

**12-MAVZU: KURS ISHI (LOYIHASI) VA BITIRUV  
MALAKAVIY ISHLARINI BAJARISH VA  
ULARNING SIFATINI BAHOLASH**

---

# Reja:

**Kurs ishi (loyihasi) va bitiruv malakaviy ishlarining maqsad va vazifalari**

**Kurs ishi (loyihasi) va bitiruv malakaviy ishlarining mavzularini tanlash va tasdiqlashga qo'yiladigan talablar**

**Kurs ishi (loyihasi) va bitiruv malakaviy ishlarni bajarish va unga quyiladigan talablar, ularning himoyasini tashkil etish va sifatini baholash**

Kurs ishi va loyihasini bajarish professional ta'lim muassasalari uchun pedagog kadr tayyorlash o'quv jarayonining muhim qismidir.

Kurs ishi va loyihasi mustaqil ish turlaridan biri bo'lib uni bajarish jarayonida bo'lajak kasb ta'limi o'qituvchilarining kasbiy faoliyatida murakkab masalalarni yechishga bo'lgan tayyorgarlikning mas'uliyatli bosqichidir

**Kurs ishi**

Kurs ishi talabaning institut o'quv rejasida ko'zda tutilgan turli fanlarni o'rganganligiga hamda ishlab chiqarish amaliyotini o'tgaganligiga yakun yasovchi mustaqil Ilmy tadqiqot hisoblanadai

# KURS ISHIGA RAHBARLIK VA KURS ISHI MAVZULARI

- ✘ Kurs ishiga ilmiy rahbarlikni kafedra professor-o'qituvchilari yoki kafedra mudiri tomonidan tayinlanib, institut rektorining buyrug'i bilan tasdiqlanib, shu ishga jalb etilgan yuqori malakali pedagoglar amalga oshiradilar.
- ✘ Kafedrada kurs ishi mavzulari va ularning tahminiy rejalari ishlab chiqilgan. Shunga asoslanib, talaba oldingi ishlarni bajarishdagi tajribalarini, uz ilmiy manfaatlarini va shahsiy imkoniyatini hisobga olib, mustakil ravishda kurs ishi uchun mavzu tanlaydi. Tanlangan mavzu kasbiy pedagogik faoliyatini tashkil etish muammolari bo'yicha ilgari bajarilgan ilmiy tadqiqot ishlarining davomiyligini ta'minlashi kerak.

# KURS ISHI BOSQICHLARI

- ✘ Talaba kurs ishi uchun mavzu tanlab bo'lgach, uni bajarishga ruxsat berishni so'rab kafedra mudiri nomiga ariza yozadi. Arizada kurs ishi mavzusining nomlanishi aniq ifodalanadi va tadqiqot o'tkazilib, olingan materiallar hisobiga kurs ishi yoziladigan o'quv muassasasi nomi aniq ko'rsatiladi.
- ✘ Kafedra arizani ko'rib chiqadi va kurs ishi mavzusini talabaga berkitish to'g'risida qaror qabul qiladi hamda ilmiy rahbarni tayinlaydi.
- ✘ Fan bo'yicha kurs ishi mazmuni uning mavzusidan kelib chiqib belgilanadi. Kurs ishi 3 kismdan, ya'ni kirish, asosiy qism hamda xulosa va takliflardan iborat bo'ladi. Kurs ishi rejasi rahbar tomonidan tuzib beriladi va kafedra mudiri tomonidan tasdiqlanadi.
- ✘ Kirish qismida tanlangan kurs ishi mavzusining dolzarbligi va uning ahamiyati, aniq sharoitlarda bu masalaning qo'yilishi va echimining o'ziga xos jihatlari asoslab beriladi. SHuningdek, kirishda kurs ishining maqsad va vazifalari aniq ko'rsatiladi.

# KURS ISHI GA QOYILADIGAN TALABLAR

- ✘ Jadvallarning barcha hisob-kitob materiallari tashkiliy ishlardagi kamchiliklarni ochib tashlashga va foydalanilmayotgan manbalarni ko'rsatib berishga imkon beruvchi hulosalar bilan tugallaiishi lozim.
- ✘ Asosiy qism o'rganilgan mavzudagi tashkiliy ishlarni takomillashtirish va professional ta'lim muassasalarida ta'lim samaradorligini oshirish buyicha takliflar bilan tugallanadi.
- ✘ Xulosa va takliflarda o'tkazilgan tadqiqotga qisqacha yakun yasalib, tanlangan kurs ishi mavzusi yo'nalishlariga muvofiq holda kasbiy faoliyatini tashkil etish va pedagogik jarayonlarini takomillashtirish hamda samaradorligini oshirish buyicha aniq takliflar bayon etiladi.
- ✘ Kurs ishi talaba tomonidan mustakil holda mantiqiy jihatdan savodli uslubda yozilgan bulishi kerak. Ko'p so'zli bayonnomalarga, shuningdek o'quv qo'llanmalari va qo'shimcha adabiyotlardan ko'chirib yozishga ruxsat etilmaydi.

# KURS ISHINI BAJARILISHI

- ✘ Kurs ishining topshirish muddati o'quv rejasiga binoan belgilanadi. Kurs ishini yozishdan avval pedagogik-tanishuv amaliyoti o'tkaziladi. Bu davrda talaba ta'lim muassasalarining pedagogik faoliyatini va o'qitish jarayonlarini o'rganadi, shuningdek kurs ishini bajarish uchun amaliy materiallar to'playdi.
- ✘ Kurs ishi rahbari talaba bilan birgalikda kurs ishi topshiriqlarini va ularni bajarishning taqvimiy jadvalini ishlab chiqadi. Rahbar va talaba tomonidan imzolangan bu hujjat tasdiqlash uchun kafedra mudiriga taqdim etiladi.
- ✘ Kurs ishini bajarish rahbar tomonidan tasdiqlangan topshiriqlarga va taqvim jadvaliga qat'iy muvofiq holda amalga oshirilishi lozim.

# KURS ISHINI BAJARILISHI

- ✘ Tanlangan kurs ishi mavzusiga muvofiq, talaba mustaqil ravishda adabiyotlarni, rasmiy hujjatlarni va idoraviy materiallarni o'rganadi. Adabiyotlarni o'rganish talabaga tadqiqotning nazariy asoslarini aniqlab olish, ya'ni mavzuga aloqador bo'lgan kasbiy faoliyatini tashkil etish va texnologiyasining asosiy masalalari hamda tushunchalarini, o'rganilayotgan jarayonlarning rivojlanish qonuniyatlarini va ilmiy atamalar tizimini bilib olish imkonini beradi. Adabiy manbalarni va mavzuga taalluqli masalalarning hozirgi ahvolini chuqur o'rganish kurs ishini yozish uchun zarur materiallarning hajmini va xarakterini aniqlashga imkon yaratadi
- ✘ Olingan materiallarni tahlil qilish natijalari o'rganib bo'lingach, kurs ishini bajarishning yanada qiyinroq bosqichiga - xulosa va takliflarni asoslashga kirishiladi. Xulosa va takliflar kurs ishining mazmunidan tabiiy ravishda kelib chiqishi hamda aniq bir ta'lim muassasa (professional ta'lim muassasasi) faoliyatini yaxshilashga va takomillashtirishga yo'naltirilishi lozim. Ular kurs ishiga materiallar to'plangan ta'lim muassasasi faoliyatida foydalanish uchun amaliy maqsadlarni ifoda etishi lozim.

Ilova kurs ishining oxirida beriladi. Har bir ilova yangi betdan boshlanadi, sahifaning o'ng tomonidan yuqori burchagida "Ilova" degan so'z yozib qo'yiladi. Har qaysi ilova sarlavhaga ega bo'lishi kerak, mabodo kurs ishida ikki va undan ziyod ilova bo'lsa, ular ketma-ket arab raqamlari bilan raqamlanadi, masalan: «1-ilova», «2- ilova» va hokazo. Ishda illyustratsiyalar ularning mazmuniga qarab belgilanadi va bayon qilinayotgan matnda aniqlik kiritish uchun etarlicha bo'lishi kerak. Barcha illyustratsiyalar (chizmalar, diagrammalar, eskizlar va hokazolar) rasmlar deb nomlanadi. Rasmlar arab raqamlari bilan ketma-ket raqamlanadi. Ular bevosita kurs ishi matni qayd etilgan joyda yoki keyingi betda, yo bo'lmasa qayd etilgan sahifaga yaqinroq joyda joylashtirilishi lozim.

Kurs ishi hajmi qo'lyozma matnda 40-50 betni tashkil etishi kerak. Matn tushunarli husnihatda, tuzatishlarsiz, yozuv qog'ozining bir tomoniga yozilishi kerak.

Har bir betda: chap tomondan - 3 sm, o'ng tomonidan – 1,5 sm, yuqoridan va pastdan - 2 sm ochiq joy kolishi kerak. Kurs ishi rejasidagi savollarning nomlari kurs ishining tegishli joylarida sarlavha sifatida takrorlanishi lozim. Yozib tugallangan kurs ishiga talaba va ilmiy rahbar tomonidan imzo qo'yiladi.

# KURS ISHI HIMOYASI VA UNI BAHOLASH

- ✘ Kurs ishi taqrizida ishning ilmiyligiga, amaliy tavsiyanomalarning asoslanganligiga va ularning ahamiyatiga baho berilishi, yul qo'yilgan mavjud kamchiliklar ko'rsatilishi va talaba mahorati baholanishi lozim.
- ✘ Kurs ishini himoya qilishga tayyorgarlik paytida talaba bajarilgan mavzu mohiyati bo'yicha qisqacha so'zga chiqish matnini yozib olishi, so'zga chiqishi uchun zarur bo'ladigan illyustratsiya materiallarini tayyorlab taqdimot shaklda qo'yishi, taqriz mazmuni bilan tanishib chiqishi va taqrizchi e'tirozlariga javob tayyorlagan bo'lishi kerak. Kurs ishi himoyasiga 3-4 ta jadval (slyd) tayyorlash talab etiladi.
- ✘ Kurs ishi himoyasi komissiyasining ochiq majlisida himoya kilinadi. 10-15 daqiqa mobaynida talaba kurs ishining asosiy jihatlarini bayon etadi, tadqiqotning eng muhim jihatlarini izohlab beradi, taklif va hulosalarni aytadi, savollarga javob beradi.
- ✘ Kurs ishini himoyasi yuzasidan ishchi guruh (komissiya) himoya natijasi va ilmiy rahbarning takrizini hisobga olgan holda yuz ballik ballik (reyting) tizim bo'yicha baholaydi.

*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 tayyorlikligini 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 ishlarining 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.

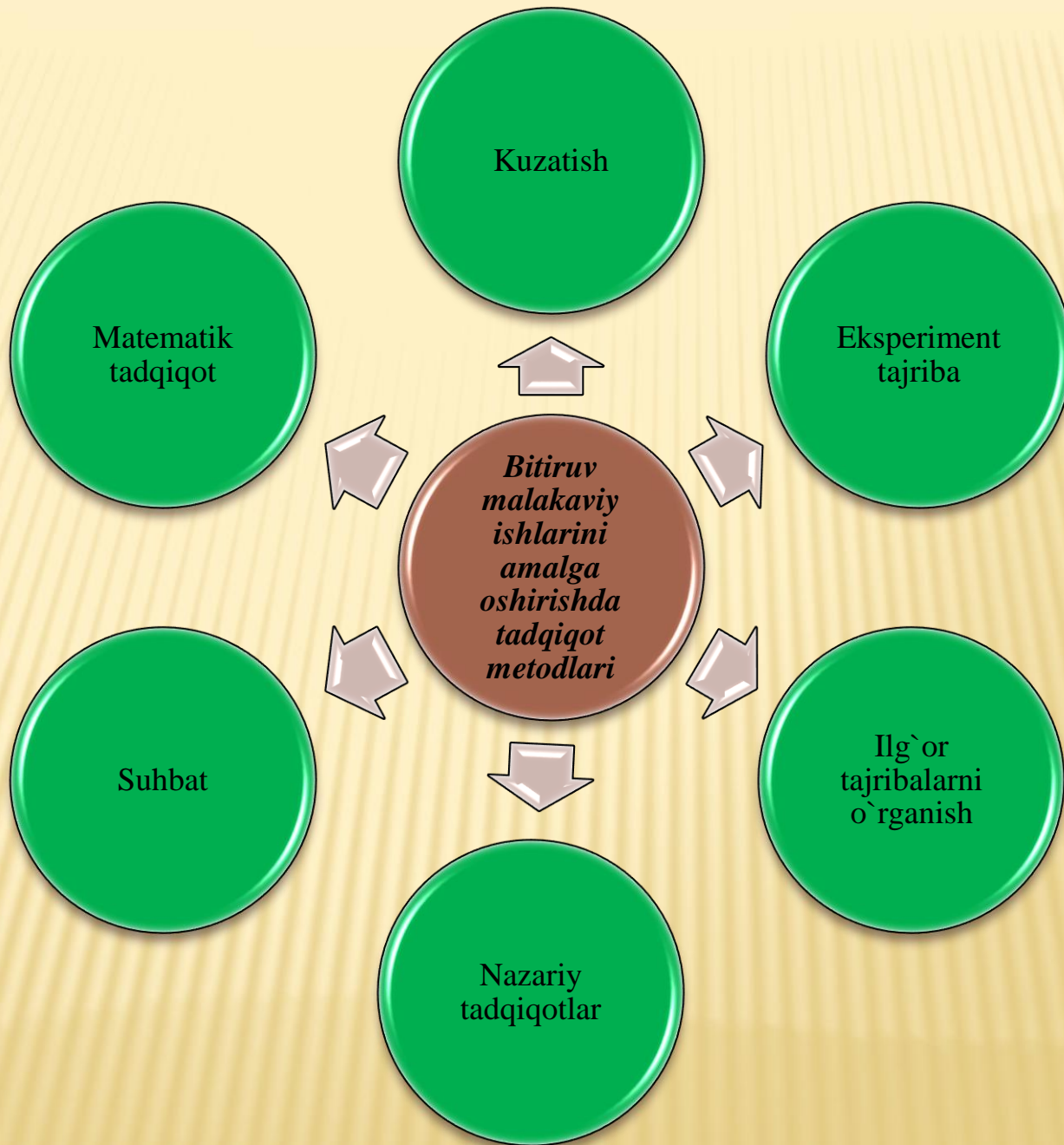


***Malakaviy ishining bajarilishi.*** Malakaviy ish oliy o`quv yurtining, odatda, ushbu maqsadda maxsus ajratilgan xonalarida bajariladi. Ayrim hollarda, malakaviy ish korxonalar, muassasalar, ilmiy, loyixalash va boshqa muassasalarda bajarilishi mumkin.

Malakaviy ishning bajarilishi bo`yicha talabanning 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, suhbat 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.