

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
Заҳириддин Муҳаммад Бобур номли Андижон давлат университети

**Битирув малакавий ишлар
(методик қўлланма)**

Андижон - 2011

Битирув малакавий ишлар. Услубий қўлланма. / Тузувчи: Д.Қуронов

Услубий қўлланма Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июндаги 225-буйруғи билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талаблар” асосида ишлаб чиқилган. Қўлланма бакалавр битирув малакавий ишини бажараётган талабаларга, иш раҳбарлари ва профессор-ўқитувчиларга мўлжалланган.

Услубий қўлланма Заҳириддин Муҳаммад Бобур номидаги Андижон давлат университети ўқув-услубий кенгаши томонидан нашрга ва ўқув жараёнига татбиқ қилишга тавсия этилган.

Тақризчилар: педагогика фанлари номзоди,
доцент Қ.Абдуллаев
филология фанлари номзоди,
доцент Ҳ.Каримов

Сўз боши

Бакалавр таълимининг сўнгги босқичида бажарилувчи битирув малакавий ишларни тайёрлаш, ҳимоя қилиш борасида кейинги йиллар давомида муайян тажрибалар тўплангани маълум. Шунга қарамай, битирув малакавий ишларнинг илмий савиясини, уларнинг сифатини ошириш йўлида ҳали кўп изланишимизга тўғри келади. Бу ишга барчамиз, профессор-ўқитувчилару талабалар, бирдек катта эътибор билан қараб, астойдил ишлашимиз мақсадга мувофиқ бўлади. Табиийки, битирув малакавий ишларнинг сифатига айрича эътибор берилиши бежиз бўлмасдан, балки зарурий бир ҳодисадир. Зеро, ҳар қандай университет нуфузи, биринчи галда, у етиштираётган мутахассис савияси билан белгиланади. Битирув малакавий иш эса бўлғуси мутахассиснинг ихтисослик бўйича билимлари доирасини, илмий-ижодий фикрлай олиш даражаси, мустақил ишлаш, мустақил равишда конкрет масалаларни ҳал қила олиш қобилиятини яққол намоён этиб туради. Шундай экан, бу борада устозу талабалар муддаоси, мақсади битта бўлиши лозим: токи, бизда бажарилаётган битирув малакавий ишлар жаҳондаги энг нуфузли университетлар битирувчиларининг ишлари билан бўйлаша олсин.

Шу юксак мақсадни кўзлаб, битирувчи талабаларнинг изланишларида кўмак берар деган ниятда ушбу қўлланмани тайёрлашга жазм қилдик.

Битирув малакавий ишларини бажариш. (умумий қоидалар)

Талабаларнинг аксарияти **битирув малакавий иш** дейилганда раҳбар тузган режа ва у тавсия этган адабиётларга таянган ҳолда ёзиладиган рефератив характердаги ишни тасаввур қиладиларки, бу мутлақо хато тушунчадир. Бунга амин бўлмоқ учун малакавий ишдан кўзланган **таълимий мақсад** нималардан иборат эканини тушуниб олиш зарур. Бакалаврият таълимининг якуний босқичида бажарилувчи битирув малакавий иши тубандаги мақсадларни кўзлайди:

биринчиси – талабанинг тўрт йил давомида олган назарий ва амалий билимларини мустаҳкамлаш, олинган билимларни муайян илмий, иқтисодий, ижтимоий, маданий ва б. масалаларни ҳал қилишда қўллаш олишга ўргатиш;

иккинчиси – талабани ижодий фикрлаш, ижодий ишлашга ўргатиш, қўйилган масалага ижодий ёндашиш, уни ҳал қилишда мустақил қарор қабул қила билиш кўникмаларини ҳосил қилиш ва мустаҳкамлаш, ўзи қабул қилган қарор учун масъуллик ҳиссини тарбиялаш;

учинчиси – битирувчини ишлаб чиқариш, илм-фан, иқтисодиёт ва маданиятнинг ривожланиши шароитида мустақил фаолиятга тайёрлаш.

Демак, мазкур мақсадлардан келиб чиқсак, битирув малакавий иш талабанинг бакалаврият босқичида олган сабоқларини амалиётга қай даражада татбиқ эта олишини, илмий тадқиқот ишига лаёқатини, ижодий-илмий фикрлай олиш даражасини кўрсатувчи жажжигина мустақил тадқиқот бўлиши лозим.

Битирув малакавий ишлар мавзуси

Зикр этилган талабларга жавоб берадиган битирув малакавий иш ёзиш учун, аввало, шунга мос мавзу танлай билиш даркор. Яъни танланган мавзу талабада юқоридагича сифатларни шакллантириш, унга ўзининг билими, ижодий-илмий фикрлай олиш лаёқатини, ички имкониятларини намоён этиш имконини бера оладиган бўлиши зарур. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июндаги 225-буйруғи билан тасдиқланган янги тахрирдаги “Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талаблар” (бундан кейинги ўринларда “ТАЛАБЛАР”)да: **“Битирув малакавий ишлар мавзуси муаммонинг замонавий ҳолатини ва иқтисодиёт, ишлаб чиқариш, техника ва ижтимоий соҳалар, фан, таълим ва маданиятнинг истиқболий ривожланишини акс эттириши керак”,** - дейилган. Ушбу

талабга жавоб бериш учун битирув малакавий иш мавзусининг актуал, кам ўрганилган ёки янгича ёндашувни тақозо этадиган, илм-фан тараққиётининг ҳозирги босқичи ва истиқболига мувофиқ келадиган бўлиши тақозо этилади.

Битирув малакавий иш мавзулари мутахассис чиқарувчи кафедралар томонидан ишлаб чиқилади, тегишлича муҳокама қилиниб, факультет ёки университет илмий кенгаши томонидан тасдиқланади.

ТАЛАБЛАРда: “Битирув малакавий ишлар мавзусининг йиллик рўйхати битирув амалиёти бошланишига қадар ёки битирув курсининг бошида эълон қилинади”, - деб белгиланган.

Университетимизда бир неча йиллардан бери амал қилаётган тартибга кўра, мутахассислик кафедраларида ишлаб чиқилган битирув малакавий ишлар мавзулари талабаларга VI семестр якунида, битирув олди амалиётига чиқариш олдидан тақдим этилади. Бунинг мақбул томони шундаки, амалиёт давомида талабалар мавзуга оид адабиётлар билан танишиш, битирув иши учун зарур материалларни йиғиш имконига эга бўладилар. Айтиш мумкинки, амалиёт давомида талаба “ишга киради”, яъни ўз олдига қўйилган вазифа ҳақида дастлабки тасаввурни ҳосил қилади. Демак, энди талаба мавзу ҳақида, уни ёритиш имконлари ҳақида ўзининг муайян қарашига ҳам эга бўлади. Амалиёт якунида талаба мавзу ҳақидаги фикрларини илмий раҳбарга маълум қилиши, агар зарурат туғилган бўлса, мавзу кафедрада қайта кўриб чиқилиб, унга таҳрирлар киритилиши мумкин.

Зарур таҳрир ва ўзгартиришлар киритилган битирув малакавий иш мавзуларининг мутахассис чиқарувчи кафедралар бўйича тасдиқланган йиллик рўйхати битирув курсининг бошида эълон қилинади.

Талабаларга битирув малакавий иш мавзусини танлаб олиш (рейтинг кўрсаткичларининг камайиш тартибида) ҳуқуқи берилади. Университетда йўлга қўйилган тартибга кўра, талаба бу ҳуқуқдан мавзулар илк бор тақдим этилганда, битирув амалиёти олдидан фойдаланадилар.

Табиийки, ҳар бир мавзу кафедра муҳокамасига конкрет профессор-ўқитувчи томонидан тавсия этилган. Демак, ўша мавзу бўйича бажарилажак битирув малакавий ишига, одатда, унинг ўзи раҳбарлик қилади. Шунга кўра, мавзулар рўйхатини ҳар бир мавзу бўйича ишга раҳбарлик қилувчи профессор-ўқитувчини кўрсатган ҳолда эълон қилиш мақсадга мувофиқдир. Яъни бу ҳолда талаба нафақат мавзуни, балки иш раҳбарини ҳам танлаш ҳуқуқига эга бўлади. Битирувчининг профессор-ўқитувчиларни яхши билиши, ҳар бирининг илмий изланишлари йўналишидан хабардорлиги, илгари ҳам ҳамкорлик қилгани (илмий тўғараклар, курс ишлари ва б.) эътиборда тутилса, бу хил йўл самаралироқ бўлиши табиий.

Битирув малакавий иш мавзусини талабанинг ўзи ҳам тавсия этиши мумкин. Бу ҳолда талабалар орасида иқтидорлилари борлиги, илмий тўғаракдаги фаолият ёки курс ишларини бажариш давомида уларни муайян

муаммолар қизиқтириб қолган бўлиши мумкинлиги назарда тутилади. Мавзуни ўзи танлашга жазм этган талаба унинг актуаллиги, ишланиши мақсадга мувофиқлигини асослайди, мақсад ва вазифаларини белгилайди ҳамда тахминий режасини кафедрага тақдим этади (бу иш кечи билан III курс охиригача бажарилиши лозим). Албатта, буни талаба ўзи ҳамкорлик қилаётган профессор-ўқитувчи билан бамаслаҳат амалга ошириши мақсадга мувофиқдир. Талаба тавсия этган мавзу кафедрада кўрилиб, маъқул топилса, илмий кенгаш тасдиғи учун тавсия этилади.

Бизнингча, битирув малакавий иш мавзусининг талаба томонидан тавсия этилишини ҳар жиҳатдан рағбатлантириш керак. Чунки талабанинг муайян бир масалага диққат қилгани унинг мустақил фикрлай олишидан, зарур муаммони ажрата олишидан далолат беради. Боз устига, бунинг психологик жиҳатдан ҳам устун томонлари бор. Биринчидан, мавзуни ўзи тавсия этган талаба ишга катта маъсулият билан ёндашади, ўзини тўла намоён қилишга интилади; иккинчидан, талабанинг ўзи бажараётган ишдан маънавий қониқиш ҳисси ортади.

Шунингдек, битирув малакавий иш мавзуси талабанинг ўқиши учун тўлов-контракт маблағини тўлаётган буюртмачи томонидан ҳам таклиф этилиши мумкин. Бу ҳолда ҳам тавсия этилаётган мавзу кафедрада муҳокама қилинади ва, асослар етарли бўлса, йиллик мавзулар рўйхатга киритилади.

Битирувчиларнинг мавзулари танлов асосида белгилаб бўлингач, ҳар бир талабанинг малакавий иш мавзуси ва унга бириктирилган раҳбар кафедра тақдимномаси бўйича ректор буйруғи билан расмийлаштирилади.

Битирув малакавий ишга раҳбарлик

Битирув малакавий ишнинг чин маънода мустақил иш бўлиши учун ишни бажариш давомида битирувчи ва раҳбар муносабатини тўғри тасаввур этиш керак. Афсуски, кўпинча талабалар битирув малакавий иш бошдан-оёқ раҳбар кўрсатмаси билан ва унинг илмий қарашларига мос ҳолда (масалага ёндашиш, муайян хулосаларга келиш ва б.) бажарилади деган янглиш тасаввурда бўладиларки, бу улардаги мустақил фикрлаш имкониятларини бўғиб, раҳбарнинг соясига айлантириб қўйиши мумкин. Битирув малакавий иш учун танланган мавзу долзарб ва кам ўрганилган бўлиши лозимлигини айтиб ўтдик. Модомики шундай экан, битирувчи мавзуни раҳбари ҳам ипидан-игнасигача билмаслигини (чунки у ҳам мазкур муаммо билан махсус шуғулланган эмас), фақат умумий тарзда муаммонинг муҳим қирраларини назарий жиҳатдан тасаввур қилишини тушуниши керак. Талаба раҳбарда илмий тадқиқот методикасини ўзидан кўра яхшироқ эгаллаган, назарий тайёргарлиги ўзидан чуқурроқ бўлган ва шу жиҳатлардан унга маслаҳат бера оладиган одамни кўриши мақсадга мувофиқдир. Айни пайтда, иш раҳбари

ҳам битирувчида ўзининг илмий қарашларини такрорлаб ифодаловчи пассив субъектни эмас, балки қўйилган масалага ўзича ёндашиб, ўзининг мустақил, керак бўлса, раҳбаридан фарқли ёки унга зид қарашларни ифодалаши мумкин бўлган тадқиқотчини кўрмоғи тўғрироқ бўлади. Шу хил ўзаро муносабат бўлсагина малакавий ишнинг чин маънода мустақил бўлиши, битирувчининг раҳбар соясига айланиб қолмаслиги таъминланади.

ТАЛАБЛАРда: “Битирув малакавий ишларга раҳбарлар ушбу олий таълим муассасасининг профессор ва доцентлари ёки илмий ходимлари, бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари сафидан тайинланади”, – деб белгиланган. Ҳозирда амал қилинаётган тартибга кўра битирув малакавий иш раҳбари:

- топшириқ беради;
- битирув малакавий ишнинг бажарилиш жадвалини режалаштиради;
- асосий адабиётлар, маълумот ва архив материалларини ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаларни тавсия этади;
- талабалар билан мунтазам равишда консультациялар ўтказди;
- малакавий ишнинг бажарилиш жараёнини назорат этади;
- талаба бажарган битирув малакавий ишнинг сифати ва муаллифлигига жавоб беради, мавзуларнинг қайтарилишига ёки бошқа манбалардан айнан кўчирилишига йўл қўймайди.

Кўриб турганимиздек, битирув малакавий ишни талаба берилган топшириқ асосида мустақил бажаради, раҳбар эса маслаҳатчи функциясини бажаради, холос. Тўғри йўлга қўйилган битирувчи ва раҳбарнинг ижодий ҳамкорлиги икки томонлама фойдалидир: биринчидан, раҳбар ўргатибгина қолмайди, ўрганади ҳам; иккинчидан: ҳар иккаласи бутун иш жараёнида ижодий-илмий изланишда бўлади.

Битирув малакавий иш бўйича топшириқ

Битирув малакавий ишни бажаришга киришишдан аввал талабага уни бажариш бўйича топшириқ берилади (1-илова).

Битирув малакавий иш бўйича топшириқни тузишга раҳбар масъул саналади, шундай бўлса-да, унинг битирувчи билан ҳамкорликда тузилиши мақсадга мувофиқ.

Топшириқнинг 2-банди тўлдирилганда, битирув малакавий ишнинг оққа кўчирилган нусхаси ҳимоядан камида 15 кун илгари тайёр бўлиши кераклигини эътиборда тутиш зарур. Бизнингча, шу муддат ишнинг тақриз қилиниши ва талабанинг ҳимояга тайёрланиши учун етарли бўлади.

Топшириқнинг 3-бандида “Мавзу бўйича дастлабки маълумотлар берувчи адабиётлар рўйхати” берилади. Раҳбар тавсия этган ушбу адабиётлар талабанинг мавзуга киришидаги илк қадам саналади. Яъни ушбу рўйхатдаги

адабиётларни ўргангач, талабанинг яна қўшимча адабиётларни, интернет манбаларини излаб топиши кўзда тутилади. Демак, ушбу рўйхат талабани изланишга ундайдиган, шунга йўналиш берадиган тарзда тузилиши керак. Қўлланма доирасида мисол қилиб олинган “Лирик қаҳрамон – тарихий шахс” мавзусидаги битирув малакавий иш учун топшириқ бандларини тўлдириш намунаси илова қисмида кўрсатилади. (2-илова).

Агар ишнинг алоҳида боблари бўйича маслаҳатчилар тайинланган бўлса, топшириқнинг 6-банди тегишлича тўлдирилиши лозим.

Топшириқнинг “Ишни бажариш режаси” деб номланган 7-банди моҳиятан календарь режа бўлиб, унда бажариладиган ишлар навбати ва муддатлари аниқ кўрсатилиши керак. Календарь режани тузишда битирувчининг фаол иштироки мақсадга мувофиқдир. Режа тузишга жиддий қараб, шунчаки ҳужжат учун эмас, балки ишни битирувчининг реал имкониятларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқиш зарур. Зеро, илмий тадқиқот ишида вақтни тўғри тақсимлай билиш муваффақият шартларидан биридир (3-илова).

Талабанинг календарь режага амал қилиши раҳбарнинг доимий назорати остида бўлади. Битирувчи календарь режадаги ҳар бир банд бўйича ишнинг бориши ҳақида раҳбарга мунтазам ахборот бериб туриши, юзага келган муаммолар бўйича зарур маслаҳатлар олиб туриши кўзда тутилади. Бу нарса одатда раҳбарнинг кафедрадаги навбатчилик кунларида (шунингдек, ўзаро келишилган ҳолда бошқа кунлари ҳам) амалга оширилади.

Бундан ташқари, факультет декани белгиллаган муддатларда битирувчи раҳбар ва кафедра мудирига ишнинг бориши юзасидан ҳисобот бериб боради. Кафедрада битирув малакавий ишларнинг бажарилиш мониторинги Юритилади ва ишнинг бажарилиши раҳбар ҳисоботи асосида фоизларда белгилаб борилади. Бажариш муддатларидан кечикиш ҳоллари юзага келган тақдирда, кафедра мудир томонидан кечикишни бартараф этиш бўйича зарур чоралар белгиланади.

Битирув малакавий ишнинг тузилиши

Битирув малакавий ишнинг таркибий тузилиши мавзунинг характери билан кўп жиҳатдан боғлиқлиги аён. Шундай бўлса-да, битирув малакавий ишларнинг аксарияти учун умумий бўлган таркибий қисмлар мавжуд. Булар қуйидагилардир:

1. Титул варағи
2. Мундарижа
3. Кириш
4. Адабиётлар таҳлили (зарур ҳолларда)
5. Иш мазмуни баёни (асосий боблар).

6. Хулоса ва тавсиялар
7. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.
8. Иловалар (агар бўлса).

Титул varaғида битирув малакавий иш бажарилган олий ўқув юрти ва у мансуб бўлган вазирлик, иш бажарилган кафедра номи, битирувчининг исми ва фамилияси, мавзу номи, иш раҳбари кўрсатилади. (4-илова)

Мундарижа титул varaғидан кейин жойлаштирилиб, унда битирув малакавий ишдаги барча бўлим (боб)лар, фасл (параграф)лар, бандлар ҳамда матнда улар бошланган саҳифа кўрсатилади* (5-илова).

Кириш қисмида мавзунинг долзарблиги асосланади, ишнинг мақсад ва вазифалари, тадқиқот усуллари белгиланади, объекти ва предмети ёритилади, илмий-амалий аҳамияти кўрсатилади. Яъни кириш қисмида ишга умумий тавсиф бериладики, бу тавсиф битирув малакавий иш ҳақида ўқувчида умумий тасаввур ҳосил қилиши лозим. Бир қарашда кириш қисми кўпчиликка “шаблон”дай туюлиши мумкин, лекин у муҳим таркибий қисмлардан биридир. Чунки бунда талабадан ўрганилаётган мавзунинг танланиш сабаби, унинг ишланиш зарурияти нимада эканини, кўзлаган мақсади ва бу мақсадга етиш учун бажариш лозим бўлган вазифаларни қисқа, лўнда қилиб тушунтириб бериш талаб этилади. Бошқача айтсак, кириш қисми қандай ёзилганига қараб тадқиқотнинг англанданлиги даражаси ҳақида ҳукм чиқариш мумкин бўлади.

Битирув малакавий ишнинг кириш қисмини қуйидаги тартибда ёритиш мақсадга мувофиқ бўлади:

- мавзунинг долзарблиги,
- мавзунинг ўрганилиш даражаси,
- ишнинг мақсад ва вазифалари,
- объекти ва предмети,
- илмий янгилиги,
- амалий аҳамияти
- ишнинг тузилиши.

Киришнинг мазкур бандлари хатбоши (абзац)дан сарлавҳача тарзида ёзилади ва қорайтириш йўли билан матнда ажратилади. Давомидан (янги қатордан эмас) эса банд ёритилиб берилади.

Юқорида битирув малакавий ишнинг таркибий қисмлари сирасида “адабиётлар таҳлили” бандини келтирдик. Одатда, ишнинг кириш қисмидаги “Мавзунинг ўрганилиш даражаси” бандида мавзунинг ўрганилиши ёритилиб, мавжуд адабиётларга қисқача обзор берилади. Лекин айрим ҳолларда,

* Кўпинча битирув малакавий ишларнинг бошида “мундарижа” эмас, “режа” берилади. Ишнинг охирида эса яна ўша “режа” такрорланади-да, саҳифалар кўрсатилиб, “мундарижа” деб номланади. Бизнингча, бу ўринсиз такрордир. Бу хил ортиқча такрордан қочиш ҳамда ўқувчининг ишини осонлаштириш учун малакавий ишнинг бошида мундарижа берилгани маъқулроқдир

айниқса, баҳсли ёки тамомила янгича ёндашувни талаб қиладиган мавзулар олинганда, мавзунинг ўрганилиши, муаммо юзасидан мавжуд турлича илмий қарашлар масаласининг алоҳида боб (“адабиётлар таҳлили”)га чиқарилгани мақсадга мувофиқдир.

Ишнинг неча бобдан ташкил топиши, бобларнинг фасл (параграф)ларга бўлиниши ё бўлинмаслиги бевосита мавзунинг характери, ишнинг олдида қўйилган мақсад ва вазифалар билан белгиланади. Агар ишнинг мазмунини ёрқинроқ ифодалаш, мавзунини изчил ёритиш учун боблару фаслларга ажратиш зарур бўлса, ажратилади. Бобларга ажратилганда, уларнинг ҳар бирида конкрет масала қўйилиши, фаслларга бўлинганда эса ўша масаланинг узвий бир бўлаги диққат марказида бўлиши муҳимдир. Боб ва фаслларни лўнда, аниқ сарлавҳалар билан таъминлаш керакки, улар боб ёки фасл мазмунини ёрқин ифодалаб турсин. Одатда, ҳар бир боб ниҳоясида хулосавий фикрлар берилади, бу нарса конкрет масала юзасидан юритилган мулоҳазаларни умумлаштириб, ишнинг композицион бутунлигини, фикрнинг изчиллигини таъминлашда муҳим аҳамият касб этади.

Ишнинг **хулоса** қисмида тадқиқот натижалари, тадқиқот объекти таҳлилидан келиб чиққан асосий хулосалар берилади. Бунда хулосаларнинг имкон қадар аниқ ва лўнда ифодаланиши муҳим аҳамият касб этади. Чунки хулоса қисми битирувчи ўз олдида қўйган мақсадга эришган ёки эришмагани, вазифаларни қай даражада бажарганини яққол намоён қилиб туради. Табиийки, хулосалар талабанинг хусусий фактлар таҳлилидан илмий умумлашмалар чиқариш малакасини қай даражада эгаллаганини ҳам равшан кўрсатади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати ҳам битирув малакавий ишнинг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Рўйхат битирувчи фойдаланган адабиётларнинг умумий сонидангина дарак бермай, унинг илмий тадқиқот юритиш маданиятини, манбалар билан ишлаш, зарур адабиётларни ажрата билиш малакасини қанчалик ўзлаштирганини ҳам кўрсатади.

Адабиётлар рўйхатини тузишнинг бир неча усуллари мавжуд бўлиб, улар бир-биридан манбаларнинг рўйхатда жойлаштирилиш тартиби (*алифбо, систематик, ҳар бир боб бўйича, матндаги ҳаволалар кетма-кетлиги, хронологик*)га кўра фарқланади. Илмий ишларда булардан манбаларни *алифбо* ҳамда *систематик* тартибда тузиш усуллари кенг қўлланади.

Манбалар сони нисбатан кам бўлган ҳолларда, жумладан, битирув малакавий ишларда рўйхатни алифбо тартибида тузиш мақсадга мувофиқ.

Адабиётлар рўйхати **алифбо тартиби**да тузилганда, қуйидагиларни ёдда тутиш лозим:

1. Муаллифларнинг фамилияси (Ғафуров И.) ёки тахаллуси (Фитрат А.) аввал ёзилади.

2. Манба қайси ёзувда (кирил ёки лотин) чоп этилган бўлса, рўйхатда ҳам ўша ёзувда берилади. Агар ишда 1929 йилгача чоп қилинган асарлардан фойдаланилган бўлса, асарни ҳозирги ёзувда қайд этиб, сўнг қавс ичида “араб ёзувида” деган изоҳ берилади.

3. Ҳозирда кирил ёзувида чоп этилган манбалар салмоқлироқ эканини ҳисобга олиб, рўйхатни кирил алифбосидаги асарлардан бошлаш мақсадга мувофиқ. Кирил ёзувида (ўзбек ва рус тилларида)ги манбаларни шу алифбо тартибида қайд этгач, давомидан лотин ёзувида (ўзбек, инглиз тилларида)ги манбалар лотин алифбоси тартибида берилади.

4. Алифбо тартибида тузилган рўйхатда ҳам давлат қонун ҳужжатлари ва ишнинг методологик асосини белгилаган асарлар рўйхатнинг бошидан жой олади. (6-илова)

Агар ишда кўп сондаги ва турли характердаги адабиёт ва манбалардан фойдаланилган бўлса, рўйхатнинг систематик усулда тузилгани маъқул. Бу ҳолда манбалар характериға қараб рўйхат ўз ичида:

- қонунлар ва меъёрий ҳужжатлар;
- ишнинг методологик асосини белгилаган асарлар;
- мавзуга оид илмий асарлар, монографиялар;
- газета-журнал ва тўпламлардаги мақолалар;
- архив ҳужжатлари;
- таҳлилға тортилган бадиий асарлар;
- интернет манбалари каби бандларға бўлиниши мумкин.

Бунда қонун ва меъёрий ҳужжатлар даражасига қараб жойлаштирилади, бошқа бандлар ичида эса алифбо тартибига риоя қилинади. (7-илова).

Иловалар айрим битирув малакавий ишларда муҳим қўшимча маълумот берувчи манба бўлиб хизмат қилади. Ишнинг илова қисмида ҳали эълон қилинмаган, бироқ ишда фойдаланилган архив ҳужжатларидан олинган нусхалар; ёзувчи архивида сақланаётган ва ишда таҳлилға тортилган асар қўлёзмаларининг нусхалари, фотосуратлар, талаба ўтказган суҳбатлар матни, хотиралар каби манбалар берилиши мумкин (8-илова).

Битирув малакавий ишнинг расмийлаштирилишиға қўйилувчи талаблар

Ишнинг қораламаси раҳбар томонидан маъқуллангач, талаба малакавий ишнинг охириги нусхасини тайёрлашға киришади. Битирув малакавий ишнинг расмийлаштирилиши техник ва грамматик қоидаларға тўла амал қилган ҳолда амалға оширилиши зарур.

Битирув малакавий иш матни компьютерда 14 ўлчамли Times New Roman шрифти билан 1,5 интервалда терилади ва А-4 форматли стандарт ок қоғознинг бир томонига чоп этилади. Саҳифанинг ўлчамлари қуйидагича

бўлиши лозим: матннинг чап томони 30 мм, ўнг томони 15 мм, юқори ва қуйи томонлари 25 мм.

ТАЛАБЛАРда битирув малакавий ишнинг тушунтириш қисми (яъни адабиётлар рўйхати ва иловалардан ташқари қисми) 10-15 минг сўз ҳажмида бўлиши белгиланган. Агар юқоридаги ўлчамларга мувофиқ компютерда терилган матннинг битта саҳифасида ўртача 200 та сўз жойлашишидан келиб чиқсак, битирув малакавий иш 50-75 бет ҳажмида бўлиши кераклиги аён бўлади.

Матнда битирув малакавий ишнинг ҳар бир бўлими (кириш, боблар, хулоса, фойдаланилган адабиётлар рўйхати, иловалар) янги саҳифадан бошланади, бўлим номлари бош ҳарфлар билан ёзилади (мас.: КИРИШ). Бўлим номи – сарлавҳадан сўнг нуқта қўйилмайди.

Ишдаги боблар араб рақамлари билан белгиланади: боб рақами қўйилиб, нуқтадан сўнг бош ҳарфлар билан боб номи ёзилади (1. БОБНИНГ НОМИ). Боб ичидаги параграфларни белгилаганда эса аввал боб рақами ёзилади, нуқтадан кейин параграф рақами қўйилади ва нуқтадан сўнг параграф номи ёзилади (1.1. Параграф номи). Параграфлар бандларга бўлинган ҳолларда ҳам рақамлашнинг шу тартиби сақланади (1.1.1. Банд номи).

Битирув малакавий иш матнидаги чизма, диаграмма, расм ва фотосуратлар А-4 форматдаги стандарт қоғозда бажарилиши лозим. Ишда буларнинг ҳаммаси “расм” деб юритилади ва боблар бўйича тартиб рақами билан белгиланади. Масалан, биринчи бобдаги биринчи расм – 1.1-расм ёки иккинчи бобдаги биринчи расм – 2.1-расм. Ишдаги расмлар номланиши лозим, зарур ҳолларда расмга изоҳлар берилади. Расм тепасига номи, остига изоҳлар ёзилади (9-илова). Ишда биттагина расм бўлса, у рақамланмайди ва “расм” сўзи ёзилмайди. Шунингдек, иловалар қисмида берилган расмлар ҳам рақамланмайди.

Рақамларда ифодаланган маълумотлар жадвал кўринишида берилади. Жадваллар ҳам расмлар каби боблар бўйича рақамланади: 1.1-жадвал. Жадваллар ҳам номланиши лозим. Жадвал рақами саҳифанинг ўнг томонига ёзилади, остидан эса ўрталатиб жадвал номи ёзилади (10-илова). Иш матнида фақат битта жадвал бўлса, у рақамланмайди ва “жадвал” деб ёзилмайди. Иловалар қисмида жойлашган жадваллар ҳам рақамланмайди.

Битирув малакавий ишдаги иловаларнинг ҳар бири алоҳида рақамланиб, янги саҳифадан бошлаб берилади. Иловалар биттадан ортиқ бўлса, улар араб рақамлари билан белгиланади ва саҳифанинг юқори ўнг бурчагига “1-илова”, “2-илова” тарзида ёзиб қўйилади.

Битирув малакавий ишдаги манбаларга ҳавола (ссылка)лар икки хил йўл билан берилиши мумкин.

Биринчиси – ҳаволаларни матн ичида бериш, бунда квадрат кавслар ичида ҳавола қилинаётган манбанинг “Фойдаланилган адабиётлар

рўйхати”даги тартиб рақами ва нуқтадан сўнг саҳифа рақамлари кўрсатилади. Масалан, рўйхатда 21 рақами билан белгиланган асарнинг 113-бетига [21.113] тарзида ҳавола берилади. Агар битта ўринда бирдан ортик асарга ҳавола қилинайтган бўлса, ҳар бир манбага тегишли рақамлар ўсиб бориш тартибида берилади ва ўзаро нуқтали вергул билан ажратилади: [21.113; 30.17]. Агар манбага умуман ҳавола қилиниб, саҳифаларнинг кўрсатилиши шарт бўлмаса, манбаларнинг рўйхатдаги рақамлари ўсиб бориш тартибида берилиб, ўзаро вергул билан ажратилади: [7, 21, 29].

Ҳаволаларни беришнинг юқоридаги усули адабиётлар рўйхати алифбо тартибида берилган ҳолдагина самарали бўлиб, рўйхат систематик тартибда тузилганида у ноқулайлик туғдиради. Бизнингча, ҳавола беришнинг иккинчи усули – сатр ости изоҳлари шаклида бериш ўқиш учун қулайлиги билан ажралиб туради. Бундан ташқари, Word дастурида бу хил ҳаволаларни автоматик тарзда бериш мумкинлиги ишни расмийлаштиришда ҳам қулайлик яратади (11-илова).

Битирув малакавий ишнинг расмийлаштирилиши ҳақида сўз борганда, аввало, унинг саводхонлик билан, равон услубда ёзилиши кераклигини таъкидлаш керак. Афсуски, кўпинча “ишнинг мазмуни яхши бўлса бўлди-да”, “мен филолог бўлмасам, хатолар бўлади-да” қабилидаги сохта важлар билан имло ва услуб томонларига жиддий қаралмаган ҳолларга дуч келамиз. Бу матлақо нотўғри муносабатдир. Зеро, олий маълумот ҳақидаги дипломга даъвогарлик қилаётган бўлғуси мутахассис, умуман ҳар қандай зиёли ўз она тилида саводли, равон ёза олиши шарт, сирасини айтганда, бу зиёиликнинг бирламчи белгисидир.

Ишдаги техник камчиликлар, имло хатолари ва услубий ғализликларни бартараф этиш учун матн компьютерда терилгандан сўнг принтердан чиқарилган дастлабки нусхани қоралама деб тушуниш мақсадга мувофиқ. Битирувчи қоралама нусха устида қунт билан ишлаши, уни яна бир қарра кўздан кечириб, техник ва имловий хатоларини бартараф этиши лозим. Айниқса, ишдаги саналар, муаллифларнинг фамилиялари, саҳифаларнинг рақамланиши, саҳифа остидаги изоҳлар, цитаталар, ҳаволаларга алоҳида диққат қилиш зарур. Шунингдек, ишнинг имлоси ва услуби устида ҳам жиддий ишлаш керак бўлади. Бу ўринда талабанинг ишга “бегона кўз” билан қараб, матнда ёзилганидек ўқишга ҳаракат қилиши, қўлида “Имло луғати” билан ўтириб ишлаши зарур. Айни босқичда битирувчи талабаларнинг ўзаро ҳамкорлиги, яъни бир-бирларининг ишларини алмашлаб кўриб чиқишлари, бизнингча, яхши самара беради. Талаба шуни яхши англаши керакки, мазмуни яхши бўлса бас дея расмийлаштирилиши, техник тарафларига эътиборсизлик билан қаралса, ишнинг умумий савиясига путур етиши тайин.

Битирув малакавий ишнинг муаллифлиги

Талаба битирув малакавий ишнинг ягона муаллифи саналади. Албатта, ишда бошқа муаллифларнинг ишларидан (илгари бажарилган диплом ёки малакавий ишлар, илмий мақолалар, монгографиялар ва б.), илмий натижаларидан фойдаланилади, зарур ўринларда кўчирмалар келтирилади. Лекин мазкур ҳолларда фойдаланилган, кўчирма олинган манба ҳаволада кўрсатилиши шарт.

Афсус билан айтиш керакки, айрим талабаларнинг битирув малакавий ишларини бажаришга масъулиятсизлик билан қараб, турли нашрлардан, интернетдан олинган манбаларни ўзлаштириб олиш ҳоллари учрайди. Мазкур ҳол билан асло келишиб бўлмайди. Зеро, кўчирмакашлик – плагиат моҳият эътибори билан ўғирликдир. Олий таълим муассасасини тамомлаб, эрта баркамол авлод тарбияси учун масъуллар сафига қўшилувчи талабанинг бундай йўл тутиши ножоиздир. Шунинг учун ҳам ТАЛАБЛАРда: **“Архив, ахборот ресурс маркази ва кафедраларда сақланаётган ёки интернет ресурсларидан фойдаланиб айнан кўчириб олинганилиги расмий ҳимоягача аниқланиб тасдиғини топган битирув малакавий ишлари кафедра мудирини тақдимномасига асосан ректор буйруғи билан бекор қилинади ва битирувчига қониқарсиз баҳо қўйилиб, иш раҳбари кейинги уч йил давомида битирув малакавий ишларга раҳбар этиб тайинланмайди”**, – дея қатъий белгилаб қўйилган.

Малакавий ишнинг муаллифлигига битирувчи ва иш раҳбари бирдек жавобгардир. Шунинг ҳам айтиш керакки, кўчирмачилик ҳолати ҳимоягача (иш раҳбари, кафедра аъзолари ёки расмий тақризчи томонидан) аниқланган ҳолда малакавий иш ҳимояга қўйилмайди. Мазкур ҳолат ҳимоя жараёнида аниқланса, иш ҳимоядан олинади.

Ҳимоя олдидаги ишлар

Битирув малакавий ишнинг тугалланган нусхасига талабанинг ўзи имзо қўйиб, электрон варианты билан бирга раҳбарга топширади. Раҳбар ишни кўриб чиқиб, иш ҳақидаги муфассал ёзма хулосаси билан бирга кафедра мудирига топширади.

Университетимизда йўлга қўйилган тартибга мувофиқ, яқунланган битирув малакавий иш кафедра қошидаги илмий тўғарак (семинар)да муҳокама қилинади. Амалда “дастлабки ҳимоя” номини олган бу хил муҳокама битирувчини чиниқтирадиган ҳимоя олди “репетицияси” бўлиш билан бирга, ишни мукаммаллаштиришга, зарур бўлса унга муайян тузатишлар киритишга имкон яратади.

Бу ўринда илмий тўғарак қарори тавсия кучига эгаллигини қайд этиш зарур. Ишни ҳимояга қўйиш масаласини раҳбарнинг ҳулосаси ва илмий тўғарак мажлиси протоколига таянган ҳолда кафедра мудирини ҳал қилади. Масала ижобий ҳал қилинган тақдирда¹, кафедра мудирини бу ҳақдаги қарорини расмийлаштиради (12-илова), шундан сўнг битирув малакавий иш тақризга юборилади.

Тақризчилар таркиби кафедра мудирининг тавсиясига асосан декан томонидан тасдиқланади. Тақризчи сифатида битирувчиларни истеъмол қилувчи соҳа мутахассислари, илмий муассасаларнинг ходимлари, бошқа олий ўқув юртлирининг профессор-ўқитувчилари жалб этилиши мумкин.

Декан расмий тақризчи жўнатган тақриз билан кафедра мудирини ва битирувчини таништиради, сўнгра ўз тақдимномасини расмийлаштиради (12-илова) ва ишни тақриз билан қўшиб ҳимоя учун ДАҲга тақдим қилади.

Битирув малакавий ишлар ҳимояси

Битирув малакавий ишлар ҳимояси ДАҲнинг очиқ мажлисларида ўтказилади. Амалдаги тартибга кўра, битта битирув малакавий иш ҳимояси учун жами 0,7 соат (42 минут) вақт ажратилади. Жумладан, битирув малакавий иш мазмуни билан таништириш учун битирувчига бериладиган вақт 15 минутдан ошмаслиги керак. Ажратилган вақтнинг қисқалиги, шу вақт давомида талаба ишнинг асосий мазмуни – масаланинг қўйилишидан тортиб таҳлил тамойилларию олинган натижалар, ҳулоса ва умумлашмалар ҳақида мажлисга маълумот бериши кераклиги эътиборга олсак, ҳимоя нутқига пухта тайёргарлик кўриш зарур экани аён бўлади. Зеро, ҳимоя бир йил давомида бажарилган ишни, муаллифининг имконларини намоён этадиган жараёнدير. Шунинг назарда тутилган ҳолда ТАЛАБЛАРда: **“Битирув малакавий ишлар ҳимояси замонавий ахборот технологиялари воситасида тақдимот (презентация) шаклида ташкил этилади ва ўтказилади”**, – дейилади. Аввало, битирувчи ҳимояни тақдимот асосида ташкил этиш талаби замона зами туфайлигина эмас, балки ўша жараённинг жонли ўтишини таъминловчи восита эканлигини яхши англаб олоғи зарур. Шундагина у тақдимотни шунчаки талабни бажариш учун эмас, балки ўзи бажарган ишнинг мазмун-моҳиятини тўлиқроқ очиқ бериш мақсади билан тайёрлаши мумкин бўлади.

Тақдимот кенг оммалашган PowerPoint дастурида бажарилиши мақсадга мувофиқ (албатта, агар битирув малакавий иш мазмунини ёритиб бериш учун бошқа дастурлар имконияти кенгроқ бўлса, улардан бемалол фойдаланиш мумкин). Тақдимот слайдларида ишнинг умумий тавсифини берувчи

¹ Кафедра мудирини малакавий ишни ҳимояга қўйиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедра мажлисида раҳбар иштирокида муҳокама қилинади. Бу ҳолда кафедра мажлиси протоколи ректор томонидан тасдиқланиши лозим бўлади.

маълумотлар: битирув малакавий иш мавзусининг актуаллиги, ўрганилиш даражаси, ишнинг мақсад ва вазифалари, янгилиги, илмий-амалий аҳамияти, тадқиқот усуллари, объекти ва предмети кабилар батартиб акс этиши мақсадга мувофиқ. Ушбу маълумотлардан сўнг тақдимотда иш мазмунини бобма-боб мухтасар баён қилишга ёрдам берувчи слайд (чизма, диаграмма, жадвал, формулалар исботи, боб бўйича хулосалар ва б.)лар жойлаштирилиши керак. Токи бу слайдлар талабанинг битирув иши мазмунини очиб беришига, ДАХ мажлиси қатнашчиларининг эса иш ҳақида тўла тасаввур ҳосил қилишларига ёрдам берсин. Ниҳоят, ишнинг асосий хулосалари ҳам алоҳида слайдга чиқарилиши мақсадга мувофиқ.

Бундан кўринадики, тақдимотдаги слайдлар, уларни жойлаштириш тартиби битирувчининг маърузасига мос бўлиши кераки, у маърузани қоғозга қараб эмас, экранга чиқарилган слайдлардан фойдаланган ҳолда амалга оширсин. Ўз-ўзидан равшанки, тақдимот қисқа вақт ичида аудиторияга имкон қадар кўп маълумот етказишга хизмат қилмоғи керак.

Маърузадан сўнг ДАХ аъзолари ёки мажлис қатнашчилари битирувчига иш юзасидан савол беришлари мумкин. Саволларнинг битирув малакавий иш мавзусига бевосита алоқадор бўлиши ва лўнда ифодаланиши шарт, бу талаб ДАХ раиси томонидан назорат қилинади. Битирувчи берилган саволларга аниқ ва лўнда жавоб беришга ҳаракат қилиши зарур.

Савол-жавобдан сўнг иш раҳбарига сўз берилади. Иш раҳбари зарур деб билса сўзга чиқиши ёки ёзма тақдим этилган хулоса билан кифояланиши мумкин.

Шундан сўнг расмий тақризчига сўз берилиб, у ишнинг ютуқ ва камчиликларини умумий тарзда кўрсатади ҳамда ўзининг иш ҳақидаги асосий хулосасини баён этади. Расмий тақризчидан сўнг яна битирувчига сўз берилади: у тақризчининг иш ҳақидаги фикрлари, эътироз ва мулоҳазаларига ўз муносабатини билдиради.

Шундан сўнг ДАХ аъзолари ва мажлисда иштирокчиларидан хоҳловчилар иш ҳақида фикр-мулоҳазаларини билдиришлари мумкин.

Ҳимоя сўнгида, агар зарур бўлса, сўз яна битирувчига берилиши, у сўзга чиққанларнинг фикрларига муносабат билдириши, баҳсли нуқталарни ойдинлаштириши мумкин.

Битирув малакавий иш 100 баллик тизим асосида баҳоланади, ҳимоя натижаси ўша кунгек, протоколлар расмийлаштирилгач, эълон қилинади.

Ҳимоядан сўнг битирув малакавий ишл университет ахборот ресурс марказига топширилади, ўша ерда рўйхатга олинади ва камида 10 йил давомида сақланади.

“Тасдиқлайман”
факультет декани _____
“ ____ ” _____ 2011 йил

АНДИЖОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

_____ факультети _____ кафедраси
Йўналиш _____

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШ БЎЙИЧА ТОПШИРИҚ

Талаба _____
(Ф.И.Ш.)

1. Ишнинг мавзуси _____

ректорнинг “ ____ ” _____ 201_ й. _____-сонли буйруғи билан тасдиқланган

2. Ишни топшириш муддати _____

3. Мавзу бўйича дастлабки маълумотлар берувчи адабиётлар рўйхати:

4. Ишнинг мақсади ва ҳал қилинадиган масалалар:

5. График қисми материаллари рўйхати : _____

6. Маслаҳатчилар:

Бўлимлар	Маслаҳатчи	Имзо, сана	
		Топшириқ берди	Топшириқ қабул Қилинди

7. Ишни бажариш режаси:

№	Босқичлар номи	Бажариш муддати	Бажарганлик белгиси

Битирув малакавий иш раҳбари: _____

Кафедра мудири: _____

Иш топшириғини олдим: _____
“ _____ ” _____ 2011 йил

3. Мавзу бўйича дастлабки маълумотлар берувчи адабиётлар рўйхати:

1. Адабий турлар ва жанрлар. Лирика. 3 жилдлик. 2-жилд.- Т.: Фан, 1992.
2. Қуронов Д. Адабиётшуносликка кириш.- Т.: Фан, 2007
3. Адабиётшунослик луғати.- Т.: Академнашр, 2010
4. Орипов А. Танланган асарлар. 4 жилдлик. 4-жилд.- Т.: Адабиёт ва санъат, 2000
5. Введение в литературоведение. Литературное произведение: основные понятия и термины.- М., 2000
5. Хализев В. Теория литературы.- М., 1999

* Раҳбар томонидан тавсия этилган ушбу адабиётлардан талаба мавзуга алоқадор ўринларни кунт билан ўрганиши зарур. Жумладан, у “лирик субъект”, “лириканинг субъектив ташкилланши”, “ижровий лирика”, “лирикада тарихий мавзунинг ишланиши” каби масалалар моҳиятини англаб олиши керак. Қўйилган масаланинг назарий жиҳатлари ҳақида етарли тасаввур ҳосил қилгачгина талаба қўшимча манбалар излашга киришиши мумкин бўлади.

Қўшимча адабиётларни излашда тавсия этилган адабиётлардаги бошқа манбаларга қилинган ҳаволаларга эътибор қилиш, кутубхоналарда ўзбек шеърятига оид монография ва мақолаларни излаш, Китоб палатаси томонидан чиқариладиган “Ўзбекситон матбуот солномаси” ва бошқа библиографик кўрсаткичлардан фойдаланиши мақсадга мувофиқ. Бундан ташқари, манбалар интернетдаги қидирув тизимларидан бирига юқоридаги калит сўзларни ёки уларнинг русча муқобиллари (“лирический субъект», “субъективная организация лирики”, “ролевая лирика” кабилар)ни киритиш орқали топилиши мумкин.

Таъкидлаш зарурки, бу ўринда мазкур ишларнинг катта қисми талаба томонидан битирув олди амалиёти даврида бажарилиши кўзда тутилади.

7. Ишни бажариш режаси:

№	Босқичлар номи	Бажариш муддати	Бажарганлик белгиси
1	Мавзуга оид раҳбар тавсия этган адабиётларни ўрганиш, қўшимча манбаларни излаб топиш	1.07.2011 – 30.09.2011	
2	Тадқиқот объектини белгилаш, ишда таҳлилга тортиладиган материаллар (ижровий лирика намуналари)ни тўплаш	1.07.2011 – 31.10.2011	
	Тўпланган материални таҳлилий ўрганиш, тасниф қилиш	1.11.2011 – 15.12.2011	
	Ишнинг структурасини белгилаш, тахминий режасини тузиш.	15.12.2011 – 25.12.2011	
	Ишнинг қоралама нусхасини ёзиш	25.12.2011 – 25.02.2012	
	Раҳбарга қораламани кўрсатиш, зарур бўлса, қайта ишлаш	25.02.2012 – 30.03.2012	
	Ишнинг дастлабки нусхасини кафедра қошидаги илмий тўғарак муҳокамасидан ўтказиш	1.04.2012 – 15.04.2012	
	Кўрсатилган нуқсон ва камчиликларни тузатиш, ишнинг охирги нусхасини тайёрлаш ва раҳбарга топшириш	15.04.2012 – 15.05.2012	
	Ҳимоя учун тақдимот тайёрлаш	15.05.2012 – 30.05.2012	

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
Заҳриддин Муҳаммад Бобур номидаги Андижон давлат университети

Ўзбек адабиёти кафедраси

Қўлёзма ҳуқуқида

Ботиров Абдулла Равшанбек ўғли

ЛИРИК ҚАҲРАМОН — ТАРИХИЙ ШАХС

5220100 – филология (ўзбек филологияси) таълим йўналиши бўйича
бакалавр академик даражасини олиш учун ёзилган

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШ

Иш раҳбари: филология фанлари
номзоди, доцент Ҳ. Каримов

Андижон – 2011

МУНДАРИЖА

1.	Кириш	3
2.	80-йиллар шеърлятида тархий мавзу	11
3.	Лирикада “эврилиш” ҳодисасига доир.....	26
4.	Лирикада тарихий шахс: талқин ва тасвир	41
5.	Хулоса.....	57
6.	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	60
7.	Иловалар.....	63

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси.
2. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари.
4. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари.
5. Каримов И.А. Тарихий хотирасиз келажак йўқ.- Т.: Шарқ, 1998.- 32 б.
6. Каримов И.А. Юксак маънавият енгилмас куч.-Т.: Маънавият, 2008.-176 б.
7. Адабиёт назарияси: 2 жилдлик / академик М.Нурмухаммедов таҳрири остида.- Т.: Фан, 1978,1979
 - 1-жилд.1978.-416 б.
 - 2-жилд.1979.-449 б.
8. Адабий турлар ва жанрлар (Тарихи ва назариясига оид): 3 жилдлик. 1-жилд.- Т.: Фан,1991.- 334 б.
9. Азимов Усмон. Дарс.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-128 б.
10. Арнаудов М. Психология литературного творчества.- М.: Прогресс, 1970.- 309 с.
11. Боров Ю.Б. Эстетика.- 4-изд.,доп.-М.: Политиздат, 1988.- 498 с.
12. Даврон Хуршид. Болаликнинг овози.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-160 б.
13. Маҳмуд В. Чўлпоннинг "Булоқлар"и // Туркистон.- 1923.- 10 дек. (араб ёзувида)
14. Мирзаев М. Уйғоқ туйғулар // Шарқ юлдузи.-1984.-№5.- Б.86-89
15. Норбоев Б. Баҳс давом этиши керак / Ўзбекистон адабиёти ва санъати.- 1982.- 7май
16. Раҳмон Шавкат. Уйғоқ тоғлар.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-192 б.
17. Фитрат. Санъатнинг маншайи // Маориф ва ўқитувчи.- 1927.- № 5 (араб ёзувида)
18. Avloniy A. Tanlangan asarlar. 2-jild.- Т.: Ma'naviyat,2009.- 304 b.
19. Tojiboyeva M. Milliy uyq'onish davri o'zbek adabiyoti.- Angijon: Hayot, 2008.- 132 b.
20. Quronov D. Adabiyotshunoslikka kirish.- Т.: Xalq merosi, 2004.- 214 b

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

I

- I.1. Каримов И.А. Тарихий хотирасиз келажак йўқ.- Т.: Шарқ, 1998.- 32 б.
- I.2. Каримов И.А Юксак маънавият енгилмас куч.-Т.: Маънавият, 2008.-176 б.
- I.3. Алифбо тартибида давом этади.

II

- II.1. Адабиёт назарияси: 2 жилдлик / академик М.Нурмухаммедов таҳрири остида.- Т.: Фан, 1978,1979

1-жилд.1978.-416 б.

2-жилд.1979.-449 б.

- II.2. Адабий турлар ва жанрлар (Тарихи ва назариясига оид): 3 жилдлик. 1-жилд.- Т.: Фан,1991.- 334 б.

- II.3. Арнаудов М. Психология литературного творчества.- М.: Прогресс, 1970.- 309 с.

- II.4. Борев Ю.Б. Эстетика.- 4-изд.,доп.-М.: Политиздат, 1988.- 498 с.

- II.5. Алифбо тартибида давом этади.

III

- III.1. Абдуазимова У. Севгимни кушлар ҳам билар / Туркистон.- 1984,- 20 окт.

- III.2. Мирзаев М. Уйғоқ туйғулар // Шарқ юлдузи.-1984.-№5.- Б.86-89

- III.3. Норбоев Б. Баҳс давом этиши керак / Ўзбекистон адабиёти ва санъати.- 1982.- 7май

- III.4. Алифбо тартибида давом этади.

IV

- IV.1. Азимов Усмон. Дарс.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-128 б.

- IV.2. Даврон Хуршид. Болаликнинг овози.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-160 б.

- IV.3. Раҳмон Шавкат. Уйғоқ тоғлар.-Т.: Адабиёт ва санъат,1986.-192 б.

- IV.4. Алифбо тартибида давом этади.

Хотираларни расмийлаштириш

Битирувчининг ўзи ёзиб олган хотиралардан ҳужжат сифатида фойдаланиши мумкин бўлиши учун уларни расмийлаштириш лозим. Хотираларни тубандагича расмийлаштириш тавсия этилади:

1. Хотира айтувчи ҳақида қисқача маълумот биринчи саҳифанинг ўнгроғига сурилган ҳолда ёзиб қўйилади:

Ғ.Қобулов - 1928 йилда туғилган. Тошкент педагогика институтини тамомлаган, 40 йил Андижон шаҳри мактабларда дарс берган. Ҳозирги кунда пенсияда.

Манзили: Андижон шаҳри, Саноат кўчаси 27-уй.

Телефон: 24-46-28

2. Хотира матни ёзилади.

3. Хотира матни охирида қуйидагича тартибдаги ёзувлар билан расмийлаштириш мақсадга мувофиқ:

“Ғ.Қобулов хотираларини Дилором Каримова ёзиб олди”

Имзо. Д.Каримова

“Айтганларим қоғозга тўғри туширилган” Имзо. Ғ.Қобулов

“Ғ.Қобулов имзосини тасдиқлайман”

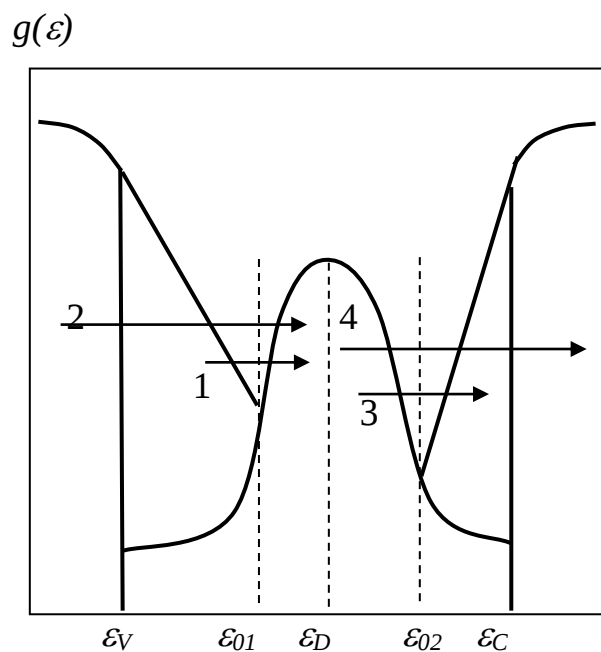
“Саноат” маҳалла

фуқаролар йиғини раиси: Имзо. М.Расулов

Мухр.

2007 йил 28 март

1.2-расм. Аморф яримўтказгичларда нуқсонлар ва рухсат этилган зоналар ҳамда бу зоналарнинг думларидаги электрон ҳолатлари иштирок этучи электронларнинг оптик ўтиш турлари



1 – валент зона думидан нуқсонлардаги ҳолатларга, 2 – валент зонадан нуқсонлардаги ҳолатларга, 3 – нуқсонлардаги ҳолатлардан ўтказувчанлик зонаси думига, 4 – нуқсонлардаги ҳолатлардан ўтказувчанлик зонасига.

1.2 - жадвал.

1945 -1991 йилларда Ўзбекистонда туғилганлар ва ўлганлар сони
(минг киши ҳисобида, промилле)*

Йиллар	Туғилган болалар	Вафот этган аҳоли	Аҳоли сонининг табiiй кўпайиш ҳисобига ўсиши
1945	18,1	9,3	8,8
1950	30,9	8,8	22,1
1955	34,4	8,2	26,2
1959	37,2	6,1	31,1
1960	40,0	6,0	34,0
1969	32,8	5,9	26,9
1970	33,6	5,5	28,1
1975	34,2	7,2	27,0
1979	34,2	7,0	27,2
1980	33,8	7,4	26,4
1985	37,2	7,2	30,0
1989	33,2	6,3	26,9
1990	33,7	6,1	27,6
1991	34,5	6,2	28,3

* Народное хозяйство Узбекской ССР. Статистический ежегодник. – Т., 1971.- С. 13; Узбекистан за годы двенадцатой пятилетки. Краткий статистический сборник. – Т., 1990.- С.22; Республика Узбекистан: Краткий справочник. – Т.,1995.- С.253; Мулладжанов И.Р. Население Узбекской ССР. Справочник. – Т., 1989. - С. 68.

Сатр ости изоҳлари

Битирув малакавий ишда бирон бир асардан кўчирма олинса ёки бошқа муаллифларга тегишли фикр мазмуни ўзлаштира гап шаклида баён қилинса, фактлар ёки рақамлар келтирилса, битирувчи уларнинг манбасини кўрсатиб ўтиши шарт. Манбани кўрсатишда турлича усуллардан фойдаланилади. Биз кўпроқ тарқалган усул – манбани сатр ости изоҳларида (сноска) кўрсатишни тавсия этамиз ва бунинг тартибини қуйида баён қиламиз:

1. Монографиялар, китоблар.

Ғафуров И. Лириканинг юраги.-Т.,1982.- Б.124

2. Коллектив монографиялар, тўпламлардаги мақолалар.

Исҳоқов Ё. Баёз ва баёзчилик тарихи // Ўзбек адабиёти тарихи масалалари.- Т.,1976.-Б.81

3. Журнал мақолалари.

Маҳмудов М. Шаффоф нилуфарнинг сири // Шарқ юлдузи.- 1982.- №3.-Б.162

4. Газета мақолалари.

Норматов У.Кичик мўъжизалар / Ўзбекистон адабиёти ва санъати.-1982.-19 март

5. Интернетдан олинган манбалар.

Зотов Ю.П. Диалогика текста как бесконечномерное смысловое пространство: на материале английских текстов [Электронный ресурс] // <http://libword.by.ru/lingv.html>. – Доступ: 14.02.2010

Ўринсиз такрорлардан қочиш, қулайлик яратиш, соддалик ва қисқаликка эришиш учун қуйидагича усуллардан фойдаланилади:

1. Агар битта саҳифанинг ўзида асарга бир неча бор мурожаат қилинса, биринчи сафар тўлиқ ёзиб, кейингиларини қуйидагича кўрсатиш мақсадга мувофиқдир:

Шу асар.-Б.45

2. Боб ичида битта асарга бир неча бор мурожаат қилинса, биринчиси тўлиқ, кейингилари:

Ғафуров И. Кўрсатилган асар.-Б.76

3. Агар ишда(матн ичида) мақола муаллифи ва номи кўрсатилган бўлса, журнал ёки газетани кўрсатиш кифоя:

Шарқ юлдузи.-1982.-№3.-Б.162

4. Агар ишда илгари кўрсатилган газета ёки журнал мақоласидан яна кўчирма олинса, матнда “шу мақолада”, “муаллиф фикрини давом эттириб ёзади” каби ишоралар бўлса, айниқса, бир мақола муаллифи билан баҳс кетаётган бўлса, манбани бир бора кўрсатиш кифоядир.

Саҳифа ости изоҳлари матндаги тартибига кўра рақамланади ва ёзилади. Бунда ҳар бир саҳифадаги изоҳларни алоҳида рақамлаш ҳам, малакавий ишдаги жами изоҳларни тартиби бўйича рақамлаш ҳам мумкин.

ДАҲ га тақдим этилувчи ҳужжатлар

Битирув малакавий ишнинг ҳимояга қўйилиши учун ДАҲ га қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

- раҳбар хулосаси.
- кафедра мудири тавсияси
- расмий оппонент тақризи.
- декан тақдимномаси

1. Раҳбар хулосасида битирув малакавий ишнинг асосий жиҳатлари (мавзунинг долзарблиги, мақсади, тадқиқот объекти, бобларга қўйилган масалалар ва уларнинг ёритилиши, мақсдга эришилиш даражаси) қисқача тавсифланиб, битирувчи иш давомида намоён эта олган сифатлар (ишга муносабати, назарий тайёргарлик даражаси, тадқиқот ишига лаёқати) қайд этилади. Хулосада битирув малакавий ишнинг амалдаги ТАЛАБЛАРга жавоб бериши (**мавзунинг такрорланмагани, ишнинг талаба томонидан мустақил бажарилгани, ишда қўчирмакашлик ҳолатларининг йўқлиги**) алоҳида таъкидлаб ёзилиши шарт.

2. Кафедра мудири қарори қуйидагича шаклда расмийлаштирилади:

_____ кафедраси мудирининг
ҚАРОРИ

Битирувчи талаба _____нинг

_____ мавзусидаги битирув малакавий иши кафедра қошидаги илмий тўғарак муҳокамаси (6.04.2012)да ижобий баҳоланган, раҳбар хулосасида ишнинг амалдаги ТАЛАБЛАРга жавоб бериши таъкидланган.

Иш амалдаги талабларга мувофиқ расмийлаштирилиб, ҳимояга қўйиш учун тайёр ҳолга келтирилган.

Битирув ишига расмий тақризчи этиб АДУ қошидаги 3-академик лицейнинг олий тоифали ўқитувчиси _____ ни белгилаган ҳолда уни ҳимояга қўйишга рухсат бераман.

Кафедра мудири:

проф. С.Мирзаева

“ ____ ” _____ 2012

3. Расмий тақризчининг тақризида битирув малакавий иш мавзусининг актуаллиги, мақсад ва вазифаларнинг қай даражада тўғри белгилангани, танланган объект ва тадқиқот усуллариининг шу мақсад-вазифаларга мослиги, ишнинг қурилиши мавзуни ёритишга қай даражада мувофиқ амалга оширилгани, бобларда қўйилган масалаларнинг ёритилиш даражаси кабилар қисқача тавсифланади.

Тақризда талабанинг мустақил фикрлаш даражаси, билим доираси, ишнинг янгилик томонлари, амалий аҳамияти ҳақидаги фикрларнинг алоҳида қайд этилиши мақсадга мувофиқ.

Тақриз компьютерда терилади, тақризчининг имзоси унинг иш жойида тасдиқланади.

4. Декан тақдимномаси қуйидагича тартибда расмийлаштирилади:

Ўзбек филологияси таълим йўналиши
битирув малакавий ишлар ҳимояси бўйича
давлат аттестация ҳайъатига

ТАҚДИМНОМА

Битирувчи талаба _____ нинг
_____ кафедрасида бажарилган _____
_____ мавзусидаги битирув малакавий ишига раҳбар доц.
_____ ижобий хулоса ёзган, кафедра мудири проф.
С.Мирзаеванинг ҳимояга рухсат бериш ҳақидаги қарори, расмий тақризчи,
АДУ қошидаги 3-академик лицейнинг олий тоифали ўқитувчиси
_____ нинг ижобий тақризи олинган. Ҳимоя
учун тақдимот тайёрланган.

Юқоридагиларни ҳисобга олиб, мазкур ишни давлат аттестация ҳайъатига ҳимоя учун тақдим этаман.

Факультет декани:

ф.ф.н. З.Қодиров

“ ____ ” _____ 2012