

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ**

**МУХАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
САМАРҚАНД ФИЛИАЛИ**

«ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ИНЖИНИРИНГИ» КАФЕДРАСИ

**Х.О.УРИНОВ, Х.А.ЖУМАНОВ, А.Н.НИЗАМОВ,
А.М.ХИДИРОВ, Ҳ.Б.МИРЗОҚУЛОВ**

Битирув малакавий ишларини ташқил этиш

УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА

**Мухаммад Ал-Хоразмий номидаги
ТАТУ Самарқанд филиали ўқув-услубий
кенгаши томонидан ўқув жараёнида
фойдаланишга рухсат этилган**

Самарқанд – 2019

Х.О.Уринов, Х.А.Жуманов, А.Н.Низамов, А.М.Хидиров, Х.Б.Мирзоқулов. Битирув малакавий ишларини ташкил этиш. Услубий қўлланма – Самарқанд: ТАТУ Самарқанд филиали, 2019. - 30 бет.

Таълим тўғрисида»ги қонун ва «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»да баркамол шахс тарбияси давлат аҳамиятига молик муҳим масала, устивор йўналиш сифатида белгиланди. Бу мақсадга эришишнинг самарали воситаларидан бири «Ўқитишнинг илғор шакллари ва янги педагогик технологияларни, таълимнинг техник ва ахборот воситаларини ўқув жараёнига жорий этиш»дан иборат.

Ушбу услубий қўлланма Олий таълимнинг Давлат стандарти асосида ишлаб чиқилган бўлиб, алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари соҳаси бакалавр таълим йўналиши битирувчилари томонидан битирув малакавий ишини тайёрлаш, уни ўрнатилган тартиб қоидалар бўйича расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш тартибқоидалари бўйича кўрсатмаларни ўз ичига олган.

Услубий қўлланма бакалавр кундузги ва сиртқи таълим талабалари учун мўлжалланган.

Тузувчилар:

<i>Х.О.Уринов</i>	«Телекоммуникация инжиниринги» кафедраси доценти, Ф-м.ф.н.
<i>Х.А.Жуманов</i>	«Телекоммуникация инжиниринги» кафедраси мудири, Ф-м.ф.н., доцент.
<i>А.Н.Низамов</i>	«Телекоммуникация инжиниринги» кафедраси катта ўқитувчиси, Ф-м.ф.н.
<i>А.М.Хидиров</i>	«Телекоммуникация инжиниринги» кафедраси ассистенти
<i>Х.Б.Мирзоқулов</i>	«Телекоммуникация инжиниринги» кафедраси ассистенти

Такризчилар:

<i>Н.Низамов</i>	Сам ДУ “Оптика” кафедраси профессори, Ф-м.ф.д.
<i>У.Х.Нарзуллаев</i>	ТАТУ СФ “Телекоммуникация технологиялари ва касб таълими” факултети декани, Ф-м.ф.н., Доцент.

Мундарижа

Кириш	4
Битирув малакавий ишини бажариш тартиби	5
1. Умумий қоидалар	5
2. БМИнинг мақсад ва вазифалари	7
3. БМИни бажаришдан кутилаётган натижалар	8
4. БМИга қўйиладиган талаблар	8
5. БМИни бажариш босқичлари	9
6. БМИни бажаришга раҳбарлик қилиш	16
7. БМИни ҳимоя қилиш	17
8. БМИни баҳолаш мезонлари	21
9. БМИни ёзиш услуби	21
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати	24
Иловалар	25

Кириш

Республикамиз мустақилликка эришган дастлабки йиллардан оқ, Олий таълим тизимини ислоҳ қилишга алоҳида эътибор қаратилди. Ислоҳатни амалга оширишдан олдин жаҳондаги ривожланган мамлакатлар таълим тизими ҳар томонлама ўрганилди ва чуқур таҳлил қилинди. Уларнинг ижобий томонлари қабул қилиниб, мамлакатимизнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда таълим тизими ишлаб чиқилди. Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисидаги Қонун”ига мувофиқ Олий маълумот бериш икки босқичдан иборат қилиб белгиланди. Биринчи (қуйи) босқичда бакалавр йўналиши бўйича таълим олинади ва иккинчи (юқори) босқичда магистратурада аниқ мутахассисликлар бўйича таълим берилади. “Таълим тўғрисидаги Қонун” ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури”га биноан бакалавр даражасига даъвогарлар давлат аттестация ҳайъатига битирув малакавий ишини ҳимоя қиладилар. Ҳимоянинг ижобий натижасига асосан, Давлат Аттестация ҳайъати битирувчига бакалавр даражасини беради. Мазкур услубий қўлланмада 5350100 - Телекоммуникация технологиялари йўналиши бўйича битирув малакавий ишининг мақсади, унга қўйилган талаб ва вазифалар ҳамда уларни бажарилишининг тартиби, мавзулари ва уларни ҳимоя қилишга тайёрлаш, режа тузиш, адабиётлардан фойдаланиш тартиби, амалиёт ўтилган корхоналарнинг амалий фаолиятини ифодаловчи маълумотларни йиғиш ва бошқа зарурий кўрсаткичларни тўплаш, уларни қайта ишлаш, таҳлил қилиш ва ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, шуниндек, битирув малакавий ишини ҳимоя қилишга тайёргарлик кўриш каби масалалар бўйича кўрсатмалар берилган. Ушбу услубий қўлланмани ишлаб чиқишда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июнь 225-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув-малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талабларни тасдиқлаш тўғрисида» ги талабларига асосланган. Услубий қўлланма 5350100 - Телекоммуникация технологиялари таълим йўналиши бўйича битирувчи курсда ўқиётган талабалар, битирув малакавий ишининг илмий раҳбарлари ва маслаҳатчиларига мўлжалланган.

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ БАЖАРИШ ТАРТИБИ

1. Умумий қоидалар

1. Ушбу намунавий тартиб мутахассислар тайёрлаш курслари битирувчилари учун Битирув малакавий ишини (кейинги ўринларда БМИ) тайёрлаш бўйича умумий тавсияларни ўз ичига олади.

2. БМИ битирувчиларнинг ўқиш даврида эгаллаган назарий ва амалий билимлари асосида тайёрланган мутахассисликнинг тўла курсини тугатиш иши бўлиб, у қўйидаги вазифаларни ўз ичига олади:

- таълим бўйича назарий ва амалий билимларни мустаҳкамлаш ҳамда кенгайтириш, олинган билимларни муайян илмий, техникавий, ишлаб чиқариш, иқтисодий, ижтимоий, маданий вазифаларни ҳал этишда қўллаш;

- ижодий ишлаш, ҳал этилаётган масаланинг (муаммонинг) қўйилиш жараёнидан бошлаб, уни тўла ниҳоясига етказиш бўйича қарор қабул қилишда бўлган масъулиятни ҳис этишга ўргатиш;

- замонавий ишлаб чиқариш, иқтисодиёт, техника ва маданиятнинг ривожланиши шароитида битирувчиларни мустақил ишлашга тайёргарлигини таъминлашдан иборат.

3. БМИлар мавзуси муаммонинг замонавий ҳолатини ва иқтисодиёт, ишлаб чиқариш, техника, ижтимоий соҳалар, фан, таълим ва маданиятнинг истиқболли ривожланишини акс эттириши керак.

БМИлар мавзуси мутахассисликка мос кафедралар томонидан белгиланади ва олий таълим муассасасининг Илмий кенгаши томонидан тасдиқланади ҳамда ҳар ўқув йили бошида қайта кўриб чиқилади. БМИлар мавзусининг йиллик рўйхати битирув курсининг бошида эълон қилинади.

БМИ мавзуси ва раҳбарни битирувчига бириктириш кафедранинг такдимномаси бўйича ОТМ раҳбарининг буйруғи билан расмийлаштирилади.

БМИларига умумий раҳбарлик қилиш ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлари бўйича ўринбосарига юклатилади.

Кафедра мудирлари эса БМИларининг боришини назорат қилиб боради ва БМИ раҳбарларига амалий - услубий ёрдам кўрсатади.

Битирувчиларга БМИ мавзуларини танлаш ва ихтиерий тилда ёзиш ҳуқуқи берилади. БМИнинг раҳбари мавзусига мувофиқ битирувчига БМИга тегишли материалларни тўплаш бўйича (жумладан, малакавий амалиёт ўтказиш даврида ҳам) топшириқ (1-илова) беради. БМИ раҳбари ишнинг бажарилишини режалаштиради. Асосий адабиётлар, маълумотлар, мавзу бўйича қилинган илмий ишлар ҳақида манбаларни тавсия этади. Ишнинг ҳар бир бўлими қарор ва хулосалар билан ёритилади. Малакавий ишда бажарилган ишларнинг натижалари ёки бошқа муаллифларнинг (илмий мақолалари, илмий ишлари, жадвал, графиклар асосида, диаграмма, схема, расмлар шаклида) ишлари акс эттирилиши ёки улардан фойдаланиш мумкин. Асосий қисмида БМИнинг мазмунини қисқа ва муайян шаклида ифодаланиши лозим. Унда расмлар графиклар диаграммалар схемалар илова этилади. Асосий қисми қўлёзма тарзида расмийлаштирилган бўлиб 10 - 15 минг сўз ҳажмда белгиланади. БМИни бажариш соҳа корхоналарида ва ОТМ лабораторияларида бажарилиши мумкин. БМИнинг электрон варианты илова қилинади. БМИнинг бажарилишини раҳбар назорат қилиб, битирувчи кафедра мудир ва раҳбар олдида БМИ ҳақида қисқача ҳисобот бериб боради.

4. Белгиланган тартибда расмийлаштирилган БМИ битирувчи томонидан раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар БМИни талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргач ўз хулосаси (3-илова) ва тақризи (4-илова) билан бирга у кафедра мудирга тақдим этилади. Кафедра йиғилишида тақдим этилган материаллар асосида БМИни битирувчи-талаба томонидан ДАКда ҳимоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилинади. БМИлари ҳимоя қилингач олий ўқув юрти архивида сақланади.

2. БМИнинг мақсад ва вазифалари

БМИнинг асосий мақсади – талабаларнинг умумқасбий ва мутахассислик фанлари бўйича назарий ва амалий билим, кўникма ва малакаларини ўқув жараёнига тадбиқ этиш учун етарлича маълумотлар тўплаш, уларни таҳлил қилиш ҳамда тизимлаштиришдан иборат. ОТМда БМИни бажаришга қўйиладиган талаблар Ўзбекистон Республикаси Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июндаги 225 - сонли буйруғлари билан тасдиқланган.

БМИнинг асосий вазифалари:

- таълим жараёнида талабалар эгалланган назарий билим, амалий кўникма ва малакаларни такомиллаштириш ҳамда хулоса чиқариш;
- мутахассислиги бўйича олган билимларни муайян илмий, техникавий, ишлаб чиқариш, иқтисодий, ижтимоий вазифаларни ҳал этишда қўллаш;
- талабаларни мустақил қарор қабул қилишга ўргатиш;
- талабанинг ижодий ёндашиш қобилиятларини шакллантириш;
- муаммонинг ечимини адабиётлар, меъёрномалар ёрдамида амалий жиҳатдан асослаш ва уни тақдимот қилишга ўргатиш;
- эришилган натижалар асосида хулоса ва таклифлар бера олишга ҳамда уни тегишли технологик жараёнларда қўллаш.
- талабаларда ўқув жараёни учун зарур бўлган маълумотларни ва ишнинг мазмунини ажрата билиш ҳамда уни амалиётга татбиқ этиш бўйича методик ишларни амалга оширишга оид касбий кўникмаларни ривожлантириш.

3. БМИни бажаришдан кутилаётган натижалар

БМИни бажаришдан қуйидаги натижалар кутилади:

- талабаларда мутахассислик фаолиятга нисбатан касбий мотивациясини шакллантириш;
- таҳсил олиш жараёнида талабалар ўзлаштирган назарий ва амалий билимларни мустаҳкамлаш ва ривожлантириш;

- мутахассислик ва касбий фаолиятда учрайдиган масалаларнинг ечимига ижодий ёндашув малакасини шакллантириш;

- назарий ва амалий масалаларни ҳал этишда, касбий компетентликни ривожлантиришда ҳақиқий ечимларни топиш кўникмасини такомиллаштириш;

- ахборот технологиялари ҳамда илғор хорижий тажрибалардан фойдаланиш кўникмасини шакллантириш.

- БМИ бажарилиши натижасида янгилик яратиш ҳамда иқтисодий самарадорлигини ошириш.

4. БМИга қўйиладиган талаблар

Талаба якуний босқичидаги ўқув жараёни давомида БМИни бажаради.

БМИ мавзулари ўқув режада белгиланган умумкасбий ва мутахассислик ўқув фанлари асосида танлаб олинади.

БМИнинг самарали бажарилиши учун раҳбар тайинланади ва режа (1-илова) асосида бажарилади.

Бажарилган БМИга раҳбар томонидан якуний хулоса (3-илова) берилади.

БМИни бажаришда қуйидаги талабларга амал қилиш лозим:

- танланган мавзунинг муҳимлиги, долзарблиги ва замон талабига мослигини асослаш;

- БМИнинг мақсад ва кутилаётган натижаларини белгилаш;

- танланган мавзунинг ўрганилганлик даражасини аниқлаш;

- эришилган натижаларни таҳлил қилиш, баҳолаш ва амалиётда қўллаш;

- олинган натижалар бўйича хулосалар чиқариш ҳамда аниқ таклифлар ишлаб чиқиш.

5. БМИни бажариш босқичлари:

БМИ олий таълим муассасасининг лабораторияларида ҳамда соҳа корхоналарида бажарилиши мумкин.

БМИнинг бажарилиши бўйича талабанинг ҳисобот бериш муддатларини мутахассислик кафедралари назорат қилади. Кафедра мудри БМИнинг тайёрлик даражасини белгилайди. Шу мақсадда кафедрада ҳар бир битирувчи кесимида БМИларнинг бажарилиш мониторинги ташкил этилиб, унинг бажарилиш ҳолати раҳбарнинг ҳафталик ҳисоботлари асосида фоизларда аниқлаб борилади.

Талабанинг **асосий вазифалари** - БМИнинг мазмуни ва бажариш кетма-кетлиги бўйича тегишли маслаҳатлар олиш;

- мавзуга мос адабиётларни танлаш ва уларни таҳлил қилиш;
- БМИнинг бажарилиш жадвалига риоя қилиш;
- БМИни сифатли бажариш;
- БМИ бўйича тақдимот тайёрлаш;
- БМИни ҳимоя қилиш.

Талаба - иш муаллифи, танланган қарорнинг тўғрилигига ва унинг топшириққа мувофиқлигига, БМИда кўчирмачилик ҳолатини йўқлигига **жавоб беради.**

БМИларни бажариш босқичларида белгиланган муддатлардан кечикиш ҳоллари аниқланганда уларни бартараф этиш бўйича тегишли чоралар кафедра мудри томонидан белгиланади.

Талабаларнинг БМИ **рефератив** ва **илмий тадқиқотлар асосида** бажарилиши мумкин.

Рефератив шаклдаги БМИни қўйидаги шаклда
бажариш тавсия этилади:

Титул варағи;

Кафедрадаги муҳокама қароридан кўчирма;

БМИнинг топшириғи;

Мундарижа;

Кириш (2-3 бет)

Адабиётлар шарҳи (10-12 бет);

Асосий қисм 2-3 та бобни ичига олади (30-35 бет);

Хаёт фаолияти хавфсизлиги;

Хулоса (1-2 бет);

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати;

Иловалар;

Глоссарий (БМИда фойдаланилган қисқартмалар).

Мутахассислик таълим йўналиши талабалари кўрсатилганлардан ташқари яна 1 та боб “Мавзуни ўқитиш услуби” ни қўшимча тайёрлайдилар.

Титул варағида (2-илова) Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги ҳамда ОТМнинг номи, факултет номи, кафедра номи, битирувчи талабанинг исми шарифи ва фамилияси, мутахассислик номи, БМИнинг мавзуси (катта шрифда), битирув ишига раҳбарлик қилган илмий раҳбарнинг исми ва фамилияси ёзилади. Кафедрада кўриб чиқилгач уни ҳимояга тавсия этиш учун кафедра мудирини кўриб чиқилган санани ёзиб имзо билан тасдиқлайди. Сўнгра иш ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлар бўйича ўринбосарига топширилади. ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлар бўйича ўринбосари ишни кўриб чиқилган санани имзо билан тасдиқлаб ташқи тақриз ёзиш учун жўнатади.

Кафедранинг муҳокама қароридан кўчирма (5-илова). БМИ кафедрада кўриб чиқилгач ҳимояга тавсия этилади. Кафедра қароридан кўчирма кафедрада БМИ бўйича талабанинг маърузаси эшитилганлиги асосида берилади. Талаба ўз маърузасида БМИнинг моҳиятини аниқ ва равлон тушунтириб берса ва кафедра аъзолари ҳамда илмий раҳбарнинг фикрига кўра асосий ҳимояга тавсия этилади. Кўчирма кафедра мудирини томонидан тасдиқланади.

БМИнинг топшириғида (1-илова) ОТМ номи, факультет, мутахассислик номи, кафедрани номи ёзилган бўлиб талабанинг исми

фамилияси, БМИ мавзуси ОТМ илмий кенгашининг қарори билан тасдиқланган бўлиши, мавзунинг долзарблиги, назарий ва амалий аҳамияти БМИни бажариш учун тавсия қилинадиган илмий, ўқув услубий ва бошқа ахборот манбалари, иш бўйича маълумотларни тўплаш ҳамда тадқиқот ишлари олиб бориш манбалари ва жойлари кўрсатилади. Шунингдек, БМИни тайёрлаш бўйича амалга ошириладиган ишлар режасида ишнинг мазмуни мавзу бўйича маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш, олинган натижаларнинг назарий ва амалий аҳамияти бўйича хулоса бериш ҳамда тадбиқ соҳалари ва усуллари оид таклифлар тайёрлаш, БМИни расмийлаштириш ва унинг ҳимояси учун зарурий кўргазмали воситаларни (жадвал, расм, график, диаграмма стенд ва ҳ.к) тайёрлаш. Бундан ташқари, ҳимояга чиқиш учун матн тайёрлаш кўрсатилади. Тахминий ҳажми (бет) ижро муддати (сана), рақамлар билан кўрсатилган бўлиши керак. Топширик варақаси илмий раҳбар ва кафедра мудирининг томонидан имзо билан тасдиқлангач ОТМ ўқув бўлими томонидан имзо билан тасдиқланади (тасдиқланган сана, ой ва кун ёзилади).

Мундарижада ишнинг мазмуни ёритилган боб ва бўлимлар кўрсатилади.

Кириш қисмида мавзунинг танлашда ва уни ёритишда қандай маълумотлар асос бўлганлиги, уларнинг аҳамияти, бугунги кундаги долзарблиги. Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларининг ривожлантириш вазирлиги миқёсида амалга ошириладиган ишлар, мавзунинг ўрганишдан мақсад. Кириш қисмида БМИни бажариш давомида муаммоларнинг ҳал этиш вазифалари ва уларни амалга ошириш усуллари белгиланади.

Асосий қисмда мавзу бўйича бир неча бўлим бўлиб унинг адабиётлар шарҳида БМИ мавзусига оид илмий манбалар ва илмий тадқиқот ишлари қисқача баён этилиб муаллифларнинг исми шарифи келтирилади. Сўнги йилларда нашр этилган адабиётларда ва интернет маълумотларидан фойдаланилади. Шунингдек, муаммоларнинг замонавий ҳолатини ва

уларнинг ечими баён этилади ва технологик хариталар, жадвал, расм, диаграмма кўринишларида ёритилади.

Хулоса қисмида (1-2 бет) – БМИ бўйича талаба олинган натижаларини умумлаштиради, таққослайди ва баҳолайди;

Хулоса қисмида БМ ишини бажариш бўйича талаба олинган натижаларни таҳлил қилади ҳамда умумлаштиради.

Фойдаланилган адабиётлар руйхати

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарор, фармон, буйруқ ва фармойишлари;

- Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, қонунлар, Вазирликлар буйруқлари, йўриқномалар ва бошқа қонун кучига эга бўлган ҳуқуқий далолатномалар;

- адабиётлар алифбо тартибида муаллифлар ёки мавзу номи бўйича кўрсатилади, булар: монографиялар, брошюралар, журналлар, мақолалар, маълумотномалар, ўқув қўлланмалар ҳамда интернет маълумотларидир.

Фойдаланилган адабиётлар тўғрисида қуйидаги маълумотлар келтирилади:

- муаллифнинг исми – фамилияси, адабиётнинг номи, нашриётнинг номи, қаерда ва қачон чоп этилганлиги ҳамда саҳифаси кўрсатилади;

- даврий нашрлардан фойдаланилган тақдирда, муаллифларнинг исми-шарифи, мақоланинг номи, қайси газета (журнал)да ва қачон чоп этилганлиги ҳамда саҳифаси ёзилади.

Иловалар БМИни расмийлаштириш ва унинг ҳимояси учун зарурий кўргазмали воситалар (жадвал, расм, график, диаграмма стенд, БМИнинг электрон варианты ва ҳ.к).

Глоссарий (7-илова) қўлланилган асосий тушунчаларнинг қисқача аннотацияси.

**Илмий тадқиқотлар асосида бажарилган БМИни қуйидаги
шаклда бажариш тавсия этилади:**

Титул варағи;

Кафедрадаги муҳокама қароридан кўчирма;

БМИнииг топшириғи;

Мундарижа;

Кириш (2-3 бет)

Адабиётлар шарҳи (10-12 бет);

Тадқиқот ўтказиш шароити ва услублари;

Тадқиқот натижалари (30 - 35 бет);

Ҳаёт фаолияти хавфсизлиғи;

Хулоса (1-2 бет);

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати;

Иловалар;

Глоссарий.

Титул варағида (2-илова) Ўзбекистон Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиғи ҳамда ОТМ номи, факультет номи, кафедра номи, битирувчи талабанинг исми шарифи ва фамилияси, мутахассислик номи, БМИнинг мавзуси (катта шрифда), БМИга раҳбарлик қилган илмий раҳбарнинг лавозими, унвони, исми ва фамилияси ёзилади. Кафедрада кўриб чиқилгач уни ҳимояга тавсия этиш учун кафедра мудирини кўриб чиқилган санани ёзиб имзо билан тасдиқлайди. Сўнгра иш ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлар бўйича ўринбосарига топширилади. ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлар бўйича ўринбосари ишни кўриб чиқилган санани имзо билан тасдиқлаб ташқи тақриз ёзиш учун жўнатади.

Кафедранинг муҳокама қароридан кўчирма (5-илова). БМИ кафедрада кўриб чиқилгач ҳимояга тавсия этилади. Кафедра қароридан кўчирма кафедрада БМИ бўйича талабанинг маърузаси эшитилганлиғи асосида

берилади. Талаба ўз маърузасида БМИнинг моҳиятини аниқ ва равои тушунтириб берса ва кафедра аъзолари ҳамда илмий раҳбарнинг фикрига кўра асосий ҳимояга тавсия этилади. Кўчирма кафедра мудирининг томонидан тасдиқланади.

БМ ишнинг топширигида (1-илова) ОТМ номи, факультет, мутахассислик номи, кафедра номи ёзилган бўлиб талабанинг исми фамилияси, БМИ мавзуси ОТМ илмий кенгашининг қарори билан тасдиқланган бўлиши, мавзунинг долзарблиги, назарий ва амалий аҳамияти БМИни бажариш учун тавсия қилинадиган илмий, ўқув услубий ва бошқа ахборот манбалари, иш бўйича маълумотларни тўплаш ҳамда тадқиқот ишлари олиб бориш манбалари ва жойлари кўрсатилади. Шунингдек, БМИни тайёрлаш бўйича амалга ошириладиган ишлар режасида ишнинг мазмуни мавзу бўйича маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш, олиб борилган тажрибалар, тадқиқот ишлари натижаларини таҳлил қилиш (боб, бўлим ёки қисмлар бўйича), олинган натижаларнинг назарий ва амалий аҳамияти бўйича хулоса бериш ҳамда тадқиқ соҳалари ва усуллари оид таклифлар тайёрлаш, БМИни расмийлаштириш ва унинг ҳимояси учун зарурий кўргазмали воситаларни (жадвал, расм, график, диаграмма стенд ва ҳ.к) тайёрлаш. Бундан ташқари, ҳимояга чиқиш учун матн тайёрлаш кўрсатилади. Таҳминий ҳажми (бет) ижро муддати (сана), рақамлар билан кўрсатилган бўлиши керак. Топшириқ варақаси илмий раҳбар ва кафедра мудирининг томонидан имзо билан тасдиқлангач ОТМ раҳбарининг ўқув ва илмий ишлар бўйича ўринбосарининг томонидан имзо билан тасдиқланади (тасдиқланган сана, ой ва кун ёзилади).

Мундарижада ишнинг мазмуни ёритилган боб ва бўлимлар ва ҳ.к.лар қайси саҳифаларда жойлаштирилганлиги кўрсатилиши лозим.

Кириш (3-5 бет). Мавзунинг долзарблиги, илмий тадқиқот ишнинг аҳамияти, мақсад вазифалари, илмий янгилиги ва Ўзбекистон Республикаси ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги соҳасида (тизимда) аҳамияти кўрсатилади.

Адабиётлар шарҳида мавзуга оид илмий манбалардан фойдаланилади. Олинган маълумотлар муаллифлари, йили кўрсатилиб баён этилади ва булардан ташқари интернет сайтлари маълумотлари ҳам келтирилади.

Тадқиқот ўтказиш шароити ва услублари. Бунда тадқиқот ўтказилган жой, тадқиқот мақсади, вазифалари ва объекти, тадқиқот услуби (тажриба схемаси, кузатиш ва ҳисоблаш усуллари) кўрсатилади.

Тадқиқот натижалари (40-50 бет) бир неча бўлимлардан иборат бўлиши мумкин, олинган маълумотлар жадваллар, расмлар, диаграммалар, чизмалар билан безатилади. Шунингдек, тажрибада ўрганилган тадқиқот даври давомийлиги, унинг муаммоли кўрсаткичлари ва ечими кўрсаткичлари бўйича баҳоланади. Хулосалар тажриба мақсадидан келиб чиққан ҳолда олинган натижалар асосида баён қилинади. Бўлимни сўнгида хулоса берилади.

Хулоса қисмида (1-2 бет) – БМИ бўйича талаба олинган натижаларини умумлаштиради, таққослайди ва баҳолайди;

Мавзу бўйича муаллифнинг яқуний хулосалар аниқ ва мантиқий ишнинг мазмунидан келиб чиққан бўлиши керак.

Фойдаланилган адабиётлар руйхати

- Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарор, фармон, буйруқ ва фармойишлари;

- Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, қонунлар, Вазирликлар буйруқлари, йўриқномалар ва бошқа қонун кучига эга бўлган ҳуқуқий далолатномалар;

- адабиётлар алифбо тартибида муаллифлар ёки мавзу номи бўйича кўрсатилади, булар: монографиялар, брошюралар, журналлар, мақолалар, маълумотномалар, ўқув қўлланмалар ҳамда интернет маълумотларидир.

Фойдаланилган адабиётлар тўғрисида қуйидаги маълумотлар келтирилади:

- муаллифнинг исми – фамилияси, адабиётнинг номи, чоп этган нашриётнинг номи, қаерда ва қачон чоп этилганлиги ҳамда саҳифаси кўрсатилади;

- даврий нашрлардан фойдаланилган тақдирда, муаллифларнинг исми-шарифи, мақоланинг номи, қайси газета (журнал)да ва қачон чоп этилганлиги ҳамда саҳифаси ёзилади.

Иловалар муаммолар ва уларнинг ечими кўрсаткичлари бўйича математик таҳлил маълумотлари, расмлар, схемалар, интернет маълумотлари ва далолатномалар сингари қўшимча маълумотлар келтирилиши мумкин.

Глоссарий (7-илова) БМИ ва тадқиқот ишларида қўлланиладиган асосий тушунчаларнинг қисқача анотацияси.

6. БМИни бажаришга раҳбарлик қилиш

БМИларига раҳбарлар ушбу ОТМ муассасасининг профессор-ўқитувчилар таркибидан ва малакали соҳа мутахассислари сафидан тайинланади.

БМИ раҳбарининг вазифалари:

- БМИ мавзуси бўйича индивидуал топшириқларни (1-илова) ишлаб чиқади;

- БМИнинг мазмуни ва бажариш кетма-кетлиги бўйича жадваллаштиради (1-илова) ва маслаҳат беради;

- мавзуга мос адабиётлар танлаш ва уларни таҳлил қилиш жараёнида талабаларга амалий ёрдам кўрсатади ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаларни тавсия этади;

- талабалар билан мунтазам равишда консултациялар ўтказади;

- БМИ нинг топшириқлар варақаси бўйича бажарилиш жараёнини назорат қилади;

- талаба бажарган БМИнинг сифати ва муаллифлигига жавоб беради, мавзуларнинг қайтарилишига ёки бошқа манбалардан айнан кўчирилишига йўл қўймайди;

- БМИни хулосалайди ва ёзма мулохоза беради (3-илова);
- БМИга ташқи ёзма тақриз олиншини назорат қилади;
- БМИ ҳимоясида иштирок этади.

7. БМИни ҳимоя қилиш

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган БМИ талаба томонидан раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар, БМИ талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, ишни ўз хулосаси ва ички ёзма тақриз билан бирга кафедра мудирига тақдим этади. Илмий раҳбар ёзма хулосасида БМИ тўғрисидаги фикрларини баён этади. Мазкур хулоса эркин шаклда ёзилади, бироқ юқорида қайд этилганидек, айрим умумий қоидаларга ҳам риоя қилиниши керак.

Хулосада қуйидагилар ёритилади:

- БМИ мавзусининг долзарблиги;
- БМИнинг мақсад ва вазифалари муаллиф томонидан қай даражада ёритилганлиги;
- БМИ мавзу муаммосини ечимини ёритишда талабанинг мустақил фикрга масалаларни мустақил еча олиш қобилиятига эга эканлигини қисқача таърифлаш;
- БМИнинг тугалланганлиги ва ҳимояга тавсия этиш ҳақидаги хулоса ва таклиф бериш.

Илмий раҳбарнинг ёзма хулосаси мазкур ишни БМИга қўйилган талаблар даражасига мос бажарилганлигини кўрсатиш билан яқунланади.

Кафедра мудирини, тақдим этилган материаллар асосида, БМИни талаба томонидан Яқуний давлат аттестация комиссиясида ҳимоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилади. Агар талабанинг БМИни ҳимояга киритиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедрада ташкил этилган мажлисда муҳокама этилади. Мажлиснинг баённомаси кафедра мудирини томонидан талабани мутахассислик ўқув дастурларини ўзлаштирмаганлиги ва битирув

имтиҳонларига нолайқлигини тасдиқлаш учун ОТМ раҳбарига тақдим этилади.

Ҳимояга киритилган БМИ ташқи тақризга юборилади.

БМИ тақризчилар таркиби соҳа йўналиши мутахассисларидан танланади. Холис тақриз учун БМИ мавзуйига алоқадор ташкилотларнинг мутахассислари ёки таълим муассасалари умуқасбий ва махсус фанлари профессор ва ўқитувчилари ҳам жалб этилиши мумкин.

Ташқи тақризда қуйидагилар киритилади:

1. Мавзунинг долзарблиги.
2. Назарий саволларнинг чуқур ёритилганлиги.
3. Ишнинг илмий даражаси.
4. Фойдаланилган амалий маълумотларнинг аниқлиги ва ҳақонийлиги.
5. Замонавий изланиш усулларида фойдаланилганлиги.
6. Ўрганилган саволлар таҳлилининг чуқурлиги.
7. Айрим хулосаларнинг тўғрилиги.
8. Амалиётга жорий этилиши мумкин бўлган таклифлар рўйхати ва уларнинг иқтисодий самарадорлиги.
9. Йўл қўйилган камчиликларнинг мавжудлиги.
10. Битирув малакавий ишининг умумий баҳоси.
11. БМИнинг тугалланганлиги ва ҳимояга тавсия этиш ҳақидаги хулоса келтирилади.

Тақриз ҳажми одатда компьютерда ёзилган 1-2 бетдан иборат бўлиши керак. Ташқи тақризга тақризчининг исми-шарифи, илмий даражаси, унвони езилади ва шахсий имзоси қўйилади, берилган сана кўрсатилади. Тақризчи имзоси **муҳр** билан тасдиқланиши шарт.

Тақризлар Давлат аттестация комиссиясига ҳимоя кунидан камида **5 кун** аввал топширилади. Тақризнинг мазмуни талабага БМИ ҳимоясидан камида **3 кун** аввал етказилиши керак.

БМИ ҳимоясидан олдин Давлат аттестация комиссиясига қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

- давлат таълим стандарти;
- якуний аттестацияни ўтказишга оид қонун ҳужжатлари;
- талабаларнинг якуний аттестацияга рухсат этилганлиги тўғрисидаги ОТМ раҳбарининг буйруғи;
- умумкасбий ва касбий фанлар бўйича амалий имтиҳонлар натижалари;
- ўқув режасига киритилган барча фанларни талабанинг ўзлаштирганлиги тўғрисидаги маълумотнома;
- талабанинг синов ва имтиҳонлар дафтарчаси.

БМИни ҳимоя қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари битирувчиларини якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги Низом билан белгиланади.

БМИ ҳимоясида ҳар бир талабага ўз ишини тақдимот қилиши учун 10-15 минут вақт ажратилади, бунда у:

- ишнинг мавзусини, унинг мақсади, долзарблиги, амалий аҳамиятини;
- ишнинг қандай қисмлардан иборат эканлигини, уларнинг мазмуни қисқа ва аниқ тушунтириб бериши лозим;
- иш бўйича макет, қурилма электрон талқинини намойиш қилиши мумкин.

Баҳолаш варақасида якуний баҳони белгилашда қуйидагилар ҳисобга олинади (6-илова):

- мавзунинг долзарблиги;
- БМИнинг сифати ва расмийлаштириши;
- талабанинг лойиҳа бўйича тақдимоти;
- талабанинг берилган саволларга жавоби;
- талабанинг назарий ва амалий жиҳатдан тайёргарлиги;
- раҳбар хулосаси ва ёзма мулоҳазаси;
- тақризчининг баҳоси.

Архив ва кафедраларда сақланаётган ёки интернет ресурсларидан фойдаланиб айнан кўчириб олинганлиги расмий ҳимоягача аниқланиб

масдигини топган БМИлари, кафедра мудири тақдимномасига асосан ОТМ раҳбари буйруғи билан бекор қилинади ва битирувчига қониқарсиз баҳо қўйилиб, иш раҳбари кейинги уч йил давомида БМ ишларга раҳбар этиб тайинланмайди.

ОТМ ахборот технологиялари воситасида тақдимот шаклида БМИлар ҳимоясини ташкил этиш учун етарли даражада махсус жиҳозланган аудиториялар белгиланади.

БМИ ҳимоясидан сўнг (камида 10 йил) олий таълим муассасасида сақланади.

8. БМИни баҳолаш мезонлари:

1-Жадвал.

т/р	БМИ ишини баҳолаш мезонлари	Балл
1	БМИ мавзуси долзарблигининг асосланганлиги ва мавзуга тегишли янгиликлар яратилганлиги.	10
2	БМИ мавзусининг тўла ёритилганлиги, талабанинг мавзунини билишлиги, презентация материалларини намойиш этиши ва ёрита олиши.	10
3	БМИнинг давлат стандартларига қўйилган талабларга мослиги.	10
4	БМИда муаммоли масалаларни ҳал қилишда оптимал усулларнинг қўлланилиши.	10
5	БМИ назарий қисмининг ёритилиши.	10
6	БМИ амалий қисмининг ёритилиши ва амалиётдаги тадбиғи.	10
7	БМИнинг иқтисодий самарадорлиги ва унинг иловасида келтирилган чизма ҳамда графикларнинг талабларга мослиги.	10
8	Адабиётлар ва интернетдан ресурсларидан фойдаланганлик ҳамда антиплагиат дастуридан ўтганлиги тўғрисида эксперт хулосасининг мавжудлиги.	10
9	БМИнинг тақдимоти, хулосаси ва техника хавфсизлиги қоидаларига эътибор қаратилганлиги.	10
10	Битирувчининг БМИнинг тақдимотиغا киришимлиги ва қушимча саволларга жавоб бериши.	10
	ЖАМИ:	100

БМИ 100 баллик тизимда қуйидагича баҳоланади:

1) 86-100 балл – 5 баҳо “аъло” ҳимоя қилинди.

- 2) 71-85 балл – 4 баҳо “яхши” ҳимоя қилинди.
- 3) 55-70 балл – 3 баҳо “қониқарли” ҳимоя қилинди.
- 4) 54 балл ва ундан паст – 2 баҳо “қониқарсиз” ҳимоя қила олмади.

9. БМИни ёзиш услуби

БМИ талабанинг истаги бўйича ўзбек, рус ва инглиз тилларда (қўлёзма шаклида ёки компьютерда) ёзилиши мумкин. Бетларнинг тартиб рақами варақнинг пастги ўнг томонига қўйилади.

БМИнинг бош варағи (2-илова) қабул қилинган намунага мос бўлиши керак.

БМИни расмийлаштиришда қуйидаги талаблар қўйилади:

- БМ ишнинг матни 210x297 мм ўлчамдаги А-4 форматдаги ёзув қоғозининг бир томонига ёзилган, қўлёзма шаклида 65 бетдан ва компьютер ёрдамида 45 бетдан кам бўлмаган ҳажмда тайёрланади. Компьютерда Times New Roman номли 14 ўлчамли шрифтда, 1,5 интервалда ёзилиши лозим. Ҳар бир бет ҳошияси юқоридан ва пастдан 2 см, чапдан 3 см, ўнгдан 1.5 см бўлиши, хатбоши беш-олти белгига тенг ва бир хилда бўлиши лозим;

- БМИнинг титул варағидан ташқари барча варақлари рақамланади;

- БМИнинг график, чизмалар қисми қўлда ёки махсус дастурлар ёрдамида компьютерда А1 ёки А3 форматда бажарилади;

- БМИ учун зарур бўлган формула ёки расмлар қайси манбадан олинганлиги кўрсатилади;

- тушунтирув ёзуви бўлим ёки кичик бўлимларга бўлинади. Ҳар бир бўлим алоҳида саҳифадан бошланади ва алоҳида тартиб рақамга эга бўлади. Масалан: 1, 2, 3, ; ҳар бир кичик бўлим эса қуйидагича белгиланади: 2.1, 3.2, 4.2, ; сарлавҳалар симметрик равишда ёзилади. Сарлавҳа ва матн орасидаги масофа 3-4 интервал бўлиши лозим;

- фойдаланилган адабиётлар тўғрисида муаллифнинг исм-фамилияси, адабиётнинг номи, қаерда ва қачон чоп этилганлиги, даврий нашрлардан

фойдаланилган тақдирда, фойдаланилган газета (журнал) номи ва санаси ёзилади;

- БМИда келтирилган расм, жадвал ҳамда чизма (схема)ларнинг барчаси кетма-кет рақамланади.

Ҳимояга тавсия этиладиган битирув малакавий ишлари қуйидаги ҳужжатлар билан биргаликда топширилади:

1. Битирув малакавий ишига топшириқ (1-илова).
2. Битирув малакавий ишининг кафедра томонидан ўтказилган дастлабки ҳимояси баённомаси (5-илова).
3. Битирув малакавий ишининг аннотацияси.
4. Илмий раҳбарнинг тақризи (3-илова).
5. Ташқи тақриз (малакавий амалиёт ўтилган жойдан ёки бошқа субъектдан) (4-илова).

БМИ ни расмийлаштириш бўйича ҳужжатлар кўриниши иловаларда келтирилган.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талаблар. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июндаги 225-сонли буйруғи билан тасдиқланган.
2. Abdullayev S.I., Kalonov V.H. Bakalavr ta'limi yo'nalishining bitiruv malakaviy ishlariga qo'yilgan talablar va ularning tuzilmasi bo'yicha metodik ko'rsatmalar. – Qarshi, 2005.
3. Қаршибаев Ҳ.К. Битирув малакавий ишларни бажариш ва ҳимоя қилишга доир кўрсатмалар. – Гулистон, 2003.
4. Басков М.И. От реферата до дипломной работы. Рекомендации студентам по оформлению текста. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2001. – 64 с.
5. Б.А. Соколова, М.Г.Попова, И.А.Михайловой. Выпускные работы и государственный экзамен/Под ред. – М., МГУ, 2002. 285 с.
6. Корнилов А.Г., Трикула Л.Н. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ. – Белгород: Изд-во НИУ «БелГУ», 2013. – 36 с.
7. Файзуллаев С.С., Шахмурова Г.А. Битирув малакавий ишларни бажариш ва ҳимоя қилишга доир методик кўрсатма. – Тошкент, 2015 й.
8. Хасанов Б.А., Илхамов Ш.И., Мирходжаев М.М. – Битирув малакавий ишини ёзиш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий қўлланма. – Т.: “ТДИУ”, 2011. 28 бет.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

МУХАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
САМАРҚАНД ФИЛИАЛИ

Факультет _____
Кафедра _____
Йўналиш _____

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
Ўқув-услубий бўлим бошлиғи

_____ (имзо, фамилияси, мухр)

«_____» _____ 2018 йил

Битирув малакавий иши (БМИ) бўйича
ТОПШИРИҚ ВАРАҚАСИ

Ижрочи: _____
(фамилияси, исми, шарифи)

_____ (гуруҳ, боскич, йўналиши)

1. БМИ мавзуси: _____

Мавзу филиал илмий кенгашининг «__» _____ 2018 йилдаги №__
сонли қарори билан тасдиқланган.

2. БМИ бажаришни тугатиш муддати «__» _____ 2019 г.

3. БМИ дастлабки маълумотлари ва талаблари (БМИ бажаришда зарур
бўладиган қонунлар, адабиётлар манбаи, лаборатория-ишлаб чиқариш
маълумотлари ва далиллари) _____

_____ .

**4. БМИ бажариладиган ишлар тартиби, кўриладиган масалалар,
таркибий қисмлари, ҳисоблашлар натижалари ва амалий аҳамиятини
тушунтириб берувчи таҳлил натижалари** (мавзунинг долзарблиги, БМИ
иқтисодий, ижтимоий, экологик, илмий-техник, меҳнат муҳофазаси, ҳаёт
фаолияти хавсизлиги ва ҳ.к.) _____

9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

8. БМИ бажаришда зарур бўлган маслаҳатлар ва топшириқлар рўйхати (ҳар бир бўлим бўйича олинадиган маслаҳатлар кўрсатилади)

Бўлимлар ва боблар номи (рақами)	Маслаҳатчилар, илмий раҳбар (фамилияси, лавозими)	Топшириқни бажариш муддати	Топшириқни берди (имзо)	Топшириқни олди (имзо)

9. БМИни тайёрлаш бўйича амалга ошириладиган ишлар режаси

№	Бажариладиган ишлар рўйхати	Ижро муддати	Тахминий ҳажми (бет)	Ишни бажарилганлиги ҳақида раҳбар имзоси	Изоҳ
1	БМИ мавзусини тасдиқлаш				
2	Мавзу бўйича маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш (ёрдамчи мулоҳаза ва фикрлар)				
3	Масаланинг қўйилиши. Мавзунинг долзарблиги, ечилиши ёки ўрганилиши лозим бўлган масаланинг моҳиятини ва мақсадини ёритиб бериш (кириш қисми)				БМИ олди амалиётига чиққишдан олдин
4	БМИ назарий қисмини тайёрлаш (1-боб)				
5	БМИ таҳлилий натижаларини тайёрлаш (2-3 боблар) (Олиб борилган тажрибалар, татқиқот ишлари, натижаларни таҳлил қилиш ва тартибга солиш - боб, бўлим ёки қисмлар бўйича				БМИ олди амалиётини ўташ даврида

	ажратиш)				
6	Олинган натижаларнинг назарий ва амалий аҳамияти бўйича хулоса бериш ҳамда тадбиқ соҳалари ва усулларига оид таклифлар тайёрлаш				БМИ олди амалиётини ўташ даврида
7	БМИ хомаки вариантини матнли қисмини тайёрлаш				БМИ олди амалиёти тугагандан кейин
8	Хаёт фаолияти хавфсизлиги ва меҳнат муҳофазаси қисмини тайёрлаш				Маслаҳатлар олиш даврида
9	БМИ ни дастлабки ҳимояга тақдим қилиш				
10	БМИ ни расмийлаштириш, унинг ҳимояси учун зарурий кўргазмаларни воситаларни (жадваллар, расмлар, графиклар, диаграмма, макет, стенд ва ҳ.к.) тайёрлаш				
11	БМИ ни тўлиқ тугатиб, тақризлар ва раҳбар мулоҳазасини олиш учун тайёрлаш, ҳимояга чиқиш матни ва тақдимотини тайёрлаш				
12	БМИ ни ҳимоя қилиш				ДАК жадвалига асосан

БМИ бўйича маслаҳатчилар:

_____ (Корхона номи, лавозими)

_____ (имзоси, илмий унвони, Ф.И.Ш)

Меҳнат муҳофазаси, хаёт фаолияти хавфсизлиги:

_____ (ОТМ номи, лавозими) (имзоси, илмий унвони, Ф.И.Ш)

Илмий раҳбари:

_____ (ОТМ ёки корхона номи, лавозими,)

_____ (имзоси, илмий унвони, Ф.И.Ш)

Кафедра мудири:

_____ (кафедра номи)

_____ (имзоси, илмий унвони, Ф.И.Ш)

Топшириқ варақасини олган талабани гуруҳи ва санаси _____ гр. «__» _____ 2018й.

_____ (имзоси, Ф.И.Ш)

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ**

**МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ САМАРҚАНД ФИЛИАЛИ**

**«ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА КАСБ
ТАЪЛИМИ» ФАКУЛТЕТИ**

«ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ИНЖИНИРИНГИ» КАФЕДРАСИ

5350100 – Телекоммуникация технологиялари йўналиши

Ҳимояга рухсат
Кафедра мудири

(Ф.И.Ш.) (имзо)

2019 й. «__» _____

(БМИ мавзуси)

_____мавзусида

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Бажарувчи:

(Имзо)

(Битирувчининг Ф.И.Ш.)

Илмий раҳбар:

(Имзо)

(Илмий раҳбарнинг Ф.И.Ш.)

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМІЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ САМАРҚАНД ФИЛИАЛИ

Талабаси _____нинг
(Ф.И.Ш.)

_____ мавзусидаги
(БМИ мавзуси)

битирув малакавий ишига раҳбар

МУЛОҲАЗАСИ

Мавзунинг долзарблиги _____

БМИнинг таркибий қисмлари ва унинг ёритилиши _____

БМИнинг расмийлаштирилиши _____

Илмий раҳбарнинг якуний хулосаси _____

БМИ илмий раҳбари: _____

(м/у, имзо, Ф.И.Ш)

“ ”

_____ 2019 й.

МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
УНИВЕРСИТЕТИ САМАРКАНД ФИЛИАЛИ

“Телекоммуникация технологиялари ва касб-таълими” факультети

“Телекоммуникация инжиниринги” кафедраси

5350100-«Телекоммуникация технологиялари» таълим йўналиши 4 босқич _____ - гуруҳи
талабаси _____ нинг

битирув малакавий иши дастлабки ҳимояси

БАЁННОМАСИ

Самарқанд ш.

« ____ » _____ 2019 й.

Битирув малакавий иши мавзуси _____

Илмий раҳбари _____

Илмий маслаҳатчи _____

Битирув малакавий ишининг натижалари: _____

Битирув малакавий ишидаги асосий камчиликлар: _____

Битирув малакавий иши дастлабки ҳимоясида талабага берилган саволлар: _____

Битирув малакавий иш ҳолати ҳақида якуний тавсияномалар: _____

Ҳимояга _____
(тавсия этилди/этилмади)

Комиссия раиси: _____

Аъзолари:

1. _____

2. _____

3. _____

БМИ сифатига жавобгар шахслар:

Кафедра мудири _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

Илмий раҳбар _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

БМИни бажарган талаба _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

МУҲАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ
УНИВЕРСИТЕТИ САМАРКАНД ФИЛИАЛИ

“Телекоммуникация технологиялари ва касб-таълими” факультети

“Телекоммуникация инжиниринги” кафедраси

5350100-«Телекоммуникация технологиялари» таълим йўналиши 4 босқич _____ - гуруҳи
талабаси _____ нинг

битирув малакавий иши сифатини баҳолаш мезонлари

Самарқанд ш.

«___» _____ 2019 й.

Битирув малакавий иши мавзуси _____

Илмий раҳбари _____

Илмий маслаҳатчи _____

т/р	БМИ ишини баҳолаш мезонлари	Мах. балл	Қўйилган балл
1	БМИ мавзуси долзарблигининг асосланганлиги ва мавзуга тегишли янгиликлар яратилганлиги.	10	
2	БМИ мавзусининг тўла ёритилганлиги, талабанинг мавзунинг билишлиги, презентация материалларини намоиш этиши ва ёрита олиши.	10	
3	БМИнинг давлат стандартларига қўйилган талабларга мослиги.	10	
4	БМИда муаммоли масалаларни ҳал қилишда оптимал усулларнинг қўлланилиши.	10	
5	БМИ назарий қисмининг ёритилиши.	10	
6	БМИ амалий қисмининг ёритилиши ва амалиётдаги тадбиғи.	10	
7	БМИнинг иқтисодий самарадорлиги ва унинг иловасида келтирилган чизма ҳамда графикларнинг талабларга мослиги.	10	
8	Адабиётлар ва интернетдан ресурсларидан фойдаланганлик ҳамда антиплагиат дастуридан ўтганлиги тўғрисида эксперт хулосасининг мавжудлиги.	10	
9	БМИнинг тақдмоти, хулосаси ва техника хавфсизлиги қоидаларига эътибор қаратилганлиги.	10	
10	Битирувчининг БМИнинг тақдмотига киришимлиги ва қўшимча саволларга жавоб бериши.	10	
	ЖАМИ:	100	

БМИ 100 баллик тизимда қуйидагича баҳоланади:

1) 86-100 балл – 5 баҳо “аъло” ҳимоя қилинди.

2) 71-85 балл – 4 баҳо “яхши” ҳимоя қилинди.

3) 55-70 балл – 3 баҳо “қониқарли” ҳимоя қилинди.

4) 54 балл ва ундан паст – 2 баҳо “қониқарсиз” ҳимоя қила олмади.

ДАК аъзоси _____

(Ф.И.Ш., имзо)

ГЛОССАРИЙ

DSL - digital subscriber line	цифровая абонентская линия	raqamli abonent liniyasi <i>рақамли абонент линияси</i>
DTE - data terminal equipment	аппаратура обработки данных	ma'lumotlarni qayta ishlash apparaturasi <i>маълумотларни қайта ишлаш аппаратураси</i>
DWDM - dense wave division multiplexing	мультиплексирование плотное волновое	zich to'liqinli multipleksorlash <i>зич тўлқинли мультиплексорлаш</i>
EDGE - enhanced data for global evolution	повышение скорости передачи данных для глобальной эволюции	global evolyutsiya uchun ma'lumotlar uzatish tezligini oshirish <i>глобал эволюция учун маълумотлар узатиш тезлигини ошириш</i>
EDI - electronic data interchange	электронный обмен данными	ma'lumotlar electron almashinuvi <i>маълумотлар электрон алмашинуви</i>
FDD - frequency division duplex	дуплексная связь с частотным разделением (каналов)	(kanallar) chastotaviy ajratilgan dupleks aloqa <i>(каналлар) частотавий ажратилган дуплекс алоқа</i>
GSM - global system for mobile communications	глобальная система подвижной связи	global mobil aloqa tizimi <i>глобал мобил алоқа тизими</i>
HDLC - high-level data link control	высокоуровневый протокол управления каналом передачи данных	ma'lumotlar uzatish kanalini boshqarishning yuqori darajali protokoli <i>маълумотлар узатиш каналини бошқаришнинг юқори даражали протоколи</i>
HDSL - high bit-rate digital subscriber line	абонентская линия цифровая высокоскоростная	yuqori tezlikli raqamli abonent liniyasi <i>юқори тезликли рақамли абонент линияси</i>
IEEE - institute of electrical and electronics	институт инженеров по электротехнике и радиоэлектронике	elektrotexnika va radioelektronika injenerlari instituti <i>электротехника ва радиоэлектроника инженерлари институти</i>
IETF - Internet engineering task force	группа инженерной поддержки сети Интернет	Internet tarmog'ini qo'llab-quvvatlash injenerlik guruhi <i>Интернет тармогини қўллаб-қувватлаш инженерлик гуруҳи</i>
IGP - interior/internal gateway protocol	протокол внутреннего шлюза	ichki shlyuz protokoli <i>ички шлюз протоколи</i>
IGRP - interior gateway routing protocol	протокол внутренней маршрутизации	ichki marshrutlash protokoli <i>ички маршрутлаш протоколи</i>
IP - Internet protocol	Интернет протокол	Internet protokol <i>Интернет протокол</i>

