tizimga solish, tahlil qilish va uni mustaqil ravishda ijodiy fikrlagan holda bayon etish ko'nikmasini namoyon etishi kerak bo'ladi.

Uslubiy ko'rsatmalar talabaga kurs ishini rasmiylashtirishda qo'yiladigan

standart talablarga rioya etgan holda to'g'ri va malakali yozish imkoniyatini beradi.

Puxta bajarilgan kurs ishi talabaning o'zi tanlagan mutaxassislik bo'yicha tayyorgarligiga ishonchini oshiradi.

Ishni bajarishda mantiqiy fikrlashni, uni tayyorlash uslub va usullarini ijodiy rivojlantirish – oliy maktab tomonidan mutaxassislar tayyorlashga qo'yilayotgan talablarga ularning mos kelishini belgilovchi omillardan biridir.

1. Asosiy qoidalar.

1.1. Kurs ishining maqsad va vazifalari.

Kurs ishi oliy ta'limning o'quv jarayonida muhim o'rin tutadi. Uning asosiy maqsadi va vazifasi talabalarni mustaqil ravishda tatqiqodlar olib borishga va mazkur ishni bajarishning birlamchi ko'nikmalarini egallashga tayyorlashdan, ularning ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirishdan iborat. Bundan kurs ishining quyidagi asosiy vazifalari kelib chiqadi:

1) tatqiqod ishlari olib borishning birlamchi ko'nikmalarini egallash: har bir talabaning ijodiy qobiliyatlarini rivojlantirish;

2) talabani ilmiy-tatqiqod faoliyatiga tayyorlash;

3) ish yuzasidan yozuvlarni savodli yuritish, tayyorlash va tahrir qilish, shuningdek amaliy tahliliy ishlarni: xulosalarni, sharhlarni, qaydlarni, ma'lumotnoma va boshqalarni tayyorlash uslublarini o'zlashtirish.

Tatqiqod olib borishni bilish, ya'ni materialni tanlash, uni tahlil qilish, umumlashtirish, uni ilmiy tilda tizimli ravishda bayon etish, xulosalarni asoslash, ishni tashkil qilish – oliy ma'lumotli mutaxassisni ajratib turadigan xususiyatlaridandir. Kurs ishlari bitiruvchini bosqichma-bosqich tatqiqod ishlari elementlari bilan tanishtirib boradi. Talabalarining ijodiy imkoniyatlarini rivojlantirishning boshqa shakllari – referatlar, esselar yozish, talabalar ilmiy konferensiyalari uchun ilmiy ma'ruzalar tayyorlash orasida kurs ishlari yetakchi o'rin tutadi.

Kurs ishining o'quv jarayonidagi asosiy maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, talabalar tomonidan quyidagi ko'nikma va bilimlar o'zlashtirilishi nazarda

tutiladi:

a) bibliografiya bilan ishlash: kataloglar va adabiyot ma'lumotlari, statistik va illyustrasiyalı adabiyotlardan foydalanish;

b) ishning rejasini ishlab chiqish;

v) har qanday tatqiqod ishiga kirish qismini to'g'ri anglab yetish va savodli tarzda yozish;

g) ish materialini bayon etish uslubi va metodikasini;

d) umumqabul qilingan talablar asosida ishni taxt qilish;

ye) xulosani yozish va uning ishdagi o'rniga aniqlik kiritish;

j) foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatini tuzish.

i) ilovalarni tayyorlash va ularni bezash.

Shubhasiz bu ko'nikmalarni egallash bosqichma-bosqich, kursdan kursga o'tish bilan yuz beradi, bitta ishdan keyingi ishga o'tib borish jarayonida qo'yiladigan talablar doirasi kengayib, ularning darajasi esa ortib borishi kerak.

Yuqori kurs talabalari uchun kurs ishining vazifalari quyidagilardan iborat bo'ladi: statistik to'plamlardan olingan, jadval, grafika va raqamli ma'lumotlarning albatta mavjud bo'lishi, ishning muammoli-izlanish xarakteriga egaligi, keltirilgan materialni isbotlash metodlarini egallaganlik, o'z nuqtai nazarini va muammoni hal etish yo'llarini asoslab bera olish. Vazifalar qo'yilishida asosiy e'tibor ilmiy ishga kiritilgan jadval shaklidagi materialni to'g'ri qurish va tahlil qilishga, eng asosiysi esa – muammo yoki xulosa yuzasidan o'z nuqtai nazarini isbotlay olish yoki asoslab berishga qaratiladi. Talaba nafaqat muammoni va unga o'z munosabatini bildiradi, balki uni hal etish yo'llarini ko'rsatib beradi, usullarini taklif etadi.

1.2. Kurs ishi mavzusini tanlash.

Har bir fan bo'yicha kurs ishlari mavzulari o'quv rejasiga asosan ishlab chiqiladi va kafedrada tasdiqlanadi, hamda odatda, ham umumnazariy va tarixiy, ham zamonaviy amaliyot talablariga javob beradigan mavzularni o'z ichiga oladi. Bitta o'quv guruhidagi talabalar kurs ishi mavzularining mos kelishi maqsadga muvofiq emas, tatqiqod obyekti turlicha bo'lgan hollar bundan mustasno. Talaba mazkur fan bo'yicha o'z tatqiqodi yo'nalishidan kelib chiqib, kafedraning

mavzular ro'yxatiga kirmagan mavzuni ham taklif etishi mumkin, faqat u ilmiy rahbar bilan kelishilgan bo'lishi kerak. Quyi kurslarning talabalariga o'z qiziqishlari doirasini aniqlab olish, hamda kurs ishlarining butun kompleksini bitta muammo doirasida bajarishni tavsiya etish maqsadga muvofiqdir. Bu esa uning imkoniyatlarini kengaytirishga va chuqurlashtirishga hamda kurs ishini bajarishga yaxshiroq tayyorlashga yordam beradi. Ish mavzusi talaba tomonidan ma'lum bir yo'nalishdagi o'z bilimlarini kengaytirish va to'ldirish, bo'lg'usi bajariladigan ishga yaxshiroq tayyorlanish istagidan, shuningdek talabalarning ilmiy to'garagi mavzulari ta'siridan yoxud qiziqarli amaliy materiallarni tadqiq etishdan kelib chiqib ham tanlanishi mumkin. Har qanday holatda ham mavzu tanlanishi asoslangan bo'lishi kerak.

Dastlab mazkur fan o'qituvchisi tomonidan talabalarga kurs ishi uchun mavzu tanlashning oxirgi muddati belgilab beriladi. Bajarilgan kurs ishi kurs bo'yicha yakuniy nazorat shakllaridan biri hisoblanadi.

1.3. Adabiyotlarni tanlash va materialni o'rganib chiqish.

Adabiyotlarni tanlash talabalar tomonidan mustaqil ravishda, tavsiya etilgan ro'yxatdan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Talaba davriy nashrlarning materiallaridan foydalanishi, ularning ro'yxatini bilishi, ularni to'g'ri tanlay olishi (materialni topish va saralash) kerak.

Talabalar statistik to'plamlar va raqamli axborot manbalari materiallaridan, hamda qonunchilik materiallari to'plamlaridan keng foydalanishlari zarur. Ilmiy rahbarlar kurs ishini bajarishda eng yangi statistik ma'lumotlardan, jumladan, davriy nashrlar va yo'riqnoma materiallaridan foydalanishni talab qilishlari kerak. Raqamli materialni dinamikada – keyingi uch yillikni olib tahlil qilish zarur, shunda tahlil ishonchli chiqadi, hamda yuqori kurs talabalari tomonidan o'z kurs ishlarida amalga oshiriladigan kichik tatqiqodi to'laqonli namoyon bo'ladi.

Adabiyotlarni o'rganishni darsliklar va o'quv qo'llanmalaridan, shuningdek, amaliy mashg'ulotlar uchun tavsiya etilgan manbalardan boshlash kerak. Birinchi galda kurs dasturining kurs ishi mavzusi bo'yicha talablarini o'zlashtirib olish zarur. Ba'zi hollarda ishni himoya qilishda talaba tahlil qilinayotgan kategoriya

yoki jarayonning elementar asoslarini, ularning vazifasi va o'zaro aloqalarining xarakteristikasini yaxshi bilmasligi ma'lum bo'lib qoladi. Bunday holda ishda bayon etilgan boshqa barcha fikrlarni, hamda ularning mustaqil ekanini baholash qiyin kechmaydi. Faqatgina mavzuga oid materiallarni har jihatdan bilish orqaligina uni tadqiq qilish metodikasini o'rganib olish mumkin. Zero, bu bilimlar sirasiga nafaqat kurs dasturiga ko'ra tavsiya etilgan asosiy darslik, balki boshqa bir qator manbalar (asosan tarjima qilingan) ham kiritilishi kerak, chunki bu talabalar kurs mavzusini to'laroq o'zlashtirib olishlariga yordam beradi. Agar bu adabiyotlar yetarli bo'lmasa, talaba ilmiy rahbarga murojaat etishi zarur, u tanlangan mavzu yoki unga yaqin mavzular bo'yicha tadqiqot olib boradigan mutaxassislarning ishlarini tavsiya etadi. Mana shu ma'lumotlarga asoslangan holda talaba mustaqil ravishda adabiyotlar ro'yxatini kengaytirib boradi, ularni tanlaydi va o'rganadi, buning uchun kutubxona kataloglaridan foydalanadi. Adabiyotlar shunday tanlashini kerakki, ular orasida ham umumnazariy xarakterdagi, ham mavjud amaliyotni aks ettiruvchi manbalar bo'lishi zarur.

Axborot manbalarini keyingi o'rganishlarni navbatlashtirish shart emas, u mavzuning o'ziga xosligidan, manbalar ro'yxatining to'laligidan, shuningdek talabaning tayyorgarlik darajasidan kelib chiqadi. Aksariyat hollarda monografiya nashrlarini o'rganishga kirishish maqsadga muvofiq hisoblanadi, chunki ularda odatda o'quv materiallari tizimli tarzda takrorlangan, fundamental muammolar ochib berilgan va ularni hal qilish yo'llari ko'rsatilgan bo'ladi. Davriy adabiyotlar bugungi kun uchun dolzarb bo'lgan muammolarni kun tartibiga qo'yadi, shu bois ularni tushunish uchun tayyorgarlik talab etiladi. Gazeta va jurnallar materiallarini eng yangi, yaqinda e'lon qilinganlarini o'rganishdan boshlagan ma'qul, shundan keyin oldingi yillarning nashrlariga o'tish mumkin. Ishni bajarishda ayrim mualliflarning fikrlaridan misol va erkin talqinlar keltirilganda tegishli adabiyotlarga xavolalar berish talab etiladi.

Axborot manbalaridan, ayniqsa Internet tizimidan foydalanish juda muhimdir, chunki u talabalarga tanlangan mavzuni kengroq bayon etish imkoniyatini yaratadi.

1.4. Reja loyihasini va uning yakuniy variantini tayyorlash

Ish rejasini tuzish – kurs ishini bajarishning muhim bosqichlaridan biridir. U ishning yo'nalishini, uning fan predmetiga va o'rganadigan obyektlariga mos kelishini, ishning talabalar tomonidan mustaqil va muammoli tarzda bajarilishini, uning tatqiqod xarakteriga ega bo'lishini ta'minlaydi. Rejada ishning asosiy g'oyasi aks etadi.

Kurs ishining rejasi odatda kirish, asosiy qismni tashkil etuvchi 2 ta bob, undagi 2-4 ta punkt, xulosa, adabiyotlar va ilovalar ro'yxatidan iborat bo'ladi. Punktlarning bayon etilishi ishning maqsad yo'nalishidan, uning vazifalaridan kelib chiqadi.

Yuqori kurslarda ishning rejasi tatqiqod yo'nalishining yuqoriroq darajasiga chiqqan bo'lishi: mavjud amaliyotni tahlil etishi, zarurat va mohiyatni asoslab berishi, foydalanish mexanizmini o'rganishi, muammolarni ochib berishi, hal etish yo'llarini belgilashi kerak va boshqalar. Mavzuning o'rganilganligi va talabalarining tayyorgarlik darajasidan kelib chiqib, savollarning bunday tarzda qo'yilishi istalgan kursda ham qo'llanilishi mumkin. Odatda, reja loyihasi talabalar tomonidan adabiyotlar ko'rib chiqilgandan keyin tuziladi. Rejaning yakuniy varianti ilmiy rahbar bilan kelishiladi. Shu narsa kafedraning talabalar ishlari ustidan nazoratining ikkinchi nuqtasi hisoblanadi.

1.5. Kurs ishini yozish.

Kafedraning kurs ishini yozish yuzasidan talablari fanlarning o'ziga xosligini, talabalarining tayyorgarlik darajasini, amaliy materiallarni qo'llash imkoniyatlarini aks ettiradi. Shu bois adabiyotlar tanlanib diqqat bilan o'rganib chiqilgach, reja ishlab chiqiladi va ilmiy rahbar tomonidan tasdiqlangandan keyin kurs ishini yozish jarayoni boshlanadi.

Kurs ishi ijodiy xarakterga ega bo'lib, yoritilayotgan bahsli masala bo'yicha turlicha nuqtai nazarlarning tahlilini, hamda ularning amaliy bahosini va ularga shaxsiy munosabatni o'z ichiga olishi kerak. Kurs ishini yozish jarayonida talaba turdosh fanlarni o'rganish jarayonida olgan bilimlaridan foydalanishi, amaliy materiallarni to'plashi va tahlil qilishi zarur. Nazariy bilimlarning amaliyotga oid

misollar bilan uyg'un tarzda berilishi bajarilgan kurs ishining sifatini belgilab beradi. Ishda keltirilgan ayrim qoidalar shartli raqamlarga asoslangan o'ylab topilgan misollar bilan emas, balki tadqiq etilayotgan mavzuga oid asl, rejali va amaliy ko'rsatkichlar bilan isbotlanishi kerak. Bundan tashqari ma'ruzalar manti, taqvim reja, dars konспекти, dars taxlili, baxolash mezonlari, mustaqil ish mavzulari, adabiyotlar ruyxati va darsning texnologiya xaritalari hamda xulosa bilan tuldirlilib boriladi.

Kurs ishini bajarish jarayonida talaba tanlangan mavzuning nazariy savollariga aniqlik kiritib olishi, amaliy materialni mustaqil ravishda tahlil qilishi, amaliy takliflarni bayon etishi va asoslab berishi zarur.

Shunday qilib, sifatli bajarilgan kurs ishi quyidagi ikkita asosiy tarkibiy qismlar bilan xarakterlanadi: birinchidan, o'rganilayotgan muammo mohiyatini ochib berilganligi va bahsli masalalar bo'yicha o'z nuqtai nazarini bayon etilganligi; ikkinchidan, aniq asosli materiallarga tayangan holda mavjud amaliyotni chuqur va har tomonlama tahlil etilganligi. O'qigan materiallarini shunchaki ko'chirib olish, muammoli masalalarni o'z nuqtai nazarini bayon etmagan holda berish, kundalik yo'riqnomalarni amaliy materialni tahliliy jihatdan qayta ko'rib chiqmasdan bayon etish bajarilgan kurs ishining past baholanishiga sabab bo'lishi mumkin. Chunki bunday ish muallifning mavjud materiallardan ijodiy yondoshgan holda mustaqil ravishda foydalana olish va uni mazkur fanni o'rganish jarayonida olgan nazariy bilimlari bilan uyg'unlashtirib yubora olish qobiliyatini namoyon etmaydi.

Kurs ishining matni adabiy tilda, kimyoviy va farmakologiyaga oid atamalarni qo'llagan holda bayon etilishi, har bir bo'lim (punkt)ni yozib bo'lgandan keyin tegishli xulosalar chiqarilishi kerak. Ishning barcha boblari mantiqiy jihatdan bir biri bilan bog'langan bo'lishi, aniq va oddiy tilda yozilishi, siqiq va mazmundor bo'lishi zarur. Matnni bayon etishda bir xil so'zlarni, so'z birikmalarini, so'z qurilmalarini takrorlashdan qochish lozim.

Kafedra tomonidan belgilangan muddatda yozib tugallangan kurs ishi ilmiy rahbarga tekshirish uchun topshiriladi. Ilmiy rahbar ishni ko'rib chiqib,

mulohazalarini yozma ravishda bayon etgan holda uni qayta ishlash uchun qaytarib berishi mumkin. Talaba bildirilgan mulohazalarni o'z muddatida bartaraf etib, uni topshirishi zarur.

2. Kurs ishini rasmiylashtirilishiga qo'yiladigan talablar.

2.1. Umumiy talablar

Kurs ishi matni GOST 2301-68 YeSKD bo'yicha A4 (210x297) o'lchamdagi standart qog'ozga yoziladi. O'lchamlar quyidagi usullardan biri bilan to'ldiriladi /1/:

- qo'lyozma tarzida pasta, siyoh, qora rangli tush bilan, bunda matnning har bir betida taxminan 30-32 qator oraliq bo'lishi kerak. harflarning kattaligi 2,5 mm, raqamlar esa 5 mm bo'lishi talab etiladi.

- kompyuterda terish – 6,0 versiyadan past bo'lmagan Word for Windows matn redaktorida:

Shrift shakli: Time New Roman Cyr. Asosiy matn shrifti: oddiy, o'lchami 14 pt. Boblar nomlanishi shriftlari 16 pt o'lchamda, savollar – 14 pt.da.

Bo'limlar nomlanishi shrifti yarim to'q, 12-14 pt.

Belgilar oralig'i: odatiy.

Qator oralig'i intervali: 14 shriftda bir kenglikda, 12 shriftda bir yarim kenglikda.

Kurs ishining umumiy hajmi – 20-25 bet.

Kurs ishi A4 o'lchamdagi chetida hoshiyalari bo'lmagan qog'ozda, varaqlarning chetida quyidagi o'lchamlarga rioya etgan holda bajariladi: chap tomoni – 30 mm dan kam bo'lmagan, o'ng tomoni – 10 mm dan kam emas, yuqorisi – 15 mm dan kam bo'lmagan, pasti – 20 mm dan kam emas. Xat boshilari 15-17 mm ga teng oraliq tashlab yoziladi. Asosiy matnning boblari butun ish doirasida xat boshidan arab harflarida nuqta qo'ymasdan yozilgan tartib raqamiga ega bo'lishi zarur.

Boblardagi savollar har bir bo'lim doirasida raqamlanadi. Raqamlanish bo'lim va kichik bo'limning nuqta bilan ajratilgan tartib raqamidan iborat bo'ladi. Kichik bo'lim raqami oxiriga nuqta qo'yilmaydi. Masalan:

Agar bob yoki savol bitta punktdan tashkil topgan bo'lsa, u ham raqamlanadi.

Sahifa oxiridagi sarlovha va kichik sarlavhadan keyin kamida 3 qator matn bo'lishi zarur.

Punktlar va kichik punktlar ichida sanoqlar keltirilishi mumkin. Bunda sanoqning har bir pozitsiyasi oldidan chiziqcha yoki qavscha bilan ajratilgan kichik harflar qo'yilishi zarur. Sanoqlarni yanada detallashtirish uchun qavschali arab harflaridan foydalaniladi. Barcha holatlarda sanoqlar xat boshidan yoziladi.

Masalan:

a) _____

b) _____

1) _____

2) _____

v) _____

Bo'limlarning nomlanishi qisqa bo'lishi kerak. Nomlanish xat boshidan bosh harfda yoziladi. Kichik bo'lim va punktlarning nomlanishi ham xuddi shu tarzda yoziladi. Sarlavhalarda bo'g'in ko'chirishga yo'l qo'yilmaydi. Sarlavha oxiriga nuqta qo'yilmaydi. Agar sarlavha ikkita gapdan tuzilgan bo'lsa, ular nuqta bilan ajratiladi.

Matnni yozishda sarlavha va matn oralig'i 15 mm bo'lishi kerak. Bo'lim, kichik bo'lim va punktlar sarlavhalari oralig'i 8 mmga teng bo'lishi zarur.

Asosiy matnning har bir bo'limini yangi sahifadan boshlab yozish tavsiya etiladi.

Kurs ishi matnida quyidagilarga yo'l qo'yilmaydi:

- mahalliy tilda shu ma'noni beradigan so'z va atamalar mavjud bo'lsa, xorijiy so'z va atamalarni ishlatish;

- orfografiya va punktuasiya qoidalarida, hamda tegishli davlat standartlarida belgilangandan tashqari hollarda so'zlarni qisqartirib qo'llash;

- raqamdan foydalanilmagan hollarda matematik belgilarni, № va % belgilarini qo'llash;

- qayd raqamisiz stanlart (GOST, OST) indekslarini ishlatish;
- matndagi so'zlarni ajratib va belgilab ko'rsatish.

Matndagi xavolalar o'zlari qo'yilgan sahifa pastida xat boshidan yoziladi va asosiy matndan ingichka chiziq bilan ajratiladi.

Asosiy matnda formula va reaksiyalar mavjud bo'lsa, ular qator o'rtasiga arab raqamlari bilan butun matn doirasida yoziladi. Bo'lim doirasida ikki sonli raqamlashga yo'l qo'yiladi, bunda raqam bo'lim raqami va formula raqamidan iborat bo'ladi, ular orasiga nuqta qo'yiladi. Raqam qog'ozning o'ng tomoniga formula bilan bir qatorga qo'yiladi va dumaloq qavsga olinadi, Formulaga kiruvchi belgi va sonli koeffitsiyentlarning qiymati bevosita o'zlari tegishli bo'lgan formula ostida berilishi kerak. Matnda formulaga xavolalar qavs ichida beriladi. Masalan: “(3.1) formulada...”

Asosiy matndagi barcha illyustrasiyalar (rasmlar, sxemalar, grafika va boshqalar) butun matn yoki bo'lim doirasida arab sonlari bilan raqamlanadi. Iillyustrasiyaga havolalar uyidagicha beriladi: “1-rasmga asosan...” Rasmlarga izohlarni matn ichida ham, bevosita illyustrasiyaning tagida ham berish mumkin.

Odatda, raqamli material jadval tarzida joylashtiriladi. Matn (bo'lim) doirasida barcha jadvallar arab sonlari bilan raqamlanadi. “Jadval” so'zi uning raqami ko'rsatilgan holda jadvalning chap yuqori burchagi ustiga yoziladi. Mavzuga oid sarlavha mavjud bo'lsa, u “jadval” so'zi bilan bir qatorga chiziqcha orqali yoziladi. Matnda barcha jadvallarga havolalar bo'lishi kerak, bunda “Jadval” so'zi uning raqami ko'rsatilgan holda to'liq yoziladi. Jadvalga “Tartib raqami” degan ustun kiritish shart emas. Jadval keyingi sahifaga ham o'tganda, uning tartib raqami va sarlavhasi faqat oldingi sahifada bir marta ko'rsatiladi. Jadvalning keyingi qismlari ustiga “1-jadvalning davomi” tarzida yozuv qo'yiladi, hamda jadval ustunlarni raqamlashdan boshlanadi.

Iillyustrasiya va jadvallar odatda ular matnda birinchi marta tilga olib o'tilgandan keyin joylashtiriladi.

Asosiy matnda adabiy manbalarga xavolalar berib borish kerak, bunda manbaning kurs ishi oxirida keltirilgan ro'yxat bo'yicha tartib raqami ko'rsatiladi.

Bunday xavola ikkita qiyshiq chiziq bilan belgilanadi, masalan: /5/.

Agar jadvalda raqamli yoki boshqa ma'lumotlar berilmasa, o'sha qatorga chiziqcha qo'yiladi.

Barcha illyustrasiya va jadvallar asosiy matn bilan uzviy bog'langan, matnda izohi berilmagan ortiqcha tasvirlardan holi bo'lishi kerak.

3. Kurs ishining tuzilishi.

Kurs ishi mashinkada 1-1,5 oraldiqda 20-25 sahifadan iborat hajmda yoziladi. Ilovalari bilan birga 30 sahifadan oshmasligi kerak. *Quyida kurs ishining taxminiy tuzilish keltirilgan:*

- titul varag'i (1 bet) – mavzuning nomi;
- mundarija (1 bet);
- kirish (1-2 bet);
- 2 bob va 2-3 ta savollardan tuzilgan asosiy qismning bayoni (10-15 bet);
- nazariy xulosalar, shuningdek tavsiya va takliflar bayon etiladigan xulosa (2-3 bet);
- foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati (1-2 bet);
- ilovalar (5 betdan oshmasligi kerak).

Kirish qismida talaba tanlangan mavzuning dolzarbligini asoslab berishi, uning o'rganilganlik darajasini, kurs ishining maqsad va vazifalarini qisqacha bayon etishi, tatqiqod predmeti va obyektini ochib berishi kerak. Mavzuga oid adabiyotlarning sharhi tatqiqodchi maxsus adabiyotlar bilan qanchalik tanishganligini, uning manbalarni tizimlash va ularni tanqidiy nuqtai nazardan ko'rib chiqish, ahamiyatlilarini ajratib olish, o'zidan oldingi tatqiqodchilarning xulosalarini baholash, mavzu o'rganilganligini hozirgi holatining asosiy jihatlarini ajrata olish qobiliyatiga egaligini ko'rsatib beradi. Bunday sharhda materiallarni ma'lum bir mantiqiy aloqa va ketma ketlikda tizimlash kerak, shu bois tanqidiy tahlilni ularning e'lon qilinish xronologiyasi tartibida berish shart emas. Ilmiy muammoni bayon etish va uning mazkur ishning mavzusi bo'lgan qismi to'la tadqiq etilmaganligini, maxsus adabiyotlarda to'laqonli bayon etilmaganligini isbotlagandan keyin bo'lg'usi tatqiqod maqsadini bayon etishga, hamda mazkur

maqsaddan kelib chiqib hal etiladigan vazifalarni (3-5 ta vazifa) keltirib o'tishga o'tsa bo'ladi. Bu odatda, sanab o'tish tarzida beriladi (o'rganish, bayon etish, tasvirlash, formulasini chiqarish, metodikasini ishlab chiqish va boshqalar). Mazkur vazifalarni imkon qadar batafsil bayon etish kerak, chunki ularni hal etishning tasviri ilmiy ish boblarining mazmunini tashkil etishi lozim. Bu narsa shuningdek, boblarning sarlavhalari bo'lg'usi tatqiqod vazifalarini bayon etishdan kelib chiqishi tufayli ham zarurdir.

Kirish qismning muhim elementini tatqiqod predmeti va obyektining bayoni tashkil etadi. Obyekt - tatqiqod uchun tanlangan muammoli vaziyatni keltirib chiqaruvchi jarayondir. Predmet – obyekt doirasida bo'lgan narsa. Tatqiqodning obyekti va predmeti ilmiy jarayon kategoriyasi sifatida umumiy va alohida tarzda o'zaro bog'langan bo'ladi. Obyektdan uning tatqiqod predmeti bo'lgan qismi ajratib olinadi. Tatqiqodchining asosiy e'tibori aynan unga qaratiladi. Ilmiy ishning mavzusini aynan tatqiqod predmeti belgilab beradi va u titul varag'ida sarlavha sifatida keltiriladi.

Asosiy qismda boblar va mavzu savollarining mazmuni batafsil bayon etiladi. Ularning ko'rib chiqilishi ilmiylik, mantiqiy ketma ketlik, aniqlik va isbotlanganlik talablariga javob berishi kerak. Zamonaviy muammolarga bag'ishlangan tatqiqodlarda ularning hayot bilan aloqasini ko'rsatib berish muhim ahamiyatga ega.

1-bob. Tatqiqod obyektining **nazariy qismi** (unda mavzuning asosi, mohiyati va mazmuni, asosiy tushuncha va atamalarining mazmuni keltiriladi, uning rivojlanish tarixi ko'rsatiladi, boshqacha aytganda, nazariya – bu nima? Tarix – qayerdan paydo bo'ldi va qanday rivojlandi, huquqiy – qanday huquqiy hujjatlar bilan tartibga solinadi, uning boshqalar qatoridagi o'rni) 2-4 ta savoldan iborat bo'lishi mumkin.

2-bob. Tahliliy (amaliy) qism (axborotlarni qayta ishlashning zamonaviy usullaridan foydalangan holda tatqiq etilayotgan obyektning amaldagi holati tahlili va kuchli va ojiz tomonlarini aniqlash, tashqi muhitning ijobiy va salbiy omillarini, mavjud qarama qarshilik va muammolarni, rivojlanish tendensiyalarini

aniqlashtirishdan iborat bo'ladi, kim? Nimani? Qanday qilmoqda? degan savollarga javob beradi) 3-4 ta savoldan iborat bo'ladi.

Xulosa ishning asosiy qismida bayon etilganlarni qisqacha umumlashtirish, xulosalar chiqarish, tavsiya va takliflar ishlab chiqish, shuningdek, muammoni tatqiq etish istiqbollari borasida qisqacha ta'rif kabilarni o'z ichiga oladi.

Talaba adabiyotlar ro'yxatiga faqat kurs ishini yozishda foydalangan manbalarni kiritadi. Ular 15-20 ta manbadan kam bo'lmasligi, me'yoriy hujjatlar albatta kiritilishi shart. Matnda adabiyotlar ro'yxatidagi manbaga xavola bo'lishi kerak.

Ilovaga ishning matnida xavolalar berilgan jadvallar, grafikalar, sxemalar, hujjatlarning, so'rovnomalarning namunalari va boshqa qo'shimcha materiallar chiqariladi. Ilovalar asosiy muammoni to'ldirsa, uni ochib berishga xizmat qilsagina qimmatga ega bo'ladi.

KURS ISHINI BAJARISH DO'YICHA

JADVALLAR

DARS KONSPEKTINING TAXMINIY NA'MUNASI

Sana _____ Gurux _____ Fan nomi _____

Darsga qatnashayotgan talabalar soni: _____

Fan o'kituvchisining F.I.Sh. _____

Dars mavzusi _____

Dars maksadi _____

A) Ta'limiy _____

B) Tarbiyaviy _____

V) Rivojlanitiruvchi _____

Darsda qo'llaniladigan uslublar: _____

Darsning turi. _____

Darsning jixozi. _____

Darsning borishi.

Tashkiliy kism _____

O'tgan mavzuni so'rash va baholash:

Yangi mavzuning bayoni (reja mazmuni):

O'tilgan mavzuni mustahkamlash (tayanch iboralar, testlar va tarqatma materiallar):

Darsni hulosalash:

Uyga vazifa berish (topshiriq):

Talabalar bilimini va mustaqil ishini reyting tizimida baholash:

Foydalanishi kerak bo'lgan adabiyotlar ro'yxati:

O'tilgan mavzuni so'rash va baholash: _____

DARS TAHLILI

Sana _____

Dars, ukituvchi va gurux xakida umumiy ma'lumot:

Ukituvchining F.I.Sh. _____

Fan nomi _____

Gurux _____ **Kurs** _____ **Mutaxassislik** _____

Dars mavzusi _____

Dars maksadi _____

Ukuv xonasining sanitariya xolati (tayyorgarligi) _____

Dars taxlilining maksadi _____

Ukituvchining darsga tayyorgarligi:

Takvim mavzu rejasi va dars rejasi mavjudligi _____

Ma'ruzalar matni, ilmiy, ukuv va metodik adabiyotlar mavjudligi _____

Kurgazmali, tarkatma va texnik vositalarning mavjudligi _____

Darsning borishiga ilmiy metodik va pedagogik tavsif:

Darsning tuzilishi va kismlarini rejalashtirish _____

Vaktdan, yozuv taxtasi (doska) dan, yordamchi materiallardan foydalanish _____

Ukuvchining ukuv anjomlari bilan ta'minlanganligi _____

Urganilayotgan mavzuning vakt va xajmi jixatidan ukuv darslarga mosligi _____

Bayen kilinayotgan materialning ilmiyligi, izchilligi, tulaligi _____

Darsning xayetiy vokealar bilan boglanishi, materialning ukuvchilar yezishga mosligi, goyaviy – siyesiy kiymati, darsning tarbiyaviy axamiyati _____

Ukuvning bayen kilish usuli, mavzuni surash, baxolash, yangi mavzuni utgan mavzuga boglash _____

Dars utish usullari:

Dars davomida utilgan mavzuni surashda, yangi mavzuni bayen kilishda, mustaxkamlashda, yakunlashda kullaniigan uslub va shakllar xamda ularning maksadga muvofikligi _____

Dars davomida foydalanilgan kurgazmali kurollar _____

Dars davomida foydalanilgan darsliklar, texnik vositalar _____

Darsda ukuvchining mustakil ishlari _____

Uyga vazifa _____

Ukituvchining darsga munosabati:

Gurux ukuvchilarining bilimi, ukuvchilarga muomalasi, guruxni muomala eta olishi_____

Ish uslubi, raxbarlik roli, nutk madaniyati, tashki kiyefasi, ukuvchilar urtasida obrusi

Darsning jibiy va salbiy tomonlari: (bunda dars kuzatuvchi taxlil davomida kurgan yutuk va kamchiliklarini yezib kuyadi)

Xulosa: (Ilmiy, metodik va pedagogik takliflar)

Dars rejasining bajarilishi, darsda kuyilgan maksadga erishilishi, ukuvchilar bilimining sifati, dars ta'limining Davlat ta'lim standartlariga javob berishi_____

Ukituvchining ilmiy, metodik va pedagogik jixatdan yerdamga muxtojligi yeki ukituvchi ilgor tajribasining ommalashtirishga loyikligi_____

Darsning samaradorligi va ukituvchining ish faoliyatini yanada yaxshilashga karatilgan ilmiy metodik va pedagogik takliflar_____

Dars taxlili bilan tanishdim

(imzo)

(F.I.Sh.)

Taxlil kiluvchi

(imzo)

(F.I.Sh.)

“Tasdiqlayman”

Kafedra mudiri

“ ” 2016
yil

Dastur bajarilishining kalendarli rejasi (ma’ruza, laboratoriya, amaliyot
mashg’ulotlari, kurs ishlari)

Fakultet _____ kurs _____ akademik

gurux _____

Fanning

nomi _____

Ma’ruza

o’qiydi _____

Maslaxat _____ va _____ amaliy _____ mashg’ulotni _____ olib
boradi _____

Tajriba mashg’ulotini olib boradi _____

Ishlab chiqarish amaliyotini olib boradi _____

№	Mavzu nomi va nazorat turlari	Ajratilgan soat	Bajarilganligi haqida ma’lumot		O’qituvchi imzosi
			Soatlar soni	Oy va kun	
1	2	3	4	5	6

**O'rta Maxsus, kasb-hunar ta'lim markazi
Samarqand viloyat o'rta maxsus, kasb-hunar
ta'lim boshqarmasi.**

(kollej nomi)

(kafedra nomi)

2015-2016 o'quv yili

**O'QITUVCHINING SHAXSIY
ISH REJASI.**

S a m a r q a n d – 2 0 1 6 y.

Samarkand viloyati urta maxsus, kasb
xunar ta'lim boshkarmasining 2005 yil
20 sentyabrdagi 226-sonli buyrugiga ilova

«TASDIQLAYMAN»
«_____» _____ 2015 yil.

_____ kafedrası
_____ ning
O'qituvchining toifasi (lavozimi, ilmiy darajasi, unvoni) familiyasi, ismi, sharifi

20__ - 20__ o'quv yilida bajariladigan

ShAXSIY ISH REJASI.

Shaxsiy ish reja kafedraning
20__ yil _____dagi
«__» sonli majlisi yig'ili-
shida muhokama qilindi.

Kafedra mudiri _____
(familiyasi, ismi, sharifi)

**Shaxsiy ish rejani
qabul qildim** _____
(o'qituvchining f.i.sh.)

(imzo)

1.O'quv ishlari.

2. Ilmiy – uslubiy ishlar.

№	Bajariladigan ishlar	Muddat		Rejadan tashqari ishlar	Izoh
		Reja	Amalda		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3. Ilmiy tadqiqot ishlari.

№	Bajariladigan ishlar	Muddat		Rejadan tashqari ishlar	Izoh
		Reja	Amalda		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

4. Tashkiliy uslubiy ishlar.

№	Bajariladigan ishlar	Muddat		Rejadan tashqari ishlar	Izoh
		Reja	Amalda		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

5. Ma’naviy – ma’rifiy va tarbiyaviy ishlar.

№	Bajariladigan ishlar	Muddat		Rejadan tashqari ishlar	Izoh
		Reja	Amalda		
1.					

2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

6. Ochiq darslar jadvali.

№	Mavzusi	Bajarilishi		Izoh
		Qaysi guruh	Muddati	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

« _____ »

mavzudagi darsning matni

Sana _____ guruh _____ fan _____

Darsga qatnashayotgan talabalar soni _____

Fan o'qituvchisining ismi sharifi _____

Dars mavzusi _____

Darsning maqsadi:

a) Ta'limiy _____

b) Tarbiyaviy _____

v) Rivojlantiruvchi _____

Darsda qullaniladigan uslublar: _____

Darsning turi: _____

Darsning jihozi: _____

Reja:

Tayanch iboralar:

Tasviriy san'at muxandislik grafikasi fanidan test savollari

namunasi

A4 formati qanday o'lchamga ega?

- + 297x210
- 247x420
- 420x594
- 594x841

Tashqi ramka chizig'i qanday chiziqda bajariladi?

- + Yo'g'on chiziq
- Ensiz chiziq
- Shtrix chiziq
- Uzuq chiziq

Tomonlarining o'lchami 1189x841mm, necha m² ga teng?

- + 1 m²
- 1,2 m²
- 2 m²
- 2,5 m²

Uchburchaklik chiziqlar necha xil bo'ladi?

- + 2xil
- 3xil
- 4xil
- 5xil

Uchburchak ichki burchakliklari necha gradusga teng?

- + 180°
- 90°
- 120°
- 150°

Masshtablar necha turga bo'linadi?

- + 3-turga
- 4-turga
- 5-turga
- 1-turga

1:2 qanday masshtab deyiladi?

- +Kichraytirish
- Kattalashtirish
- O'z haqiqiy kattaligi
- o'rtacha

Sonli masshtablar qanday ko'rinishda yoziladi?

+ Sonli ko'rinishda

Harflar bilan

Kasr ko'rinishda

Kichik ko'ri nishda

1:1 Masshtab qanday masshtab deyiladi?

+Haqiqiy kattalikdagi masshtab

Kichrayti rish masshtabi

Kattalashtirish masshtabi

Tenglik masshta bi

Asosiy tutash chiziq yo'g'onligini topish

+S(0,6...1,4_{mm})

S(0,8... 1,6_{mm})

S(0,5... 1,0_{mm})

S(1,0... 1,5_{mm})

Ingichka to'g'ri chiziqning yo'g'onligi nimaga teng?

+(SB dan S/2ga)

(SB dan S/4ga)

(S/2... S/4ga)

(S/1 dan S/5ga)

Shtrix chizig'ining orasi qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

+1...2_{mm}

2...3_{mm}

3...4_{mm}

5...30_{mm}

Uzuq chiziqning uzunligi necha mm bo'ladi?

+8...20_{mm}

10...20_{mm}

15...30_{mm}

10...40_{mm}

Ingichka shtrix punktir chiziq chizmaning qayerida ishlatiladi?

+O'q chiziqda

Gabarit chiziqlarda

O'lcham chiziqda

chiqarish chiziqda

Uzuq chiziq qayerda ishlatiladi?

+Qirqim kesimda

Proyeksiyada
Chizmada
Ko'ri nishda

Shriftlar necha turga bo'linadi?

+Ikki
Uch
To'rt
Besh

Shriftning balandligi h qanday belgilanadi

+Bosh harf balandligi bilan
Kichik harf balandligi bilan
Oxirgi harf bilan
Umuman belgilanmaydi

Shriftning A turi balandligi necha katakka bo'linadi?

+14 ga
10 ga
15 ga
20 ga

Shriftning B turi balandligi necha katakka bo'linadi?

+10 ga
14 ga
7 ga
20ga

Shriftlar qiyaligi necha gradusga teng bo'ladi?

+75° atrofida
60° atrofi -
da
45° atro - fida
90° atro fida

Shrift balandligi 7 mm bo'lsa, kichik harfning balandligi nechaga teng bo'ladi?

+5 ga
7 ga
10 ga
35 ga

Material yuzasini shtrixlash necha gradus qiyalikda bo'ladi?

+45°

30°

60°

90°

Detal kesim yuzasi shtrixovkasi necha mm bo'ladi?

+1...10_{mm}

2...12_{mm}

3..15_{mm}

4..20_{mm}

Aylana o'lchamiga qanday belgi qo'yiladi?

+Ø

K

R

πR

Aylana yoy radiusiga qanday belgi qo'yiladi?

+ R

Ø

πR

V

Kvadrat shakldagi detalga qanday belgi qo'yiladi?

+ □

πR

Ø

K

Qaysi paytda R belgi qo'yiladi?

+Aylana yoyida

Aylanada

Kvadrat da

Elipsda

Qaysi paytda Ø belgi qo'yiladi?

+Aylanada

Yoyda

Kvadrat da

Hamma siga

Qiyalikni qanday belgi bilan ko'rsatiladi?

+∠
L
C
□F

Konuslikni qanday belgi bilan ko'rsatiladi?

+ K
V
U
D

Tutashmada asosan qanday o'lcham talab qilinadi?

+ R
Ø
□K
D

Necha xil tutashmalar mavjud?

+ 3 xil

4 xil

2 xil

7 xil

Tashqi tutashmada radiuslar?

+Qo'shiladi
Ayriladi
Bo'linadi
Ko'paytiriladi

Ichki tutashmada radiuslar?

+Ayriladi
Bo'linadi
Qo'shila di
Ko'paytiriladi

Sirkul yordamida bajariladigan egri chiziqlar?

+Oval
Parabola
Giperbola

Sikloida

Ellips qanday chizma asbobida bajariladi?

+Lekalo

Sirkul

Lineyka

Chiziq

Konus kesimida nechta egri chizik xosil bo'ladi?

+ 4 ta

8 ta

3 ta

5ta

Necha xil proyeksiyalash usuli bor?

+ Ikki xil

Uch xil

Besh xil

To'rt xil

Markaziy proyeksiyalash qayerda qo'llaniladi?

+ Perspektiva da

Proyeksiyada

Aksonometriyada

Dimetriyada

To'g'ri burchakli parallel proyeksiyalash qayerda ishlatiladi?

+ Ortogonal proyeksiyalashda

Markaziy proyeksiyalashda

Aksonometriyada

Izometriyada

Qiyshiq burchakli parallel proyeksiyalash kayerda qo'llaniladi?

+Aksonometriyada

Ortogonal da

Markaziy proyeksiyalashda

Perspektivada

Izometriya o'qlari orasi necha gradusda bo'ladi?

+120°

180°

90°

60°

Nechta asosiy ko'rinishlar bor?

+ 6 ta

3 ta

4 ta

8 ta

Asosiy ko'rinishdan tashqari yana qanday ko'rinish bor?

+ Qo'shimcha

Ustidan

Yonidan

Oldidan

Aylananing izometrik proyeksiyasi deb nima deyiladi?

+ Oval

Ellips

Aylanma

Egri chiziq

Detalning oldidan ko'rinishi yana qanday ataladi?

+ Bosh

Yon

Usti

Orqadan

Detalning chap tomondan ko'rinishini nima deyiladi?

+ Profil

Frontal

Gorizon tal

Ustidan

Detal ko'rinishlarida necha xil qirqim bajarish mumkin?

+ Besh xil

Olti xil

Uch xil

To'rt xil

Detalning ustidan ko'rinishdagi qirqimi qanday ataladi?

+ Gorizonttal

Frontal
Profil
Qo'shim cha

Kesimni necha xilda bajarish mumkin?

+ 5 ta
4 ta
6ta
3 ta

Detal murakkab bo'lsa qanday qirqim bajariladi?

+ Murakkab
Oddiy
Og'ma
Mahal liy

Detal o'q chizig'iga uning qirrasi to'g'ri kelib qolsa qanday qirqim bajariladi?

+ Mahaliy
Og'ma
Oddiy
Murak kab

Detal o'qlari bo'yicha simmetrik bo'lsa, qanday qirqim bajariladi?

+ Chorak
Frontal
Gorizon tal
Profil

Detal qovurg'asi frontal qirqim tekisligi bilan kesilsa shtrixlanadimi?

+ Ha
Yo'q
Yarimi
Qisman

Chizmada ikkita detal birga tasvirlansa shtrixlash yo'nalishi qanday bo'ladi?

+ Turli tomonga
Bir tomon ga
Yuqoriga
Pastga

G'ildirak kesimi qirqim tekisligiga to'g'ri kelsa yuzasi shtrixlanadimi?

+ Yo'q
Ha

Pastga
Yuqori ga

**Paz yoki teshigi bo'lgan detallarning faqat element konturini tasvirlash
mumkinmi?**

+ Ha
Yo'q
Qisman
Yarimi ni

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.

1. I.A.Karimov. O'zbekiston XXI asrga intilmoqda. Toshkent - "O'zbekiston" - 2000.
2. R.Mavlonova. O.To'rayeva. K.Xolikberdiyev . «Pedagogika» «O'qituvchi» - 2001 .
3. N.X.Avliyoqulov. Zamonaviy o'qitish texnologiyalari. "Muallif" 2001.
4. Olimov G'.T., Uzoqova L.P., Jalolova D.F. Kasb hunar ta'limida amaliy kunikmalarni urganish bosqichlari. «Kasbiy ta'lim muammolari» respublika ilmiy-amaliy konferensiyasi materiallari» Samarqand – 2003 y. 72 b.
5. Olimov G'.T., Avliyoqulov N.X. Muammoli ukitish texnologiyasi. «Kasbiy ta'lim muammolari» respublika ilmiy-amaliy konferensiyasi materiallari. Samarqand – 2003 y. 73 b.
6. Olimov G'.T., Uzoqova L.P., Jalolova D.F. Kasbiy fanlarni o'qitishda qiziqtirish (motivasiya) usulini qo'llash. «Kasbiy ta'lim muammolari» respublika ilmiy-amaliy konferensiyasi materiallari. Samarqand – 2003 y. 75 b.

Inirnet sayitlari

www.ziyonet.uz

www.lex.uz

www.kitob.uz

www.armat.uz