

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

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

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

Битирув малакавий ишини бажариш бўйича

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

5610100 - "Хизматлар соҳаси" (фаолият турлари ва
йўналишлари бўйича) таълим йўналиши учун

С а м а р қ а н д – 2017

Тузувчилар:

Ж.М.Қурбонов – СамИСИ "Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедраси профессори.

И.Х. Шукуров – СамИСИ "Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедраси мудир, т.ф.н.

З.Э.Мамарасулов – СамИСИ "Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедраси ассистенти

Тақризчилар:

А.Юсупов – СамҚХИ доценти

А.Ю.Худойбердиев – СамИСИ доценти

Услубий кўрсатма "Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедрасининг 2017 йил 3 февраль № 7-сонли мажлис баённомаси билан тасдиқланган.

Услубий кўрсатма СамИСИ ўқув-услубий кенгаши томонидан кўриб чиқилган ва тавсия қилинган (Баённома № ____, _____ 2017 йил).

МУНДАРИЖА

Аннотация.....	4
I. Битирув малакавий ишига қўйиладиган талаблар.....	5
II. Битирув малакавий ишининг мавзусини танлаш.....	5
III. Маълумотларни таҳлил қилиш, тўплаш ва улар устида ишлаш бўйича тавсиялар.....	7
IV. Битирув малакавий ишининг таркиби.....	7
V. Битирув малакавий ишини режалаштириш.....	10
VI. Адабиётлар билан ишлаш тартиби ва уларни танлаш.....	10
VII. Битирув малакавий ишини бажариш тартиби.....	11
VIII. Битирув малакавий ишини расмийлаштириш.....	15
IX. Битирув малакавий ишини якунлаш ва топшириш тартиби.....	20
X. Битирув малакавий ишини ҳимоя қилиш.....	20
Иловалар.....	22

А Н Н О Т А Ц И Я

Мазкур услубий кўрсатма5610100 - "Хизматлар соҳаси (фаолият турлари ва йўналишлари бўйича)" таълим йўналиши битирувчи курс талабалари учун мўлжалланган бўлиб, унда битирув малакавий ишни бажариш тартиби ҳамда унинг тушунтирув ва график қисмларини аниқ ва тўғри расмийлаштириш, ишни ҳимоя қилиш тартибига оид амалий тавсиялар баён қилинган.

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

Услубий кўрсатма Якуний давлат аттестацияси комиссияси аъзолари, битирув малакавий иш раҳбари, маслаҳатчи ва талабаларга мўлжалланган.

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

I. Битирув малакавий ишига қўйиладиган талаблар

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

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

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

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

Битирув малакавий иш Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган ўқув режалари асосида ўтилган фанларнинг якуний баҳолаш мезони ҳисобланади. Битирув малакавий иш ёш мутахассиснинг мустақил равишда хўжалик юритиш билан боғлиқ масалаларни ечиш қобилиятини баҳоловчи ҳужжат ҳисобланиб, унинг ҳимояси бакалаврнинг назарий билим ва амалий кўникмаларини тасдиқлаш учун хизмат қилади.

5610100 - "Хизматлар соҳаси" (фаолият турлари ва йўналишлари бўйича) - давлат таълим стандартида битирув малакавий иш мазмунига қуйидаги талаблар қўйилган:

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

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

II. Битирув малакавий ишининг мавзусини танлаш

Битирув малакавий иши мавзусини тўғри танлаш талабанинг изланишлари самарадорлигини белгилаб боради, шу сабабли кафедра

томонидан мавзуларни эркин танлаш имкониятлари яратилиши шарт. Мавзуни танлаш кафедра томонидан ишлаб чиқарилган, институт Илмий кенгашида тасдиқланган “Битирув малакавий иш мавзуларининг рўйхати” бўйича амалга оширилади. Шунинг ҳам таъкидлаш лозимки, малакавий битирув иши мавзусини танлашда талабалар таълим жараёнида ёзган курс ишлари, илмий конференцияларда қилган маърузаларига мос келадиган йўналиш бўйича мавзуни танлаши мақсадга мувофиқдир. Чунки шу нуқтаи назардан танланган мавзу бўйича иш бажариш учун талабада тажриба, билим ва маълумотлар даражаси юқори бўлади. Бу эса, ўз навбатида, малакавий ишни сифатли ва муваффақиятли бажаришга замин яратади.

Бундай имкониятлар қуйидагиларни бажариш билан таъминланади:

- Битирув малакавий ишни сифатли ва муваффақиятли бажаришда мавзунинг талаба томонидан мустақил равишда ва тўғри танланиши муҳим аҳамиятга эга. Ўқув йилининг бошидан оқ битирувчи курснинг талабаси томонидан тўлиқ англаб олинган мавзу доирасида таклифни кафедрада муҳокама қилиш ва тасдиқлаш;

- илмий раҳбар билан биргаликда мавзуни талаба имкониятларини инобатга олган ҳолда танлаш;

- талаба амалиёт ўтган ёки бириктирилган ташкилотдаги хўжалик фаолиятини бошқариш ва ташкил этиш билан боғлиқ муаммоларидан келиб чиққан ҳолда битирув иш мавзусини таклиф қилиш;

- кафедра томонидан олиб борилаётган илмий-тадқиқот ишлари йўналишига талабани жалб қилиш ва тегишли мавзуни шунга боғлаш.

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

Талабага малакавий иш мавзуси бириктирилгандан сўнг кафедра томонидан (талабани хошичини ҳисобга олган ҳолда) илмий раҳбар белгиланади. Илмий раҳбар лозим деб топган ҳолларда талабани битирув малакавий ишининг алоҳида бўлимига маслаҳатчи жалб қилиши мумкин. Маслаҳатчи сифатида институтдаги малакали профессорлар, доцентлар, илмий ходимлар ва талабаларни ишга қабул қилувчи корхоналарнинг етакчи мутахассислари тайинланади. Талаба танлаган мавзу ва илмий раҳбарнинг исми-шарифи кафедранинг институт ректори номига берилган тақдимномасига асосан институт буйруғи билан расмийлаштирилади.

Мавзуни ёки илмий раҳбарни ўзгартириш кафедра мудири томонидан қайтадан тақдимнома берилгач, буйруққа ўзгартишлар киритилгандан кейин амалга оширилади. Илмий раҳбар ва маслаҳатчиларни тайинлаш институт ректорини буйруғига асосан амалга оширилади.

Талаба ушбу буйруқ билан танишгандан сўнг малака ишини бажариш жараёнига киришади. Кафедра ўқитувчиларнинг илмий изланиш мавзуларига

асосланиб ва иқтидорли талабаларни илмий изланишга жалб қилиш мақсадида 20 %гача битирув малакавий ишлар илмий-тадқиқот изланишларининг ҳисоботи ёки илмий маъруза шаклида бўлиши мумкин. Айниқса замонавий сервис ва хизмат кўрсатиш технологияларига оид илмий изланишлар битирув малакавий ишларда акс эттирилиши мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

III. Маълумотларни таҳлил қилиш, тўплаш ва улар устида ишлаш бўйича тавсиялар

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

Корхона материалларини ўрганиш бўйича маълумотларни тўплаш (топшириқ ва ҳисобот ҳужжатлари, маълумотномалар, текшириш материаллари ва ҳ.к.) билан бир қаторда талаба улар асосида қўшимча ҳисоб-китоблар бажаради, аналитик жадваллар тузади ва таҳлиллар ўтказди. Бу ўз навбатида камчиликларни аниқлаш, муаммоларнинг ечимини топиш ва тегишли тавсиялар ишлаб чиқиш имконини беради.

IV. Битирув малакавий ишининг таркиби

"Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедрасида асосан 5610100 - "Хизматлар соҳаси" (фаолият турлари ва йўналишлари бўйича)" таълим йўналишида таълим олувчи талабалар битирув малакавий ишларини бажарадилар ва ҳимоя қиладилар.

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

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

Яъни, битирув малакавий ишда хизмат соҳасидаги сервис масалаларнинг ечими талаба томонидан берилиши зарур.

Ҳар бир илмий битирув ишлари маълум формадаги ҳужжат ҳисобланган илмий малакавий битирув иш ҳисоботи билан тугайди. Малакавий битирув

ишлар формал, логика талаби бўйича бир-бирига боғлиқ аниқ, тушунарли тушунчалардан таркиб топиши керак.

Малакавий битирув ишларига бўлган барча талаблар ва уларни расмийлаштириш қоидалари ГОСТ-7.32.91. «Илмий тадқиқот ишлари тўғрисида ҳисобот»да келтирилган. Албатта, илмий ҳисоботни тузиш марказида, шу ҳужжат талаблари турсада, изланувчи ўз ишининг характерида келиб чиққан ҳолда, айрим корректив-тузатишлар, қўшимчалар ҳам киритиши мумкин.

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

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

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

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

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

1. Номини ўйлаш керак (қисқача, аниқ, мазмунга мос ва ҳ.к.), уни титул варақасига киргизиш керак.

2. Мундарижаси-бунда бутун ишнинг мазмунини системали ифодалаш керак.

3. Муқаддима-илмий ишнинг келиб чиқиши, қачон, қаерда бажарилган, ёрдам берганлар исми фамилияси, ташкилотлар номи келтирилиши керак.

4. Сўз-боши бунда муаллиф ўқувчини муаммога киришига ёрдамлашади. Мазмуни долзарблигини кўрсатади, аммо далилларни, хулосаларни кўрсатмайди.

5. Адабиётлар шарҳи. (кўрилатган масала бўйича).

6. Ишнинг мазмуни-материаллар, методлар, экспериментлар натижасини умумлаштириш, изланиш хулосаси.

Ёзиш вақтида аниқликка катта эътибор бериш керак, янги терминлар бўлса, алоҳида тушунтириш керак.

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

Матнлар жадвалларда жуда қисқача келтирилади.

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

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

Бунда, муаллифнинг ҳақлигини, келажакда қилинадиган ишлар ҳақида ҳам гапирилади. Хотимада хулоса такрорланмаслиги керак.

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

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

11. Аннотация - қисқача ҳисоботнинг тавсифи (мазмун, белгиланиши, формаси ва бошқалар берилади. Аннотация, кўп ҳолда сигнал формасида: бирламчи ҳужжатда нима ҳақида гапирилаяпти? деган саволга жавоб берилади ва кўрилаяпти, тахлили, изланаяпти деган сўзлар ишлатилади.

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

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

Кириш қисмида малакавий иш мавзусини танлашнинг асосланиши, унинг долзарблигини тавсифи ва моҳияти, вазифалари, шу билан бирга камчиликларни ҳал этишга ҳаракат қилиниши баён этилади. Бу ерда ўрганилаётган муаммо бўйича умумий ҳолат тавсифи қисқача ёритилади.

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

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

Ва ниҳоят, учинчи бобда танланган мавзу бўйича иккинчи бўлимда аниқланган камчилик ва муаммоларни ҳал этиш йўллари баён қилинади. Муаммони илмий асосда ҳал этилиши ва ушбу йўналишнинг иқтисодий-ижтимоий самарасини топишга алоҳида эътибор берилиши зарур.

Хулосалар битирув малакавий ишнинг қисқача мазмуни ва аҳамиятини ўз ичига олади ва ишнинг тезиси, яъни қисқача баёни ҳисобланади.

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

Иловаларда малака ишига тикиладиган ҳужжатлар, маълумотномалар ва жадваллар, рақамланган тартиб сони кўрсатилган ҳолда келтирилади.

Битирув-малакавий ишнинг моҳиятини чуқурлаштириш учун компьютер технологиялардан фойдаланиш катта аҳамиятга эга. Замонавий менежер ахборотни тўплаш ва ишлашда компьютердан кенг фойдаланишни билиши зарур, шу сабабли битирув малакавий ишда асосий таҳлил ва ҳисоб-график ишларини компьютер дастурларидан фойдаланган ҳолда амалга ошириш мақсадга мувофиқ.

V. Битирув малакавий ишини режалаштириш

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

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

Охириги вариантдаги режа раҳбар томонидан розилик берилгандан сўнг, кафедра мудири томонидан тасдиқланади. Раҳбар ҳар бир талабанинг малакавий иши бўйича икки нусхада топшириқ ва тақвим жадвал тузади, унинг бажарилишини доимо назорат қилиб боради. Раҳбар малака ишини ўзи раҳбарлик қилаётган талабалар қай даражада самарали бажараётганликлари ҳақида кафедра йиғилишларида ҳисобот бериб туради.

VI. Адабиётлар билан ишлаш тартиби ва уларни танлаш

Фойдаланилган адабиётлар библиографик рўйхати қуйидаги тартибда тузилиши мумкин.

I Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари ва илмий ишлари;

II Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари;

III Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг қарорлари;

IV Ҳарфлар кетма-кетлигида жойлашган махсус адабиётлар;

V Меъёрий ҳужжатлар ва йўриқномалар;

VI Статистик материаллар ва тўпламлар материаллари

VII Асл манбалар хизмат кўрсатиш корхоналарининг йиллик ва статистик ҳисоботлари

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

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

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

“Ўзбекистон Республикаси туризми ривожлантириш Давлат қўмитаси”нинг вилоятлар бўлимлари, “Ўзбекистон ошпазлар уюшмаси” маълумотларидан, «Ўзбекистон Иқтисодий ахборотномаси» каби журналлардан ҳамда маҳаллий матбуот манбаларидан кенг фойдаланиш тавсия этилади.

VII. Битирув малакавий ишини бажариш тартиби

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

- бутун таълим давомида мутахассислик бўйича олинган назарий ва амалий билимларни чуқурлаштириш, кенгайтириш;

- олинган назарий ва амалий билимларни аниқ илмий техникавий топшириқларини ечишда ишлата олиш;

- берилган топшириқларни бажаришда изланиш услубларини ўрганиш ва улардан қўйилган муаммо ва топшириқларни ечишда ва тажриба ўтказишда фойдаланиш;

- талабанинг амалиётда ва ишлаб чиқариш тизимида мустақил ишлашга тайёргарлигини аниқлаш.

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

Битирув ишларининг бажарилиши Давлатимиз Президенти, ҳокимият қарорларини бажариш асосида, ишлаб чиқаришга янги техника ва технологиялар меҳнатни илмий асосида ташкил этишнинг технологик жараёнларини механизациялаш, автоматлаштириш ва ишлаб чиқаришни самарадорлигини оширилиши билан олиб борилиши керак.

Битирув малакавий ишларини бажариш умумий қоидаларга, энг аввал, битирув ишининг мавзуси ҳозирги мавжуд муаммоларни ечишда долзарб мавзулар бўлиб, таркибий ва сифати жиҳатидан Олий касбий таълим Давлат андозаси талабларига жавоб бериши лозим.

Олий касбий таълимнинг Давлат таълим стандарти таълим йўналишлари бўйича бакалаврларнинг касбий фаолият доираси ва объектлари қуйидагилардан иборат:

Битирув ишлари бажарилиш соҳасига қараб турли хил: илмий-тадқиқот битирув малакавий иши; лойиҳа битирув иши; илмий-тадқиқот ва лойиҳа иши; технологик фаолият битирув иши, жиҳозлар ва эксплуатация бўйича битирув иши; экологик тадбирлар ишлаб чиқиш бўйича битирув иши; иқтисодий ишлар бўйича битирув иши ва х.к.лар, бўлиши мумкин.

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

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

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

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

Битирув иши, талабаларнинг битирув иши бажарилгунга қадар, бажарган курс лойиҳалари (ишлари), илмий (фундаментал фанлар бўйича) ва мутахассислик фанлари (технологияда ЭҲМни қўллаш, жараёнлар ва аппаратлар, уларни лойиҳалаш, умумий технологик асослари) ҳамда бошқа

йўналиш фанлар бўйича курс ва лойиҳа ишлари, шунингдек битирув ишлари кафедрадаги “Талабалар илмий-тадқиқот ишлари” жамоаси мавзуларининг давоми сифатида бажарилиши керак.

Битирув ишлари мантиқ жиҳатдан олдинги бажарилган ишларнинг мантиқий тугалланиши бўлишини талаб қилади.

Битирув ишлар мавзуларини талабалар эркин танлаш ҳуқуқига эга, бунда белгиланган мавзулардан танлашлари ёки ўзлари ҳам асосланган ҳолда янги мавзуларни беришлари мумкин.

Битирув ишлар мавзулари, талабаларга уларнинг шахсий аризалари бўйича бириктирилгандан сўнг битирув иши кафедра ва факультет тақдимномасига асосан, институт ректорининг буйруғи билан

расмийлаштирилади. Бу жараён битирувчиларнинг битирув ишлари олдиндан бўладиган амалиётгача бажарилса, мақсадга мувофиқ бўлади.

Ҳар бир битирув ишларида кафедра томонидан маъқулланган дастур асосида мавзу бажарилсада, у билан бирга ҳозирги замон перспектив назарий ва амалий саволлари ҳам кўрилиши керак. Шунинг учун, битирув ишларида асосий мавзудан ташқари, кўшимча, бошқарув тизими, экология, стандартизация ва албатта иқтисодий баҳолаш ва меҳнатни муҳофаза қилиш ҳам кўрилиши керак.

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

Битирув иш мавзусига мувофиқ раҳбар талабага битирув ишга амалиёт обектини ўрганиш ва материал йиғиш учун топшириқ беради. Шу билан бирга, махсус формада раҳбар томонидан тайёрланган, кафедра мудирини тасдиқлаган, бажариш муддатлари кўрсатилган битирув иши топшириғи ҳам берилади.

Битирув иш раҳбари, топшириқни талабага бериш билан битирув ишини бажариш, вақтида ишлаш, тақвим режасини ишлаб чиқишда ёрдам бериб, мавзу бўйича керакли китобларни, мажмуа материалларини, типли лойиҳаларни ва х.к. манбаларни таклиф этади. Талабаларга тизими равишда ишлаш жадвали бўйича суҳбат ўтказиши ва айрим саволлар ечими бўйича маслаҳат беради. Талаба ташаббусини ҳар томонлама тақдирлаб, битирув ишининг қисмлари ва бир бутунлигича бажарилишини текшириб боради.

Битирув ишининг раҳбари таклифи билан керак бўлган тақдирда, кафедрада битирув ишининг қисмларини бажаришга маслаҳатчилар таклиф қилиниши мумкин.

Битирув ишлари қисмларининг маслаҳатчилари бўлиб, олий ўқув юрт профессорлари ва ўқитувчилари ҳамда корхона ва ташкилотларнинг малакали мутахассислари ва илмий ходимлари бўлишлари мумкин. Маслаҳатчилар белгиланган қисмларни бажариш учун маслаҳат берадилар, талабаларнинг шу қисмларни бажаришларини текшириб борадилар, тушунтириш хатининг титул варақасига ва кўрилган қисм график варағига ўз имзоларини қўядилар.

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

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

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

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

Талабаларнинг битирув ишларининг босқичлари бўйича бажарилиши тўғрисида ҳисоботларни бериш вақтларини факультет деканати қўяди. Қўйилган муддатларга талаба, раҳбар ва кафедра мудири ҳисобот беради, улар ўз навбатида, бажарилиши даражасини ҳисобга олиб, факультет деканатига маълум қилишади.

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

Битирув малакавий ишни бажаришнинг асосий босқичларини қуйидагича режалаштириш мақсадга мувофиқ:

1. Сентябрь ойида битирув-малакавий ишнинг раҳбарларга талабалар бириктирилади ва ишнинг мавзуси ҳамда ўрганиладиган объект танланади. Объектнинг хусусиятлари ишнинг мавзусига катта таъсир кўрсатади.

2. Декабрь-февраль ойларида талабалар танланган мавзу бўйича адабиётларни ўрганиб чиқадилар ва назарий қисмининг бажарилишига асос яратадилар. Ушбу давр ичида талаба битирув-малакавий ишнинг мазмуни тўғрисида тўла тасаввурга эга бўлиши зарур.

3. Март-апрель ойларида битирув олди амалиёти даврида талаба ўрганилаётган ташкилотдан барча амалий маълумотларни тўплайди. Битирув олди амалиёти раҳбари маълумотлар тўлиқлигини назорат қилиб боради. Амалиётга чиқишдан олдин талаба илмий раҳбаридан битирув малакавий иш бўйича қўшимча топшириқлар олади. Битирув малакавий иш сифатини ошириш мақсадида битирув олди амалиёти ҳисоботи таркибида битирув малакавий ишнинг таҳлилий қисми бўлишини таъминланиши зарур.

4. Май ойида талаба кафедра қошидаги битирувчилар учун ажратилган махсус аудиторияда битирув малакавий иш режаси бўйича фаолият кўрсатади. Май ойининг биринчи ярмида назарий ва таҳлилий қисм тўла тугатилади. Май ойининг иккинчи ярмида битирув малакавий ишнинг махсус қисми бажарилади.

5. Майнинг охирида, июнь ойининг биринчи кунларида кафедра графиги бўйича дастлабки ҳимоя ўтказилади. Дастлабки ҳимоягача битирув-малакавий ишнинг 90 %и тайёр бўлиши шарт. Дастлабки ҳимояда талаба ишнинг асосий мазмунини ҳимоя қила олиши зарур.

6. Июньнинг 10 кунигача битирув малакавий иши тўлиқ тайёр бўлиши зарур. Тайёр ишларнинг мазмунини кафедра мудири ўрганиб чиқади ва битирув малакавий иш тақризчиларга жўнатилади.

7. Июньнинг 20 кунига келиб битирув малакавий иш тугатилган, расмийлаштирилган ва тақриздан ўтказилган бўлиши шарт. Юқоридаги шартларга жавоб бермайдиган битирув малакавий ишлар ҳимояга қўйилмайди.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Битирув малакавий ишини расмийлаштириш

Ҳар бир таълим йўналиши бўйича битирув ишларининг бажаришдаги талаб ва услубий кўрсатмалар, махсус кафедралар томонидан ишлаб чиқарилади.

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

Тушунтириш хати қисқа ва аниқ формада ёзилиб, битирув ишининг мақсадини ёритиши керак. Унда ҳисоблаш методи, ҳисобларнинг ўзи, тадқиқот ишлар методлари ёзуви, натижалар таҳлили, улар бўйича хулосалар, техникавий иқтисодий асослаш, меҳнат муҳофазаси, иқтисодий самарадорлик тўғрисида таркиб топиши мақсадга мувофиқдир.

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

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

Тушунтириш хати мазмунини ёритиш учун бўлим ва бандларга бўлиш керак.

Тузилиш жиҳатдан ҳар хил бўлганда ҳам умумий ҳолда тушунтириш хати мазмуни қўйидаги қисмлардан таркиб топилиши керак.

К и р и ш

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

б) тадқиқот қисми;

в) технологик жараёнларни бошқарув тизими;

г) экологик, метрология ва стандартлаш қисми;

е) меҳнатни муҳофаза қилиш;

ж) иқтисодий қисм.

Масалан: “Хизматлар соҳаси” таълим йўналиши бўйича:

1. К и р и ш;

2. Адабиётлар асосида аналитик таҳлил;

3. Ишнинг мақсади ва вазифалари;

4. Тадқиқот қисми;

5. “Стандартлаш” қисми;

6. Инсон фаолияти хавфсизлиги ва атроф-муҳит муҳофазаси қисми;

7. Олинган илмий натижаларни “Иқтисодий кўрсаткичлар” қисми;

8. Хулоса қисми.

9. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати қисми;

10. Иловалар.

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

1. Титул варағи;

2. Битирув иш расмий топшириғи;

3. Мундарижа;

4. Кириш;

5. Баён матни, ҳисоблар, жадваллар, расмлар ва х.к. билан;

6. Хулосалар ва тавсиялар;

7. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати;

8. Иловалар.

Битирув ишининг тушунтириш хати, ўзининг муқоваси билан бўлиши керак. Муқованинг ички қисмида керакли ҳужжатлар (аннотация, раҳбар мулоҳазаси, тақриз ва х.к.), сақлаш учун кисса (конверт) қилиш лозим.

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

Агар титул варағи босма (бланка) шаклида бўлса, унда типографик услубда қўл ёзуви билан тўлдирилади. Тушунтириш хатининг мундарижасидан

унинг тузилиши режаси билан танишиб, бутун ишнинг ёритилиши, унинг тузилиши билан танишиш, баҳолаш мумкин.

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

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

Ҳар бир бўлим номлари қисқа, шу бўлим мазмунига муносиб ҳолда ёзилиши керак. Агар бўлимлар катта ҳарфларда ёзилса, бўлимчалар кичик ҳарфларда ёзилади.

Битирув малакавий иш - бу бакалавр мутахассиснинг билим даражасини тасдиқловчи якуний ҳужжат. Ҳужжат бўлганлиги сабабли битирув малакавий иш ҳужжатлаштириш қоидаларига асосан расмийлаштирилиши зарур. Расмий ҳужжатлар ва илмий ҳисоботлар учун талаблар конструкторлик ҳужжатларнинг ягона тизимига оид стандартларда акс эттирилган. Ушбу стандартлар шартларини битирув малакавий ишларга қўллаган ҳолда қуйидагиларга риоя қилиш зарур:

1. Битирув малакавий ишларнинг титул варақасида вазирлик номи, институт номи, кафедра номи, ишнинг мавзуси бажарувчиси, раҳбар ва ҳимояга тавсия этилганлиги акс эттирилиб, барча титуллар бир хил шаклда бўлиши шарт.

2. Малакавий ишининг тушунтирув қисми (50-70бет) камида 10-15 минг сўз ҳажмида қўлёзма ёки электрон тарзда бажарилади.

3. Битирув малакавий иш китоб шаклида тикилган бўлиб, биринчи бети титул варақасини такрорлайди, сўнг кафедра томонидан берилган топшириқ, мундарижа, кейин эса тартиб рақами буйича барча бетлар қўйилади.

4. Малакавий ишнинг матни аниқ, тушунарли ва юқори саводхонлик даражасида орфографик ва синтактик хатоларсиз ёзилади. Малакавий ишни содда, аниқ ва тушунарли қилиб ёзилиши унинг юқори даражада бажарилганлигидан далолат беради.

5. Расмий ҳужжатларда одатда ҳар хил ранг ишлатилмайди, шу сабабли битирув малакавий иш қўлёзма шаклида кўк рангда ёзилиши зарур. Бобнинг ёки параграфнинг номлари тагидан чизиш билан ажратилади.

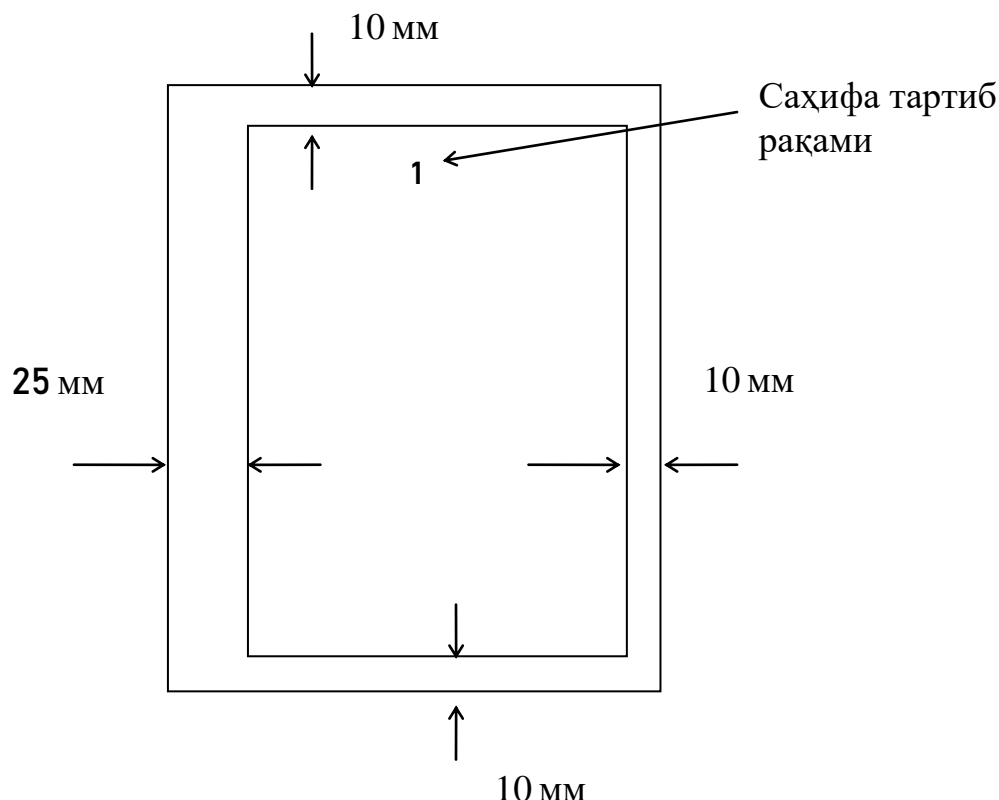
4. Битирув малакавий ишда жадваллар ягона тартибда рақамлар билан белгиланади. Боблар буйича жадвалларни рақамлаш, уларнинг сони жуда кўп бўлганда, ёки ўзаро боғланиш мантиқий бўлмаган ҳолларда рухсат этилади. Расмлар алоҳида тартиб рақамига эга бўлиши шарт. Жадвалларнинг ёзувлари аниқ ўқилиши ва ягона маънони ифодалаш зарур. Қуйидаги расмда жадвални тўлдириш шакли кўрсатилган (2-расм).

5. Битирув малакавий ишда расмлар, ва схемалар мавзуни кенгроқ ёритишга хизмат қилиши керак. Ҳар бир расмнинг тагида унинг тартиб номери ва изоҳи бўлиши шарт.

6. Малакавий ишда сўзлар ва атамаларни қисқартирилишига йўл қўймаслик лозим. Бошқа муаллифлар ва йўриқномалардан келтирилган

фигрлар, гапларни кўштирноқ (« ») ичига олиниб, қайси адабиётнинг қайси бетидан олинганлиги мазкур саҳифанинг пастки қисмида кўрсатиб қўйилиши зарур. Корхона маълумотларини акс эттирувчи катта ҳажмдаги ҳужжат ва маълумотлар малакавий ишнинг иловалар қисмига ўтказилади, матнда эса қайси рақамли иловага қараш кераклиги кўрсатиб ўтилади.

7. Малакавий ишнинг varaқлари, жаdвал, графиклар ва иловаларнинг барчаси охириги varaқкача рақамлаб чиқилади. Биринчи бет титул varaғи бўлиб, унга «1» рақами қўйилмайди, иккинчи varaқ мундарижа бўлиб, унга «2» рақами қўйилади ва ҳ.к. Рақам ҳар бир varaқнинг юқори қисмига ёзилади.



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

1-жаdвал

"Истиқлол" ресторанининг 2016 йилда режа кўрсаткичларининг бажарилиши

(Ўлчов бирлиги)

2-расм. Жаdвалнинг устки ёзувларини расмийлаштириш тартиби

9. Талаба малакавий ишининг муаллифи сифатида унда келтирилган маълумотлар ва кўчирилган гапларнинг тўғрилигига тўла жавоб беради.

Малакавий иш кафедрага топширилгандан сўнг унга ўзгартиришлар киритиш ва тўғрилашга рухсат берилмайди.

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

11. Малакавий иш материаллари қуйидаги тартибда жойлаштирилади:

- Титул варағи (2-илова).
- Топшириқ варақаси ва тақвим жадвал (3-илова).
- Мундарижа.
- Боб, бўлимлар.
- Хулоса.
- Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.
- Иловалар.

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

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

Адабиётлар рўйхатини расмийлаштириш тартиби

Китоблар учун : - Муаллифлар сони 3 тагача бўлса	<i>Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. Номланиши.-2- наشري.- М.:Наука,1999.-200 б.</i>
- Муаллифлар сони 4 та бўлса	<i>Номланиши / Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3., Ф.И.Ш4.-2- наشري.-М.:Наука,1999.-200 б.</i>
- Муаллифлар сони 4 тадан ортиқ бўлса	<i>Номланиши / Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. ва бошқалар -2-наشري.- М.:Наука,1999.-200 б.</i>
Таржима қилинган адабиёт учун	<i>Ф.И.Ш1. Номланиши: Ингл. таржима- М.:Наука,1999.-200 бетлар</i>
Тезис учун	<i>Ф.И.Ш1., Ф.И.Ш2., Ф.И.Ш3. ва бошқалар. Номланиши//конф. номи: Респ.конф.тезислари, Тошкент, 21-24 сент., 1999 й. -Тошкент, 1999.33-35 бетлар.</i>
Журналдаги мақола учун	<i>Ф.И.Ш. Мақола номи// Журнал номи /Ж.- 1999. - №5. - 13 – 33 бетлар.</i>

Масалан: *Файзиев Э. Сервис фаолияти асослари. - Тошкент: "Молия-Иқтисод",2007. -228 б.*

13. Иловалар адабиётлар рўйхатидан кейин алоҳида тартиб рақамлари асосида жойлаштирилади. Иловага битирув малакавий ишнинг асосий матнига киритиш мақсадга мувофиқ бўлмаган катта ҳажмдаги ҳисобот, маълумотлар ва графиклар киритилади ва улар асосий матнни тўлиқ тушунишга ёрдам беради. Иловалардаги саҳифалар сони асосий матн ҳажмига кирмайди.

IX. Битирув малакавий ишини якунлаш ва топшириш тартиби

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

Малакавий ишни охириги варианты ёзиб бўлингандан сўнг, раҳбарнинг рухсати билан у китоб шаклида тикилади ва раҳбарнинг ёзма фикрномаси кафедрада қайд этилиб, махсус рухсатдан ўтказилади ҳамда кафедра мудирига топширилади. Малакавий битирув ишнинг савияси белгиланган талабларга жавоб бермаса, уни қайта ишлаш, ҳимояга қўйиш ёки қўймаслик масаласини кафедра мудирини ҳал қилади.

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

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

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

X. Битирув малакавий ишини ҳимоя қилиш

Малакавий ишнинг охириги якуний босқичи уни Якуний Давлат Аттестацияси комиссиясининг очиқ йиғилишида ҳимоя қилишдир.

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

Ҳимоя қуйидаги тартибда амалга оширилади: талаба 10-15 дақиқа ичида ўзининг малакавий ишида бажарган асосий масалаларни баён қилади. Бунда талаба танлаган малакавий ишнинг мавзусини асослайди, унинг долзарблиги, мақсади, вазифаси, ишлаб чиқариш корхонасининг қисқача тавсифи, ҳар бир бобнинг қисқача мазмуни, талаба томонидан киритилган тавсия ва таклифлар,

уларни ишлаб чиқариш корхонасида қўллаш натижасида олинадиган самарадорликни баён қилади. Шунинг учун талаба малакавий ишининг ҳимоясига олдиндан тайёрланиши лозим.

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

Ҳимоя тугагандан сўнг талабанинг малакавий иши ва унинг ҳимоясини Давлат Аттестация комиссияси 100 балли тизим асосида баҳолайди. Талаба тўплаши мумкин бўлган баллар қуйидагича баҳоланади:

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

Малакавий иш ҳимоясида максимал 100 балл қуйидаги тартибда белгиланади:

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

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

1-илова

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

_____га

_____дан

(талабанинг гуруҳи, исми ва шарифи)

А Р И З А

Менга битирув малакавий ишини бажариш учун

(мавзу номи)

номли мавзунини танлашимга рухсат беришингизни сурайман.

Малака битирув ишини _____ ташкилоти
маълумотларига

(корхона номи)

асосан бажараман. Мазкур мавзу бўйича
_____ни

(раҳбарнинг илмий унвони ва даражаси, сми шарифи)

раҳбар этиб тайинлашингизни сурайман.

«__» _____ 200__ йил. _____

(имзо)

2-илова

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

СЕРВИС ВА ТУРИЗМ ФАКУЛЬТЕТИ

"Хизматлар кўрсатиш, сервис ва уни ташкил этиш" кафедраси

"Ҳимояга тавсия этилади"

Кафедра мудири _____

_____ 20__ йил

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: " _____ "

Бажарди: _____

Илмий раҳбар: _____

Маслаҳатчи: _____

С а м а р қ а н д – 2017

3 илова

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

_____ (Кафедра номи)

ТАСДИҚЛАЙМАН
Кафедра мудирини: _____

_____ (сана)

Битирув малакавий иш бўйича _____
факултетнинг _____

_____ таълим йўналиши IVкурс талабаси
_____ га
(талабанинг фамилияси, исми, шарифи)

Т О П Ш И Р И Қ

1. Битирув малакавий ишнинг мавзуси _____

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

(сана, буйруқ рақами)

3. Битирув малакавий иш бўйича бирламчи маълумотлар:

4. Битирув малакавий иш режаси ва бажариш муддатлари

Тартиб рақами	Битирув малакавий иш бўлимлари	Бажарилиш муддати

Топшириқ берилган сана _____

Тутган битирув малакавий ишни топшириш муддати _____

Битирув малакавий иш раҳбари _____

(имзо, фамилия, исми, шрифти)

Топшириқни олдим _____

(талабанинг имзоси)

Эслатма: 1. Топшириқ икки нусхада тузилади, бир нусхаси талабига берилади, иккинчи нусхаси кафедрада сақланади.

2. Ушбу топшириқ битирув малакавий ишига илова қилинади.

Ж.М.Қурбонов, И.Х. Шукуров, З.Э.Мамарасулов

Битирув малакавий ишини бажариш бўйича

***5610100 - "Хизматлар соҳаси" (фаолият турлари ва
йўналишлари бўйича) бакалавриат таълим йўналиши
талабалари учун***

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

Samarqand, Samarqand
Iqtisodiyot va servis instituti.
Institut bosmoxonasi, Shohrux
ko'chasi, 60

Buyurtma № _____
Hajmi 1,75 b.t.
Adadi 30 nusxada

