

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ
РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ**

**МУХАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ ТОШКЕНТ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСТЕТИ**

**“Телевизион технологиялар” факультети
“Аудиовизуал технологиялар” кафедраси**

БИТИРУВ ИШИНИ ТАЙЁРЛАШ ТАРТИБИ

(услубий қўлланма)

Тошкент – 2020

Битирув ишини тайёрлаш тартиби /Услубий қўлланма.

Тузувчилар: Мухаммадиев А. – “Аудиовизуал технологиялар“ кафедраси
мулдир, ф.-м.ф.н., доцент

Қаюмова Г. – “Аудиовизуал технологиялар” кафедраси
ассистенти.

“Битирув ишини тайёрлаш тартиби” номли услубий қўлланмада битирув ишининг мақсад ва вазифалари, мавзунн танлаш, битирув ишининг таркибий тузилиши, ёзиш услуби, ишни ҳимоя қилиш, тақдимотни тайёрлаш каби масалалар ёритилган. Шунингдек, битирув ишини тайёрлашда қўллашга намуна сифатида иловалар берилган.

Услубий қўлланма телевизион технологиялар факултети битирувчи талабалари битирув ишларини тайёрлашда қўллаш учун мўлжалланган.

Тақризчилар: Равшанов Н. - “Дастурий маҳсулотлар ва аппарат-
дастурий мажмуалар яратиш маркази
лаборатория мулдир, т.ф.д., профессор.

Назирова Э. - “Мултимедиа технологиялари” кафедраси
мулдир, т.ф.н., доцент.

Услубий қўлланма Мухаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот технологиялари университети Илмий – услубий кенгашининг 2015 йил 12 июндаги йиғилиши қарори (“10(81)” – сонли баённома) билан нашрга тавсия этилган.

**Мухаммад ал-Хоразмий номидаги Тошкент ахборот
технологиялари университетини, 2020 йил**

КИРИШ

Республикамиз мустақилликка эришган дастлабки йилларданок, олий таълим тизимини ислоҳ қилишга алоҳида эътибор қаратилди. Ислоҳатни амалга оширишдан олдин жаҳондаги ривожланган мамлакатлар таълим тизими ҳар томонлама ўрганилди ва чуқур таҳлил қилинди. Уларнинг ижобий томонлари қабул қилиниб, мамлакатимизнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда таълим тизими ишлаб чиқилди.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ Олий маълумот бериш икки босқичдан иборат қилиб белгиланди. Биринчи (куйи) босқичда бакалавр йўналиши бўйича таълим олинади ва иккинчи (юкори) босқичда магистратурада аниқ мутахассисликлар бўйича таълим берилади. “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлашнинг миллий дастури”га биноан бакалавр даражасига даъвогарлар давлат аттестация хайъатига битирув ишини ҳимоя қиладилар. Ҳимоянинг ижобий натижасига асосан, Давлат Аттестация хайъати битирувчига бакалавр даражасини беради.

Мазкур услубий қўлланмада битирув ишининг мақсади, унга қўйилган талаб ва вазифалар, ҳамда уларни бажарилишининг тартиби, мавзулари ва уларни ҳимоя қилишга тайёрлаш, режа тузиш, адабиётлардан фойдаланиш тартиби, компьютер технологияларидан фойдаланиш, шуниндек, битирув ишини ҳимоя қилишга тайёргарлик кўриш каби масалалар бўйича кўрсатмалар берилган.

“Аудиовизуал технологиялар” кафедрасининг 5330400 “Компьютер графикаси ва дизайн” 5320600 “Аудио-видео технологиялар” ва 5350200 “Телевизион технологиялар(Аудиовизуал технологиялар)” йўналишлари битирувчилари бакалавр босқичида ўз йўналишларига оид бугунги кун учун долзарб бўлган битирув ишлари мавзулари устида илмий(ижодий) изланишлар олиб борадилар. Ушбу таълим йўналиши битирувчилари битирув иши сифатида тўлиқ ёки қисқа метражли яратилган мультфильм (анимацион фильм), мусиқий клип ва улар учун махсус эффе́ктлар, турли мавзудаги видеолавҳалар тайёрлаш ва уларни монтаж қилиш, тасвир ва овоз сифатини яхшилаш, 3 ўлчовли объектлар яратиш бошқа шу турдаги амалий-ижодий ишларни танлаб олишлари ва шу ишларни амалга ошириш жараёнидаги илмий-ижодий изланишларини, бадиий топилмаларни тахлилий баён этадиган кенгайтирилган рефератив ҳисобот ёзишлари мумкин. Тайёрланган махсулот бу битирув ишининг асосий қисми ҳисобланади. Ўқув жараёнининг асосий қисмида битирувчилар ўқув амалиёти, ишлаб чиқариш амалиёти ва битируволди амалиётларини ўтайдилар ва тегишли

тартибда бакалаврлик таълим йўналишларига тегишли академик даражаларга эга бўлиш учун битирув ишларини тайёрлайдилар ва ҳимоя қиладилар. Битирув ишларини тайёрлаш ва уни ҳимоя қилиш жараёни бакалавриатурада ўқишнинг асосини ташкил этувчи, энг масъулиятли ва мураккаб жараён саналади. Битирув ишини тайёрлаш жараёнидаги илмий (ижодий) фаолият предметининг вазифаси танланган мутахассислиги бўйича назарий ва амалий билимларини чуқурлаштириш, соҳасининг етук мутахассиси бўлиб етишишни таъминлаш. Шунингдек, битирув ишини тайёрлаш жараёнида мавзунини умумий тараққиёт жараёнидан ажратиб олмаган ҳолда муаммони назарий-таҳлилий ҳал этишга ўргатиш. Битирув ишини расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш борасида умумлаштирилган тавсия ва кўрсатмаларни битирувчи билан ишлаб чиқишдан иборатдир.

Услубий қўлланма 5330400 - “Компьютер графикаси ва дизайн”, 5320600 - “Аудио-видео технологиялар” ва 5353200 – “Телевизион технологиялар (Аудиовизуал технологиялар)” таълим йўналишлари бўйича битирувчи курсда ўқиётган талабалар, талабаларнинг битирув иши илмий раҳбарлари ва маслаҳатчиларга мўлжалланган.

1. Битирув ишининг мақсад ва вазифалари

Битирув иши – олий ўқув юрти бакалавриатида талабаларни ўқитишнинг якуний босқичидир.

Битирув ишини бажаришдан мақсад:

✓ талабаларнинг маъруза, семинар, тажриба ва амалий машғулотларда, мустақил фаолиятда олинган назарий ва амалий кўникмаларни битирув ишини тайёрлашда қўллай олишини намойиш этиш;

✓ илғор ахборот ва педагогик технологиялар асосида талабалар олган тақдимот кўникмаларини ифодалаш, ҳимоя вақтида битирув иши бажарилиши натижалари бўйича ўзини ишончли тута олиш, ҳар хил техник воситалар ва уларнинг дастурларидан фойдалана олиш қобилиятини кўрсатиш;

✓ ўқув жараёнида талабаларда шаклланган коммуникатив кўникмаларини ярата олиш хусусиятини намойиш этиш, ўз нуқтаи назарини ҳимоя қила олиш ва мурасага келиш, диалогга қўшилиш, моҳияти бўйича саволларга асосланган жавоб бериш, қоидага риоя қилган ҳолда баҳслашиш, музокаралар ва давра суҳбатларида қатнашиш этикасини намойиш этиш хусусиятларини ривожлантириш;

✓ ишлаб чиқаришда зарур бўлган ҳамкорликдаги ишлар кўникмаларини ривожлантириш, талабаларда гуруҳ билан ишлаш кўникмаларини фаоллаштириш, олдинга қўйилган мақсадни бажариш бўйича қўшимча ташаббус кўрсатиш қобилиятини кенгайтириш, умумий масалаларни ечишда ҳамкорлар билан ишлаш кўникмаларини мустаҳкамлаш;

✓ муаммоли вазиятларни таҳлил қилиш кўникмаларини кейс стадийларни ечиш, ишбилармон ўйинларини ўтказиш, лойихаларни тайёрлаш, ғояларни генерация қилиш ва қарорларни қабул қилишнинг ностандарт усулларини топишни намойиш этиш;

✓ ижодий мустақил ишлаш, маълумотларни излаш, йиғиш, ишлов бериш ва сақлаш учун замонавий компьютер ва ахборот технологиялардан фойдалана олиш, ишлаб чиқиладиган масаланинг (муаммонинг) қўйилиш жараёнидан бошлаб, уни тўла ниҳоясига етказишгача масъулиятни ҳис этишга ўргатиш, юқори ташкилотларга аналитик хатлар ёзиш амалий кўникмаларини ривожлантириш;

“Компьютер графикаси ва дизайн” “Аудио-видео технологиялар” ва “Телевизион технологиялар” таълим йўналишлари бўйича ёзиладиган битирув ишининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

✓ талабанинг “Компьютер графикаси ва дизайн” “Аудио-видео технологиялари” ҳамда “Телевизион технологиялар” бўйича олган билимларини чуқурлаштириш, уларни тартибга солиш, мустаҳкамлаш ва ушбу йўналишнинг бошқа соҳалари бўйича билим даражасини янада кенгайтириш;

✓ университетда ўқиш жараёнида олинган назарий билимларни амалиётга қўллашга кўникма ҳосил қилиш;

✓ корхоналарда соҳа билан боғлиқ муаммоларнинг ўзига хос хусусиятларини тушуна билиш ва уларнинг тўғри ечимини аниқлашга ўргатиш;

✓ “Компьютер графикаси ва дизайн” “Аудио-видео технологиялари” ҳамда “Телевизион технологиялар” бўйича тадқиқот ишларини олиб бориш услубларини ўзлаштириш;

✓ йўналишга оид тизимни ислоҳ қилиниши шароитларида мустақил ишлашга ўрганиш.

Битирув ишида қуйидаги масалалар ечими кўрсатилиши лозим:

✓ танланган мавзунинг долзарблигини илмий асослаш;

✓ битирув ишининг мақсади ва вазифаларини аниқ ифода этиш;

✓ битирув иши объекти ва предметини аниқлаш;

✓ битирув иши усули ёки услубиятини танлаш;

✓ битирув ишида амалий лойихани тайёрлаш жараёнини атрофлича ёритиш;

✓ битирув иши натижаларини таҳлил қилиш;

✓ хулосаларни изоҳлаш, олинган натижаларга баҳо бериш, амалий аҳамиятга лойиқ аниқ тавсифлар бериш керак.

Битирув ишини тайёрлашда талабалар қуйидагиларни бажариши лозим:

✓ танланган мавзунинг илмий иқтисодий қиёсий таҳлил асосида долзарблигини асослаб бериш;

✓ ечиладиган илмий амалий муаммо бўйича қиёсий шарҳ ва муаммонинг ҳозирги ҳолатини таҳлил қилиш;

✓ илмий иқтисодий талабларни изоҳлаш, қўйилган масала юзасидан илмий ечимнинг мумкин бўлган вариантларини таҳлил қилиш ва улардан оптимал вариантни танлаш;

✓ илмий иқтисодий муаммони ечиш натижасида тегишли хулосалар ва таклифларни изоҳлаш, иқтисодиётнинг бирор бир секторида ундан фойдаланиш имкониятларини аниқлаш керак.

2. Битирув ишларининг мавзуси

Битирув ишлари мавзуси муаммонинг замонавий ҳолатини ва иқтисодиёт, ишлаб чиқариш, техника, ижтимоий соҳалар, фан, таълим ва маданиятнинг истиқболий ривожланишини акс эттириши керак.

Битирув ишлари мавзуси “Аудиовизуал технологиялар” кафедраси томонидан белгиланади ва факультетнинг илмий кенгаши томонидан тасдиқланади, ҳамда мавзуларнинг йиллик рўйхати битирув курсининг бошида эълон қилинади.

Талабаларга битирув ишларининг мавзуларини танлаш ҳуқуқи берилади. Талаба ёки талабанинг ўқиши учун тўлов контракт маблағини тўловчи буюртмачи зарурий асослар билан битирув ишлари мавзуси бўйича ўз вариантларини таклиф этишлари мумкин. Корхоналар буюртмаси асосида тайёрланадиган битирув ишларнинг афзаллиги шундан иборатки, корхона талабаларга илмий изланиш олиб боришига тўлиқ шароит яратади, ҳамда керакли маълумотлар билан таъминлайди.

Битирув иши мавзуси ва раҳбарни талабага бириктириш кафедранинг тақдимномаси бўйича ректорнинг буйруғи билан расмийлаштирилади.

Битирув иши раҳбари, ишнинг мавзусига мувофиқ, талабага битирув ишига тегишли материалларни тўплаш бўйича (жумладан, амалиёт ўтказиш даврида ҳам) топшириқ, беради. Топшириқ битирув иши билан биргаликда Давлат аттестация комиссиясига тақдим этилади.

Битирув иши мавзусини танлаш талаба учун ўта муҳим ҳисобланади. Тўғри танланган мавзу талабага 50%дан зиёдга ишни муваффақиятли бажаришга шароит яратади. Битирув ишлари мавзуси одатда замонавий, илм ва техниканинг долзарб, кам ўрганилган масаласига бағишланади.

Талабалар битирув ишларининг мавзулари билан мутахассислик фанларини ўқиётган даврларида, танишиб чиқишлари ҳамда ўзларини қизиқтирган масала ва муаммоларга кўра мавзу танлашлари мумкин. Бунда талаба олдинги ишларни бажаришдаги тажрибаларини, ўз илмий салоҳиятларини ва шахсий имкониятларини ҳисобга олиб, мустақил равишда битирув иши учун мавзу танлайди ва режа тузади. Танланган мавзу соҳа фаолиятини ташкил этиши ва амалга ошириш муаммолари, ушбу соҳа бўйича бажарилган илмий тадқиқот ва амалий ишлар ҳамда курс ишларининг давомийлигини таъминлаши керак.

Талаба битирув иши юзасидан мавзунини мустақил равишда танлаб бўлгач, уни бажаришга рухсат беришни сўраб, кафедра мудирини ва декан номига ариза (7-илова) ёзади. Аризада битирув ишининг мавзуси аниқ кўрсатилади ва тадқиқот амалга ошириладиган, ҳамда амалий материаллар тўпланадиган корхонанинг номи ҳам аниқ ифодаланади.

3. Битирув ишининг таркибий тузилиши.

Битирув иши мустақил илмий тадқиқот иши бўлганлиги сабабли у қуйидаги таркибий қисмлардан тузилиши зарур:

- ✓ битирув ишининг сар варағи;
- ✓ топшириқ;

- ✓ аннотация;
- ✓ мундарижа;
- ✓ кириш қисми;
- ✓ асосий қисм 4 боб ёзилиши тавсия этилади;
- ✓ хулоса ва таклифлар;
- ✓ ўрганилган ва фойдаланилган адабиётлар рўйхати;
- ✓ иловалар.

Сар варағ битирув ишининг биринчи варағи ҳисобланиб белгиланган талаблар асосида тўлдирилади (4-илова).

Топшириқ битирув ишини бажариш учун битирувчига раҳбарнинг берган топшириғи (5-илова).

Аннотация битирув ишининг қисқача мазмуни ўзбек, рус ва инглиз тилларида ёзилади.

Мундарижада кириш, асосий қисмнинг бобларининг ва уларга тегишли параграфлар номлари, уларнинг ишда бошланиши жойлашган бетлари ва бошқа бўлимлар кўрсатилади. Мундарижадаги сарлавҳалар битирув ишининг асосий матнидаги сарлавҳалар билан бир хил бўлиши шарт.

Кириш қисмида битирув ишининг долзарблиги асосланади, амалий аҳамияти, илмий янгилиги, тадқиқот предмети, объекти, битирув ишида кўриб чиқиладиган муаммолар, ишнинг мақсад ва вазифалари белгилаб берилди.

Кириш қисмида қуйидагилар ёритилиши лозим:

- ✓ тадқиқот мавзусининг долзарблиги;
- ✓ илмий изланишнинг мақсад ва вазифалари;
- ✓ мавзунинг ўрганилиш даражасининг қиёсий таҳлили;
- ✓ ишнинг янгилиги;
- ✓ предмети ва объекти;
- ✓ амалий аҳамияти.

Асосий қисмнинг таркиби битирув ишининг қайси турга мансуб эканлигига боғлиқ – ҳисоб аналитик ёки бўлмаса муаммоли тадқиқотлар.

Ҳисоб аналитик ишларда талабалар технологиянинг муайян соҳаси, ҳудуди ёки бошқа таркибий қисмига боғлаган ҳолда амалиётнинг конкрет масаласини ҳал этишга ўзини бағишлайди.

Муаммоли тадқиқот ишларда талабалар чуқур илмий изланишлар олиб бориб муайян бир муаммони илмий тарзда ечилишини ҳал этиб берадилар.

Асосий қисмнинг бобларини сони ва мазмуни ишни турига қараб белгиланади. Одатда биринчи бобда тадқиқот олиб борилган объект бўйича қисқача маълумот бериш билан бирга мавзунинг умумий назарий масалалари, мавзуга мос келадиган ташкилот, муассаса, корхона ёки

бирлашманинг қисқа тавсифномаси берилиши лозим. Мазкур бобда қуйидаги параграфлар ўзаро мантиқий изчилликда берилади:

- ✓ тадқиқот объектининг функциялари, вазифалари, соҳаси;
- ✓ ташкилий тузилма, бошқарув тизими, унинг ташқи ва ички алоқаларининг ўзига хослиги;
- ✓ тадқиқот объектининг техник иқтисодий кўрсаткичлари;
- ✓ тадқиқот объектида мавжуд камчилик ва муаммолар;
- ✓ муқобил вазифаларни назарий ва амалий ҳал этишнинг умумий усуллари.

Иккинчи бобда кўрилаётган масаланинг ҳозирги аҳволи таҳлил қилинади, амалиёт даврида тўпланган статистик материаллар асосида тадқиқот объектида мавжуд камчиликларни йўқотишга қаратилган таклифлар ва тавсиялари асосланиши керак. Тажриба орттириш вақтида йиғилган ҳамда тадқиқот жараёнида таҳлил қилинган метериаллар ҳал қилинмаган масалалар, муаммоларни аниқлаш ва шунга мувофиқ хулосалар келтирилади. Муаммони ўрганиш услуб ва услубияти ёритилади. Шундай қилиб, иккинчи боб битирув иши мазмунининг асосий ғоясини ифодалайди.

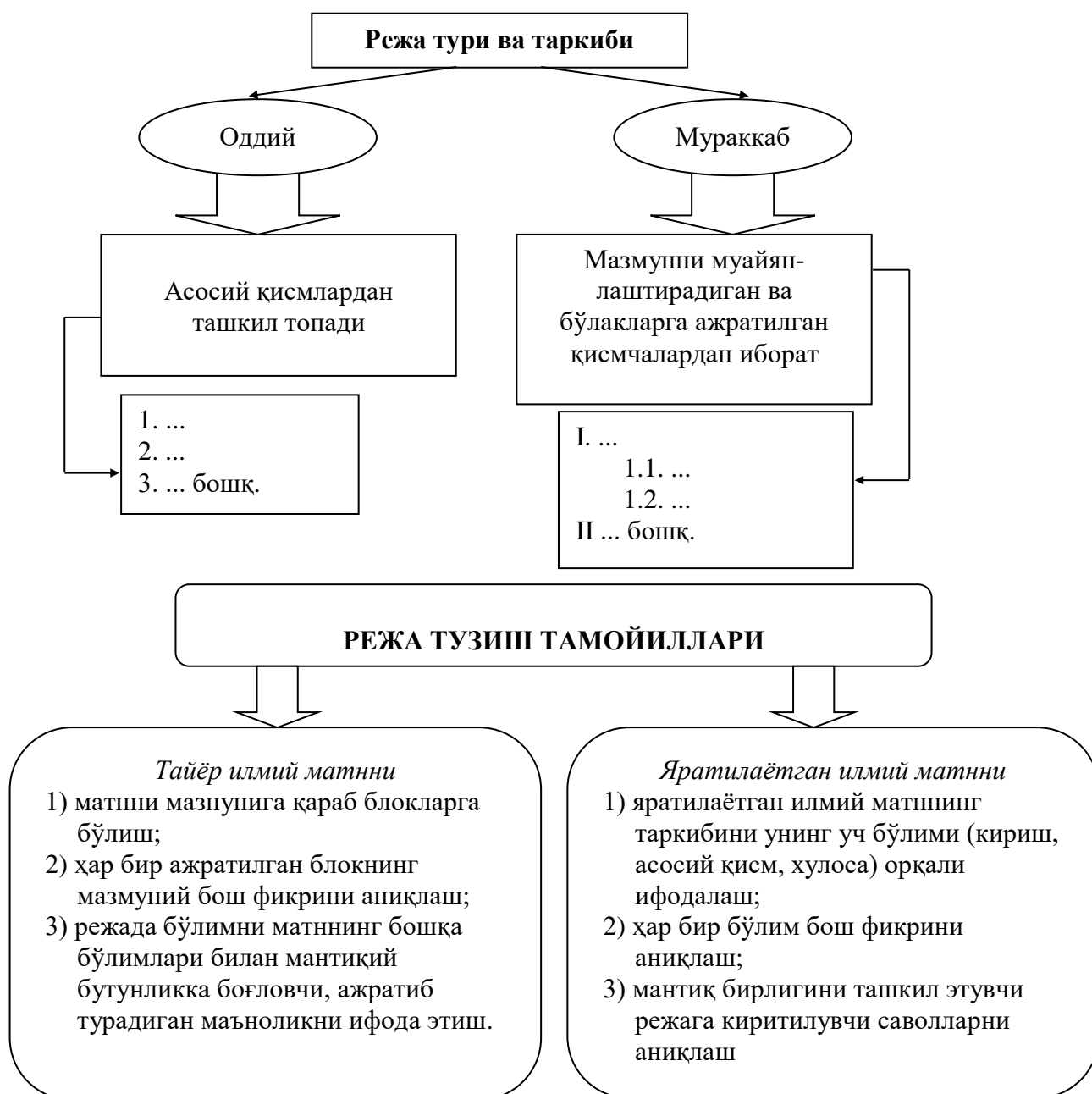
Учинчи бобда муаллиф томонидан ўрганиб чиқилган материаллар таҳлили асосида эришилган натижалар, янгиликлари, ихтиролар, меъёрий кўрсаткичлар, тавсия этилаётган технологик жараёнлар асослаб берилади, шунга мос жадваллар тавсия этилади, таклиф этилаётган объектни такомиллаштириш йўллари, иқтисодий самарадорлиги аниқланади, илгари сурилаётган ғоя ва таклифлар илмий жиҳатдан асосланади.

Хулоса ва таклифлар қисми битирув ишининг умумий ҳажмининг 5-7 фоизини ташкил этади. Унда иш мазмуни бўйича ишлаб чиқилган хулосалар ва аниқ таклифлар, эришилган натижалар мужассамлаштирилади. Битирув иши айрим боблардаги хулосалар ва таклифлар билан ҳам тугалланиши мумкин, аммо ундан энг муҳимлари ишнинг охирида, яъни хулоса бўлимида акс эттирилиши керак.

Асосий қисм таркиби битирув иши режасида берилади. Режа қуйидагиларни амалга оширишга имкон яратади:

- ✓ фикрлар кетма-кетлигини ўзида мужассам этади ва умумлаштиради;
- ✓ матн мазмунини очиқ беради;
- ✓ манба мазмунини хотирада тиклайди;
- ✓ конспект ва тезислар ўрнини босади;
- ✓ ҳар хил турдаги ёзишмалар, маъруза, хабарнома, ҳисобот тузишга ёрдам беради;
- ✓ амалдаги ёзмани яхшилади;

- ✓ ўз ўзини назорат қилишни тезлаштиради;
- ✓ эътиборнинг бир нуқтада бўлишлигига ва машғулотларни рағбатлантиришга имкон беради;
- ✓ яхши таниш матннинг хотирада пайдо бўлишида фойдаланилади.



4. Битирув ишини ёзиш услуби

Битирув иши компьютерда бажарилиши мумкин. Компьютерда тайёрланган ишнинг умумий ҳажми 14 шрифтда 1,5 интервалда 60-80 бетдан иборат бўлиши керак. Битирув ишининг ҳажмий ўлчамлари ва таркибий режа намунаси иловаларда кўрсатилган.

Битирув ишини ўз вақтида ва сифатли бажариш талабанинг ўз мустақил ишини ташкил этиш қобилиятига бевосита боғлиқ. Битирув ишини бажаришни талаба календар график тузишдан бошлайди. Календар

графикда режа асосида боблар ва параграфлар бажарилиш кетма-кетлиги ва муддатлари кўрсатилади. Календар графикда талаба бажарадиган куйидаги ишлар акс эттирилиши лозим:

- ✓ мавзу бўйича адабиётларни танлаш ва танишиб чиқиш;
- ✓ битирув ишининг дастлабки режасини тузиш;
- ✓ танлаб олинган адабиётларни чуқур ўрганиш ва йиғилган материалларни қайта ишлаш;
- ✓ битирув ишининг охириги вариантдаги режасини тузиш;
- ✓ битирув ишини матнини ёзиш;
- ✓ битирув ишининг амалий лойиҳасини тайёрлаш;
- ✓ битирув ишини расмийлаштириб дастлабки ҳимояга олиб чиқиш.

Битирув ишини бажаришнинг асосий вазифалари

Битирув ишини бажаришда режалаштирилаётган асосий натижалар
--

Илмий тадқиқот олиб боришда фаоллигини намоён этиш
Мустақил ва ижодий фикрлаш кўникмаларини ифодалаш
Ўз билимига баҳо бериш ва кўп ҳажмдаги ахборот муҳитида ўзини йўқотмаслик
Тадқиқотлар, тажрибалар ва таҳлилларни мустақил ўтказиш
Сабаб-оқибат алоқаларини аниқлаш
Ҳар хил соҳалар билимларини жалб қилган ҳолда муаммоларни ечимини топиш
Мустақил қарор қабул қилиш ва фаолияти натижалари бўйича масъулиятни ўз зиммасига олиш
Гуруҳда ишлаш кўникмаларини олиш
Йўл кўйган камчиликларни учун жавоб бериш
Илмий изланиш фаолияти натижаларини таҳлил қилиб, ўз ютуқлари ва камчиликларини аниқлаш, вужудга келган қийинчиликлар сабаларини топиш, хатоларни тузатиш йўллари аниқлаш
Мустақил фаолият олиб бориш ҳуқуқидан фойдаланган ҳолда ўз фикрлари ва мулоҳазаларини ҳимоя қилиш
Изланиш натижаларининг вариантлари ва уларнинг содир бўлиш эҳтимолларини башорат қилиш
Жамоали муҳокама қилишда ўз нуқтаи назарини баҳолаш ҳамда ҳимоя қилиш

Буларнинг барчаси битирув ишини бажаришда қўлланилади!

Битирув ишининг қўлёзма нусхаси тугатилгач, илмий раҳбар рухсати билан компьютерда терилади.

Қўлёзма матнини компьютерга тушириш жараёнида кетма-кетлик бузилмаслигига жиддий эътибор бериш керак. Матннинг тугалланмаган қисмларини бошқа бетларга ўтказиш ман этилади. Янги фикр ифодаладиган жумлалар хат бошидан ёзилади. Агар матнда хориж тилида келгирилган сўзлар, қўшимчалар бўлса, улар аслига тўғри ҳолда тўлалигича ёзилиши керак. Битирув ишида рақамли материаллар жадвал шаклида берилиши мақсадга мувофиқдир. Мазмун жиҳатдан улар аналитик ва иш жадвалларига бўлинади. Аналитик жадваллар ўрганилаётган муаммони ёритиб берувчи умумий хулосалар ва шархларни талаб этади. Битирув ишида аналитик материалларнинг кўп бўлиши маълум даражада талабанинг ўзи тадқиқ қилаётган муаммони тушуниш даражасини кўрсатади. Статистик материаллардан эса матнда бор муаммони шархлаб бериш, статистик кўрсаткичлар тизмини ҳисоблаш учун фойдаланиш мақсадга мувофиқ.

Қайси манбадан олинганлигини кўрсатмай туриб, матбуотда чоп этилган жадваллардан фойдаланиш мумкин эмас. Жадвал бошқа бетга кўчириб ўтказилган ҳолларда жадвалнинг номи албатта қайтарилиши ва юқори ўнг томонига «жадвалнинг давоми» деб ёзиб қўйилиши керак. Битирув ишининг ҳар бир боби янги бетдан ёзилади. Бобнинг номи ёки сарлавҳалари асосий матндан қўшимча интервал билан ажралиб туриши керак. Бобнинг номидан кейин параграф номи ёзилади.

Битирув иши талабанинг истаги бўйича ўзбек, рус ва хорижий тилларда ёзилиши мумкин.

Бетларнинг тартиб рақами варақнинг пастки ўнг томонига қўйилади.

Битирув ишининг сар варағи қабул қилинган намунага мос бўлиши (Илова) ва қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- ✓ битирув иши номи 16 шрифтда;
- ✓ муаллифнинг исми, фамилияси ва шарифи 12 шрифтда;
- ✓ малакаси 12 шрифтда;
- ✓ кафедранинг номланиши 12 шрифтда;
- ✓ илмий даражаси 12 шрифтда ёзилади.

Изоҳ. Тадқиқот мавзусининг номи, талабанинг фамилияси, исми, шарифи, битирув иши ҳамда сўз боши катта ҳарфларда терилади.

Битирув ишини **Times New Roman** шрифтида бажариш мақсадга мувофиқдир.

Битирув иши А4 шаклидаги қоғознинг чап томонидан 2.5 см, ўнгдан 1.5 см, юқори ва пастдан 2 см дан кам бўлмаган ҳошия қолдирилган ҳолда терилиши талаб этилади.

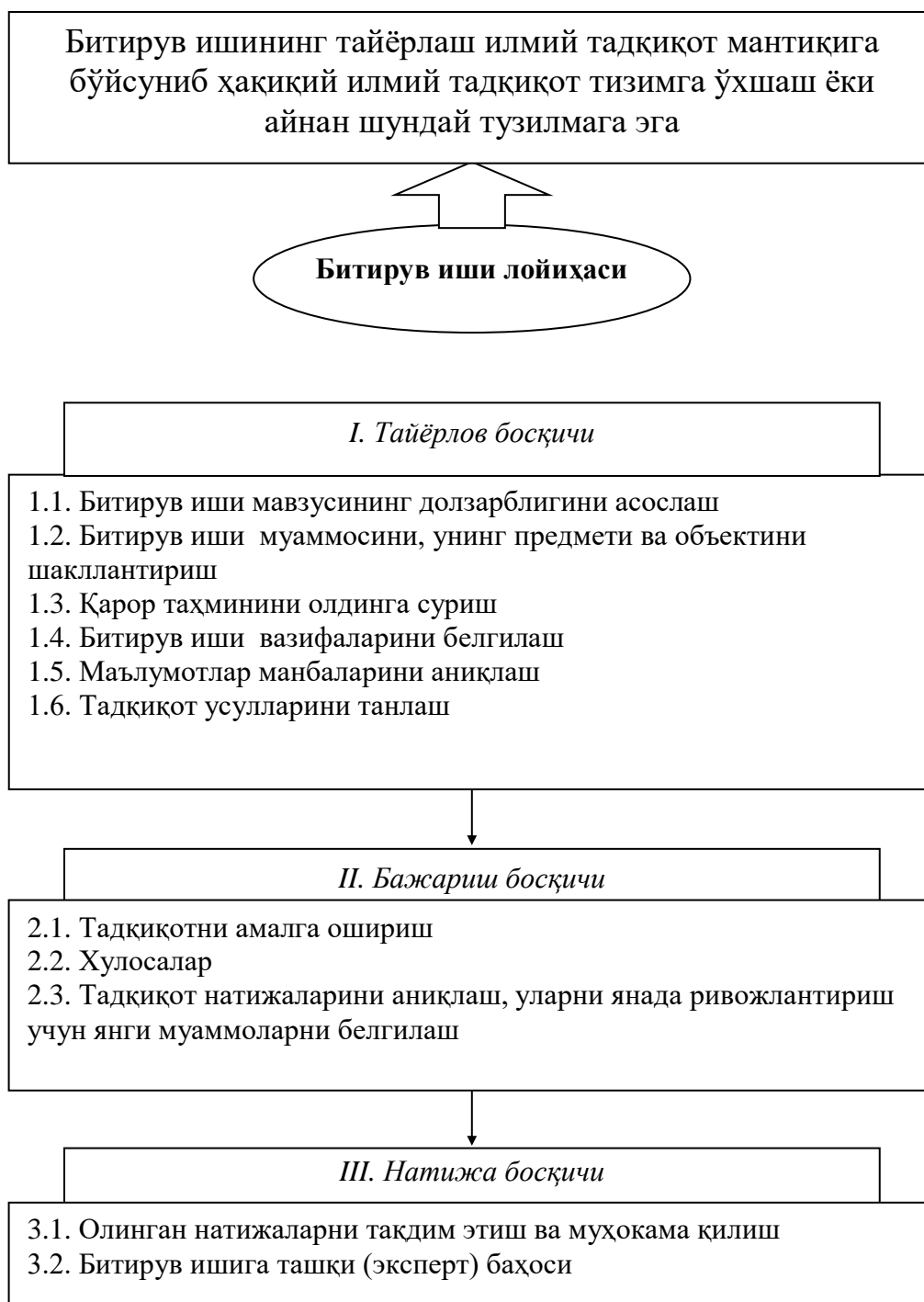
Тугалланган битирув иши илмий раҳбар кўриб бўлгандан кейин, уни аввал, кафедрадаги дастлабки ҳимояга, сўнгра очик ҳимояга тавсия этадиган тақриз берилади.

Баъзи материаллар битирув ишининг охирида илова сифатида берилиши мумкин. Битирув иши типография талабларига мос равишда муқоваланган бўлиши лозим.

Мавзуни баён қилишда авваламбор бу мавзуни моҳиятини очиб бериш, иккинчидан қўйиладиган масалалар ва уларни ёритилиши бир-бирига боғлиқ ҳолда бўлиши лозим. Шу боис битирув ишига қўйилган асосий талаблардан бири танланган мавзуни чуқур ва қамровли баён қилиш, кўрилаётган саволларни узвий боғлиқликда ёритиб бериш. Битирув ишида кўриладиган саволлар унинг мақсадини очиб беришга қаратилган бўлиши лозим. Битирув иши матнида унинг мавзусига таалуқли бўлмаган матн ва амалий материаллар келтирилмайди. Барча параграфларда гоё бирлиги ва изчиллиги таъминланиши зарур. Аксарият ҳолларда битирув ишининг биринчи бобида танланган мавзунинг назарий жихатлари ёритилади. Унда талаба шу мавзуни назарий жихатдан қанчалик даражада билишини, турли муаллифларнинг асарлари ва шу соҳадаги фикрларини ўрганганлигини, мазмуний ва мантиқий жихатдан тадқиқот қилинаётган мавзуга ўз фикрини билдира олишини кўрсата олиши жуда муҳим саналади. Бирор фикр ёки таърифларни келтирганда ёки уларни қиёсий таққослаганда улар ўз аслига тўғри ҳолда, ҳеч қандай қўшимчаларсиз қўштирноқ ичида (.....) келтирилади ва шу бетдаги матн охирида манбаси (муаллиф, асар номи, нашр жойи, нашриёт, йили, бети) кўрсатилади.

Битирув ишини бажариш уч босқичда қуйидаги амалга ошириш технологияси бўйича бажарилиши мумкин:

Битирув иши лойиҳаси тавсифий хусусиятлар, амалга ошириш технологияси



Айрим ҳолларда агар талаба изланиш мобайнида ўрганилаётган масалани янги қирраларини очса, битирув иши мавзусига ва режага ўзгартиришлар киритиши мумкин. Шу билан бирга агар ўрганилаётган мавзу бўйича корхонанинг маълумотлари тижорат сири бўлиб талаба берилмаган ва шунга ўхшаш бошқа ҳолларда ҳам талаба битирув иши мавзусини ҳамда амалиёт базасини ўзгартириш ҳуқуқига эга.

Битирув иши олий ўқув юртининг, одатда, ушбу мақсадга махсус ажратилган хоналарида бажарилади. Айрим ҳолларда, битирув иши корхоналар, муассасалар, илмий, лойихалаш ва бошқа муассасаларда бажарилиши мумкин.

Битирув ишининг бажарилиши календар графигини назорат қилиш кафедра ҳамда деканат томонидан амалга оширилади.

“Аудио-видео технологиялар”, “Компьютер графикаси ва дизайн” ҳамда “Телевизион технологиялар” (Аудиовизуал технологиялар) йўналишларда бажариладиган битирув ишилар (амалий лойихалар)га, уларниг чизмаларига қўйиладиган талаблар тегишли кафедра томонидан белгиланади.

5. Битирув ишини бажаришга раҳбарлик қилиш.

Битирув ишларига раҳбарлар ушбу олий ўқув юртининг профессор ва доцентлари ёки илмий ходимлари бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари сафидан тайинланади.

Битирув иши раҳбари:

- ✓ талабага топшириқ беради;
- ✓ битирув ишининг бажарилиш календар жадвалини режалаштиришга ёрдам беради;
- ✓ асосий адабиётлар, маълумот ва архив материалларини ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаларни тавсия этади;
- ✓ талабалар билан мунтазам равишда консултациялар ўтказади;
- ✓ битирув ишининг бажарилиш жараёнини назорат этади;
- ✓ талаба бажарган битирув ишининг сифати ва муаллифлигига жавоб беради, мавзуларининг қайтарилишига ёки қўчирилишига йўл қўймайди.

Битирув иши раҳбарининг таклифига биноан, кафедра битирув ишига раҳбарлик қилишга ажратилган вақт бюджети ҳисобидан ишнинг айрим бўлимлари бўйича консултантларни таклиф этиши мумкин.

Битирув ишининг бўлимлари бўйича консултантлар этиб, олий ўқув юртларининг профессорлари ва доцентлари, илмий ходимлари ҳамда бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари тайинланиши

мумкин. Консультантлар талаба бажарган ишнинг мувофиқ кисмини текширадilar.

Агар талаба битирув ишини бажариш даврида илмий раҳбар тавсияларига риоя қилмаса, календар график асосида илмий изланишларини бажармаган ҳолда илмий раҳбарнинг билдиришномасига асосан унга маъмурий чоралар кўрилиши мумкин.

6. Битирув ишини ҳимоя қилиш.

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган битирув иши талаба томонидан раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар битирув иши талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, ишни ўз тақризи билан бирга кафедра мудирига тақдим этади.

Илмий раҳбар ёзма хулосасида битирув иши тўғрисидаги фикрларини баён этади. Мазкур хулоса эркин шаклда ёзилади, бироқ юқорида қайд этилганидек, айрим умумий қоидаларга ҳам риоя қилиниши керак.

Ушбу тақризда қуйидагилар ёритилади:

- ✓ битирув иши мавзусининг долзарблиги;
- ✓ битирув иши мавзусининг ишлаб чиқариш билан боғланганлик даражаси;
- ✓ битирув ишининг мақсад ва вазифалари муаллиф томонидан қай даражада ёритилганлиги;
- ✓ тадқиқотнинг илмий жиҳатдан янгилиги;
- ✓ ўтказилган тадқиқот натижаларининг асосланганлиги;
- ✓ тадқиқотчининг илмий таҳлил қила олиш қобилиятини қисқача таърифлаш;
- ✓ талаба хулосалари ва таклифларининг сифатига баҳо бериш.

Илмий раҳбарнинг ёзма хулосаси мазкур битирув ишини бакалаврият босқичини битиришга қўйилган талаблар даражасига мос бажарилганлигани кўрсатиш билан яқунланади.

Кафедра мудири, тақдим этилган материаллар асосида, битирув ишини талаба томонидан ДАК да ҳимоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилади. Агар, кафедра мудири талабанинг битирув ишини ҳимояга киритиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедра мажлисида, раҳбар иштирокида муҳокама этилади. Кафедра мажлисининг баённомаси факультет декани томонидан тасдиқ учун ректорга тақдим этилади.

Ҳимояга киритилган битирув иши ташқи тақризга юборилади.

Тақризчилар таркиби битирувчиларни истеъмол қилувчи соҳа мутахассислари сафидан танланади. Тақризчилар сифатида олий ўқув юртларининг профессор-ўқитувчилари ҳам жалб этилиши мумкин.

Ташқи тақризда қуйидагилар акс эттирилади:

- ✓ битирув иши мавзусининг долзарблиги;
- ✓ тадқиқотнинг янгилиги ва битирув иши илмий амалий натижаларни асослаб берилганлиги;
- ✓ битирув ишининг амалиёт учун аҳамияти;
- ✓ битирув иши мазмуни ва унинг тугалланганлиги даражаси;
- ✓ материални баён этиш тили ва услуби;
- ✓ олиб борилган тадқиқотнинг илмий ва амалий қиймати;
- ✓ битирув ишининг ОЎМТВ талабларига мослиги.

Тақриз ҳажми одатда компьютерда ёзилган 2-5 бетдан иборат бўлиши керак.

Ташқи тақризга тақризчининг шахсий имзоси қўйилади, берилган сана ва рўйхатга олинганлик рақами кўрсатилади. Тақризчи имзоси у ишлайдиган ташкилот томонидан муҳр билан тасдиқланиши шарт.

Агар битирув иши услубий характерга эга бўлса, унинг амалий аҳамияти ва тадқиқот натижаларини матбуотда чоп этилган мақолаларда, тадқиқот натижаларининг амалиётга жорий этилганлиги тўғрисидаги далолатнома, илмий амалий анжуманлар ва симпозиумларда апробациядан ўтказилганлиги, олий ва ўрта махсус ўқув юртлари ўқув жараёнида фойдаланилганида кўриш мумкин. Шунингдек, битирув ишининг амалий аҳамияти илмий асосланган ва амалиётга татбиқ қилинган, синовдан ўтган илмий ишлар натижасида, иқтисодий, техник ёки мамлакатнинг ижтимоий тараққиётини жадаллаштириш режаларида мавжудлигида намоён бўлади. Булар жумласига, амалда амалий иқтисодий механизмни такомиллаштириш усуллари ва амалий аҳамиятга эга бўлган таклиф ва тавсияларни илмий асослаш бўйича олиб бориладиган тадқиқотлар киради.

Тугалланган битирув ишини талаба касбий таълим дастури бўйича шахсий иш режасини бажарганлиги тўғрисидаги маълумотнома, шунингдек, илмий раҳбар хулосаси ва ташқи тақриз билан бирга дастлабки ҳимоядан ўтиш учун кафедрага тақдим этади.

Кафедра мудирини иш билан танишиб, ҳимояга қўйиш тўғрисида қарор қабул қилади ва кафедра бўйича битирувчилар иштирокида дастлабки ҳимояни ташкил этади. Дастлабки ҳимоя ўтгандан сўнг кафедра мудирини барча материалларни Давлат аттестация комиссиясига топширади.

Талабанинг ўзи томонидан тайёрланадиган ва Давлат аттестация комиссияси йиғилишида сўзланадиган нутқ матни ҳимоя учун энг зарур ҳужжатдир. Шунингдек, тутиш лозимки, нутқ матни нафақат битирув ишининг сифати, шунингдек, талабанинг битирув иши устида олиб борган барча ишлари даражасини ҳам баҳолайди.

Факультет декани битирув ишини ижобий тақриз билан ҳимоя учун ДАК га юборади.

Битирув ишини ҳимоя қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси олий ўқув юртлари битирувчиларини якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги Низомда белгиланган.

Битирув иши ҳимоядан сўнг камида 10 йил олий ўқув юртида сақланади.

Ҳар хил сабаблар бўйича битирув ишини бошқаларга топшириш зарурлиги мавжуд бўлган ҳолда (тадбиқ этиш, танловлар ва ҳоказо) ишдан нусха олинади (ишнинг асл нусхаси олий ўқув юртида қолдирилади).

Битирув ишини расмийлаштириш бўйича ҳужжатлар иловаларда келтирилган.

7. MS PowerPoint да битирув иши ҳимояси тақдимотини тайёрлаш.

MS PowerPoint да тақдимотни тузиш жараёни қуйидаги ҳаракатлардан иборат:

- ✓ тақдимотни умумий бежаш усулини танлаш;
- ✓ слайдларнинг мазмуний ўлчамларини танлаш;
- ✓ янги слайдни ва унинг таркибий қисмларини қўшиш;
- ✓ слайд хажмий ўлчамларини танлаш;
- ✓ слайдларга безашда зарур бўлган ўзгаришлар киритиш;
- ✓ слайдларни кўрсатишда товушли анимация жиҳатларини

яратиш.

Тақдимотни тайёрлаш жараёнида Microsoft PowerPoint да кўрсатилаётган маълумотлар битирув ишини мазмуни ва моҳиятини, натижалари, хулосаларини, таклифларини ақс эттириши лозим.

Тақдимот қуйидаги тавсифларга эга бўлиши керак:

- ✓ слайдлар сони (7 – 10 та);
- ✓ слайдларнинг мазмуний ўлчамлари;
- ✓ биринчи слайд битирув ишининг мавзуси, объекти, бажарувчи талаба. Илмий раҳбар ва иш бажарилган кафедра ҳамда олий ўқув юрти тўғрисида тўлиқ маълумот бериши зарур;
- ✓ охириги слайд маълумотлар манбалари тавсифига бағишланган;
- ✓ қолган слайдлар лойиҳа мазмунини эркин шаклда ифодалайди;
- ✓ техник бажарилиши.

Слайдлар автокўриниш тартибида ёки сичқонча ёрдамида намойиш этилади.

Энг камида 3 та анимация жиҳатлари ва 1 та овоз жиҳатидан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир.

Ҳар бир слайд биринчи варақга қайтиш тугмачасига эга.

Камида иккита слайдда Word ҳужжатларида маълумот берилиши мумкин.

8. Битирув ишлари аннотациясини тайёрлаш ва чоп этиш.

Университет бўйича тайёрланаётган битирув ишилар мазмуни ва моҳияти билан қисқа муддатларда танишиб чиқиш мақсадида, уларнинг муаллиф аннотацияларини ёзилишини ва чоп этилишини услубий жиҳатдан ишлаб чиқиш катта аҳамият касб этади.

Битирув иши муаллифнинг аннотацияси - унинг қисқача умумлаштирилган мазмуни хисобланади. Аннотацияга қўйиладиган асосий талаб - битирув иши мазмунини аниқ ва равшан баён этиш.

Муаллифга аннотация матнининг қуйидаги кетма - кетлиги тавсия этилади:

- ✓ мавзунинг долзарблиги;
- ✓ ишнинг мақсади ва вазифалари;
- ✓ тадқиқот объекти ва предмети;
- ✓ тадқиқот услубияти ва услублари;
- ✓ тадқиқот натижаларининг илмий жиҳатдан янгилик даражаси;
- ✓ тадқиқот натижаларининг амалий аҳамияти ва тадбиқи;
- ✓ иш тузилиши ва таркиби;
- ✓ бажарилган ишнинг асосий натижалари;
- ✓ хулоса ва тақлифларнинг қисқача умумлашгирилган ифодаси.

Муаллифлик аннотациясига асосан корхона ва ташкилотлар ушбу битирув ишини тайёрлаган талабани ишга тақлиф этиши мумкин.

Муаллиф аннотацияси А4 форматдаги оқ қоғознинг икки томонига компьютерда босилиши лозим. Аннотация 1,5 интервалда 2 бет хажмида босилади. Аннотацияни чоп этишда Microsoft Word матн муҳаррири ва 14 ўлчамли Times New Roman шрифтидан фойдаланиш зарур.

Аннотация матни қоғоз четларидан қуйидаги масофалар қолдирилиб босилади: чап томондан 20 мм, унг томондан 20 мм, бош томондан 20 мм, варақнинг охиридан 20 мм. Муаллиф аннотациясининг намунавий тузилиши иловада келтирилган.

Битирув ишида адабиётлар рўйхатини шакллантириш тартиби иловада келтирилади.

«Телевизион технологиялар» факультетининг
«Аудиовизуал технологиялар» кафедраси
«Телевизион технологиялар» таълим йўналиши

4 курс ___ гуруҳ талабасининг битирув иши дастлабки ҳимоясининг

БАЁННОМАСИ

Тошкент ш.

« ___ » _____ 20__ й.

Талаба _____ нинг

Битирув иши мавзуси _____

Илмий раҳбари _____

Битирув ишининг натижалари:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Қуйидаги талабларга алоҳида эътибор қаратиш лозим:

Битирув ишининг мавзуси аввалги йилларга нисбатан ўзгарганми?

Битирув ишининг режаси аввалги йилларга нисбатан ўзгарганми?

Адабиётлар тўлиқлиги (15 банд бўйича ва йилларнинг кетма-кетлиги тўғри қўйилганлиги).

БИ да адабиётларга хаволалар борлиги.

Битирув ишидаги асосий камчиликлар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Битирув иши дастлабки ҳимоясида талабага берилган саволлар:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Битирув иши ҳолати ҳақида якуний тавсияномалар:
(Бажарилмаган бандларни кўрсатган ҳолда ёзилади)

Ҳимояга тавсия этилади _____

Ҳимояга тавсия этилмайди _____

Комиссия раиси: _____

Аъзолари:

1. _____
2. _____
3. _____

Битирув иши сифатига жавобгар шахслар:

Кафедра мудири _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

Илмий раҳбар _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

БИни бажарган талаба _____
(Ф.И.Ш., имзо, сана)

Тошкент ахборот технологиялари университети
«Телевизион технологиялар» факультетининг
«Аудиовизуал технологиялар» кафедраси
Телевизион технологиялар йўналиши
 (муҳахассислик)

ДАВЛАТ АТТЕСТАЦИЯ КОМИССИЯСИНИНГ
20__ ЙИЛ УЧУН Ҳ И С О Б О Т И

Давлат аттестация комиссияси таркиби (ДАК) 20__ йил «__» _____
 сон буйруқ билан тасдиқланган

Раис _____

Раис ўринбосари _____

Аъзолар: _____

Котиб _____

Ҳисобот ўқув бўлимига 20__ йил «__» _____ куни топширилди
 ДАК мажлисларига катнашдилар:

ректоратдан _____

деканатдан _____

кафедрадан _____

Хаммаси бўлиб ДАКнинг (сони) _____ мажлиси, жумладан _____
 мажлис корхоналар ёки муассасаларда ўтказилди.

ДАК аъзолари мажлисларга тақдим этилган ҳужжатларни, бажарилган
 битирув ишларининг сифатини кўриб чиқиб, битирувчиларнинг давлат
 аттестациясидаги жавобларини таҳлил этиб куйидагиларни қайд қилади:

1. Умумий маълумотлар

№	Маълумот тури	Йўналиш шифри	Хаммаси	Жумладан шакли Таълим буйича	
				кундузги	сиртки
	Аттестацияга киритилди				
	Жумладан химоя қилди: «аъло» (85-100) %				
	«яхши» (70-84)%				
	«кониқарли» (55-69)%				

	Давлат аттестациясига киритилмади				
	Имтиёзли дипломга аттестацияланди				
	Магистратурага тавсия этилди				
	Жорий этишга тавсия этилди				

2. Фан ва техниканинг замонавий ривожланишига жавоб берадиган, ишлаб чиқаришнинг муҳим мавзуларига бағишланган битирув ишилар

№ т/р	Битирувчининг исми, шарифи	Битирув иши мавзуси	Рахбари

3. Корхоналар ва муассасаларда (кўрсатилсин) бажарилган битирув ишлар сифати _____

4. Бажарилган битирув ишлари сифати _____

5. Компьютер, ахборот технологиялари, математик таҳлилли усуллари ва иктисодий математик моделларнинг фойдаланганлиги _____

6. Такдим этилган тақризларнинг сифати (асосий курсатмалар) ва холислиги _____

7. Битирувчилар буйича такдим этилган хужжатларининг сифати_____

8. Битирувчиларнинг билимини баҳолаш сифати _____

9. Битирув ишиларидаги камчиликлар _____

10. Таълим сифатини ошириш буйича мулохазалар, фикрлар ва таклифлар

11. ДАК ишларининг ташкили буйича фикр ва мулохазалар _____

Ҳисобот ДАК аъзолари ва (мутахассислик) кафедраси билан келишилган холда 2 нусхада тузилди.

ДАК раиси _____

(имзо)

Котиб _____

(имзо)

20__ йил «_____» _____

ЭСЛАТМАЛАР:

1. Ҳисоботнинг бир нусхаси ДАК мажлислари тугагандан кейинги бир hafta муддатда укув булимига топширилади.
2. Ҳисобот барча бандларга жавоб берилган холда тузилади.

Давлат аттестация комиссиясининг мажлиси

Б А Ё Н И

« ____ » _____ 20__ й.

Талаба _____ нинг

_____ мавзудаги битирув ишини кўриб чиқиш буйича.

Катнашганлар:

ДАК раиси _____

ДАК аъзолари _____

Битирув иши

Рахбари _____

Маслаҳатчиси _____

ДАКга куйидаги хужжатлар тақдим қилинган:

Талаба _____ нинг ўқув режадаги фанларни топширганлиги хақида факультет деканатининг 20__ йил _____ да берган маълумотномаси.

Битирув иши _____ варақ ҳажмда бажарилган.

Битирув иши бўйича чизилган чизмалар _____ та.

Раҳбар мулоҳазаси _____

Тақризчи _____

Битирув ишининг қисқа тақриси _____ тилда ёзилган.

Битирув ишининг бажарилиши бўйича талаба берган ахборотдан сўнг _____ минут давомида талабага ушбу саволлар берилди:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

ДАК карори

Талаба _____
_____ битирув ишини _____ баҳога бажарди ва ҳимоя қилди.

Талаба _____ га

_____ йўналиши
бўйича бакалавр даражаси берилиб, _____ намунадаги
диплом ёзилсин.

Қуйидагилар алоҳида таъкидлаб ўтилсин _____

ДАК раиси _____
(Ф.И.Ш., имзо)

Аъзолар: _____

ДАК котиби: _____

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

МУХАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ

«Химояга рухсат»
“АВТ”кафедраси мудири

«__» _____ 20__ йил

**«Мақтанчоқ» номли эртақ асосида Adobe Flash дастури
ёрдамида мультфильм яратиш» мавзусидаги**

БИТИРУВ ИШИ

Битирувчи	_____	_____
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Рахбар	_____	_____
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Тақризчи	_____	_____
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
ХФХ ва экология бўйича маслаҳатчи	_____	_____
	(имзо)	(Ф.И.Ш.)

ТОШКЕНТ – 20__ й

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА
КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

МУХАММАД АЛ-ХОРАЗМИЙ НОМИДАГИ
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ

Факультет “Телевизион технологиялар” кафедра “Аудиовизуал
технологиялар”

Йўналиши(мутахассислик) шифри ва номи _____

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Кафедра мудири _____

« ____ » _____ 20__ й.

Битирув иши учун

ТОПШИРИҚ

(талабанинг фамилия, исми, шарфи)

1.Иш мавзуси _____

2. «__»__ . 20__й. № - ____сонли буйруғи билан университет бўйича
тасдиқланган

3. Яқунланган ишни топшириш муддати _____

4. Ишга керакли маълумотлар _____

5.Ҳисоблаш-тушунтириш ёзуви мазмуни (ишланмага тегишли саволлар)_____

6.График маълумотлар кетма-кетлиги _____

7.Топшириқ берилган сана _____

Раҳбар

_____ (Ф.И.Ш.)

_____ (имзо)

Топшириқни қабул қилдим

_____ (Ф.И.Ш.)

_____ (имзо)

8. Битирув иши алохида бўлимлари бўйича маслаҳат

Бўлим	Раҳбарнинг Ф.И.Ш	Имзо, сана	
		Топширик бердим	Топширик олдим
1. Кириш			
2.			
3.			
4.			
5.ХФХ ва экология			
6. Хулоса			

9. Ишни бажариш графиги

№	Иш бўлимининг номи	Бажариш муддати	Бажарилиши тўғрисида раҳбар тасдиғи (имзо)
1.	Кириш		
2.			
3.			
4.			
5.	ХФХ ва экология		
6.	Хулоса		

Битирувчи _____
(имзо)

« _____ » _____ 20__ й.

Раҳбар _____
(имзо)

« _____ » _____ 20__ й.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
Ўқув ишлари бўйича проректор

« ____ » _____ 201__ й.

ТТФ декани _____

_____ гуруҳ талабасидан

Мутахассислиги _____

Шифри _____

(фамилия, исми, шарифи)

А Р И З А

Менга _____

мавзусидаги битирув ишимни тасдиқлаб беришингизни ва БИ рахбари этиб

_____ ни

(фамилия, исми, шарифи)

тайинлашингизни сўрайман.

Иш жойи _____

Лавозими _____

Илмий даражаси ва унвони _____

« ____ » _____ 20__ й.

_____ (талаба имзоси)

Кўрсатилган битирув ишининг рахбари бўлишга розиман

« ____ » _____ 20__ й.

_____ (рахбар имзоси)

Талабанинг турар жойи: _____

Рахбарнинг хизмат телефон рақами _____

Кафедра мудирини _____
(имзо)

Декан _____
(имзо)

Кафедра мудири _____

_____ гуруҳ талабасидан

Мутахассислиги _____

Шифри _____

(фамилия, исми, шарифи)

А Р И З А

Менга _____

мавзусидаги битирув ишимни тасдиқлаб беришингизни ва БИ рахбари этиб

_____ ни

(фамилия, исми, шарифи)

тайинлашингизни сўрайман.

Иш жойи _____

Лавозими _____

Илмий даражаси ва унвони _____

« ____ » _____ 20__ й.

_____ (талаба имзоси)

Кўрсатилган битирув ишининг рахбари бўлишга розиман

« ____ » _____ 20__ й.

_____ (рахбар имзоси)

Талабанинг турар жойи: _____

Рахбарнинг хизмат телефон рақами _____

Кафедра мудири _____
(имзо)

Декан _____
(имзо)

“Битирув ишларини бажариш тартиби”
бўйича услубий қўлланма
АВТ кафедраси мажлисида тасдиқланган
(23-баённома, 04.02.2015 й.)

ТТ факультети ИУК мажлисида тасдиқланган
(10-баённома, 09.06.2015 й.)

ТАТУ ИУК мажлисида тасдиқланган
(10(81)-баённома, 12.06.2015 й.)

Тузувчилар:

А.Ш. Муҳамадиев
Г.А. Қаямова

Масъул муҳаррир А.А. Абдуазизов

Мусаххих К.Х.Умарова

Бичими 60x84 1/6. Босма табоқ _____
Адади _____. Буюртма №_____
Тошкент ахборот технологиялари университети
“Нашр-матбаа” бўлимида чоп этилди.
Тошкент ш. Амир Темур кўчаси 108-уй.