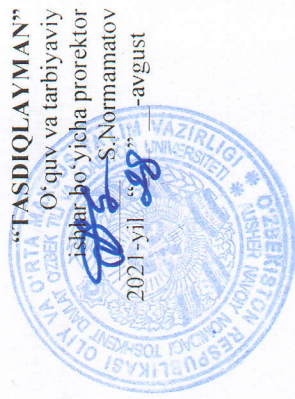


O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIJ VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
ALISHER NAVOIY NOMIDAGI
TOSHIKENT DAVLAT O'ZBEK TILI VA ADABIYOTI UNIVERSITETI



MALAKAVIY AMALIYOT DASTURI

Bilim sohasi: 200000 – Sa'nat va gumanitar fanlar
Ta'lim sohasi: 230000 – Tillar
Ta'lim yo'nalishi: 60230600 – Noshirlik ishi (1-kurs)
Amaliyot davomiyligi: 3-hafta (108 soat)
Muddati: 14.02.2022 - 05.03.2022

MUNDARIJA

1.	Kirish.....	4
2.	Umumiy qoidalar.....	5
2.1.	Malakaviy amaliyotning maqsadi va vazifalari.....	5
2.2.	Malakaviy amaliyotning obyekti va muddati.....	5
2.3.	Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi.....	5
2.4.	Malakaviy amaliyot mavzulari bo'yicha topshiriqlar.....	6
3.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotni rasmiylashtirish.....	8
4.	Malakaviy amaliyotni tashkil etish va unga rahbarlik qilish.....	8
5.	Malakaviy amaliyot mobaynida talabning huquqlari va majburiyatlari.....	9
6.	Malakaviy amaliyot natijalarini yakunlash va hisobotni himoya qilish.....	10
7.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotni baholash tartibi va mezonlari.....	10
8.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning tarkibiy qismlari.....	11
9.	Adabiyotlar ro'yxati.....	11
10.	Hovalar.....	13

Amaliyot ishchi o'quv dasturi Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universiteti Kengashining 2021-yil _____dagi _____-sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchi:

Yusupova D.M – ToshDO TAU, "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasini o'qituvchisi

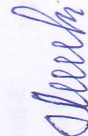
Taqrizchi:

Muhamediyeva D.T – TATU huzuridagi, AKT ilmiy innovation markazi yetakchi ilmiy xodimi t.f.d., professor

Amaliy filologiya fakulteti dekani:
2021-yil "07" _____


S. Muhamedova
(imzo)

Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar kafedrasini mudiri:
2021-yil "07" _____


B.B. Elov
(imzo)

KIRISH

Ushbu dastur O'zbekiston Respublikasi "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni, "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi" talablaridan kelib chiqqan holda "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari talabalarining malakaviy amaliyoti haqida Nizom" ning bandiga muvofiq 60230600 – Noshirlik ishi ta'lim yo'nalishi Davlat ta'lim standarti asosida tuzildi.

Hozirgi kunda Respublika ta'lim tizimini mustahkamlash, uni zamon talablari bilan uyg'unlashtirishga katta ahamiyat berilmoqda. Bunda mutaxassis kadrlarni tayyorlash, ta'lim va bilim berish tizimini amalga oshirilayotgan islohatlar bilan uzviy bog'liq bo'lishi talab etilmoqda.

Zamon talablariga javob bera oladigan mutaxassis kadrlarni tayyorlash, Davlat ta'lim standartlari asosida ta'lim va uning barcha tarkibiy tuzilmalarini takomillashtirib borish oldimizda turgan dolzarb masalalardan biridir.

Fanlar bo'yicha bilimlar majmuasini o'zlashtirish, nazariy va amaliy mashg'ulotlar uzviyligida malaka hamda ko'nikmalarni mukammal shakllantirishda malakaviy amaliyotning o'rni beqiyos.

60230600 – Noshirlik ishi ta'lim yo'nalishi talabalarining malakaviy amaliyotini to'g'ri tashkil qilish bo'lajak yosh mutaxassislarni real ishlab chiqarish sharoitlariga tayyorlashning eng muhim shartlaridan biri hisoblanadi.

Ushbu dastur iqtisodiyotni modernizatsiyalash va deversifikatsiyalash sharoitida "Noshirlik ishi" ta'lim yo'nalishi bo'yicha tahsil olayotgan talabalar malakaviy amaliyotini tashkil etishning asosi hisoblanadi.

60230600 – Noshirlik ishi ta'lim yo'nalishi I – kurs talabalarining malakaviy amaliyoti II – semestrda, ya'ni 2 hafta davom etadi. Bunda haftasiga 6 kun, har bir kunda 6 soatdan amaliyot mashqlari, qolgan 3 soatida talaba o'z mustaqil faoliyatini rejalashtirishi talab etiladi. Talaba malakaviy amaliyotini tashkil etish bo'yicha kalendariy rejasiga muvofiq har bir mavzu va undagi topshiriqlarga ajratilgan soatlar amaliyot uchun institutdagi malakaviy amaliyot rahbari tomonidan aniqlanishi va kafedra mudiri tomonidan maqullanishi maqsadga muvofiq.

2. UMUMIY QOIDALAR

20.1. Malakaviy amaliyot maqsadi va vazifalari

Bakalavriat yo'nalishlari bo'yicha mutaxassislar tayyorlashning muhim qismi bo'lgan talabalar amaliyoti - ilg'or xo'jalik subektlari, aksionerlik jamiyatlari, qo'shma korxonalar, qishloq xo'jaligi korxonalari, muassasalar va tashkilotlarda o'tkaziladi.

Amaliyotning maqsadi bo'lib amaliyot o'tiladigan korxonada (tashkilot)ning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish holati va boshqaruv tizimini tahlil qilish orqali malakaviy amaliyot hisobotini yoritish uchun zarur amaliy ma'lumotlarni yig'ish hisoblanadi. Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi vazifalar bajariladi:

- korxonaning tashkil topish va rivojlanish tarixi o'rganiladi, unga ijtimoiy-iqtisodiy tavsif beriladi;
- korxonada boshqaruvning tashkiliy strukturasi o'rganiladi;
- korxonaning bo'limalari va ularga bajariladigan funksiyalar o'rganiladi (marketing, moliya, buxgalteriya, kadrlar, ishlab chiqarish bo'limlari va boshqalar);
- korxonada faoliyatining samaradorligini baholaydigan ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlar tahlil qilinadi (foyda, mahsulot tamarxi, baho, rentabellik, mehnat unumdorligi, debitorlik va kreditorlik qarzlari, mehnatga haq to'lash va boshqalar);
- korxonada xodimlar faoliyatini tashkil etish o'rganiladi (ma'muriy boshqaruv xodimlari, asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari, injener-texnik xodimlari);
- korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish o'rganiladi (texnologik jarayon, ishlab chiqarish operatsiyalari va boshqalar);
- korxonada mahsulotni sotish va marketing xizmatini tashkil etish o'rganiladi;
- korxonada faoliyatini tashkil etish va boshqarishda yangiliklardan oydalinish o'rganiladi (ishlab chiqarishni tashkil etishning yangi usullari, yangi texnologiyalar va boshqalar);
- korxonada faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarishga to'sqinlik qilmadigan sabablar ko'rsatiladi.

20.2. Malakaviy amaliyotning obyekti va muddati

O'quv jarayoni grafigiga muvofiq har yili malakaviy amaliyot o'tishning aniq muddati belgilanadi.

Malakaviy amaliyot obekti bo'lib turli mulkchilik shaklidagi ishlab chiqarish korxonalari, sug'urta kompaniyalari, ulgurji savdo kompaniyalari, firmalar, mas'uliyati cheklangan jamiyalar, kichik korxonalar, xizmat ko'rsatish korxonalari hisoblanadi.

Amaliyot dasturlariga mos holda amaliyotni o'tayotgan talaba ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonasining marketologi sifatida ish o'rganadi. Shuning muhimki, amaliyot o'tayotgan talabalar amaliyot davrida o'z mutaxassisliklariga zid keladigan ishlardan ozod bo'lishlari hamda dasturda ko'rsatilgan ishlarni bajarishlari amaliyot mohiyatiga ziddir.

Amaliyot davrida talaba ishlab chiqarish tomonidan belgilangan rahbarlari, ya'ni bular ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining marketing bo'limi boshlig'i, marketologlar bilan hamkorlikda ish rejalarini tuzadilar va bu reja o'z ifodasini berilgan dasturda topishi lozim. Bajariladigan ishlar muddati va bosqichlari to'g'ridan-to'g'ri ishlab chiqarish amaliyotidan birtiktirilgan rahbar tomonidan belgilanadi.

20.3. Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi

Malakaviy amaliyot kafedrada belgilangan amaliyot rahbari tomonidan ishlab chiqilgan, kafedra mudiri tasdiqlagan kalendariy ish reja asosida amalga oshiriladi. Amaliyot rahbari har bir

amaliyotga chiqqunchi talabaga va u borayotgan amaliyot obyektiga individual tarzda yondashishi zarur. Shuningdek, "Talaning kalendar ish rejasini" aniq, maqsadli va natijaga yo'naldirilgan bo'lishi lozim.

Mavzu raqami	Amaliyotning namunaviy mavzulari	Sarflanadigan kunlari
1-mavzu	Nashriyot tizimida qo'llaniladigan dasturlar	2 kun
2-mavzu	MS Word dasturi va unda ishlash asoslari	2 kun
3-mavzu	MS Word dasturining menyular qatori	2 kun
4-mavzu	Visio dasturida ishlash	2 kun
5-mavzu	PageMaker dasturi va unda ishlash asoslari Page Maker dasturining menyular qatori	2 kun
6-mavzu	Hujjatlar oynasi. Hujjatlarni mashtablash va tasvirlash Page Maker dasturi asboblari	2 kun
7-mavzu	PageMaker dasturida qanday palitralar ishlatiladi Boshqarish palitrasi. Maxsuslashtirilgan palitralar	2 kun
8-mavzu	Nashriyot fayllaridan HTML-fayllarni (vab-sahifalarni) yaratish Nashriyot hujjatlaridan PDF-fayllar yaratish Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot tayyorlash	2 kun
	Jami:	18 kun

20.4.

Malakaviy amaliyot mavzulari bo'yicha topshiriqlar

1 – mavzu. Nashriyot tizimida qo'llaniladigan dasturlar

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- Nashriyot tizimlarida foydalanadigan 4 dasturni yozish kerak;
- Ushbu dasturlarni bir-biridan afzallik va kamchiliklarini ajratib yozish kerak;
- Kichik nashriyotlarda qanday vazifalar amalga oshiriladi?

2 – mavzu. MS Word dasturi va unda ishlash asoslari

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- MS Word dasturini kompyuterga o'rnatishni o'rganish;
- MS Word dasturining asosiy imkoniyatlari nimalardan iboratligini o'rganish

3 – mavzu. MS Word dasturining menyular qatori

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- MS Word dasturining menyular qatori tarkibini o'rganish;
- MS Word dasturining asosiy imkoniyatlari nimalardan iboratligini o'rganish

4 – mavzu. Visio dasturida ishlash

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- Visio dasturini kompyuterga o'rnatishni o'rganish;
- Visio dasturining menyular qatori tarkibini o'rganish;
- Visio dasturining asosiy imkoniyatlari nimalardan iboratligini o'rganish

5 – mavzu. PageMaker dasturi va unda ishlash asoslari. Page Maker dasturining menyular qatori

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- PageMaker dasturini kompyuterga o'rnatishni o'rganish;
- Page Maker dasturining menyular qatori tarkibini o'rganish;
- PageMaker dasturining asosiy imkoniyatlari nimalardan iboratligini o'rganish

6 – mavzu. Hujjatlar oynasi. Hujjatlarni mashtablash va tasvirlash.

Page Maker dasturi asboblari

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- PageMaker dasturini ishchi oynasida nimalar joylashgan
- Bir payida bir nechta hashir oynasini ochish mumkinligini amalda bajarish
- Hujjatlarni mashtablash va tasvirlash aniqlash
- Page Maker dasturi asboblari panelini o'rganish

7 – mavzu. PageMaker dasturida qanday palitralar ishlatiladi Boshqarish palitrasi. Maxsuslashtirilgan palitralar

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- PageMaker dasturida qanday palitralar ishlatilishini bilish
- Boshqarish palitrasi tarkibi va asosiy vazifasi nimalardan iboratligini o'rganish

8 – mavzu. Nashriyot fayllaridan HTML-fayllarni (vab-sahifalarni) yaratish

Nashriyot hujjatlaridan PDF-fayllar yaratish

- Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:
- Belgilarni formatlash qanday amalga oshiriladi
- Erkin mavzuda 4 betli buklet tayyorlang. Buklet tayyorlashda nashriyotga tasvir ham qo'yning.
- Nashrini yaratib bo'lgandan so'ng uning urajimi tayyorlanadi. Natijada kitob, broshyura, jurnal ko'rinishlariga ega bo'lishi lozim.

9- Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot tayyorlash

3. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot mazmuni va hajmi bo'yicha amaliyot dasturidagi talablarga javob berishi va savdo ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining hamma sohasi bo'yicha ma'lumotlarni qamrab olishi lozim.

Hisobotni yozish uchun asos bo'lib amaliyot dasturidagi mos ravishda talaba tomonidan bajarilgan ishlar hisoblanadi.

Hisobot mustaqil ravishda talaba tomonidan amaliyot o'tish davrida uzluksiz ravishda umulashirilgan ma'lumotlardan foydalanilgan holda yoziladi. Hisobotni tayyorlashda talaba 1- ilovada keltirilgan tahliliy jadvalardan foydalanishi mumkin.

Hisobot ikki qismdan: matn qismi va ilovalardan iborat bo'lishi kerak. Matn qismi standart hajmdagi 210x297 A4 o'lchamli standart varaqlarga qo'lyozma shaklida tikilib, uning hajmi 20-30 betdan kam bo'lmashligi lozim.

Hisobotning muqovasi 2-ijovada ko'rsatilgan shaklda bo'lishi shart.

Hisobotda quyidagilar bo'lishi shart:

- malakaviy amaliyot kundaligi;
- amaliyot joyidan rasmiylashtirilgan buyruq.

3. amaliyot joyidan berilgan tavsifnoma

4. amaliyot joyidan berilgan ma'lumotnoma.

Tavsifnoma korxonada rahbari va amaliyot rahbari tomonidan imzolalanib so'ngra muhrlanadi. Amaliyot davridagi jami hujjatlar amaliyot rahbari tomonidan hamda talabanning o'zi tomonidan ishga birlashtirib qo'yiladi. Hisobot tugatilgandan so'ng 3 kun ichida kechiktirilmagan "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasida tomonidan birlashtirilgan rahbariga topshiriladi, ilmiy rahbar ishni himoyaga tavsiya etishni yozma ravishda bildiradi.

4. MALAKAVIY AMALIYOTNI TASHKIL ETISH VA UNGA RAHBARLIK QILISH

Talabalar malakaviy amaliyotiga rahbar etib "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasida professor-o'quuvchilari hamda korxonalarining yetuk mutaxassislari belgilanadi. Nizomga ko'ra talabalar malakaviy amaliyotiga rahbarlik va ish borishining nazorati Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat o'zbek tili va adabiyoti universitetining "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasida tomonidan amalga oshiriladi. Joylarda amaliyotga umumiy rahbarlik ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonasi rahbarlariga yuklatiladi.

Amaliyotga rahbarlik vazifalari quyidagilardan iborat:

- Amaliyotni o'tish dasturiga muvofiq zarur bo'lgan ishlarining bajarilishi ustidan nazorat olib borish;
- Amaliyot o'tadigan talabalar malakaviy amaliyot obektlaridagi mavjud tartibga bo'yusinishlari ustidan nazorat olib borish, ayrim hollarda, ya'ni tartib buzilgan paytlarda bu haqida institutdagi rahbar bilan xabarlashishlari lozim.

Talabalar amaliyotiga rahbarlikni amalga oshirayotgan rahbarning majburiyatlari:

- amaliyot dasturi bilan tanishtirib chiqish;
 - malakaviy amaliyotni o'tishda qo'llaniladigan yakka tartibda tuziladigan talabalar malakaviy amaliyot o'tish jadvalini tuzishga ko'mak berish;
 - talabalar malakaviy amaliyot vaqtida amaliyotga kelishlari, ish vaqtidan unumdorlik bilan foydalanishlari ustidan nazorat yuritish;
 - ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlari bilan hamda tekhi tartib, iqtisodiy axborotlar manbalari va ulardan foydalanish tartibi bilan talabalarni tanishtirish;
 - maslahat soatlarini belgilash;
 - talabalar dasturda ko'rsatilgan, bajarilishi zarur bo'lgan ishlariga sharoit yaratib, shu bilan bir qatorda ularga marketing bo'limida ish joyi bilan ta'minlash;
 - kalendar rejasida ko'rsatilgan topshiriqlar bo'yicha talabalar topshiriq berish;
 - uzluksiz ravishda amaliyot dasturida belgilab qo'yilgan yakka tartibdagi ishlarining o'z vaqtida talaba tomonidan bajarilishi ustidan nazorat olib borish;
 - Talabalar tomonidan hisobotlarning to'ldirilishi to'g'risida kundalikdagi qaydnomalarni kunora tekshirish;
 - Malakaviy amaliyotni vaqtida talabanning tutayotgan xulq atvori to'g'risida "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasida hamda universitet tomonidan belgilangan rahbarga axborot berish.
- Kundalikdagi qaydnomalar xar kuni yozib borilishi, ish kuni so'ngida korxonada (tashkilot, muassasa) tomonidan belgilangan rahbar kamchiliklarini bildirib dastxatini qo'yishi zarur. Amaliyot so'ngida amaliyotchi talaba kundalikning ohiriga o'z dastxatini qo'yadi, shundan so'ng ishlab chiqarish korxonasi tomonidan belgilangan rahbar dastxatini qo'yib korxonada muhri bilan tavsifiya etiladi.

5. MALAKAVIY AMALIYOT MOBAYNIDA TALABANING HUQUQLARI VA MAJBURIYATLARI

Amaliyotga o'qishning nazariy kursini muvaffaqiyatli tugallagan talabalar yuboriladi. Unga asos bo'lib talabani amaliyotni o'tish uchun qabul qilishga rozoligini tasdiqlaydigan korxonalar, tashkilotlar va birlashtirilgan rasmiy xatlari xizmat qiladi. Amaliyot boshlanishidan oldin kafedrada talabalar bilan yig'ilish o'tkaziladi. Unda amaliyotning maqsad va vazifalari, amaliyotni o'tish muddati va tartibi, hisobotlarga qo'yiladigan talabalar to'liq dasturlari va kundaliklari tarqatiladi.

Malakaviy amaliyot mobaynida talabanning huquqlari va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

iborat:

amaliyotga borishdan avval talaba berilgan dastur bilan yaqindan tanishtirib, ishlatilishi zarur bo'lgan jadvalning maketini tuzishi shart.

- amaliyot obektiga o'z vaqtida kelishi, zarur hujjatlarga ega bo'lishi lozim;
- amaliyot o'tish davrida talaba dasturda amaliyot bo'yicha hamma bosqichlarni va yakka tartibda amaliyot bo'yicha topshiriqlarni bajarishga majbur;
- ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarida o'tkaziladigan korxonada faoliyati bilan bog'liq bo'lgan turli anjumanlarda faol qatnashish huquqiga ega;

• amaliyotni o'tib bo'lgandan so'ng, bajarilgan ishlar bo'yicha amaliyot rahbari kerakli tafsilotni berib, dastxatni to'lgandan so'ng ish kafedraga tavsiya etiladi;

- ish tekshirib o'tilgandan so'ng himoyaga tavsiya etiladi va belgilangan muddatda himoya qilinadi.

Talaba tomonidan ushbu vazifalarni bajarilmasligi kafedrada talabanning davlat imtihonlarini topshirish va malakaviy ishni himoya qilishga ruxsat bermaslik to'g'risidagi malasni o'rta qo'yishga asos beradi.

6. MALAKAVIY AMALIYOT NATIJALARINI YAKUNLASH VA HISOBOTNI HIMOYA QILISH

Amaliyot so'ngida talabalar hisobotni "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasining xay'ati xuzurida ximoya qiladi.

Maxsus xay'at ishtirokida amaliyot hisoboti himoyasi universitet yoki ishlab chiqarish obektida o'tkaziladi. Xay'at tarkibida "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasining professor-o'quuvchilarning amaliyot rahbari yoki mumkin qadar ishlab chiqarish amaliyoti obektidan yetuk mutaxassislar bo'lishi zarur.

Amaliyot bo'yicha talabanning hisoboti ishi 100 ballik tizim bo'yicha baholalanib natijasi maxsus qaydnomada qayd etiladi.

Agarda talaba ishlab chiqarish amaliyot dasturidagi bo'limlarga loqayd yondoshib, shu bilan bir qatorda institut tomonidan qoniqsiz tafsilotlarga ega bo'lsa, u holda talaba 2 - marotaba amaliyot o'tashga yuboriladi. Ayrim hollarda institut talabani institutdagi faoliyatini ko'rib chiqish mumkin.

Amaliyot bo'yicha qatnalar hamda qayd etishlar belgilangan muddatda amalga oshmasa, ya'ni kechikib qilsa, u holda dekanatdan yozma ravishda tushuntirish xati ruxsat xat keltirib beriladi va o'z navbatida yuqoridagi xatlar qaydnomalarga birlashtirib boriladi.

7. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI BAHOLASH TARTIBI VA MEZONLARI

Talabalar malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha bilim saviyasi, ko'nikma va malakalari nazorat qilishning reyting tizimi asosida ballarda ifodalanaadi.

Talaba mazkur malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha yig'ishi mumkin bo'lgan maksimal ball – 100 ball bo'lib, u quyidagicha taqsimot qilinadi:

Malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha ajratilgan bahning 55 foizi saralash ball etib belgilanadi. Saralash ballidan kam ball to'plagan talaba akademik qarzdor talaba hisoblanadi.

Ballar taqsimoti (o'zlashtirish ko'rsatkichlari bo'yicha baholash mezonlari):

№	O'zlashtirish ko'rsatkichlari	Baholash mezonlari
1	56-70 foiz	qoniqarli
2	71-85 foiz	yaxshi
3	86-100 foiz	a'lo

Malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha akademik qarzdor talabalarga qayta o'zlashtirishi uchun semestr davomida ikki hafta muhlat beriladi.

8. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNING TARKIBIY QISMLARI

1. titil varag'i
2. amaliyot dasturi
3. amaliyot kundaligi
4. amaliyot joyidan buyrug'i
5. mundarija
6. kirish
7. asosiy qism
8. xulosa va takliflar
9. foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

9. TAVSIYA ETILAYOTGAN ADABIYOTLAR

1. Darsliklar

1. Gluxov V.V. Menedjment. Uchebnik. 3- izd. - SPb Piter, 2009. - 608 s.
2. Yernakov V.P., Makiyev Z.G. Menedjment dlya studentov vuzov. – Izd. 5-ye. – Rostov n/D: Feniks, 2008. – 184 s.
3. Goncharenko L.P. Menedjment investitsiy i innovatsiy. uchebnik. – M.: KNORUS, 2009. – 160 s.
4. Kane M.M., i dr. Sistemi, metodi i instrumenti menedjmenta kachestva: Uchebnik. – SPb.: Piter, 2009. – 560 s.
5. Farxutdinov R.A. Proizvodstvenniy menedjment: Uchebnik. 6- ye izd. – SPb.: Piter, 2008. - 496 s.
6. Barnov V.A., Xarchenko V.L., Strategicheskiy menedjment: Ucheb. posobiye. - M.: INFRA-M, 2008. - 285 s.
7. Nabyev R.A. Menedjment: ucheb. posobiye. - M.: Finans i statistika, 2009. - 368 s.
8. Zaynutdinov Sh. N. va boshqalar. Axborot texnologiyalari asoslari. T., Moliya, 2002. - 250 b.

9. Sharifxojayev M., Abdullayev Y. Axborot texnologiyalari. T.: O'qituvchi, 2002. - 450 b.
10. Meskon M., Albert M., Franklin X. Osnovi menedjmenta. M.: Delo, 2002. - 470

2. O'quv qo'llanmalar

1. Menedjment organizatsii. Pod red. Z. P. Rummyanseyev, N. A. Salomatina. Ucheb. posob. M.: INFRA-M, 2006. - 305 s.
2. Menedjment organizatsii: sovremenniy texnologii. Pod red. N. G. Kuznetsova, I. Y. Soldatovoy. Ucheb. posob. Rostov – na – Donu.: Feniks, 2007. - 305 s.
3. Golenishv E. P., Klimenko I. V. Informatsionnoye obespecheniye sistem upravleniY. Ucheb. posob. Rostov-na-Donu.. Feniks, 2007. - 318 s.
4. Kostrov A.V. Osnovi informatsionnogo menedjmenta. Ucheb. posob. M.: FIS, 2007. - 350s.
5. Kruglova N. Y., Kruglov M. I. Strategicheskiy menedjment. Uchebnik. M.: RDL., 2006. - 402 s.
6. Lagosha B. A. Optimalnoye upravleniye v ekonomike. Ucheb. posob. M.: Finans i statistika, 2005. - 210 s.
7. Bovikin V. Noviy menedjment. Ucheb. posob. – M., 2004. – 100 s.
8. Yo'ldoshev N.O., Axunova G.N. "Axborot texnologiyalari asoslari" O'quv qo'llanma. T.: TDIU, 2007-190 b.
9. Kadrixodjayeva N.R., Ashrapova I.K. "Axborot texnologiyalari" O'quv qo'llanma. T.: TDIU, 2009- 197 b.

3. Internet saytlari

1. www.stat.uz
2. www.lex.uz
3. www.gov.uz
4. www.ziyoue.uz
5. www.qmii.uz
6. www.qashqadaryo.uz
7. www.tdii.uz

Amaliy filologiya fakulteti
“Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar” kafedrası

Talabaning malakaviy amaliyoti bo'yicha tayyorlagan hisoboti himoyasi natijasi to'g'risida
hay'at yig'ilishining

№ _____ sonli BAYONNOMASI
“ ” _____ 20 _____ yil _____ ning
Talaba _____ da
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

O'tagan malakaviy amaliyoti bo'yicha tayyorlagan hisobot.

Malakaviy amaliyot rahbari _____

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning asosiy natijalari:
1. _____
2. _____
3. _____

Malakaviy amaliyot hisobotning asosiy kamchiliklari:
1. _____
2. _____
3. _____

Himoyada ishtirok etgan talabaga berilgan savollar:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Talabaning bergan savollarga javobi:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning himoyasiga hay'atning qo'ygan bali:
(a'lo, yaxshi, qoniqarli, qoniqsiz)

Komissiya raisi: _____ (imzo)

A'zolari: 1. _____ (imzo)
2. _____ (imzo)
3. _____ (imzo)

3 – ilova

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
TA'LIM VAZIRLIGI

Alisher Navoiy nomidagi Toshkent davlat O'zbek tili va adabiyoti universiteti
Amaliy filologiya fakulteti

“Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar” kafedrası

60230600- “ Noshirlik ishi”
ta'lim yo'nalishi bo'yicha I-kurs _____ guruhi
talabasi _____ ning

malakaviy amaliyoti bo'yicha

HISOBOTI

Amaliyotning boshlanishi: _____

Amaliyotning tugashi: _____

Amaliyot o'tilgan korxonona: _____

Amaliyot o'tilgan korxonadan
rahbar: _____

Amaliyot rahbari: _____