

# **9-MAVZU: «KASB TA'LIMI METODIKASI» FANIDAN BITIRUV MALAKAVIY ISHLARI**

## **Reja:**

**Bitiruv malakaviy ishlarining maqsad va vazifalar**

**Bitiruv malakaviy ishlarining mavzularini tanlash  
va tasdiqlashga quyiladigan talablar**

**Bitiruv malakaviy ishlarni bajarish va unga  
quyiladigan talablar**

*Bitiruv malakaviy ishi bajarishning maqsad va vazifalari.* Bitiruv malakaviy ishni bajarish (keyingi satrlarda malakaviy ish) — oliy o`quv yurti bakalavriyatida talabalarni o`qitishning yakuniy bosqichidir.

### Malakaviy ishi bajarish maqsadi:

Ta'lim bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni mustahkamlash va kengaytarish, olingan bilimlarni muayyan ilmiy, texnikaviy, ishlab chiqarish, iqtisodiy, ijtimoiy, madaniy vazifalarni hal etishda qo'llash;


Ijodiy ishlash, ishlab chiqilayotgan masalaning (muammoning) kuyilish jarayonidan boshlab, uni nixoyasiga etkazish buyicha qaror qabul qilishda bo'lgan mas'uliyatni his etishga o'rgatish;

Zamonaviy ishlab chiqarish, iqtisodiyot, texnika va madaniyatning rivojlanishi sharoitida talabalarni mustaqil ishlashga tayyorligini ta'minlash.

***Bitiruv malakaviy ishlarning mavzusi.*** Malakaviy ishlar mavzusi muammoning zamonaviy holatini va iqtisodiyot, ishlab chiqarish, texnika, ijtimoiy sohalar, fan, ta'lim va madaniyatning istiqboliy rivojlanishini aks ettirishi kerak.

Malakaviy ishlar mavzusi mutaxassis chiqaruvchi kafedra tomonidan belgilanadi va oliy o`quv yurti yoki fakultetning ilmiy kengashi tomonidan tasdiqlanadi hamda 3 yilda bir martadan ortiq qayta ko`rib chiqilmaydi.

Malakaviy ishlar mavzusining yillik ruyxati bitiruv amaliyoti boshlanishiga qadar yoki bitiruv kursining boshida e'lon qilinadi.



Talabalarga (reytinglari bo'yicha kamayish tartibida) malakaviy ishlarning mavzularini tanlash huquqi beriladi. Talaba yoki talabaning o'qishi uchun to'lov-kontrakt mablag'ini to'lovchi buyurtmachi zaruriy asoslar bilan malakaviy ishlar mavzusi bo'yicha o'z variantlarini taklif etishlari mumkin.

Malakaviy ish mavzusi va raxbarni talabaga biriktirish kafedraning taqdimnomasi bo'yicha rektorning buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Ish raxbari, malakaviy ishning mavzusiga muvofiq talabaga malakaviy ishga tegishli materiallarni to'plash bo'yicha (jumladan, malakaviy amaliyot o'tkazish davrida xam) topshiriq beradi. Topshiriqning shakli oliy o'quv yurtining o'quv bo'limi tomonidan belgilanadi. Topshiriq malakaviy ish bilan birgalikda Davlat attestatsiya komissiyasiga taqdim etiladi.

Malakaviy ishni bajarishga rahbarlik qilish. Malakaviy ishlarga rahbarlar ushbu oliy o`quv yurtining professor va dotsentlari yoki ilmiy xodimlari boshqa muassasa va korxonalarining yuqori malakali mutaxasislari safidan tayinlanadi.

**Malakaviy ish rahbari:**

– topshiriq beradi;

– malakaviy ishning bajarilish jadvalini rejalashtiradi;

– asosiy adabiyotlar, ma`lumot va arxiv materiallarini hamda mavzu bo`yicha boshqa manbalarni tavsiya etadi;

– talabalar bilan muntazam ravishda konsultatsiyalar o`tkazadi;

– malakaviy ishning bajarilish jarayonini nazorat etadi;

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

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

Mutaxassis chiqaruvchi kafedra malakaviy ishga quyiladigan majburiy talablar xajmini belgilagan holda malakaviy ishni bajarish bo`yicha metodik qo`llanmalarni ishlab chiqadi va talabalarni ta`minlaydi.

Malakaviy ish berilgan topshiriq asosida shaxsan talaba tomonidan bajariladi.

Malakaviy ishning xar bir bo`limi muvofiq asoslar, qarorlar va xulosalar bilan yoritiladi. Malakaviy ishda, ilgari bajarilgan mustaqil ishlarning natijalari yoki boshqa mualliflarning (ilmiy ma`ruzalar va maqolalari, hisob-grafika ishlari, kurs ishlari va loyihalari, albatta, nomlari ko`rsatilgan holda) ishlari aks ettirilishi yoki ulardan foydalanish mumkin.

Tushuntirish qismi malakaviy ishning mazmunini qisqa va muayyan shaklda ifodalashi lozim. Zaruriy hollarda tushuntirish qismga grafiklar, rasmlar, eskizlar, diagrammalar, sxema va boshkalar, shuningdek, zaruriy qo`shimcha axborot yozilgan disketlar ilova etilishi mumkin.

Tushuntirish qismi qo`l yozma tarzida rasmiylashtirilgan bo`lishi shart.

Tushuntirish qismi kamida 10-15 ming so`z hajmida belgilanadi.

Chizmalarning formatda, shartli belgilari, shrift va masshtablari amaldagi GOSTlar talablariga qat`iy muvofiq kelishi zarur. Odatda, chizmalar A2 formatli qog`ozda (5-6 varaq hajmida) qalamda bajariladi yoki texnika vositalari orqali ekranda ko`rsatiladi. Arxitektura yo`nalishidagi chizmalarga quyiladigan talablar muvofiq o`quv-metodik birlashmalar tomonidan belgilanadi.

Kafedraning tavsiyasiga binoan malakaviy ish chet tillarning birida bajarilishi mumkin. Chet tilda bajarilgan ishga davlat tilidagi annotatsiya ilova etiladi va himoya vaqtida tarjima ta'minlanadi.



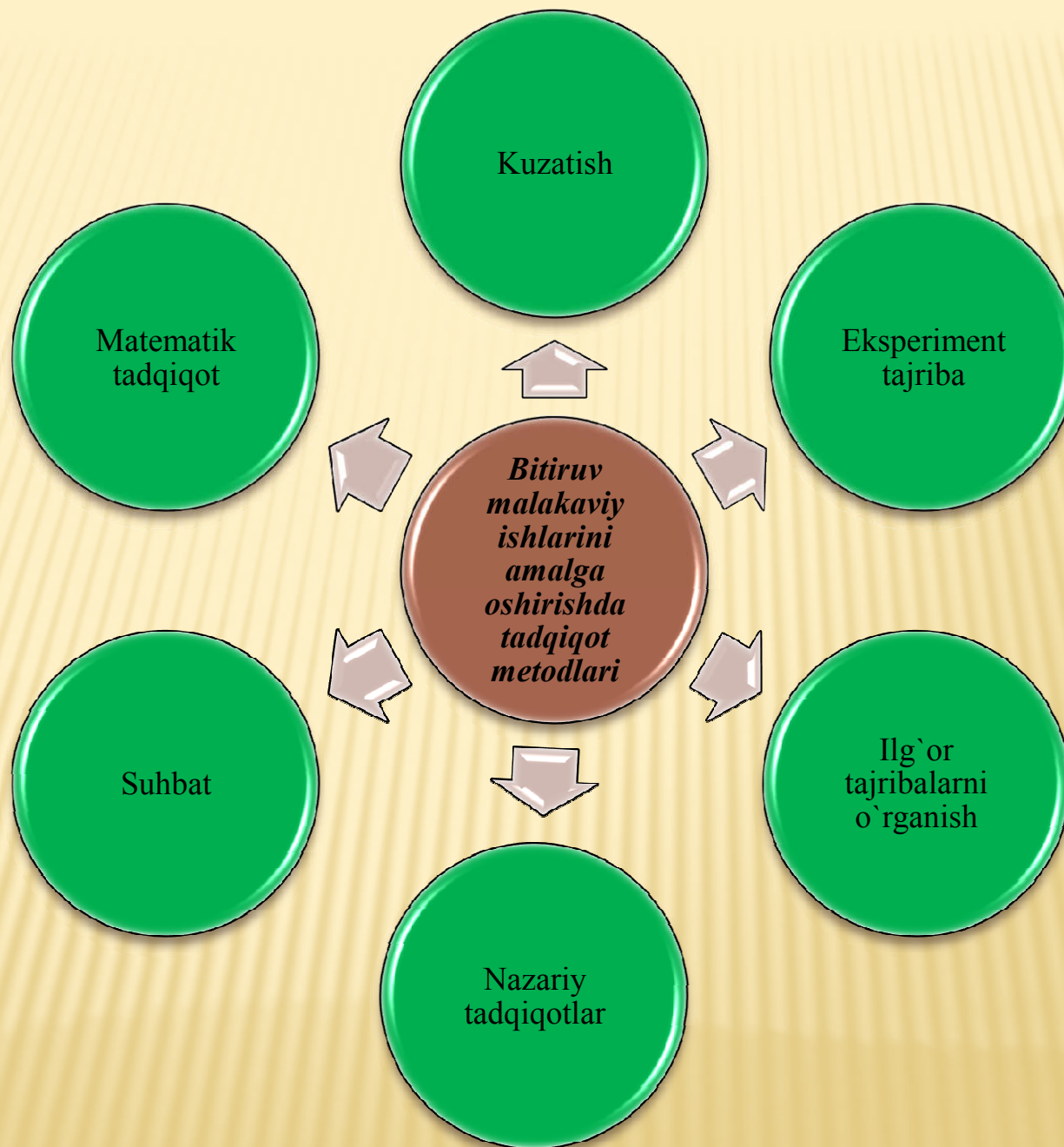
***Malakaviy ishning bajarilishi.*** Malakaviy ish oliy o`quv yurtining, odatda, ushbu maqsadda maxsus ajratilgan xonalarida bajariladi. Ayrim hollarda, malakaviy ish korxonalar, muassasalar, ilmiy, loyixalash va boshqa muassasalarda bajarilishi mumkin.

Malakaviy ishning bajarilishi bo`yicha talabaning hisobot berish muddatlarini dekanat nazorat etadi. Dekanat belgilagan muddatlarda, talaba malakaviy ishning bajarilishi haqida rahbar va kafedra mudiri oldida xisobot beradi. Kafedra mudiri malakaviy ishning tayyorlik holatini belgilaydi.

Talaba-ish muallifi, tanlangan qarorning tug`riligiga va uning topshiriqqa muvofiqligiga, malakaviy ishda kuchirmachilik holatining yo`qligiga javob beradi.







**Kuzatish** - bu usul ta'lim-tarbiya jarayonini amaldagi holati bilan tanishtiradi va natijalarni bilishga yordam beradi. Bu usulni qullashda kuzatuvchi o`quv jarayonida katnashmaydi. Faqat kuzatib ma'lum xulosaga keladi. Shuning uchun kuzatuvchi ma'lum maqsad asosida reja tuzish, yig`ilgan dalillarni tahlil etib qiyoslash negizida tashkil etsagina samarali bo`ladi.

**Ilg`or tajribalarni o`rganish** - bu usul ilg`or o`qituvchilarning ish tajribalari o`rganiladi va tahlil etilib, o`quv jarayonini tashkil etishga oid tavsiyalar ishlab chiqiladi. Ilg`or tajribalarni o`rganish – ilg`or o`qituvchilar bilan suhbat, ish metodlarini o`rganish, kinoga olish, o`quvchilarning ishlari bilan tanishi orqali amalga oshirish mumkin.

**Eksperiment tajriba** - sinov usuli. Bu usul asosida o`quv jarayonining asosi (o`quv rejasi, dasturi, darsligi), o`qitish shakli va usullari, tarbiya jarayonlarining yangi samarali usullari o`quv-tarbiya ishlarini boshlashning yangi usullari aniqlanadi. Bu usuldan foydalanishda albatta eksperimental va taqqoslash obektlari ajratiladi.



Bu usulni  
qo`llashda:



reja tuziladi;



o`tish joyi aniqlanadi;



o`tkazish vaqti va muddati;



tajriba o`tkazish uchun kerak bo`lgan  
asbob-uskunalar tayyorlanadi;



tajriba natijalari tahlil etilib, xulosa  
chiqarib tavsiyalar beriladi.

**Nazariy tadqiqotlar** - yuqoridagi usullar bilan tadqiq qilib bo`lmaydigan masalalar bu usul orqali o`rganiladi. Masalan, o`quv materialini mazmunini asoslash amaliyotda to`plangan bilim va malakalarni tekshirish tahlil metodi bilan o`rganilsa, bilim va ko`nikma malakalarini alohida elementlarga ajratib, o`quv dasturi mazmuniga moslab tanlab olinadi, ya'ni sintez qilinadi. Tahlil va sintez nazariy tadqiqot metodidir.

**Suhbat**- bu usuldan foydalanish uchun avvaldan savol tuzilishi, vaqti va o`tkazilish joyi belgilanishi, suxbat ishtirokchilarining soni, vazifalari bilan tanishish kerak. Suhbat o`tkazish uchun erkin va qulay gaplashish imkoniyati yaratilib, suhbat natijalarini tezda tahlil etish, xulosa chiqarish, maktab xayotiga tatbiq etish kerak.

**Matematik tadqiqot usulidan** pedagogik hodisalarni miqdor tavsifnomasini ishlab chiqishda foydalaniladi.

***Bitiruv malakaviy ishining rasmiylashtirilishi.*** Tushuntirish xati davlat tili, rus tili va ingliz tillarida yozilishi mumkin. Tushuntirish xati jadval va rasmlar bilan 50-60 betdan iborat bulishi lozim.

Tushuntirish xatining mazmuni 2 bo`limdan (texnik hamda pedagogik) iborat bo`ladi. Bo`limlar kichik qismlarga bo`lishi mumkin. Har bir bo`lim va qismlar yangi sahifadan boshlanishi tavsiya etiladi. Bo`limlar arab raqamida belgilanadi. Shuningdek, bo`lim tartib raqami bilan ifodalanadi va nuqtalar bilan ajratilgan bob va bo`lim raqamlaridan tashkil topadi (masalan 1.2.).

Barcha raqam va jadvallarning tartib raqami va nomerlari ko`rsatilishi lozim. Ular matnda yozilish ketma-ketligi bo`yicha belgilanadi. Oldin bo`lim raqami, sungra bo`limdagi rasm yoki jadvalning tartib raqami ko`rsatiladi, masalan: Rasm 1.2 (Rasm nomi), Jadval 2.1 (Jadval nomi). Har bir rasm yoki jadvalga matn tushuntirish beriladi.

## **Foydalanilgan adabiyotlar:**

- Oliy ta'lim. Oliy o`quv yurtlarida bakalavr bitiruv malakaviy ishni bajarishga kuyiladigan talablar. O`zbekiston Respublikasi Oliy va o`rta maxsus ta'lim vazirligining 1998 yil 31 dekabr №362 sonli buyrug`i.
- A.R. Xodjaboev, N. Urolova, J.J. Xujaboev Diplom ishlarini tashkil etish va o`tkazish metodikasi. - UMKX, TTKMO va UKTI, T.: 2006. - 446.
- Muslimov N.A. va boshqalar Bakalavrlarning bitiruv malakaviy ishini bajarish uchun metodik qo`llanma. - Toshkent.: TDPU, 2005. - 34 b.