

S.Matkarimova, N.Matkarimova

**BITIRUV MALAKAVIY ISH
VA UNI TAYYORLASH**





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

URGANCH DAVLAT UNIVERSITETI

S.Matkarimova, N.Matkarimova

**BITIRUV MALAKAVIY ISH VA UNI
TAYYORLASH**

(uslubiy qo'llanma)

Ushbu uslubiy ko'rsatma Urganch davlat universiteti o'quv-uslubiy kengashining 2018-yil 5-maydagi 6-sonli yig'ilishi bayonnomasi qaroriga asosan nashr qilishga tavsiya etilgan.

Urganch – 2018

378

M 31

74.58

M 31

S.Matkarimova, N.Matkarimova. Bitiruv malakaviy ish va uni tayorlash. Uslubiy qo'llanma. Mas'ul muharrir **O'.Abdullayev.** O'zR Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, Urganch davlat universiteti. Urganch davlat universiteti nashirlik bo'limi, 2018. 28 bet.

UO'K 378

KBK 74.58

Bitiruv malakaviy ishini tayorlash bo'yicha uslubiy qo'llanma 5120300 – Tarix (jahon mamlakatlari bo'yicha) yo'nalishi bakalavrlari uchun mo'ljallangan.

Mazkur metodik ko'rsatmada shu yo'nalish bo'yicha bitkazuvchi talabalar tayyorlaydigan bitiruv malakaviy ishning maqsadi, unga qo'yilgan talab va vazifalar, ularni bajarish tartibi, mavzulari va ularni himoya qilishga tayyorlash, reja tuzish, adabiyotlardan foydalanish tartibi, bitiruv malakaviy ishini himoya qilish va rasmiylashtirish kabi bir qator masalalar bo'yicha aniq ko'rsatmalar o'z aksini topgan.

Uslubiy qo'llanmadan oily o'quv yurtlarining bitiruvchi bakalavrlari, metodistlar, professor-o'qituvchilar, malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslari tinglovchilari o'z faoliyatlarida foydalanishlari mumkin.

Mas'ul muharrir

O'.Abdullayev, t.f.n., dots.

Taqrizchilar:

**Q.Masharipov, t.f.n.,
G.Xusayinbekova, t.f.n.**

ISBN: 978-9943-5178-2-0 © UrDU nashirlik bo'limi, 2018.

© S.Matkarimova, N.Matkarimova.
Bitiruv malakaviy ish va uni tayyorlash. Uslubiy qo'llanma.

MUNDARIJA

Soʻzboshi.....	4
1. Bitiruv malakaviy ishining maqsad va vazifalari.....	5
2. Bitiruv malakaviy ish mavzularini yaratish va talabalarga biriktirish.....	6
3. Bitiruv malakaviy ishning tarkibiy tuzilishi.....	7
4. Bitiruv malakaviy ishni yozish uslubi.....	10
5. Malakaviy ishni bajarishga rahbarlik qilish.....	12
6. Bitiruv malakaviy ishni himoya qilish.....	13
7. Ms Power Point dasturida bitiruv malakaviy ish himoyasi taqdimotini tayyorlash.....	15
Xulosa.....	16
Foydalaniladigan adabiyotlar roʻyxati.....	17
Ilovalar.....	19

SO'ZBOSHI

O'zbekiston Respublikasi davlat mustaqilligiga erishib, ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishning o'ziga xos yo'lini tanlashi mutaxassislar tayyorlash tizimi va uning mazmunini qayta tashkil etishni zarur qilib qo'ydi va bir qator chora-tadbirlar ko'rishni, shu jumladan, "Ta'lim to'g'risida"gi qonunni joriy etish, zamonaviy didaktik ta'minotni ishlab chiqish, o'quv-tarbiyaviy jarayonni, ilg'or o'quv yurtlarini attestatsiyadan o'tkazishni va akkreditatsiyalashni, yangi tipdagi ta'lim muassasalalarini tashkil etish hamda eng asosiysi "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi"ni ishlab chiqish va hayotga tatbiq etishni taqozo etdi.

Dastur kadrlar tayyorlash milliy modelini ro'yobga chiqarishni, har tomonlama kamol topgan, jamiyatda turmushga moslashgan, ta'lim va kasb-hunar dasturlarini ongli ravishda tanlash, keyinchalik, puxta o'zlashtirish uchun ijtimoiy-siyosiy, huquqiy, psixologik-pedagogik va boshqa tarzdagi sharoitlarni yaratishni, jamiyat, davlat va oila oldida o'z javobgarligini his etadigan fuqarolarni tarbiyalashni nazarda tutadi.

Uzluksiz ta'lim tizimining oldiga qo'yilgan davlat va ijtimoiy buyurtmaga muvofiq oliy o'quv yurtlari ta'lim-tarbiya jarayonining samaradorligini oshirish, ilm-fanning so'nggi yutuqlarini amaliyotga joriy etish orqali ijodkor, ijtimoiy faol, yuksak ma'naviyatli, kasb-hunarli, ona-Vatanga sadoqat, milliy va umuminsoniy qadriyatlar ruhida tarbiyalangan, ijodiy va mustaqil fikr yurita oladigan, davlat va jamiyat oldida o'z burchi va javobgarligini his etadigan barkamol shaxsni kamolga yetkazish, ularning ongi va qalbiga milliy istiqlol g'oyasini singdirish kabi muhim vazifalarni amalga oshirish nazarda tutiladi. Bunda bakalavrlarni tayyorlashning ham alohida o'rni bor. Talabalarining bitiruv malakaviy ishi esa oliy ta'limda amalga oshiriladigan tadqiqot ishlarining yakuni hamda talabalarining oliy o'quv yurtini bitirish oldidagi ta'limning eng so'nggi bosqichi hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ishining samaradorligi va ilmiy-amaliy ahamiyati uning bajarilish metodikasini bilishga bog'liqdir. Shu nuqtayi nazardan ushu uslubiy qo'llanmada bitiruv malakaviy ishlarini bajarishga bag'ishlangan bo'lib, unda bitiruv malakaviy ishining maqsad va vazifalari, mavzularni yaratish va talabalarga biriktirish, bitiruv malakaviy ishga rahbarlik va uni bajarish jarayoni, uning tuzilishi, bosqichlari, malakaviy ish himoyasi va uni tashkil etish, rasmiylashtirish kabi bir qator masalalar o'z aksini topgan.

Mualliflar

1. BITIRUV MALAKAVIY ISHNING MAQSAD VA VAZIFALARI

Bitiruv malakaviy ishi (malakaviy ish) oliy o'quv yurti bakalavriatida talabalarni o'qitishning yakuniy bosqichi bo'lib, unga kafedra tomonidan tayinlangan ilmiy rahbarning topshirig'i va ko'rsatmasi asosida shaxsan talaba tomonidan bajariladigan ilmiy-nazariy va metodik loyiha hisoblanadi. Shuningdek, bitiruv malakaviy ish talabaning o'z ixtisosligi bo'yicha egallagan nazariy va amaliy bilim, ko'nikma va malakalari ko'lamini va darajasini, bitiruvchining saviyasi va salohiyatini belgilovchi, mustaqil ilmiy, ijodiy tadqiqot ishidir.

Bitiruv malakaviy ish O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining shunday ishlarga qo'yiladigan me'yoriy talablari asosida bajariladi.

Bitiruv malakaviy ishida quyidagi masalalar yechimi ko'rsatilishi lozim:

- tanlangan mavzuning dolzarbligini ilmiy asoslash;
- tadqiqotning maqsadi va vazifalarini aniq ifoda etish;
- tadqiqot ob'ekti va predmetini aniqlash;
- tadqiqot usuli yoki uslubiyatini tanlash;
- tadqiqot jarayonini atroflicha yoritish;
- tadqiqot natijalarini tahlil qilish;
- xulosalarni izohlash, olingan natijalarga baho berish, amaliy ahamiyatga loyiq aniq tavsiflar berish kerak.

Bitiruv malakaviy ishning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

- talabalarining ma'ruza, seminar mashg'ulotlarda, mustaqil faoliyatda olingan nazariy va amaliy ko'nikmalarini malakaviy ishni tayyorlashda qo'llay olishini namoyish etish;
- ilg'or axborot va pedagogik texnologiyalar asosida talabalar olingan taqdimot ko'nikmalarini ifodalash, himoya vaqtida malakaviy ish bajarilishi natijalari bo'yicha o'zini ishonchli tuta olish, har xil texnik vositalar va ularning dasturlaridan foydalana olish qobiliyatini ko'rsatish;
- o'quv jarayonida talabalarda shakllangan kommunikativ ko'nikmalarini yarata olish xususiyatini namoyish etish, o'z nuqtayi nazarini himoya qila olish va murosaga kelish, dialogga qo'shilish, mohiyati bo'yicha savollarga asoslangan javob berish, qoidaga rioya qilgan holda bahslashish, muzokaralar va davra suhbatlarida qatnashish etikasini na-

moyish etish xususiyatlarini rivojlantirish;

– talabalarda guruh bilan ishlash ko'nikmalarini faollashtirish, oldinga qo'yilgan maqsadni bajarish bo'yicha qo'shimcha tashabbus ko'rsatish qobiliyatini kengaytirish;

– ijodiy mustaqil ishlash, ma'lumotlarni izlash, yig'ish, ishlov berish va saqlash uchun zamonaviy kompyuter va axborot texnologiyalaridan foydalana olish, muammoning qo'yilish jarayonidan boshlab, uni to'la nihoyasiga yetkazishgacha mas'uliyatni his etishga o'rgatishdan iborat.

Bitiruv malakaviy ishni tayyorlashda talabalar quyidagi vazifalarni bajarishlari lozim:

1. Ta'limiy – talabalarda umumiy o'rta ta'lim muassasalarida o'quv-tarbiya jarayonini tashkil etish, boshqarish va nazorat qilishga oid bilim, ko'nikma va malakalarini rivojlantirish.

2. Tarbiyaviy–talabalarining o'quvchilar bilan yakka tartibda, mustaqil, kichik guruhlarda va jamoada ish olib borish jarayonida pedagogik odob-axloq, kasb madaniyati talablariga rioya qilish, o'quvchilar, kasbdoshlar va rahbariyat bilan o'zaro samarali muloqot qila olish ko'nikmalarini shakllantirish.

3. Rivojlantiruvchi – talabalarining erkin fikrlash, mustaqil va ijodiy ishlash faoliyatlarini rivojlantirish.

2. BITIRUV MALAKAVIY ISH MAVZULARINI YARATISH VA TALABALARGA BIRIKTIRISH

Malakaviy ishlar mavzusi mutaxassis chiqaruvchi kafedra tomonidan ishlab chiqiladi, bunda mavzular ro'yxati yangilanib, har o'quv yili qayta ko'rib chiqilishi zarur. Shundan so'ng mavzular oliy o'quv yurti kengashi tomonidan tasdiqlanadi. Malakaviy ishlar mavzusining yillik ro'yxati bitiruv amaliyoti boshlanishiga qadar va bitiruv kursining boshida e'lon qilinadi.

Talabalarga bitiruv malakaviy ishlarning mavzularini tanlash huquqi beriladi. Innovatsion-korporativ hamkor umumta'lim maktablari ham malakaviy ishlar mavzusi bo'yicha o'z takliflari va variantlarini taklif etishlari mumkin. Malakaviy ish mavzusini tanlash talaba uchun o'ta muhim hisoblanadi. To'g'ri tanlangan mavzu talabaga 50 foizdan ziyodga ishni muvaffaqiyatli bajarishga sharoit yaratadi.

Malakaviy ish mavzusi va ilmiy rahbarni talabaga biriktirish kafedraning taqdimnomasi bo'yicha rektorning buyrug'i bilan rasmiylashtiri-

ladi. Malakaviy ish rahbari, ishning mavzusiga muvofiq, talabaga malakaviy ishga tegishli materiallarni to'plash bo'yicha topshiriq beradi. Topshiriq malakaviy ish bilan birgalikda Davlat attestatsiya komissiyasiga taqdim etiladi.

Bitiruv malakaviy ish mavzusi quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- mavzuning talaba ta'lim yo'nalishi, ixtisosligiga mosligi;
- dolzarb muammoga bag'ishlanganligi;
- ta'lim muassasalari va iste'molchilarda qiziqish uyg'otishi va amaliy ahamiyatga ega bo'lishi.

3. BITIRUV MALAKAVIY ISHNING TARKIBIY TUZILISHI

Tanlangan mavzu bo'yicha manbalar, adabiyotlar, statistik ma'lumotlar va tadqiqot natijalari to'liq tahlil qilinib chiqilgandan so'ng, bitiruv malakaviy ishini yozish boshlanadi. Malakaviy ishni yozishdan oldin to'plangan materiallarni izchillik bilan bayon etish uchun reja tuziladi. Rejada mantiqiy ketma-ketlikni saqlagan holda, masalaning qo'yilishi, uni hal qilish yo'llari, olib borilgan tadqiqotlar natijalari, chiqarilgan xulosalar aniq va ravshan bayon qilinadi.

Bitiruv malakaviy ishi mustaqil ilmiy tadqiqot ishi bo'lganligi sababli u quyidagi tarkibiy qismlardan tuzilishi zarur:

- bitiruv malakaviy ishning titul varag'i;
- mundarija;
- kirish qism;
- asosiy qism (ilmiy izlanishning nazariy, tajriba tadqiqotlar natijasi) 2 – 3 bob asosida yozilishi tavsiya etiladi;
- xulosa va takliflar;
- foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati;
- ilovalar.

Titul varaq – bitiruv malakaviy ishning birinchi varag'i hisoblanib, belgilangan talablar asosida to'ldiriladi. Titul varag'i malakaviy ish umumiy hajmidagi betlar soniga kiradi, ammo betlar raqamlanganda unga raqam qo'yilmaydi (1-ilova).

Malakaviy ishga berilgan topshiriqlar – maxsus jadval asosida to'ldiriladi (2-ilova), talaba va ilmiy rahbar tomonidan imzo qo'yiladi hamda kafedra mudiri tomonidan tasdiqlanadi.

Mundarijada – kirish, asosiy qismning boblarining va ularga tegishli paragraflar nomlari, ularning ishda boshlanishi, joylashgan betlari

va boshqa bo'limlar ko'rsatiladi. Mundarijadagi sarlavhalar malakaviy ishning asosiy matnidagi sarlavhalar bilan bir xil bo'lishi shart. Munda-rija quyidagilarni amalga oshirishga imkon yaratadi:

- fikrlar ketma ketligini o'zida mujassam etadi va umumlashtiradi;
- matn mazmunini ochib beradi;
- manba mazmunini xotirada tiklaydi;
- konspekt va tezislar o'rnini bosadi;
- har xil turdagi yozishmalar, ma'ruza, xabarnoma, hisobot tuzish-ga yordam beradi.

Kirish qismida malakaviy ishning dolzarbligi asoslanadi, amaliy ahamiyati, ilmiy yangilik yoki muammolik tomonlari aks ettiriladi, tad-qiqot predmeti, obyekti, malakaviy ishda ko'rib chiqiladigan muammo-lar, ishning maqsad va vazifalari belgilab beriladi. *Kirish* qismida quyi-dagilar yoritilishi lozim:

- tadqiqot mavzusining dolzarbligi;
- mavzuning o'rganilganlik darajasi;
- ilmiy izlanishning maqsad va vazifalari;
- tadqiqotning ilmiy yangiligi;
- tadqiqot predmeti va obyekti;
- tadqiqotning ilmiy ahamiyati.

Asosiy qism boblarining soni va mazmuni ishning turiga qarab bel-gilanadi. Odatda, birinchi bobda tadqiqot olib borilgan obyekt bo'yicha qisqacha ma'lumot berish bilan birga mavzuning umumiy nazariy masa-lalari qisqa tavsifnomasi berilishi lozim. Agar talaba mavzu bo'yicha ol-gan natijalarni tanqidiy baholay olsa, bitiruv malakaviy ishning qiymati oshadi.

Ikkinchi bobda ko'rilayotgan masalaning hozirgi ahvoli tahlil qili-nadi, amaliyot davrida to'plangan materiallar asosida tadqiqot obyektida mavjud kamchiliklarni yo'qotishga qaratilgan takliflar va tavsiyalari asoslanishi kerak. Tajriba orttirish vaqtida yig'ilgan hamda tadqiqot ja-rayonida tahlil qilingan materiallar hal qilinmagan masalalar, muammo-larni aniqlash va shunga muvofiq xulosalar keltiriladi. Muammoni o'r-ganish uslub va uslubiyati yoritiladi. Shunday qilib, ikkinchi bob mala-kaviy ish mazmunining asosiy g'oyasini ifodalaydi.

Uchinchi bobda muallif tomonidan o'rganib chiqilgan materiallar tahlili asosida erishilgan natijalar, yangiliklar asoslab beriladi, metodik yo'nalishdagi malakaviy ishlarda dars ishlanmalar (buni talaba pedago-gik amaliyot davrida o'z tajribasidan o'tkazadi) tavsiya etiladi, ilgari su-

rilayotgan g'oya va takliflar ilmiy jihatdan asoslanadi.

Xulosa va takliflar qismi malakaviy ishning umumiy hajmining 5–7 foizini tashkil etadi. Unda ish mazmuni bo'yicha ishlab chiqilgan xulosalar va aniq takliflar, erishilgan natijalar mujassamlashtiriladi. Malakaviy ish ayrim boblardagi xulosalar va takliflar bilan ham tugallanishi mumkin, ammo undan eng muhimlari ishning oxirida, ya'ni xulosa bo'limida aks ettirilishi kerak.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatiga faqat ishni yozish jarayonida muallif tomonidan foydalanilgan me'yoriy hujjatlar, adabiyotlar, maqolalar, tezislar, internet manbalari yoziladi. Adabiyotlar ro'yxati belgilangan talablar asosida rasmiylashtiriladi.

Kitob va monografiyalar uchun:

– muallifning familiyasi yozilib, ismi va otasining ismi bosh harflari. Undan so'ng kitobning nomi, chiqqan joyi, nashriyot nomi, yili, betlari. Adabiyotlar ro'yxatini yozishda har bir kitob qaysi tilda yoki grafikada yozilgan bo'lsa, aynan shunday yozilishi talab qilinadi;

– agar mualliflar ikkita bo'lsa, ularning har ikkalasi ham yoziladi. 3 va undan ortiq bo'lsa, faqat birinchi muallifning familiyasi keltirilib, “va boshqalar” deb yoziladi.

Bitiruv malakaviy ishning foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati qismida, avval, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari, keyin ta'lim sohasiga oid me'yoriy hujjatlar, undan so'ng barcha adabiyotlar alifbo bo'yicha joylashtiriladi. Masalan:

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. Каримов И.А. Тарихий хотирасиз келажак йўқ. Тошкент, “Шарқ”, 1998, 31 б.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “1996 йилни Амир Темур йили деб эълон қилиш тўғрисида”ги фармони. Тошкент, 1995 йил 26 декабрь, “Халқ сўзи”, 1995, 27 декабрь.

3. Аҳмедов Б.А. Ўзбекистоннинг атоқли тарихшунос олимлари (биобиблиографик маълумотнома). Тошкент, “Чўлпон”, 2003, 107 б.

4. Бобоев Ҳ.Б. Амир Темур ва темурийлар салтанати. Тошкент, “Камалак”, 1996, 124 б.

5. Саидқулов Т. Ўрта Осиё халқлари тарихининг тарихшунослигидан лавҳалар. Тошкент, “Ўқитувчи”, 1993, 144 б.

Ilovalarda bitiruv malakaviy ishning asosiy matniga qo'shimcha va yordamchi materiallar beriladi. Ilovalar mazmuniga ko'ra, xilma-xil bo'lishi mumkin. Masalan: xaritalar, jadval, tarixiy rasmlar, tarixiy shaxslar suratlari, anketa natijalari, manbalardan parchalar, tadqiqot jarayoni va hokazo.

Bitiruv malakaviy ishining hajmi qo'lyozma ko'rinishida taxminan, 100 betgacha, bosma ko'rinishda 60–80 betgacha bo'lishi mumkin.

4. BITIRUV MALAKAVIY ISHNI YOZISH USLUBI

Bitiruv malakaviy ish qo'lyozma shaklida yoki kompyuterda bajarilishi mumkin. Kompyuterda tayyorlangan ishning umumiy hajmi 14 shriftida 1,5 intervalda 60 – 80 betdan iborat bo'lishi kerak. Malakaviy ishning hajmiy o'lchamlari va tarkibiy reja na'munasi ilovalarda ko'rsatilgan.

Malakaviy ishni o'z vaqtida va sifatli bajarish talabani o'z mustaqil ishini tashkil etish qobiliyatiga bevosita bog'liq. Malakaviy ishni bajarishni talaba kalendar grafik tuzishdan boshlaydi. Kalendar grafikda reja asosida boblar va paragraflar bajarilish ketma ketligi va muddatlari ko'rsatiladi. Kalendar grafikda talaba bajaradigan quyidagi ishlar aks etirilishi lozim:

- mavzu bo'yicha adabiyotlarni tanlash va tanishib chiqish;
- malakaviy ishning dastlabki rejasini tuzish;
- tanlab olingan adabiyotlarni chuqur o'rganish va yig'ilgan materiallarni qayta ishlash;
- malakaviy ishning oxirgi variantdagi rejasini tuzish;
- malakaviy ishning matnini yozish;
- malakaviy ishni rasmiylashtirib dastlabki himoyaga olib chiqish.

Bitiruv malakaviy ishida xorijiy tillarda keltirilgan so'zlar, qo'shimchalar bo'lsa, ular asliga to'g'ri holda to'laligicha yozilishi kerak.

Malakaviy ishning har bir bobi yangi betdan yoziladi. Bobning nomi yoki sarlavhalari asosiy matndan qo'shimcha interval bilan ajralib turishi kerak. Bobning nomidan keyin paragraf nomi yoziladi.

Malakaviy ish talabani istagi bo'yicha o'zbek, rus va xorijiy tillarda yozilishi mumkin.

Malakaviy ishning titul varag'i qabul qilingan na'munaga mos bo'lishi va quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- malakaviy ish nomi 16 shriftda;
- muallifning ismi, familiyasi va sharifi 12 shriftda;
- malakasi 12 shriftda;
- kafedraning nomlanishi 12 shriftda;
- ilmiy darajasi 12 shriftda yoziladi.

Izoh. Tadqiqot mavzusining nomi, talabning familiyasi, ismi, sharifi, malakaviy ish hamda so'z boshi bosh harflarda teriladi.

Malakaviy ishni Times New Roman shriftida bajarish maqsadga muvofiqdir.

Malakaviy ish A4 bichimdagi qog'ozning chap tomonidan 3 sm, o'ngdan 1.5 sm, yuqori va pastdan 2 sm.dan kam bo'lmagan hoshiya qoldirilgan holda terilishi talab etiladi.

Tugallangan malakaviy ish ilmiy rahbar ko'rib bo'lgandan keyin, uni avval, kafedradagi dastlabki himoyaga, so'ngra ochiq himoyaga tavsiya etadigan taqriz beriladi.

Ba'zi materiallar malakaviy ishning oxirida ilova sifatida berilishi mumkin. Malakaviy ish tipografiya talablariga mos ravishda muqovalangan bo'lishi lozim.

Mavzuni bayon qilishda, avvalambor, mavzuning mohiyatini ochib berish, qo'yiladigan masalalar va ularning yoritilishi bir-biriga bog'liq holda bo'lishi lozim. Shu bois malakaviy ishga qo'yilgan asosiy talablardan biri tanlangan mavzuning chuqur va keng qamrovli bayon qilish, ko'rilayotgan savollarni uzviy bog'liqlikda yoritib berishdan iborat. Malakaviy ishda ko'riladigan savollar uning maqsadini ochib berishga qaratilgan bo'lishi lozim. Malakaviy ish matnida uning mavzusiga taalluqli bo'lmagan mant va amaliy materiallar keltirilmaydi. Barcha paragraflarda g'oya birligi va izchilligi ta'minlanishi zarur.

Aksariyat hollarda, malakaviy ishning birinchi bobida tanlangan mavzuning nazariy jihatlarini yoritiladi. Unda talaba shu mavzuni nazariy jihatdan qanchalik darajada bilishini, turli mualliflarning asarlari va shu soxadagi fikrlarini o'rganganligini, mazmunini va mantiqiy jihatdan tadqiqot qilinaётgan mavzuga o'z fikrini bildirib olishini ko'rsata olishi juda muhim sanaladi. Biror fikr yoki ta'riflarni keltirganda yoki ularni qiyosiy taqqoslaganda ular o'z asliga to'g'ri holda, hech qanday qo'shimchalarsiz qo'shtirnoq ichida keltiriladi va shu betdagi matn oxirida manbasi (muallif, asar nomi, nashr joyi, nashriyot, yili, beti) ko'rsatiladi.

Bitiruv malakaviy ishining bajarilishi kalendar grafigini nazorat qilish kafedra hamda dekanat tomonidan amalga oshiriladi.

5. MALAKAVIY ISHNI BAJARISHGA RAHBARLIK QILISH

Malakaviy ishlarga rahbarlar ushbu oliy o'quv yurtining ilmiy darajali professor va dotsentlari yoki ilmiy xodimlari, boshqa muassasalarining yuqori malakali mutaxassislari safidan tayinlanadi. Bitiruv malakaviy ishning rahbari quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

- talabaga topshiriq beradi;
- malakaviy ishning bajarilish kalendar jadvalini rejalashtirishga yordam beradi;
- asosiy adabiyotlar, ma'lumot, qo'lyozma manbalar, arxeologik va arxiv materiallarini hamda mavzu bo'yicha boshqa manbalarni tavsiya etadi;
- talabalar bilan muntazam ravishda konsultatsiyalar o'tkazadi;
- malakaviy ishning bajarilish jarayonini nazorat etadi. Vaqti-vaqti bilan ishning bajarilish holati to'g'risida ilmiy rahbar axboroti kafedra majlislarida eshitib boriladi;
- talaba bajargan malakaviy ishning sifati va muallifligiga javob beradi, mavzularining qaytarilishiga yoki ko'chirilishiga yo'l qo'ymaydi.

Bitiruv malakaviy ishining ilmiy rahbari tomonidan beriladigan topshiriq shakli universitet o'quv bo'limi tomonidan belgilanadi. Topshiriq bitiruv malakaviy ishi bilan birgalikda davlat attestatsiya komissiyasiga taqdim etiladi.

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

Malakaviy ishning bo'limlari bo'yicha konsultantlar etib, oliy o'quv yurtlarining professorlari va dotsentlari, ilmiy xodimlari hamda boshqa muassasa va korxonalarning yuqori malakali mutaxassislari tayinlanishi mumkin. Konsultantlar talaba bajargan ishning muvofiq qismini tekshiradilar.

Mutaxassis chiqaruvchi kafedra malakaviy ishga majburiy talablar xajmini belgilagan holda malakaviy ishni bajarish bo'yicha uslubiy qo'llanmalarni ishlab chiqadi va ular bilan talabalarni ta'minlaydi.

Agar talaba malakaviy ishni bajarish davrida ilmiy rahbar tavsiya-

lariga rioya qilmasa, kalendar grafik asosida ilmiy izlanishlarini bajar-magan holda ilmiy rahbarning bildirishnomasiga asosan, unga ma'muriy choralar ko'rilishi mumkin.

6. BITIRUV MALAKAVIY ISHNI HIMOYA QILISH

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan malakaviy ish talaba tomo-nidan rahbarga taqdim etiladi. Rahbar malakaviy ish talab darajasida ba-jarilganligiga ishonch bildirgandan so'ng, ishni o'z taqrizi bilan birga kafedra mudiriga taqdim etadi.

Ilmiy rahbar yozma xulosasida malakaviy ish to'g'risidagi fikrlari-ni bayon etadi. Mazkur xulosa erkin shaklda yoziladi, biroq yuqorida qayd etilganidek, ayrim umumiy qoidalarga ham rioya qilinishi kerak. Ushbu taqrizda quyidagilar yoritiladi:

- malakaviy ish mavzusining dolzarbligi;
- malakaviy ish mavzusining amaliyot bilan bog'langanlik daraja-si;
- malakaviy ishning maqsad va vazifalari muallif tomonidan qay darajada yoritilganligi;
- tadqiqotning ilmiy jihatdan yangiligi;
- o'tqazilgan tadqiqot natijalarining asoslanganligi;
- tadqiqotchining ilmiy tahlil qila olish qobiliyatini qisqacha ta'rif-lash;
- talaba xulosalari va takliflarining sifatiga baho berish.

Ilmiy rahbarning yozma xulosasi mazkur malakaviy ishni bakalav-riat bosqichini bitirishga qo'yilgan talablar darajasiga mos bajarilganli-gani ko'rsatish bilan yakunlanadi (3-ilova).

Kafedra mudiri, taqdim etilgan materiallar asosida, malakaviy ish-ni talaba tomonidan DAKda himoya qilishga kiritish haqida qaror qabul qiladi. Agar, kafedra mudiri talabaning malakaviy ishini himoyaga kiri-tish mumkin emas deb hisoblasa, masala kafedra majlisida, rahbar ishti-rokida muhokama etiladi. Kafedra majlisining bayonnomasi fakultet de-kani tomonidan tasdiq uchun rektorga taqdim etiladi. Himoyaga kiritil-gan malakaviy ish tashqi taqrizga yuboriladi.

Taqrizchilar tarkibi bitiruvchilarni iste'mol qiluvchi soha mutaxas-sislari safidan tanlanadi. Taqrizchilar sifatida oliy o'quv yurtlarining professor va o'qituvchilari ham jalb etilishi mumkin. Tashqi taqrizda qu-yidagilar aks ettiriladi:

- malakaviy ish mavzusining dolzarbligi;

- tadqiqotning yangiligi va malakaviy ish ilmiy amaliy natijalarni asoslab berilganligi;
- malakaviy ishning amaliyot uchun ahamiyati;
- malakaviy ish mazmuni va uning tugallanganlik darajasi;
- materialni bayon etish tili va uslubi;
- olib borilgan tadqiqotning ilmiy va amaliy qiymati;
- malakaviy ishning Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi talablariga mosligi.

Taqriz hajmi odatda kompyuterda yozilgan 2–5 betdan iborat bo'lishi kerak. Tashqi taqrizga taqrizchining shaxsiy imzosi qo'yiladi, berilgan sana va ro'yxatga olinganlik raqami ko'rsatiladi. Taqrizchi imzosi u ishlaydigan tashkilot tomonidan muhr bilan tasdiqlanishi shart (4-ilova).

Agar malakaviy ish uslubiy xarakterga ega bo'lsa, uning amaliy ahamiyati va tadqiqot natijalarini matbuotda chop etilgan maqolalarda, tadqiqot natijalarining amaliyotga joriy etilganligi to'g'risidagi dalolatnoma, ilmiy amaliy anjumanlar va simpoziumlarda aprobatsiyadan o'tkazilganligi, oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari o'quv jarayonida foydalanilganida ko'rish mumkin.

Shuningdek, malakaviy ishning amaliy ahamiyati ilmiy asoslangan va amaliyotga tatbiq qilingan, sinovdan o'tgan ilmiy ishlar natijasida namoyon bo'ladi.

Tugallangan malakaviy ishni talaba kasbiy ta'lim dasturi bo'yicha shaxsiy ish rejasini bajarganligi to'g'risidagi ma'lumotnoma, shuningdek, ilmiy rahbar xulosasi va tashqi taqriz bilan birga dastlabki himoyadan o'tish uchun kafedraga taqdim etadi.

Kafedra mudiri ish bilan tanishib, himoyaga qo'yish to'g'risida qaror qabul qiladi va kafedra bo'yicha bitiruvchilar ishtirokida dastlabki himoyani tashkil etadi. Dastlabki himoya o'tgandan so'ng kafedra mudiri barcha materiallarni Davlat attestatsiya komissiyasiga topshiradi. Ish himoyada ko'rib chiqilgach DAK majlisi qaroriga muvofiq bitiruvchiga bakalavr darajasi beriladi (5-ilova).

Talabaning o'zi tomonidan tayyorlanadigan va Davlat attestatsiya komissiyasi yig'ilishida so'zlanadigan nutq matni himoya uchun eng zarur hujjatdir. Shuni nazarda tutish lozimki, nutq matni nafaqat malakaviy ishning sifati, shuningdek, talabaning malakaviy ish ustida olib borgan barcha ishlari darajasini ham baholaydi.

Fakultet dekani malakaviy ishni ijobiy taqriz bilan himoya uchun DAKga yuboradi. Bitiruv malakaviy ishni himoya qilish tartibi O'zbe-

kiston Respublikasi oliy o'quv yurtlari bitiruvchilarini yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi Nizomda belgilangan.

Malakaviy ish himoyadan so'ng kamida 10 yil oliy o'quv yurtida saqlanadi. Har xil sabablar bo'yicha malakaviy ishni boshqalarga topshirish zarurligi mavjud bo'lgan holda (tatbiq etish, tanlovlar va hokazo) ishdan nusxa olinadi (ishning asl nusxasi oliy o'quv yurtida qoldiriladi).

7. MS POWERPOINT DASTURIDA MALAKAVIY ISH HIMÓYASI TAQDIMOTINI TAYYORLASH

MS PowerPoint dasturida taqdimotni tuzish jarayoni quyidagi harakatlardan iborat:

- taqdimotni umumiy bezash usulini tanlash;
- slaydlarning mazmuniy o'lchamlarini tanlash;
- yangi slaydni va uning tarkibiy qismlarini qo'shish;
- slayd xajmiy o'lchamlarini tanlash;
- slaydlarga bezashda zarur bo'lgan o'zgarishlar kiritish;
- slaydlarni ko'rsatishda tovushli animatsiya jihatlarini yaratish;
- slaydlarda xaritalar, tarixiy rasmlar, tarixiy shaxslarning suratlarini, manbalar, tadqiqot jarayoni suratlarini aks ettirish himoya jarayonida tinglovchilarning qiziqishini oshiradi.

Taqdimotni tayyorlash jarayonida Microsoft PowerPointda ko'rsatilayotgan ma'lumotlar bitiruv malakaviy ishining mazmuni va mohiyatini, natijalari, xulosalarini, takliflarini aks ettirishi lozim. Taqdimot quyidagi tavsiflarga ega bo'lishi kerak:

- slaydlar soni (7 – 10 ta);
- slaydlarning mazmuniy o'lchamlari;
- birinchi slayd malakaviy ishning mavzusi, obyekti, bajaruvchi talaba, ilmiy rahbar va ish bajarilgan kafedra hamda oliy o'quv yurti to'g'risida to'liq ma'lumot berishi zarur;
- ohirgi slayd ma'lumotlar manbalari tavsifiga bag'ishlangan;
- qolgan slaydlar loyiha mazmunini erkin shaklda ifodalaydi;
- texnik bajarilishi.

Slaydlar avtoko'rinish tartibida yoki sichqoncha yordamida namoyish etiladi. Eng kamida 3 ta animatsiya jihatlaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir. Kamida ikkita slaydda Word hujjatlarida ma'lumot berilishi mumkin.

XULOSA

Bitiruv malakaviy ishlarining bajarilishi va sifati talab darajasida qilib ta'minlanishi lozim. Bunda xronologik ketma-ketlikka e'tibor qaratishlari, voqealarni tahlil qilishlari va o'zining munosabatini bildirishi lozim.

Shuningdek, bitiruv malakaviy ishiga taqdim qilingan taqrizlar sifatli va to'g'ri yoritilgan bo'lishi kerak. Taqrizlarda mavzularni yoritilishiga to'g'ri baho berilishi, yanada yaxshilash yuzasidan takliflar bildirilishi lozim.

Bitiruv malakaviy ishini himoya qiluvchining bilim saviyasi haqiqiy baholanishi lozim. Bitiruv malakaviy ishlarining asosiy nuqsonlari va kamchiligini vaqtda aniqlab, bartaraf qilish lozim. Ishlarda yo'l qo'yiladigan kamchiliklar, nuqsonlar himoya oldi jarayonida bartaraf qilindi.

Bitiruv malakaviy ishi himoyalari vazirlik ko'rsatmalari hamda universitet buyruqlari asosida talab darajasida o'tkaziladi. Kelajakda bu ishlarda internet ma'lumotlari va xorijiy adabiyotlardan foydalanishga, bitiruv ishlarini xorijiy tillarda yozishni yanada ko'paytirishga e'tiborni qaratish zarur.

Bitiruv malakaviy ishini himoya qiluvchining bilim darajasi 100 ballik tizimda baholanadi. Shunga asosan, mutaxassislar tayyorlash sifatini yaxshilash va himoya ishlarini tashkil qilish bo'yicha Davlat attestsiya Komissiyasi raisining izoh va takliflari bildirilishi lozim.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. T., "O'zbekiston", 2012.
2. O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni. T., "Sharq", 2001 (oliy ta'lim me'yoriy hujjatlari).
3. Kadrlar tayyorlash milliy dasturi. T., "Sharq", 2001 (oliy ta'lim me'yoriy hujjatlari).
4. www.edu.uz
5. Н.Н.Азизхужаева Н.Н. Педагогик технология ва педагогик махорат. Т., ТДПУ, 2003.
6. Бабанский Ю.К. Хозирги замон умумий таълим мактабида ўқитиш методлари. Т., 1990.
7. Гаффаров Я., Гаффорова М. Ўзбекистон халқлари тарихини ўқитиш усуллари. Т., 1996.
8. Ишмухамедов Р.Ж. Болаларни тарбиялаш ва соғломлаштириш ишларида педагогик технология (Ўзбек ва рус тилларида). Т., УДАП, 2004.
9. Ишмухамедов Р.Ж. Инновацион технологиялар ёрдамида таълим самарадорлигини ошириш йўллари. Т., Низомий номидаги ТДПУ, 2005.
10. Йўлдошев Ж.Г. Малака оширишнинг назарий ва методологик асослари (ёхуд ўқитувчи бўлиш осонми). Т., 1998.
11. Йўлдошев Ж.Ф., Ж.Ф.Йўлдошев. Таълим янгиланиш йўлида. Т., "Ўқитувчи", 2000.
12. Йўлдошев Ж.Ф., С.А.Усмонов. Педагогик технология асослари. Т., "Ўқитувчи", 2004.
13. Йўлдошев Ж.Г. Янги педагогик технология: йўналишлари, муаммолари, ечимлари. "Халқ таълими", 1998, 4-сон.
14. Лернер И.Я. Ўқитиш методларининг дидактик асослари. М., 1991.
15. Махмутов М. Мактабда муаммоли таълимни ташкил қилиш. Т., 1991.
16. Рахимов Ж. Ўзбекистон тарихини ўрганишда архив манбаларидан фойдаланиш. Т., 1995.
17. Рахматуллаев Т. Ўзбекистон халқлари тарихини ўрганишда археология материалларидан фойдаланиш. Т., "Ўқитувчи", 1994.

18. Сафаева Э. Ўзбекистон халқлари тарихини ўқитишда маҳаллий материаллардан фойдаланиш. Т., 1993.
19. Саъдуллаев А. Ўзбекистон халқлари тарихини ўрганишда археология материалларидан фойдаланиш. Т., 1994.
20. Саъдиев А. Мактабда тарих билимларининг ҳозирги аҳволи ва ўни ўқитишни миллий асосга қуриш. Т., 1993.
21. Тарих ўқитиш методикаси фанидан маърузалар матни. Т., ТДПУ, “Тафаккур” журнари, 1998, 2-сон.
22. Ташпулатов Т., Гаффоров Я. Тарих ўқитиш методикаси Т., 2002.
23. Толипов Ў.Қ., Усмонбоева М. Педагогик технологияларнинг татбикий асослари. Т., 2006.
24. Умумий ўрта таълимнинг давлат таълим стандарти ва ўқув дастури. Т., 1999.
25. Ўзбекистон тарихини ўқитиш ва ўрганишнинг ягона концепцияси. Т., 1996.

ILOVALAR

1-ilova

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

Tarix fakulteti "Tarix" ta'lim yo'nalishi 401-guruh talabasi

MAHMUDOV UMRBEK BAXTIYAROVICHning

**"XIX ASR IKKINCHI YARMIDA XIVA XONLIGIDAGI
AHOLI MIGRATSIYASI" mavzusidagi**

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

**5120300 – "Tarix" (jahon mamlakatlari bo'yicha)
ta'lim yo'nalishi**

Bakalavr darajasini olish uchun

Ilmiy rahbar

S.M.Matkarimova, tarix fanlari nomzodi

Urganch – 2017

BITIRUV MALAKAVIY ISHI BO'YICHA TOPSHIRIQ

1. Kafedra _____
2. Ish mavzusi _____
3. Bajaruvchi talaba _____
4. Ilmiy rahbar _____
- Universitetning _____ -yil _____ -sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.
5. Bitiruv malakaviy ishining tarkibiy tuzilmasi _____
6. Yakunlangan ishning topshirish muddati _____

Bitiruv malakaviy ish yuzasidan topshiriqlarni bajarish jadvali

№	Bajarilgan ishning mazmuni	Bajarish muddati	Rahbarning talaba tomonidan bajarilgan ishning ahvoli haqidagi belgisi, sana, imzo
1.	Bitiruv malakaviy ish mavzusini tanlash va adabiyotlar ro'yhatini tuzish		
2.	Adabiyotlar bilan tanishish va bitiruv malakaviy ishi rejasini tuzish		
3.	Mavzu bo'yicha manba va adabiyotlarni o'rganish va tahlil qilish		
4.	Bitiruv malakaviy ishning boblarini yozish		
5.	Bitiruv malakaviy ishning kirish va xulosa qismini yozib tamomlash		
6.	Tajriba natijalarini tahlil etish va ishni rasmiylashtirish		
7.	Taqdimot ishi va himoyadagi chiqish ma'ruzasini tayyorlash		
8.	Ilmiy rahbar tavsiyanomasi hamda taqrizda keltirilgan kamchiliklarni to'g'irlagan holda ishni yakunlash		
9.	Tugallangan ishni rahbar bilan birgalikda kafedraga taqdim qilish		

Bajaruvchi talaba

(imzo)

Bitiruv malakaviy ish rahbari

(imzo)

2017-yil _____

Topshiriqlar rejasi va jadvali kafedra majlisida 2016-yil tasdiqlandi
(____-sonli bayonnoma)

Kafedra mudiri

(imzo)

**BITIRUV MALAKAVIY ISH BO'YICHA ILMIY RAHBAR
XULOSASI**

Talaba _____

Bitiruv malakaviy ish mavzusi _____

Bitiruv malakaviy ish hajmi _____

Tushuntirish qismi: _____

Ilovalar soni _____

Mavzuning dolzarbligi _____

Bitiruvchi umumkasbiy va maxsus tayyorgarligining tavsifi _____

Bitiruvchi talabaning adabiyotlardan foydalanish qobiliyati va materialni mustaqil bayon eta olish ko'nikmalari _____

Talabaning tadqiqotchilik ko'nikmalari _____

Bitiruv malakaviy ishining ijobiy tomonlari _____

Bitiruv malakaviy ishiga qo'yilgan talablarning bajarilish darajasi _____

Bitiruv malakaviy ish rahbari _____

(imzo)

Urganch davlat universiteti tarix fakulteti “Tarix” ta’lim
yo‘nalishi bitkazuvchisi Mahmudov Umrbek Baxtiyarovichning
“XIX asr ikkinchi yarmida Xiva xonligidagi aholi migratsiyasi”
mavzusidagi bitiruv malakaviy ishiga

TAQRIZ

Bitiruv malakaviy ish mavzusi _____

Malakaviy ishning hajmi _____

Bitiruv malakaviy ish mavzusining dolzarbligi _____

Bajarilgan ishning unda belgilangan vazifalarga mosligi _____

Materialning mantiqiy bayon etilishi _____

Bitiruv malakaviy ishning “Kirish” qismida va ilova qilingan
materiallarning tarkibi va bajarilish sifati _____

Malakaviy ishda ilmiy manbalar. Fan-texnika innovatsiya yutuqlari
natijalaridan foydalanganligi _____

Bitiruv malakaviy ishning ilmiy-uslubiy jihatdan asoslanganligi _____

Bitiruv-malakaviy ishining ijobiy tomonlari. Berilgan tavsiyalarni
ishlab chiqarishda va ta’lim-tarbiya jarayonida foydalanish
imkoniyatlari _____

Ishning amaliy ahamiyati _____

Bitiruv-malakaviy ishidagi kamchiliklar_____

Ishning talab darajasida rasmiylashtirilishiga izoh_____

Ishning himoyaga loyiqligi_____

Taqrizchi

(imzo)

5-ilova

Urganch davlat universiteti tarix fakulteti "Tarix" ta'lim yo'nalishi bitkazuvchisi Mahmudov Umrbek Baxtiyarovichning "XIX asr ikkinchi yarmida Xiva xonligidagi axoli migratsiyasi" mavzusidagi bitiruv malakaviy ishi DAKning ___ 2017-yil ___ iyun dagi majlisida himoya qilinadi.

Davlat attestatsiya komissiyasi bitiruv malakaviy ishga quyidagi o'zlashtirish ko'rsatkichlarini belgilaydi

№	Baholanadigan bo'limlar	Eng yuqori ko'rsatgich, ball hisobida	Komissiya belgilagan, foiz
1	BMIning "Kirish" qismida mavzuning dolzarbligi, maqsad va vazifalarning yoritilishi	10	
2	Ishning asosiy (tushintirish) qismining Nizom talablariga mos holda bajarilishi	35	
3	"Xulosa" qismida ilmiy-nazariy va amaliy tavsiyalarining mavjudligi	10	
4	Ishni bajarishda mavzuga oid manbalarining tahlili. Chet el adabiyotlaridan va internet materiallaridan foydalanish	10	
5	Ishdagi ilovalarning mavzu matniga mosligi	10	
6	Ishni bajarishda gramatik qoidalarga amal qilinish darajasi	5	
7	Himoyaga ish mazmunini bayon qila bilganligi. Savollarga berilgan javoblar darajasi	10	
8	BMI mavzusi bo'yicha ilmiy-nazariy seminarlar va konfrensiyalarda ma'ruza (axborot) bilan ishtiroki, maqola (tezis) nashr qilganligi	10	
	Jami:		

Eslatma: har bir kafedraning xususiyatlari e'tiborga olingan holda baholash mezonlariga o'zgartirish kiritish maqsadga muvofiqdir.

Davlat attestatsiya komissiya majlisining qarori:

1. _____

mavzusida bajargan bitiruv malakaviy ish uchun _____ lik o'zlash-
tirish ko'rsatkichi belgilanib, _____ deb baholansin.

2. _____

DAK raisi _____

A'zolari: _____

2017-yil _____

Urganch davlat universiteti
Tarix fakulteti tarix kafedrası

Bitiruv malakaviy ish _____sonli tartib raqam bilan qayd qilindi.

Bitiruv malakaviy ishni bajaruvchining ismi-sharifi _____

Bitiruv malakaviy ishning mavzusi _____

Ilmiy rahbar (maslahatchi)ning ismi sharifi _____

Bitiruv malakaviy ish kafedraning 2017-yil _____da o'tkazilgan majlis qaroriga muvofiq DAK majlisida himoya qildi.

Bitiruv malakaviy ishga taqrizchi qilib tayinlandi _____

Kafedra mudiri _____

Kafedraning bitiruv malakaviy ishni DAK majlisida himoya qilish bo'yicha tavsiyasiga roziman.

Fakultet dekani _____

Saqdoqat Matkarimova, Nazokat Matkarimova

“BITIRUV MALAKAVIY ISH VA UNI TAYYORLASH”

(uslubiy qo‘llanma)

Muharrir Ro‘zimboy Yo‘ldoshev
Texnik muharrir Sherali Yo‘ldoshev
Musahhah Tamara Turumova

UrDU noshirlik bo‘limi O‘zbekiston matbuot va axborot
agentligining 2009-yil 19-avgustdagi №148 raqamli buyrug‘i
bilan qayta ro‘yxatdan o‘tkazilgan.

Terishga berildi: 15.04.2018

Bosishga ruxsat etildi: 2.05.2018

Ofset qog‘ozi. Qog‘oz bichimi 60x84 ¹/₁₆.

Tayms garniturası. Adadi 50. Buyurtma №.16.

Hisob-nashriyot tabag‘i 1,1.

Shartli bosma tabag‘i 1.

UrDU noshirlik bo‘limida tayyorlandi.

Manzil: 220110. Urganch shahri,

H. Olimjon ko‘chasi, 14-uy.

Telefon: (0-362)-224-66-01.

UrDU bosmaxonasida chop etildi.

Manzil: 220110. Urganch shahri,

H. Olimjon ko‘chasi, 14-uy.

Telefon: (0-362)-224-66-01.



ISBN 978-9943-5178-2-0



9 789943 517820 >