**NAVOIY INNOVATSIYALAR INSTITUTI**

**INNOVATSIYALAR FAKULTETI**

**ANIQ VA IJTIMOIY-GUMANITAR KAFEDRASI**

****

**O’QISH VA YOZISH KO’NIKMALARI FANIDAN**

**KURS ISHI YOZISH BO’YICHA**

**USLUBIY KO’RSATMA**

**Navoiy 2022**

Mazkur uslubiy koʻrsatma Iqtisodiyot (tarmolar va sohalar bo’yicha) ta’lim yo’nalishi bakalavriat talabalari uchun mo’ljallangan bo’lib, unda kurs ishini yozish va rasmiylashtirish bo`yicha tavsiyalar berilgan.

**Tuzuvchilar:** G. Fayzieva va A.Davlatova “Aniq va

ijtimoiy-gumanitar fanlar” kafedrasi o’qituvchilari

**Taqrizchilar: M.Xalilova –** Aniq va ijtimoiy-gumanitar

fanlar” kafedrasi o’qituvchilari

Uslubiy koʻrsatma Aniq va ijtimoiy fanlar kafedrasi 2022 yil \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dagi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sonli, Navoiy innovatsiyalar instituti kengashining 2022-yil 30-dekabrdagi 1/3-sonli yig‘ilish bayonnomalari bilan maʼqullangan va chop etishga tavsiya qilingan.

.

**KIRISH**

Mamlakatimiz mustаqilligining dastlabki yillaridayoq uzluksiz ta’lim tizimi va uni takomillashtirishga alohida e’tibor qaratildi. “Ta’lim to`g`risida”gi qonun va Kadrlar tayyorlashning Milliy dasturi zamon talablariga mos ta’lim tizimini yaratilishiga asos bo`ldi. Mustаqillikning dаstlаbki yillаridа barcha sohalar kabi ta’lim tizimida ham yuzаgа kelgаn murаkkаb muаmmоlаrning muvofаqqiyаt bilаn hаl etilishi, ta’lim tizimidagi siyоsаtning ilmiy аsоslаngаnligidan dаlоlаt berаdi.

Bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari o‘quv jarayonining zarur elementi – ushbu yo‘nalishlar o‘quv rejasida ko‘zda tutilgan asosiy fanlardan kurs ishlarini bajarish hisoblanadi. Kurs ishlarini bajarish talabalarda ilmiy izlanishlar olib borish, tanlangan mavzuni mustaqil ravishda chuqur o‘rganish, nazariy bilimlarni amaliyot bilan bog‘lash, ilmiy, nazariy va amaliy xulosalarni shakllantirish orqali yuqori malakali mutaxassislarni tayyorlashda muhim ahamiyatga ega.

Mazkur uslubiy ko’rsatma Oliy ta’lim muassasalarining bakalavriati Iqtisodiyot (tarmolar va sohalar bo’yicha) yo‘nalishiga mo‘ljallangan o‘quv rejadagi “Strategik boshqaruv” fanidan kurs ishlarini bajarish bo‘yicha tavsiyalar va tartib-qoidalarni o‘z ichiga oladi.

**Kurs**[**ishini yozish tartibi**](https://fayllar.org/5-maruza-mavzu-adabiyotlar-bilan-ishlash-va-kurs-ishini-yozish.html)  
  
**Kurs ishi** - bu ilmiy ish, ya'ni ma'lum bir mavzu bo'yicha tadqiqotlar. Amalga oshirilishining maqsadi - ma'lum bir mavzu bo'yicha o'rganilgan materialni mustahkamlash va olingan bilimlarni amalda qo'llash.  
**Kurs ishini qanday to'g'ri yozish tartibi**  
Barcha fikrlar tugagandan so'ng, reja tuziladi va siz kurs ishining yakuniy shakli haqida tasavvurga ega bo'lsangiz, hujjatni tuzishni boshlashingiz mumkin. Qurilish ishini o'zingiz qanday yozishni bilib oling.  
**1. sarlavha sahifasi;**  
**2. tarkib;**  
**3. kirish;**  
**4.**[**asosiy qism**](https://fayllar.org/kirish-asosiy-qism-texnologik-qism-hisob-qism-iqtisodiy-qism-m.html)**;**  
**6. xulosa;**  
**7. adabiyotlar ro'yxati;**  
**8. ilovalar.**

**Sarlavha sahifasi (TITUL LISTI).** U bilan har qanday loyiha boshlanadi. Bu erda asosiy ma'lumotlar ko'rsatilgan: mavzu, mutaxassislik, muallifning ismi, rahbarning familiyasi va bosh harflari, shuningdek yil va shahar.

**Tarkib** (Mundarijaga). Loyihaning ikkinchi varag'i unga bag'ishladi. Tarkibi siz ilgari ishlab chiqqan kurs rejasi asosida yoziladi. [Bu erda boblar](https://fayllar.org/ozbekiston-respublikasi-oliy-va-v34.html), paragraflar va ilovalar sahifalar ko'rsatilishi bilan ko'rsatiladi.

**Kirish**. Himoyaga alohida e'tibor qaratadigan har qanday ishning muhim qismi. Yaxshi yozilgan kirish asosida komissiya talabaning bilim darajasi, muammoning chuqur o'rganilishi to'g'risida xulosa tuzadi. Aynan kirish - bu o'quvchining tarbiyaviy ishining butun mohiyatini belgilaydi. Tanlangan mavzuning dolzarbligi, tadqiqotning maqsad va vazifalari, kurs ishining ob'ekti va predmeti kabi fikrlarni ajratib ko'rsatish va tahlil qilish muhimdir. Bu bo'limda kurs [ishining maqsad va vazifalari](https://fayllar.org/kurs-ishining-maqsad-va-vazifalari-kurs-ishining-maqsad-va-vaz.html), qo'yilgan muammolar, mavzuning dolzarbligi, tadqiqot usullari va boshqa foydali ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak.  
**Kurs ishining dolzarbligi** - tanlangan mavzuning zamonaviy dunyoda ahamiyati.  
Sizning ishingizdagi muammolar [- bu siz bergan savolga](https://fayllar.org/sizning-dostlaringiz-doimo-turli-partiyalarda-va-diskotekalard.html), siz yozma ish paytida javob berasiz.  
Kurs ishining maqsadlari odatda bir xil bo'ladi. Bularga ba'zi adabiyotlarni o'rganish va ko'rsatmalarda berilgan ba'zi tushunchalarni o'z ichiga oladi.

**Kurs ishining maqsadi** - o'qish davomida erishmoqchi bo'lgan natijaning tavsifi.  
**Asosiy qism**. Kurs ishining asosiy qismi mavzuni har tomonlama batafsil ochib berishni o'z ichiga olgan eng katta qismdir. Barcha ma'lumotlar aniq va aniq tuzilishga ega bo'lishi kerak. Bir paragraf boshqasining davomi bo'lishi kerak.Paragraflarga bo'lingan bir nechta boblarni o'z ichiga olishi mumkin. Odatda nazariya va amaliyotdan iborat. Hajmi jihatidan 24 sahifagacha bo'lishi mumkin. Ushbu bo'limda mavzu bo'yicha barcha ma'lumotlarni qisqa va izchil taqdim etish, shaxsiy fikringizni bildirish va haqiqiy misollar va dalillarni keltirish muhimdir.

**Xulosa.** Ushbu bo'lim natijalarni umumlashtirishga bag'ishlangan bo'lib, unda masalani o'rganishning to'liqligi, farazlar isboti va ishlanmalarni qo'llash istiqbollari aks etishi mumkin. Bu bo'limda barcha natijalar umumlashtiriladi. Unda barcha xulosalar, kirish qismida [berilgan savollarga javoblar](https://fayllar.org/1-vazifa-jadvalda-berilgan-savollarga-javob-yozing.html), kurs ishining zamonaviy fandagi o'rni yoritiladi, talaba ishining ijobiy va salbiy tomonlari baholanadi  
**Adabiyotlar ro'yxati.** Bu borada o'qituvchi talaba bu masalani qanchalik yaxshi o'rganganligi to'g'risida xulosa chiqarishi mumkin. Shuning uchun yozish paytida ishlatilgan barcha manbalarni kiritish juda muhimdir.  
**Ilovalar.** Ovozli grafikalar, [jadvallar](https://fayllar.org/2-maruza-css-da-jadvallar-layout-havola-va-rasmlar-audio-va-vi.html), diagrammalar, fotosuratlar, qoida tariqasida, A4 sahifasining yarmidan ko'pini egallaydi. [Bunday holda](https://fayllar.org/magnit-oqimi-bu-kaftni-bunday-holda-lorens-kuchi.html), ushbu bo'lim ularga tayinlangan. Har bir qo'shimchaga sarlavha ilova qilinadi va matnda aytilganidek joylashadi.  
**Kurs ishini tuzish uchun umumiy qabul qilingan qoidalar**  
O'quv ishining to'liq matni elektron hujjatga kiritilgandan so'ng, u barcha qoidalarga muvofiq formatlanishi kerak. Ishingizni ro'yxatlar va paragraflar bilan tuzish juda muhimdir. Har bir paragrafning asosiy g'oyasi asoslanishi va to'ldirilishi kerak, shundan keyingina siz boshqa fikrni yoritishni boshlashingiz kerak.  
Sizga muhim fikrlarni yo'qotmaslik uchun matnni shu tartibda formatlashni maslahat beramiz:

* Butun hujjatni 14 punktli Times New Roman shriftiga o'rnating. Matn standart qora rangda bo'lishi kerak. Sarlavhalar va sarlavhalar qalin yoki kursiv bo'lishi mumkin;
* Agar yo'riqnomada ziddiyat bo'lmasa, sarlavhalar 16 turdagi bo'lishi mumkin;
* Matn satrlari oralig'i bir yarim bo'lishi kerak. Yaxshi o'qilishi uchun boblar, asosiy fikrlar va tugallangan g'oyalar orasidagi bir qatorni o'tkazib yuborganingizga ishonch hosil qiling;
* Bir sahifada 1800 ta belgi bo'lishi mumkin. U har biri 60 so'zdan iborat taxminan 30 qatorni o'z [ichiga oladi](https://fayllar.org/mustaqil-ish-mavzu-organik-birikmalar.html);
* Chap va o'ng qirralar mos ravishda 30 va 10 mm formatlanishi kerak;
* Yuqori va pastki chekkalari mos ravishda 15 va 20 mm kesilgan;
* U uchinchi sahifadan boshlab raqamlanishi kerak. Sahifa raqamlari yuqori o'ng burchakda;
* Bibliografiya [nomlari alifbo tartibida](https://fayllar.org/alifbo-haqida-malumot-reja-alifbo-haqida-malumot.html);
* Izohlarga alohida e'tibor qaratish lozim: ular asosiy matn bilan bir xil shriftda tuzilgan, lekin 12 punktli o'lcham va bitta intervalda. Bibliografiyada izoh olingan kitobga havola ko'rsatilishi kerak;
* Tayyor matn a-4 formatidagi varaqqa bosiladi;
* Ish papkaga joylashtirilishi yoki bog'lovchi yordamida zımbalanishi kerak.

**KURS ISHI YOZISHGA TAYYORGARLIK**

**Kurs ishi mavzusini tanlash**

Kurs ishi mavzulari kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan tuzilib, kafedra majlisida muhokama qilinadi va tasdiqlanadi. Kurs ishi mavzusi qisqa va aniq bo'lishi lozim va mavzu talabaning ilmiy va amaliy qiziqishlarini hisobga olgan holda mustaqil ravishda tanlab olinadi.

Fan bo'yicha ma'ruza olib boruvchi professor-o'qituvchi talaba tanlagan mavzuni ro'yxatga oladi va kurs ishi yozilishini nazorat qiladi.

Kurs ishi mavzusini tanlashda, uning ahamiyati, nazariy va amaliy materiallarni mavjudligi va yetarli bo'lishi, yangi masalalarni o'rganilishi, tanlangan mavzu haqida umumiy tasavvurga ega bo'lishi, tanlangan masalalarga qiziqishi ham muhim ahamiyatga ega.

Mavzu juda keng masalalarga bag'ishlanmasligi, qisqa masalalarni aniqlash bilan chegaralanmasligi kerak. Mavzu tanlashda shunga e'tibor qaratish kerakki, bu masalani o'rganish talabaning bilmagan narsalarini bilib olishga, kursning navbatdagi bo'limlarini o'rganishga yaqindan yordam berishi lozim.

Talabalar uchta yoki to'rtta fandan yozadigan kurs ishining bir-biri bilan bog'langan bo'lishi talabaning o'zaro bog'langan masalalarini izchil o'rganishga yordam beradi.

Kurs ishi mavzusini tanlaganingizdan so'ng tanlangan mavzuga oid savollar doirasi bilan tanishib, ma'ruza materiallarini jamlab chiqing. Fan bo'yicha o'quv dasturida ushbu mavzuni o'rganish uchun tavsiya etilgan adabiyotlar bilan qaytadan tanishib, ularni tahlil qiling.

**Kurs ishini bajarish jarayoni**

Kurs ishini bajarish jarayonida ilmiy va tarbiyaviy ishlar kompleks asosda amalga oshirilib, ular orasida quyidagilar birinchi darajali ahamiyatga ega.

1. Fanning dolzarb mavzusi va muammolari chuqur o'rganiladi. Kurs ishi ustida ishlash jarayonida talaba tanlagan mavzuni chuqur o'rganishi, uning yo'nalishlarini tahlil qilish haqida tushunchaga ega bo'ladi;

2. Mustaqil ishlash usullari bilan tanishadi, iqtisodiy, nazariy va amaliyotning dolzarb masalalarini yozma bayon qilish usullarini o'rganadi;

3. Bibliografiya tuzish, statistik to'plamlardan foydalanish, mavzular bo'yicha konspekt tuzish, tavsiyalaridan kelib chiqib, rasmiylashtiriladi;

4. Huquqiy me'yoriy hujjatlarni amaliyotda tadbiq qilinishini o'rganadi.

**Kurs ishini bajarish bosqichlari**

Kurs ishini bajarish quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi:

1. Kurs ishi mavzusini tanlash;

2. Kafedra tomonidan tavsiya qilingan adabiyotlarni to'plash, ularni o'rganish, konspektlash, kerakli joylarini yozib olish;

3. Kurs ishi rejasini tuzish: 4. Nazariy masalalar va amaliy materiallarni umumlashtirish, tahlil qilish, qaytadan ishlab chiqish;

5. Kurs ishi matnini yozib chiqish, uni rasmiylashtirish va ilmiy rahbarga taqriz uchun taqdim etish;

6. Taqrizning talablari asosida ishga ayrim tuzatishlar kiritish, qo'shimcha savollarga javob berish;

7. Kurs ishi himoyasiga tayyorlanish.

**Kurs ishi rejasini tuzish**

Kurs ishi rejasini tuzish tavsiya qilingan adabiyotlarni o'rganib chiqilgandan keyin boshlanadi.

Reja eng qisqa yozma matn hisoblanib:

-fikrlar ketma-ketligini o'zida mujassam etadi va umumlashtiradi:

- manba mazmunini xotirada tiklaydi;

- konspekt va tezislar o'rnini bosadi;

- har xil turdagi yozishmalar, ma'ruza, xabarnoma, hisobot tuzishga yordam beradi;

- o'z-o'zini nazorat qilishni tezlashtiradi;

- e'tiborning bir nuqtada bo'lishligiga va mashg'ulotlarni rag'batlantirishga imkon beradi;

-yaxshi tanish matnning xotirada paydo bo'lishida foydalaniladi.

LEKIN: kurs ishi mazmunini yoritmaydi, faqat unga yo'nalish beradi va tuzilishini ko'rsatadi.

Shuni nazarda tutish kerakki, rejadagi masalalar ko'payib ketmasin, rejada eng muhim masalalar o'z ifodasini topishi, rejada ko'zda tutilgan masalalar hozirgi zamon talablari bilan aloqador bo'lishi kerak. Reja tuzilganda ko'zda tutilgan masalalarni aniq ifoda qilishga harakat qilish kerak.

Ayrim hollarda talaba tuzgan reja oldin ko'zda tutilgan masalalarni takrorlaydi. Masalan, uchinchi masala birinchi masalani, to'rtinchi masala ikkinchi masalani takrorlamasligi kerak.

**Kurs ishi tuzilishi**

Kurs ishining tuzilishi umumiy qoida sifatida o'rnatilgan kirish, asosiy bo'lim, xulosa, statistik ma'lumotlar, foydalanilgan adabiyotlar va ilovalardan tashkil topadi. Kurs ishining barcha qismlari bir biri bilan o'zaro bog'langan va mavzuni ochib berishga xizmat qilishi talab etiladi.

Mavzuga tegishli amaliy ma'lumotlarni to'plash, tartibga keltirish, tasniflash, tahlil kilish va umumlashtirish jarayonida kurs ishining rejasi takomillashtirilishi yoki uning yo'nalishi o'zgartirilishi mumkin.

**KURS ISHIGA QO'YILGAN ASOSIY TALABLAR**

**Kurs ishining hajmi va formati**

Kurs ishining umumiy hajmi kompyuterda yozilgan matnda o'rtacha 32-36 bet, qo'l yozmada 45-50 bet bo'lishi kerak.

Kurs ishi tuzilgan rejaga muvofiq alohida bandlarga, ya'ni paragraflarga bo'linadi. Bu bandlarning nomi qisqacha bo'lib, mavzuning mazmuniga mos tushishi va matnga muvofiq tarzda bosh harflar bilan yozilishi lozim. Betlar arab raqamlari bilan pastki qismning o'rtasida qo'yilishi kerak.

Kurs ishi A4 (210 x 297) formatli oq varaqning bir tomoniga 1,5 interval oraliqda, 14 shriftda yoziladi va uni yozish jarayonida quyidagi hoshiyalar o'lchamiga rioya qilinishi lozim:

Chap hoshiya - 30 mm. O'ng hoshiya - 15 mm. Pastki hoshiya -20 mm. Yuqori hoshiya - 20 mm.

Kurs ishi teztikkichga (skoroshivatelga) tikiladi yoki oddiy muqova qilinadi va titul varag'i (1- ilova) uning ustiga yelimlanadi.

Kurs ishini raqamlash reja yozilgan varog'idan boshlanib, oxirgi betgacha hamma varag'larni qamrab olishi lozim. Reja yozilgan varaq birinchi bet hisoblanadi va unga raqam qo'yilmaydi.

Kurs ishidagi barcha grafiklar, chizmalar, rasmlar, diagrammalar va boshqalarning nomi aniq qilib ustiga yozilishi va raqamlab chiqilishi lozim.

Reiada kurs ishining barcha bandlari va'ni kirish asosiy qism paragraflar xulosa va takliflar Kurs ishining tarkibi

Kurs ishining tarkibiy tuzilishi quyidagi qismlarni qamrab olishi lozim:

- titul varog'i

- reja

-kirish qismi

-asosiy qism

-xulosa va takliflar

-foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

- ilovalar

- mundarija.

**kirish**

Kirish qismining hajmi 3-5 betdan oshmasligi lozim. Unda nazariy va amaliy jihatdan mavzuning dolzarbligi asoslanadi, maqsadlar shakllantiriladi va vazifalar belgilanadi.

**Asosiy qism**

Asosiy qism faqat paragraflar yoki boblar va uning ichida paragraflar shaklida tasniflanishi mumkin. Bu qism kurs ishining umumiy hajmining taxminan 80-85 foizini tashkil qilishi kerak.

Kurs ishining asosiy qismi paragraflarda berilishi va paragraflar soni kamida besh yoki oltita bo'lishi lozim.

Asosiy qismda mavzuning asosiy nazariy va metodik masalalari ko'rib chiqiladi, statistik ma'lumotlar tahlili natijalari ochib beriladi.

**Xulosa va takliflar**

Kurs ishining xulosa va takliflar qismi 3-6 bet atrofida boʻlib, unda talaba ilmiy tadqiqotning xulosa va takliflarini bayon etadi.

Kurs ishining oxirida mavzuga taalluqli so'zlarning (20-30 ta) izohli ma'nosi berilishi maqsadga muvofiq.

**Foydalanilgan adabiyotlar**

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatida talaba kurs ishi yozish davomida foydalanilgan manbalar ro'yxatini keltiradi.

**Ilovalar ro'yhati**

llovalarda asosiy matnda o'qishni qiyinlashtiradigan jadvallar, grafiklar, hujjatlar nusxalari, diagrammalar keltiriladi va raqamlanadi. Talaba tomonidan nashr etilgan ishlar ham ilovada berilishi mumkin.

Kurs ishining asosiy matnida mavzuni ochib berishga qaratilgan va to'g'ri tuzib chiqilgan jadvallar, grafiklar, rasmlar, slayt diagrammalar va boshqa zaruriy materiallar keltirilishi lozim.

Sahifaning atroflariga bezakli chiziqlar qilinishi mumkin. Mundarijada kurs ishining barcha qismlari, ya'ni kirish, bob yoki bo'limlar, paragraflar, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar, ilovalar joylashgan sahifa raqamlari bilan birgalikda keltiriladi.

**Kurs ishiga qo'yilgan talablar**

Kurs ishlari o'quv jarayoni olib borilayotgan tilda yoziladi. Kurs ishi imlo xatolarsiz, ravon tushunarli tilda yozilishi, jumla va gaplar aniq ifodalanishi, ular o'zaro bog'liq bo'lishi va bir- birini to'ldirib turishi kerak. Unda keltirilayotgan statistik ma'lumotlar faqatgina ko'rgazma (illyustratsiya) vazifasini o'tab qolmasdan, xulosalar chiqarish va ularni isboti uchun xizmat qilishi lozim. Kurs ishida keltirilgan barcha asoslar va ma'lumotlarning aniqligi va haqiqiyligi uchun uning muallifi javobgardir.

Kurs ishi talaba tomonidan mustaqil ravishda shaxsan bajarilishi shart. Talaba tomonidan turli xil manbalardan dalillar, statistik ma'lumotlar, turli mualliflarning fikrlaridan Iqtiboslar keltirish to'g'ri va ilmiy ma'lumotlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Kurs ishida ilmiy-ma'lumotlarga sayqal berish nashr etishga tayyorlanayotgan ilmiy ishlar talablariga javob berishi kerak.

Kurs ishini yozish jarayonida talaba shu sohada mavjud bo'lgan va o'zi foydalangan boshqa ilmiy tadqiqotlar, ilmiy maqolalar, ma'lumotnomalardan dalillar keltirishi zarur.

Ilmiy-ma'lumotlarga sayqal berish davomida talaba quyidagi shartlarga rioya qilishi lozim:

-kurs ishini yozish davomida foydalanilgan adabiyotlar va boshqa manbalardan dalil keltirish bir xil tartibda yoritilishi kerak;

-Matnda foydalanilgan manbalar sahifa ostida izoh (snoska) tarzida aniq va to'liq keltirilishi,

-ya'ni muallif va adabiyotning nomi, nashriyoti, yili va beti keltirilishi kerak;

-sahifa ostidagi izoh tarzidagi yozuvda vaqtli nashrlar, kitoblar, maqolalar nomi qo'shtirnoqqa olinmaydi;

-sahifa ostidagi izoh (snoska) intervalda 10 shriftda yozilishi lozim.

-kurs ishlari yozish jarayonida foydalanilgan adabiyot va ilmiy manbalar soni mavzuni ochib beradigan darajada bo'lishi zarur.

**ILMIY-NAZARIY ADABIYOTLARDAN FOYDALANISH**

Kurs ishini sifatli bajarishning muhim shartlaridan biri tanlab olingan mavzu bo'yicha mavjud maxsus adabiyotlarni chuqur o'rganish hisoblanadi.

Bunda ko'rib chiqilayotgan savollarga tegishli rasmiy ma'lumotlarni ilmiy asarlarni darsliklarni ilmiy maqolalar to'plamlarini, gazeta maqolalarini, ilmiy anjumanlar materiallarini, statistik ma'lumotlarni o'rganib chiqish zarur.

Adabiyotlarni o'rganish jarayonida asosiy e'tiborni birinchi navbatda maqola yoki kitobning kurs ishi bilan to'g'ridan-to'g'ri bog'liq bo'lgan qismlariga, ya'ni bob va paragraflarga qaratish kerak.

Shu bilan birga kurs ishini yozish jarayonida zarur savollarni tushirib qoldirmaslik maqsadida har bir o'rganilayotgan adabiyotni boshidan oxirigacha ko'z yugurtirib chiqish lozim.

Adabiyotlarni o'qish va o'rganish jarayonida kurs ishi bilan bog'liq bo'lgan savollardan parcha ko'chirib olish zarur. Har bir parchada uning manbasi va manbadagi sahifasi ko'rsatilishi kerak.

Adabiyotlar bilan tanishish jarayonida muallif o'z xulosalarini isbotlash uchun foydalangan tahlilning texnik usullarini, ya'ni jadvallar, shakllar, statistik ma'lumotlarni guruhlarga bo'lish va boshqalarni yozib qo'yish zarur, chunki ulardan ba'zi birlaridan kurs ishini yozish davomida foydalanish mumkin.

O'rganilayotgan adabiyotlardan ko'chirib olinayotgan parchalarni alohida qog'ozning faqat bir tomoniga, yozuv uchun hoshiya qoldirgan holda yozish maqsadga muvofiqdir. Adabiyotlar bilan tanishish jarayonida vujudga kelgan g'oyalarni shu holdayoq yozib qo'yish maqsadga muvofiqdir.

Kurs ishi rejasidagi har bir qismiga doir materiallar alohida-alohida ajratilishi talaba uchun qulaylik yaratadi.

Manbalardan olingan fikrlar, ma'lumotlar, jadval va chizmalar (snoska tarzida) asoslanishi shart.

Kurs ishini talab darajasida yozish uchun ko'p miqdordagi adabiyotni ko'rib chiqish va o'rganish talab qilinganligi sababli parchalar shaklida to'plangan ma'lumotlarni tartibga solish lozim. Shuningdek, yig'ilgan ma'lumotlarni har bir paragraf ichida yoritiladigan savollar bo'yicha ham tartibga solish maqsadga muvofiqdir.

Agar adabiyotlar manbalari bilan ishlash talaba tomonidan vijdonan amalga oshirilsa, u qaysi savollar bo'yicha qanday amaliy ma'lumotlar to'plash kerakligini va bu ma'lumotlarni qaysi yo'nalishda qayta ishlash va tahlil qilish kerakligini yaxshi biladi.

Soha yo'nalishiga tegishli barcha materiallarni internet sahifalaridan izlab topish, ma'lumotlar to'plash ham mumkin. Bunda ilmiy ma'lumotlarni (chet el manbaalaridan) olish uchun albatta chet tilini (ayniqsa ingliz tilini) bilish talab qilinadi. Unda sohani Respublika va rivojlangan mamlakatlar miqyosida rivojlanish tendentsiyasi, soha ishlab chiqarishini asosiy ko'rsatkichlari, sohani rivojlanish istiqbollari va sohani dunyo darajasidagi texnik, texnologik, iqtisodiy to'liq bilishi, ilmiy muammolar ro'yxati belgilab olish kerak.

**AMALIY MA'LUMOTLARNI YIG'ISH VA QAYTA ISHLASH**

Amaliy ma'lumotlarni yig'ishda tadqiqot ob'ektining hisobotlari, ilmiy-amaliy anjumanlar materiallari, sotsiologik tadqiqotlardan foydalaniladi. Bundan tashqari tanlangan mavzu bo'yicha mustaqil sotsiologik tadqiqotlar, kuzatishlar, so'roq o'tkazish ham mumkin. Turli ko'rsatkichlarning dinamikasini tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlarni yig'ish talab qilinadi.

Yig'ilgan ma'lumotlarni alohida bo'limlar va paragraflar bo'yicha taqsimlash maqsadga muvofiqdir. Shundan keyin ularni har bir bo'lim va paragraflarning maqsadi va vazifalariga mos ravishda qayta ishlashga kirishish lozim. 15

**KURS ISHIGA RAHBARLIK QILISH**

Kurs ishiga umumiy metodik rahbarlik ilmiy rahbar tomonidan amalga oshiriladi. Ilmiy rahbarning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

-kurs ishi yozish bo'yicha uslubiy ko'rsatmani har bir talabaga tarqatish;

- kurs ishi yozish bo'yicha vazifa berish;

talabaga kurs ishi tuzilishi va rejasini ishlab chiqishda yordam berish;

- talabaga mavzu bo'yicha asosiy va qo'shimcha adabiyotlarni, ma'lumotlarni tanlashda yordam berish;

- talaba bilan birgalikda tadqiqot ob'ekti va doirasini, ob'ekt faoliyatini o'rganish, ma'lumotlar yig'ish va ularni tahlil qilish metodlarini aniqlash.

Ilmiy rahbar talaba tashabbusini turli yo'llar bilan rivojlantirishga va mustaqil ilmiy tadqiqot ishini amalga oshirishiga yordam beradi. Ilmiy rahbarning kurs ishi yozish masalasi bo'yicha maslahatlar berishi ilmiy rahbar tomonidan belgilangan va kafedra tomonidan tasdiqlangan jadval asosida o'z muddatida olib boriladi.

Ilmiy rahbar, unga taqdim qilingan kurs ishini tekshirib, o'z mulohazalarini bildiradi va ishni qaysi yo'nalishda o'zgartirish va to'ldirish kerakligi to'g'risida maslahat beradi.

Yozib tugatilgan kurs ishi belgilangan muddatda ilmiy rahbarga topshiriladi. Ilmiy rahbar kurs ishini tekshirib chiqadi va uni himoyaga ruxsat berish to'g'risida o'z fikrini bildiradi.

Ilmiy rahbar kurs ishi talab darajasida bajarilmagan bo'lsa, qabul qilmasligi mumkin.

**KURS ISHI HIMOYASI**

Belgilangan tartibda yozilgan kurs ishi (kompyuterda bajarilgan holda uning elektron variant bilan birga) talaba tomonidan rahbarga taqdim etiladi. Ilmiy rahbar roziligi bilan kurs ishi taqrizga yuboriladi.

Taqrizda ko'rsatilgan kamchiliklarga talaba yozma ravishda javob beradi. Kurs ishi kafedraga belgilangan himoya kunidan 10 kun oldin topshiriladi.

Kurs ishlari himoyasida ilmiy rahbar va mutaxassislik kafedrasidan professor-o’qituvchilar ishtirok etadi. Kurs ishi himoyasi tartibi quyidagilardan iborat:

1. Talaba 10-15 daqiqa davomida himoyada ishtirok etayotganlarga kurs ishining maqsadi, vazifalari, mazmuni hamda o'z tavsiyalari va takliflari to'g'risida axborot beradi.

2. Kurs ishi zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida taqdimot (prezentatsiya) shaklida tashkil etiladi va o'tkaziladi.

3. Shundan so'ng talaba kurs ishi mavzusiga va u bilan bog'liq bo'lgan himoyada ishtirok etayotganlarning savollariga javob beradi.

4. Kurs ishi bahosi himoyada ishtirok etayotganlar va ilmiy rahbar tomonidan birgalikda talabaning javoblari asosida belgilanadi.

5. Kurs ishi 100 ballik reyting tizimi asosida baholanadi.

6. Kurs ishi himoyasi natijasi sifatida ilmiy rahbarning tavsiyasi bilan ilmiy mada shakliga keltirish va uni ilmiy jurnallarda nashr etishi mumkin.

7. **KURS ISHINI BAHOLASH**

Maksimal ball – 100

Saralash ball -55

86- 100 ball –a’lo

71-85 ball yaxshi

55-70 ball o’rta

**O’QISH VA YOZISH KO’NIKMALARI FANIDAN KURS ISHI MAVZULARI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Mavzu nomi** |  |
| 1 | Creating Effective Sentences |  |
| 2 | People and personalities |  |
| 3 | Functional writing |  |
| 4 | Creating Effective Sentences |  |
| 5 | People and personalities |  |
| 6 | Creating Effective Sentences |  |
| 7 | Functional writing |  |
| 8 | National identities of Uzbekistan and English speaking countries |  |
| 9 | Types of letters |  |
| 10 | Creating Effective Paragraphs |  |
| 11 | Developing Paragraphs |  |
| 12 | Health |  |
| 13 | Process analysis |  |
| 14 | Comparison/Contrast: Compare-contrast Paragraph |  |
| 15 | Family values: Novel Reading “Pride and Prejudice” |  |
| 16 | Developing Paragraphs: Cause and Effect |  |
| 17 | Developing Paragraphs: Definition and Analysis |  |
| 18 | Education: Advertisements about scholarships |  |
| 19 | Developing Paragraphs: Classification |  |
| 20 | Moving from paragraph to the Essay: Introduction |  |
| 21 | Cities and country life: Poems and texts based on the subtopics |  |
| 22 | Creative writing contexts: Story writing. Draft I |  |
| 23 | Creative writing contexts: Story writing. Draft II |  |
| 24 | Leisure and sport: texts based on the subtopics |  |
| 25 | Virtual writing contexts: Posting to forum |  |
| 26 | Technology and communication: Internet texts(blogs) |  |
| 27 | Review. Writing reflection |  |
| 28 | Avoiding the double negative with the adverb not and other negative words |  |
| 29 | Practicing Fifty Irregular Verbs |  |
| 30 | Virtual writing contexts Project submission and discussion |  |
| 31 | Paragraph writing(pre-writing techniques) |  |
| 32 | Short magazine article |  |
| 33 | Description: Descriptive Paragraph |  |
| 34 | Developing paragraphs Process analysis |  |
| 35 | Education Advertisements about scholarships |  |
| 36 | Developing Paragraphs Classification |  |
| 37 | Moving from paragraph to the Essay |  |
| 38 | Cities and country life |  |
| 39 | Creative writing contexts |  |
| 40 | Posting to forum |  |
| 41 | Story writing. Draft |  |
| 42 | Poems and texts based on the subtopics |  |
| 43 | Technology and communication |  |
| 44 | Internet texts(blogs) |  |
| 45 | Review |  |
| 46 | Writing reflection |  |
| 47 | Idioms |  |
| 48 | Bad news |  |
| 49 | What Is a Fragment? |  |
| 50 | Surprising News |  |
| 51 | Kinds of Fragments |  |
| 52 | Coping with Misery |  |
| 53 | How to Make a Complete Sentence from a Fragment |  |
| 54 | Time to study |  |
| 55 | What Is a Run-On? |  |
| 56 | Job losses |  |
| 57 | Kinds of Run-Ons Are There |  |
| 58 | Football defeat |  |
| 59 | To Correct a Run-On Sentence |  |
| 60 | A disappointment |  |
| 61 | Pronoun Case with Comparisons |  |
| 62 | A letter of apology |  |
| 63 | Pronoun Case in Compound Constructions |  |
| 64 | A lucky escape |  |
| 65 | Pronoun Case in who/whom Constructions |  |
| 66 | A day of Misfortunes |  |
| 67 | What Is the Difference between an Adjective and an Adverb |  |
| 68 | Adjectives and Adverbs Used in Comparisons |  |
| 69 | The Most Commonly Confused Adjectives and Adverbs |  |
| 70 | Reluctant attendance |  |