БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ ҚАНДАЙ ЁЗИЛАДИ?

**КИРИШ**

“Битирув малакавий иши” олий таълим муассасалари бакалавриат босқичи талабаларининг ўз таълим йўналишлари бўйича 4 йил давомида олган назарий ва амалий билимларини мустаҳкамлаш, кенгайтириш ҳамда ўзлаштирган билимлари орқали муайян илмий, техникавий, иқтисодий, ишлаб чиқариш,  ижтимоий, маданий соҳалардаги  муаммоларни ҳал этиш, ўз билимларини амалиётда қўллаш мақсадида тайёрлайдиган  илмий ишидир.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 июндаги “**Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талабларни тасдиқлаш тўғрисида**”ги 225-сонли буйруғи битирув малакавий ишларни тайёрлаш ва бажаришга қўйиладиган талабларни белгилаб берувчи асосий меъёрий ҳужжат ҳисобланади. Мазкур буйруқда битирув малакавий ишни бажаришнинг мақсад ва вазифалари, мавзуси, бажарилиши,  битирув малакавий ишни бажаришга раҳбарлик қилиш,  ва битирув малакавий ишни ҳимоя қилиш тартиблари тўлиқ баён қилинган.

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА**

**МАЗМУНИ**

Битирув малакавий ишни талабалар битирув курси давомида  бажарадилар. Битирув малакавий иш малакавий фаолият бўлиб, у талабанинг назарий ва амалий билимларни ўзлаштирганлигини ҳамда касбий тайёргарлик даражасини белгилашнинг муҳим омили ҳисобланади. Битирув малакавий ишни бажариш жараёнида  талаба:

* танланган илмий мавзунинг долзарблигини асослаши;
* тадқиқотнинг мақсади ва уни амалга оширишда ҳал қилиниши лозим бўлган масалаларни аниқлаштириши;
* тадқиқот предмети ва объектини аниқлаши ва тавсифлаши;
* тадқиқот натижаларини таҳлил қилиши ва қайта ишлашни олиб бориши;
* хулосалар чиқариши, олинган натижаларни баҳолаши ва илмий тадқиқоти бўйича таклифлар бериши лозим.

**Малакавий  ишнинг таркибий  тузилиши**

титул варағи;

мундарижа;

кириш;

асосий қисм (мавзунинг батафсил баёни);

хулоса;

фойдаланилган адабиётлар ва манбалар рўйхати;

битирув малакавий иш билан боғлиқ иловалардан иборат бўлади.

**Титул варағи б**итирув малакавий ишнинг биринчи саҳифаси ҳисобланади ва у белгиланган шаклда расмийлаштирилади.

**Мундарижа** қисмида битирув малакавий ишнинг боблари, параграфлари ва бандлари келтирилади. Битирув малакавий ишнинг боблари, параграфлари ва бандларининг номлари қисқартирилмайди ва асосий матн сарлавҳасига мувофиқ тарзда берилиши зарур. Мундарижадан кейин ишнинг кириш қисми келади.

**Кириш**қисмида қуйидагилар келтирилиши шарт:

   битирув малакавий иш мавзусининг долзарблиги ва аҳамияти;

   мавзунинг олдига қўйган мақсади  ва  ундан келиб чиқадиган вазифалар;

   мавзунинг ўрганилганлик даражаси;

   тадқиқотнинг объекти ва предмети;

   тадқиқотнинг илмий янгилиги;

   тадқиқотнинг таркибий тузилиши;

   тадқиқот бўйича чоп қилинган мақола ва тезисларнинг манбалари (бу банд фақат  мақола нашр қилдирганларга тегишли).

Киришнинг умумий ҳажми А4 формат варақда камида 3 бет кўпи билан 6 бет бўлиши мумкин.

**Асосий қисмда**ўрганилаётган мавзунинг назарий ва амалий жиҳатлари бобларга ва параграфларга ажратилган ҳолда баён қилинади.Битирув малакавий ишнинг матнини баён қилиш тартиби алоҳида қисм сифатида келтирилган.Асосий қисмдан кейин ишнинг **хулоса** қисми келади. 

**Хулосада**талаба танлаганмавзуси бўйича назарий ва амалий шарт-шароитларни ўрганиб, мавжуд муаммоларни бартараф қилиш ва жараённи янада фаоллаштириш борасида қисқа, аниқ ва лўнда фикрини мухтасар шаклда баён қилади. Битирув малакавий ишда хулосанинг ҳажми А4 формат варақда камида 3 бет кўпи билан 6 бет бўлиши мумкин. Хулосадан кейин фойдаланилган адабиётлар рўйхати келтирилади.

**Фойдаланилган адабиётлар ва манбалар рўйхати б**итирув малакавий иш муаллифи томонидан фойдаланилган барча расмий ҳужжатлар, илмий манбалар, статистик ва таҳлилий материаллар, шунингдек, илмий мақола ва тезислар тўпламидан ташкил топади. Адабиётлар ва улардан фойдаланиш тартиби алоҳида қисмда келтирилган .

**Иловада**мавзуни ёритиш учун тўлиқ фойдаланилмайдиган маълумотлар, жадваллар, графиклар, расмий ҳужжатлар нусхалари, диаграммалар келтирилади ва белгиланган тартибда кетма-кетлик асосида рақамлаб чиқилади.

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШНИ ТАЙЁРЛАШГА ҚЎЙИЛАДИГАН  ТАЛАБЛАР**

**Битирув малакавий ишни тайёрлаш ва расмийлаштиришда қуйидаги мезонларга амал қилинади:**

**б**итирув малакавий иш боб ва бўлимларининг мазмуни БМИнинг асосий мақсадига мос ва талабларига жавоб бериши лозим;

 БМИ матни компьютерда терилади;

 БМИ умумий қабул қилинган стандарт бўйича муқоваланади;

 БМИнинг ҳажми қатъий равишда чегараланмайди, аммо унинг

компьютердаги матни ҳажми 65-70 бет атрофида бўлиши тавсия этилади;

  битирув малакавий иш А4 (210х297) форматли оқ варақнинг бир томонига 1,5 интервал 14 шрифтда ёзилади ва уни ёзиш жараёнида қуйидаги ҳошиялар ўлчамига риоя қилиш зарур:

          чап томондан – 3 см.

          ўнг томондан – 1 см.

          юқоридан –  2 см.

          пастдан  – 2,5 см.

битирув малакавий ишда келтирилган барча жадваллар, графиклар, чизмалар, расмлар, диаграммалар, шакллар ва бошқаларнинг номи аниқ қилиб устига ёзилади ва рақамлаб чиқилади;

  босма ва ёзма ҳарфлар, даража ва индексдаги белгилар аниқ бўлиши лозим;

 жадваллар, расмлар, чизмалар, графиклар, фоторасмлар БМИ ичида ҳам иловада ҳам стандарт варақларда (А4 форматда) бўлиши лозим. Расмлар сканер ёрдамида матннинг керакли жойига қўйилади.

  битирув малакавий иш матнини ёзиш жараёнида муаллифишда келтирилган барча ихтибослар, жадваллар, графиклар, чизмалар, расмлар, диаграммалар, шакллар, бошқа маълумотлар ва кўргазмали воситаларни улар тегишли жойнинг ўзидагина ихтибос (цитата)  ва ҳавола (сноска)  қилиши зарур. Шунингдек, жадваллар, графиклар, чизмалар, расмлар, диаграммалар, шакллар ва бошқа маълумотлар ва кўргазмали воситаларни баён қилишда матнда уларнинг тартиб рақами кўрсатилиб изоҳланиши керак.

**Адабиётлар ва манбалар рўйхатини тузишда қуйидаги тартибга риоя қилиш зарур:**

* биринчи меъёрий ҳужжатлар йиллар бўйича кетма-кетликда берилади ва унда олдин ЎзР Қонунлари, кейин ЎзР Президентининг Фармон ва қарорлари, ундан кейин ЎзР Вазирлар Маҳкамасининг Қарор ва фармойишлари, охирида ЎзР Вазирликлари ва Қўмиталарининг Қарорлари ва низомлари келтирилади;
* Ўзбекистон Республикаси Президенти асарлари ва маърузалари келтирилади;
* мавзуга тегишли илмий-услубий ва назарий манбалар келтирилади;
* мавзуга тегишли диссертация ва авторефератлар келтирилади;
* журналлардаги илмий мақолалар келтирилади;
* илмий ишлар тўпламлари ва конференция материаллари тезислар келтирилади;
* ЎзР расмий идоралари томонидан чоп қилинган статистик тўпламлар ва таҳлилий материаллар келтирилади;
* халқаро ташкилотлар ва хорижий мамлакатларнинг расмий идоралари томонидан чоп қилинган статистик тўпламлар ва таҳлилий материаллар  келтирилади;
* битирув малакавий ишда хорижий тиллардаги илмий манбалардан фойдаланилса, уларни чет тиллардаги адабиётлар банди сифатида ажратиб, давлат тилида келтирилган адабиётлардан кейин тиллар бўйича келтириш мумкин. Масалан: а) рус тилидаги манбалар: б) инглиз тилидаги манбалар: ва ҳоказо шаклида.
* китоблар, яъни илмий-услубий ва назарий манбалар ҳамда статистик ва таҳлилий материаллар келтирилганда қуйидаги тартибга амал қилиш зарур: муаллифнинг фамилияси (тўлиқ), исми-шарифи (бош ҳарфлари), нуқта белгиси, китобнинг номи, нуқта, тире, чоп қилинган шаҳар, икки нуқта, нашриёт номи, вергул, нашр қилинган йил, нуқта, тире, китобнинг “Ихтибос ёки ҳавола” келтирилган бети.   Масалан,  Каримов И.А. Юксак маънавият – енгилмас куч. – Тошкент: Маънавият, 2008. – Б.30-31.
* журнал ва тўпламлар адабиётлар манбаси сифатида келтирилганда қуйидаги тартибга амал қилиш зарур: мақола муаллифининг фамилияси (тўлиқ), исми-шарифи (бош ҳарфлари), нуқта белгиси, мақоланинг тўлиқ номи, параллель ишораси, журнал, тўплам номи қўштирноқсиз ҳолда, нуқта, чоп қилинган шаҳар, икки нуқта, нашриёт ёки ташкилот номи, нуқта, нашр қилинган йил, нуқта, тире, жилд сони, нуқта, тире, мақола ёки тезис босилган бетлар;
* битирув малакавий иш ёзиш жараёнида фойдаланилган адабиётнинг муаллифи уч ва ундан ортиқ бўлса, бошдаги иккита муаллиф юқорида келтирилган талаб бўйича расмийлаштирилиб, қолганлари учун *“ва бошқалар”* деб ёзилади;
* БМИ да фойдаланилган адабиётларнинг номи таржима қилинмайди ва ёзув имлоси ўзгартирилмайди, яъни лотин имлосидаги манбалар лотин имлосида берилиши зарур.

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШНИ РАСМИЙЛАШТИРИШНИНГ ЯКУНИЙ БОСҚИЧИ**

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган малакавий иш талаба томонидан илмий раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар, малакавий иш талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, **“Илмий  раҳбар хулосаси”** билан бирга кафедра мудирига тақдим этади. “Илмий раҳбар хулосаси”да талабанинг фаоллиги, қабул қилинган қарорлардаги янгиликлар ва малакавий ишнинг бошқа ижобий томонлари тавсифланади.

Хусусан, илмий раҳбарнинг хулосасида қуйидагилар

битирув малакавий иши мавзусининг долзарблиги;

 олиб борилган тадқиқотнинг кафедра илмий йўналиши билан боғлиқлиги;

 тадқиқот ишининг янгилиги;

 талабанинг илмий ишга ёндашуви ва лаёқатига қисқача тавсиф;

 хулосаларнинг сифати;

БМИга қўйилган талабларга мослиги ўз аксини топиши лозим.

Кафедра мудири ўрнатилган тартибда малакавий ишнинг тайёргарлик ҳолатини аниқлайди ва тақдим этилган материаллар асосида, битирув малакавий ишни ҳимояга киритиш масаласини  кафедра йиғилишида муҳокама қилиб, тегишли қарор қабул қилинишини таъминлайди.

Ҳимояга киритилган битирув малакавий иши факультет декани имзоси билан ўрнатилган тартиб бўйича мутахассисларга тақризга юборилади.

Ташқи тақризда қуйидагилар ўз аксини топиши лозим:

мавзунинг долзарблиги;

тадқиқот янгилигининг асосланганлиги;

 тадқиқотнинг илмий ва амалий аҳамияти;

 БМИнинг мазмуни ва тугалланганлик даражаси бўйича танқидий

мулоҳаза;

 БМИга қўйилган талабларга мослиги.

Тақризлар истеъмолчи корхона ва ташкилотлардан, соҳа мутахассисларидан, шунингдек, бошқа олий таълим муассасаларининг  турдош кафедра профессор-ўқитувчилари ҳамда соҳага тегишли илмий тадқиқот марказларининг илмий ходимларидан  олиниши мумкин.

Факультет декани БМИни “Тақриз”, “Илмий раҳбар хулосаси” ва “Топшириқ” билан ҳимоя учун Якуний давлат аттестация комиссиясига тақдим этади.

Талаба томонидан тақдим этилган БМИ белгиланган меъёрлар даражасида бажарилмаган тақдирда иш кафедра мажлисида, илмий раҳбар иштирокида муҳокама этилади. Кафедра мажлисининг баённомаси факультет декани томонидан тасдиқланиб, тегишли қарор қабул қилиш мақсадида университет ректорига тақдим этилади.

**Талаба  ҳимоя  кунидан  10  кун  олдин  қуйидаги ҳужжатларни  битирув малакавий иши бажарилган кафедрага  тақдим  қилиши  шарт:**

БМИ ни белгиланган тартибда расмийлаштириб, тақдим қилади.

1. Илмий раҳбар хулосаси.
2. Ташқи тақриз.
3. БМИнинг кафедрада муҳокама қилинганлиги ва Якуний давлат аттестацияси комиссияси йиғилишида ҳимоя қилишга тавсия этилганлиги тўғрисидаги баённомадан кўчирма.
4. Талаба БМИ бўйича 5-7 бет ҳажмда компьютерда аннотация ёзади ва 6 нусхада кафедрага тақдим қилади.
5. Хулоса ва тақриз ҳажми 1,5-2 бетни ташкил этиши керак.
6. Илмий раҳбар хулосаси, Ташқи тақриз, Топшириқ ва БМИнинг кафедрада муҳокама қилинганлиги ва Якуний давлат аттестацияси комиссияси йиғилишида ҳимоя қилишга тавсия этилганлиги тўғрисидаги баённомадан кўчирма БМИ муқовасининг ички томонига конвертга солиб елимланади.