

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**ALISHER NAVOIY NOMIDAGI  
TOSHKENT DAVLAT O'ZBEK TILI VA ADABIYOTI UNIVERSITETI**



**“TASDIQLAYMAN”**

O'quv va tarbiyaviy ishlar  
bo'yicha prorektor

S. Normamatov

2021-yil \_\_\_-avgust

**Bakalavr ta'lim yo'nalishi 2-kurs talabalarining  
malakaviy(pedagogik) amaliyot dasturi**

**Bilim sohasi:** 600 000 – Xizmatlar sohasi  
**Ta'lim sohasi:** 610 000 – Xizmat ko'rsatish sohasi  
**Ta'lim yo'nalishi:** 5611600 – Noshirlik ishi (2-kurs)  
**Amaliyot davomiyligi:** 4 hafta (144 soat)  
**Muddati:** 01.06.2022-02.07.2022

MUNDARIJA

1. Kirish..... 4

2. UMUMIY QOIDALAR..... 4

    Malakaviy amaliyot maqsadi va vazifalari..... 4

    Malakaviy amaliyotning obyekt va muddati..... 5

    Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi..... 6

3. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH..... 7

4. MALAKAVIY AMALIYOTNI TASHKIL ETISH VA UNGA RAHBARLIK QILISH..... 7

5. MALAKAVIY AMALIYOT MOBAYNIDA TALABANING HUQUQLARI VA MAJBURIYATLARI..... 9

6. MALAKAVIY AMALIYOT NATIJALARINI YAKUNLASH VA HISOBOTNI HIMOYA QILISH..... 9

7. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI BAHOLASH TARTIBI VA MEZONLARI..... 10

8. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNING TARKIBIY QISMLARI..... 11

9. TAVSIYA ETILAYOTGAN ADABIYOTLAR..... 11

10. ILOVA..... 13

Ikki haftalik amaliyotning ishchi o'quv dasturi ToshDO'TAU Kengashining 20\_\_-yil " " dagi \_\_\_-sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchi:

R.K.Atamuratov - ToshDO'TAU, "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasida katta o'qituvchisi.

Taqrizchilar:

D.T.Muhamediyeva - TATU huzuridagi AKT ilmiy innovatsiya markazi yetakshi ilmiy xodimi, texnika fanlari doktori

Sh.F.Madraximov - O'zMU, "Algoritm va dasturlash texnologiyalari" kafedrasida dosenti, fizika-matematika fanlari nomzodi.

Amaliy filologiya fakulteti dekani:

2021-yil "06" 09 S.X.Muhamedova

(imzo)

Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar kafedrasida mudiri:

2021-yil "06" 09 B.B.Elov

(imzo)

## 1. 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 5611600 – Noshirlik ishi ta'lim yo'nalishi Davlat ta'lim standartlari 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 takomillashtirilib 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.

5611600 – 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 modernizatsiya va diversifikatsiyalash sharoitida "Noshirlik ishi" ta'lim yo'nalishi bo'yicha tahsil olayotgan talabalar malakaviy amaliyotini tashkil etishning asosi hisoblanadi.

5611600 – Noshirlik ishi ta'lim yo'nalishi 2- kurs talabalarining malakaviy amaliyoti IV – 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 rejalashtirilishi talab etiladi. Talaba malakaviy amaliyotini tashkil etish bo'yicha kalendardar 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

### 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'limalari va boshqalar);
- korxonada faoliyatining samaradorligini baholaydigan ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlar tahlil qilinadi (foydada, mahsulot tannarxi, 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 xodimlar);
- 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 foydalanish o'rganiladi (ishlab chiqarishni tashkil etishning yangi usullari, yangi texnologiyalar va boshqalar);
- korxonada faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarishga to'g'ri qilinadigan sabablar ko'rsatiladi.

### Malakaviy amaliyotning obyekt 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 jamiyatlar, 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. Shuni muhimki, amaliyot o'tayotgan talabalar amaliyot davrida o'z mutaxassisliklariga zid keladigan ishlardan ozod bo'lishlari hamda dasturda ko'rsatilmagan 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 biriktirilgan rahbar tomonidan belgilanadi.

#### Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi

Malakaviy amaliyot kafedrada belgilangan amaliyot rahbari tomonidan ishlab chiqilgan, kafedra mudiri tasdiqlagan kalendar ish reja asosida amalga oshiriladi. Amaliyot rahbari har bir amaliyotga chiquvchi talabaga va u borayotgan amaliyot obyektiga individual tarzda yondashishi zarur. Shuningdek, "Talabaning kalendar ish rejasi" aniq, maqsadli va natijaga yo'naltirilgan bo'lishi lozim.

Mavzu raqami	Amaliyotning namunaviy mavzulari	Sarflanadigan kunlari
1.	Hujjat sahifalari bilan ishlash	2 kun
2.	Matnli freymilar uchun formalar yaratish	2 kun
3.	Grafikli freymilar uchun formalar yaratish	2 kun
4.	Mundarijalar bilan ishlash	2 kun
5.	Ko'p ustunli kolonkalar bilan ishlash	4 kun
6.	Kitob va gazetani sahifalash	6 kun
7.	Ma'lumotlarni eksport qilish.	2 kun
8.	Turli formatlar bilan ishlash	2 kun
9.	Chop etish usullari	4 kun
10.	Muqova bilan ishlash	2 kun
<b>Jami:</b>		<b>28 kun</b>

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'ying.

- ◆ Nashirni yaratib bo'lgandan so'ng uning tirajini tayyorlanadi. Natijada kitob, broshyura, jurnal ko'rinishlariga ega bo'lishi lozim.

### 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 tabliiy 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 40-50 betdan kam bo'lmashligi lozim.

Hisobotning muqovasi 2-ilovada ko'rsatilgan shaklda bo'lishi shart. Hisobotda quyidagilar bo'lishi shart:

1. malakaviy amaliyot kundaligi.
2. amaliyot joyidan rasmiylashtirilgan buyruq.
3. amaliyot joyidan berilgan tavsifnoma.
4. amaliyot joyidan berilgan ma'lumotnoma.

Tavsifnoma korxonra rahbari va amaliyot rahbari tomonidan imzolaniib so'ngra muhrlanadi. Amaliyot davridagi jami hujjatlar amaliyot rahbari tomonidan hamda talabaning o'zi tomonidan ishga birlitirib qo'yiladi. Hisobot tugatilgandan so'ng 3 kun ichida kechiktirmasdan "Axborot texnologiyalari" kafedrasini tomonidan biriktirilgan rahbariga topshiriladi, ilmiy rahbar ishni himoyaga tavsia etishni yozma ravishda bildiradi.

### 4. MALAKAVIY AMALIYOTNI TASHKIL ETISH VA UNGA RAHBARLIK QILISH

Talabalarining malakaviy amaliyotiga rahbar etib "Axborot texnologiyalari" kafedrasini professor- o'qituvchilari hamda korxonalarining yetuk mutaxassislari belgilanadi. Nizomga ko'ra talabalar malakaviy amaliyotiga rahbarlik va ish borishining nazorati "Kompyuter lingvistikasi va raqamli texnologiyalar" kafedrasini tomonidan amalga oshiriladi. Joylarda amaliyotga umumiy rahbarlik ishlab

chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonasining rahbarlariga yuklatiladi. Dasturning ayrim bo'limlari bo'yicha rahbarlikni marketing bo'limining yetakchi marketologlari olib boradilar.

Amaliyotga rahbarning vazifalari quyidagilardan iborat:

Amaliyotni o'tish dasturiga muvofiq zarur bo'lgan ishlarning bajarilishi ustidan nazorat olib borish;

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonada yetuk mutaxassislar yordamida korxonasini rivojlantirish bilan bog'liq bo'lgan ma'ruzalarni tashkil etish;

Amaliyot o'tadigan talabalarning amaliyot obektlaridagi mavjud tartibga bo'ysunishlari 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 tanishib chiqish;
  - malakaviy amaliyotni o'tishda qo'llaniladigan yakka tartibda tuziladigan talabalarning amaliyot o'tish jadvalini tuzishga ko'mak berish;
  - talabalarning belgilangan vaqtda amaliyotga kelishlari, ish vaqtdan umumdorlik bilan foydalanishlari ustidan nazorat yuritish;
  - ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlari bilan hamda ichki tartib, iqtisodiy axborotlar manbalari va ulardan foydalanish tartibi bilan talabalarni tanishtirish;
  - maslahat soatlarini belgilash;
  - talabalarga dasturda ko'rsatilgan, bajarilishi zarur bo'lgan ishlarga sharoit yaratib, shu bilan bir qatorda ularga marketing bo'limida ish joyi bilan ta'minlash;
  - kalendardarajasida ko'rsatilgan topshiriqlar bo'yicha talabalarga topshiriq berish;
  - uzluksiz ravishda amaliyot dasturida belgilab qo'yilgan yakka tartibdagi ishlarning o'z vaqtida talaba tomonidan bajarilishi ustidan nazorat olib borish;
  - Talabalar tomonidan hisobotlarning to'ldirilishi to'g'risida kundalikdagi qaydnomalarni kunora tekshirish;
  - Malakaviy amaliyoti vaqtida talabani tutayotgan xulq atvori to'g'risida "Axborot texnologiyalari" kafedrasida hamda institut 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 muhurga tavsuya 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 birlashmalarning 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 talabani huquqlari va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- amaliyotga borishdan avval talaba berilgan dastur bilan yaqindan tanishib, ishlalishi zarur bo'lgan javdallarning maketini tuzishi shart;
- amaliyot obektiga o'z vaqtida kelishi, zarur hujjatlariga 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 qo'ygandan so'ng ish kafedraga tavsuya etiladi;
- ish tekshirib o'tilgandan so'ng himoyaga tavsuya etiladi va belgilangan muddatda himoya qilinadi.

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

## 6. MALAKAVIY AMALIYOT NATIJALARINI YAKUNLASH VA HISOBOTNI HIMOYA QILISH

Amaliyot so'ngida talabalar hisobotni "Axborot texnologiyalari" kafedrasining xay'ati xuzurida ximoya qiladi.

Maxsus xay'at ishtirokida amaliyot hisoboti himoyasi universitet yoki ishlab chiqarish obektida o'tkaziladi. Xay'at tarkibida "Axborot texnologiyalari"

kafedrasining professor-o'qituvchilarning amaliyot rahbari yoki mumkin qadar ishlab chiqarish amaliyoti obektidan yetuk mutaxassislar bo'lishi zarur.

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

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

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

Talaba mazkur malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha yig'ishi mumkin bo'lgan maksimal baho – 5 bo'lib, u quyidagicha taqsimot qilinadi:

Malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha ajratilgan baho 3(qoniqari) saralash baho etib belgilanadi. Saralash bahodan kam past baho olgan talaba akademik qarzdor talaba hisoblanadi.

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

№	O'zlashtirish ko'rsatkichlari	Baholash mezonlari
1	3	qoniqari
2	4	yaxshi
3	5	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

- titul varag'i
- amaliyot dasturi
- amaliyot kundaligi
- amaliyot joyidan buyrug'i
- mundarija
- kirish
- asosiy qism
- xulosa va takliflar
- foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

## 9. TAVSIYA ETILAYOTGAN ADABIYOTLAR Asosiy adabiyotlar

1. В.А.Зеньковский. Верстка в Adobe InDesign CS2. – Москва.:Солон-Пресс, 2017. –256 стр.
2. А.Н.Архангельский, Л.Ф.Борусяк, А.Ф.Гаррилов, А.А.Новикова. Цифровое книгоиздание. Издательские решения. Ридеро, 2016. – 211 стр.
3. M.Morris Mano, Michael D. Ciletti. Digital design. Fifth edition. - New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2013. – 565 page.

### Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining O'zbekiston Respublikasini rivojlantirish bo'yicha "Harakatlar strategiyasi" to'g'risidagi Farmoni.(Xalq so'zi gazetasi, 2017-yil, 8-fevral).
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-dekabrda "O'zbekiston Respublikasi davlat boshqaruviga raqamli iqtisodiyot, elektron hukumat hamda axborot tizimlarini joriy etish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5598-son Farmoni. (Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 13.12.2018 y., 06/18/5598/2313-son)
3. И.В. Гордеева. Мультимедиа технология. учеб. пособие / И.В. Гордеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск: СГГА, 2010. – 158 с.
4. M.Aripov, V.Begalov, U.Begimqulov, M.Mamrajabov. Axborot texnologiyalari. O'quv qo'llanma- T.: «Noshir», 2009.-368 b.

### Internet saytlari

1. <https://www.udemy.com/course/adobe-indesign-cc-y>
2. <https://www.udemy.com/course/createbook>
3. <https://www.youtube.com/channel/UCAXy1AxICqIPfelvZwFz8A>

4. <https://www.udemy.com/course/indesign-tutorial-basics-course>
5. <https://www.udemy.com/course/pixel-art-bg-photoshop/>
6. <https://www.udemy.com/course/effective-presentations-u/>
7. <https://www.udemy.com/course/cjxhtmlp/>
8. <https://digdes.ru/projects>
9. <https://www.coursera.org/courses?query=digital%20design>
10. <https://www.coursera.org/learn/estrategia-marketing-digital>

1– ilova

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

Talaba \_\_\_\_\_ ning  
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

\_\_\_\_\_ da

(korxonaning nomi)

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: \_\_\_\_\_

(e'lo, yaxshi, qoniqarli, qoniqsiz)

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning himoyasiga hay'atning qo'ygan bali: \_\_\_\_\_

Komissiya raisi:

(F.I.SH)

(muro)

A'zolari:

1.

(F.I.SH)

(muro)

2.

(F.I.SH)

(muro)

3.

(F.I.SH)

(muro)

(F.I.SH)

(muro)

**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

5611600 – “Noshirlik ishi”  
ta‘lim yo‘nalishi bo‘yicha 2-kurs \_\_\_\_\_ guruhi  
talabasi \_\_\_\_\_ ning malakaviy amaliyoti bo‘yicha

**HISOBOTI**

Amaliyotning boshlanishi: \_\_\_\_\_

Amaliyotning tugashi: \_\_\_\_\_

Amaliyot o‘tilgan korxonada: \_\_\_\_\_

Amaliyot o‘tilgan korxonadan  
rahbar: \_\_\_\_\_

Amaliyot rahbari: \_\_\_\_\_

**Tuzuvchilar:**

**Taqrizchilar:**