

**Режа:**



**1. Ўқув жараёнида мустақил ишларнинг тутган ўрни.**

**2. Мустақил таълимнинг асосий мақсади ва вазифалари.**

**3. Талабаларнинг мустақил ишини ташкил этишнинг асосий принциплари.**



*Ўзбекистон Республикаси  
Президенти  
И.А.Каримов*

*“Бизнинг асосий  
бойлигимиз, ривожлан-  
ган давлат  
тузулишига олиб  
борадиган йўлдаги  
асосий таянчимиз  
инсондир. Юксак  
малакали ва юксак  
маънавиятли  
инсондир”*

## Режа:

➤Ўқув амалиётини ўтказиш мақсади ва вазифалари.

➤Амалиётни ўтказиш афзалликлари

➤Ўқув амалиётида аниқ бажариладиган ишлар тартиби.

➤Жундалик дафтарни тутиш бўйича тавсиялар ўқув амалиёти бўйича ҳисобот тайёрлаш қоидалари.

➤Баҳолаш тартиби.



## **Ўқув амалиётини ўтказиш мақсади ва вазифалари.**

Талабаларнинг касб кўникма ва малакаларини ошириш, касбий билимларини кенгайтириш ва чуқурлаштириш, илғор ишлаб чиқариш тажрибаси билан таништириш, ишлаб чиқариш амалиётига тайёрлаш ва шулар асосида олий ўқув юртини тугатгандан сўнг ишлаб чиқаришда мустақил фаолият кўрсатишга ўргатишдан иборатдир.

# Ўқув амалиёти жараёнида ечиладиган вазифаларга қуйидагилар киради:

- касбий билим, кўникма ва малакаларини шакллантириш;

- корхона техник ва технологик ҳужжатларни, иш ўринларида меҳнатни илмий ташкил қилиш масалаларини ўрганиш;

- кўникма ва малакани шакллантириш, билимларни амалиётда қўллаш

- мураккаб ишлаб чиқариш ишларини бажаришда мустақил ишлаш тажрибасини тўплаш;

- танланган касб бўйича ихтисослаштириш;

# АФЗАЛЛИҚЛАРИ

1

- Ўқитиш жараёни бевосита амалиёт билан биргаликда олиб борилади. Унда таълимнинг тахминан 40 % га яқин назарий билим берилса, 60 % дан зиёдроғи бевосита ишлаб чиқариш корхоналари ёки қишлоқ хўжалик билан боғлиқ соҳаларида олиб борилади;

2

- Ўқиш жараёнини ташкил қилишда таҳсил олувчиларнинг касб малака олишга бўлган талаб ва эҳтиёжлари жадал суратда амалга оширилади;

3

- Ўқиш жараёнига корхоналар жалб қилинганлигидан ижтимоий ҳамкорлик йўлга қўйилганлиги сабабли устоз-шогирд анъанасини йўлга қўйиш;

# Ўқув амалиётини режаси

- **Ўқув амалиётини режаси**- бунда назария билан амалиётнинг ўзаро боғлиқлиги белгиланади.

## Ўқув амалиётини режаси

- Кириш
- Мехнат хавфсизлиги инструктажи
- Ишларни бажаришга тайёргарлик ва бажариш
- Ишни назорат қилиш
- Амалий машғулотлар режаси.

**Фаннинг номи:** СРМФ

**Боб:** Сув ресурсларини интеграллашган бошқаруви лойихаси.

**Мавзу:** Сув ресурсларини бошқаришни информацион маслахат тизимини асослаш.



Талабалар юқори малакали ишчилар ва ишлаб чиқариш илғорлари билан ҳар куни муомалада бўлар эканлар, уларнинг тажрибаларини ўзлаштирадилар, корхонанинг ишлаб чиқариш ҳаёти билан танишадилар, ишлаб чиқариш жамоасининг ишлаб чиқариш режаси ва корхонанинг иқтисодий кўрсаткичларини бажаришдаги фаолиятида фаол иштирок этадилар.





- Ўқув амалиёти даврида талабалар ўқитувчи ёрдамида ва мустақил равишда сув хужалиги бош бошқармаси, ирригация тизимлари хавза бошқармалари таркиби, тузилиши, иш жароёнлари ҳамда, суғорма деҳқончиликда, жумладан сувдан фойдаланиш уюшмаларида бажариладиган ишлар, гидротехника иншоатлари, каналлар ва коллектор-зовурлар, ҳамда қишлоқ хужалиги экинларни сувга талаби ва суғориш усуллари билан атрофлича танишадилар.

## Мақсадга эришиш учун қўйидаги вазифаларни амалга оширилиши назарда тутилади:

1. Бошқармалар, илмий тадқиқот ва лойиха институтларининг таркиби, мавжуд сув захираларини урганиш, улардан фойдалаништиришни такомиллаштиришга оид олиб борилаётган амалий ва ИТИ билан танишиш.

2. Муассаса фаолият юргизадиган ҳудуддаги сув ресурсларини тақсимлаш ва сув ресурсларидан фойдаланиш ҳамда улар муҳофаза қилиш ҳолати билан танишиш;

3. Бошқарма, лойихалаш ва илмий – тадқиқот институтлари бўлимлари, лабораторияларда фойдаланиладиган ахборот технологиялари, жихозлар ва мосламаларни ишлаш тартиби ҳақида маълумот олиш;

4. Бошқарма, лойихалаш илмий – тадқиқот институтларини фаолияти ҳақида йиғилган маълумотлар асосида ҳисобот тайёрлаш;



Юқорида келтирилган маълумотлар, иш турлари билан ишлаб чиқариш шароитларида танишиш ишларида шахсан катнашиши талабани назарий билимларини чуқурлаштиришга ва амалий тажрибасини шакилланишига ёрдам беради ҳамда натижада малакали мутахассис булишига асос бўлади.



Ўқув амалиёти  
жараёни

## Ўқув амалиёти бўйича ҳисобот тайёрлаш қоидалари.

Талабалар ишларини бажаришни кундалик дафтарларига ёзишлари шарт. Амалиёт шартлари бажарилиши якунида барча гуруҳлар бажарилган ишлари тўғрисида батафсил ҳисоботни ёзади ва масъул ўқитувчи олдида ҳимоя қилади. Ҳисобот албатта қўл ёзма шаклида қоғозда акс эттирилиши лозим. Ҳисобот матнида чизмалар, график ва жадваллар сифати давлат стандартлари талабларига жавоб бериши шарт.

## *Хисоботни таркибий тузилиши :*

- Кириш;
- Амалиёт ўтаётган ташкилотларининг структураси, иш режаси бўлиши лозим;
- Амалиёт ўтилган объектлар ва кундалик дафтар бўйича маълумотлар ёзилган бўлиши керак;
- Талаба танишган участкаларидаги ишларини тафсилотини ёритиши шарт;
- Ўқув амалиёти ўтказилган объектлари тўғрисида хисоботда албатта батафсил маълумот берилиши керак;
- Корхона иши хақида талабаларнинг мулохазалари ва таклифлари;
- Талабанинг амалиёт даврида корхонанинг жамоат ишларида қатнашганлиги тўғрисидаги маълумотлар;

# Баҳолаш тартиби

Балл	Баҳо	Талабанинг билим даражаси
85-100	Аъло	Хулоса ва қарор қабул қилиш; Ижодий фикирлай олиш; Амалда қўллай билиш; Мохиятини тушуниш; Билиш,айтиб бериш; Тасаввурга эга бўлиш.
71-85	Яхши	Амалда қўллай билиш; Мохиятини тушуниш; Билиш,айтиб бериш; Тасаввурга эга бўлиш.
56-70	Қониқарли	Мохиятини тушуниш; Билиш,айтиб бериш; Тасаввурга эга бўлиш.
0-55	Қониқарсиз	Аниқ тасаввурга эга эмаслик; Билмаслик.

## *Ўқув жараёнида мустақил ишларнинг тутган ўрни.*

- **Талаба мустақил иши** – муайян фандан ўқув дастурида белгиланган билим, кўникма ва малаканинг маълум бир қисмини талаба томонидан фан ўқитувчиси маслаҳати ва тавсиялари асосида аудитория ва аудиториядан ташқарида ўзлаштиришига йўналтирилган тизимли фаолиятдир.
- Тажрибалар шуни кўрсатадики, бошлаган ишини сабр тоқат билан мустақил равишда тинмай изланиш орқали охирига етказадиганларгина хаётда кўзлаган мақсадларига эришишдир. Талабаларда анашу хислатни тарбиялашда мустақил ишларни ташкил этиш ўзига хос аҳамиятга эга.



- Бу мақсадни амалга оширишда талабаларни ўқув тарбиявий, илмий фаолияти, мустақил изланиши алохида аҳамиятга эга .
- **Талабанинг мустақил ишидан мақсад** ўқитувчининг раҳбарлиги ва назорати асосида муайян ўқув ишларини мустақил равишда бажариш учун зарур бўлган билим ва кўдникмаларни шакиллантириш ва ривожлантиришдир.

**“Махсус фанларни ўқитиш методикаси” фани бўйича талабалар мустақил ишини ташкил этишда қуйидаги шакллاردан фойдаланиш мумкин:**

**Мавзунини мустақил ўзлаштириш.**

**Кўргазмаларни воситалар тайёрлаш.**

**МУФУМ дан мустақил иши**

**Мавзу бўйича тестлар, мунозаралар саволлар ва топшириқлар тайёрлаш.**

**Илмий мақола, тезислар ва маърузалар тайёрлаш.**

# Кўрғазмали воситаларга мисол



## *Мустақил иш вазифалари қуйидагилардан иборат:*

- Янги билимларни мустақил тарзда пухта ўзлаштириш кўникмаларига эга бўжлиш.
- Керакли маълумотларни излаб топиш, уларнинг қулай усуллари ва воситаларини аниқлаш;
- Ахборот манбаларидан самарали фойдаланиш; электрон ўқув адабиётлар ва маълумотлар банки билан ишлаш;
- Интернет тармоғидан самарали фойдаланиш;
- Берилган топшириқни мунтазам ва меъёриюда бажариш;
- Топшириқларни бажаришда тизимли ва ижобий ёндашиш;
- Ишлаб чиқилган ечим, лойиха ёки ғояни асослаш, мутахассислар жамоасида химоя қилиш ва бошқалар.

## *Мустақил ишни ташкил қилишнинг хусусиятлари ва тамойиллари.*

Мустақил ишни ташкил этишнинг муҳим хусусияти, уни ўқувчи талабанинг ўзи ташкил қилади. Муваффақиятга эришиш учун унинг ўзи сабр тоқат билан, машаққатлардан қўрқмай ўз устида ишлаши керак.

Мустақил ишлаш жараёнида билимларни эгаллаш билан бирга, кўникмаларни шакиллантириш ҳам мустақил амалга оширилади.

Талабалар мустақил ишлаш вақтини ҳам мустақил равишда ўзлари белгилайди, яни уни бажариш вақтини талабанинг ўзи имкониятидан келиб чиқиб белгилайди. Муайян ўқув ишлари изчил ва узлуксиз равишда ўқитувчининг раҳбарлиги ва назорати асосида амалга оширилади.

Мустақил ишни бажариш учун талаба ўзини-ўзи мажбур қилиши керак. Бунда ҳам субъектив омил асосий ўринда туради.

***Мустақил ишни ташкил этишининг асосий тамойиллари:***

- **Унинг мунтазамлилиги, яни доимий, узлуксиз равишда амалга оширишдир.** Талаба аудиторияда олган билимини мустахкамлаш, шу билан бирга навбатдаги янги мавзунини пухта ўзлаштириш учун ҳар куни мустақил равишда тайёргарлик кўриши керак.
- **Мустақил ишларни бажариш муддати жихатидан хоҳлаганча давом этиши мумкин эмаслиги.** Тажриба шунини кўрсатадики, 17-25 ёш даражасида меҳнатни рационал ташкил этганда 1 суткада 9 соат унумли ишлаш мумкин экан.

Хаддан ташқари узок ўтирадиган бўлса меҳнат унуми пасаяди, одам чарчайди, кейинги кунлари чарчоғи ёзилиши қийин бўлгани сабабли, аввалгидай ишлай олмайди. Олий ўқув юртларида ҳафталик мустақил иш бажариш вақти 22-24 соат атрофида бўлади.

- **Мустақил ишни ташкил қилишда иш тартибини белгилаш катта аҳамиятга эга эканлиги.** Мустақил ишларни бажариш учун вақтни семестр давомида кунлар бўйича тақсимлаш, уни рационал ташкил қилишнинг муҳим принципи, қондаси ҳисобланади.

Мустақил ижодий изланишда реферат, курс иши, доклад ёзиш алоҳида ўрин тутади . Ўқувчи талабалардан катта куч, ижодий изланиш талаб қиладиган ҳамда ҳамда бор билимини мустақил равишда аниқ, тушунарли, мантиқий изчилликда баён қилишни талаб қиладиган ижодий мустақил иш курс иши, илмий доклад бўлиб, у талабанинг нақадар билимли, масулиятли, ўз фикрини ифодалашга моҳирлигини кўрсатади.

ОНА ТАБИАТНИ АСРАЙЛИК

Эътиборингиз учун  
рахмат!

