O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

SAMARQAND DAVLAT CHET TILLAR INSTITUTI

INGLIZ TILI FAKULTETI

“TASDIQLAYMAN”
SamDCHTI o’quv ishlari
bo’yicha prorektori

__________ U.U. Jumanazarov
_________________ 2024-yil

BITIRUV MALAKAVIY ISHLARNI RASMIYLASHTIRISH BO’YICHA

YO’RIQNOMA

60111800 Xorijiy til va adabiyoti (ingliz tili)

60112600 Maktabgacha va boshlang‘ich ta’limda xorijiy til (ingliz tili)

60230100 Filologiya va tillarni o‘qitish (ingliz, nemis, fransuz, ispan, italyan, koreys, xitoy, yapon, arab, rus tillari)

60230200 Tarjima nazariyasi va amaliyoti (ingliz tili)

61010500 Gid hamrohligi va tarjimonlik faoliyati (ingliz tili)

60320100 Jurnalistika

Samarqand -2024

Yo’riqnoma Samarqand davlat chet tillar instituti o’quv-uslubiy kengashida ko‘rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2024 yil “___”_________dagi “______” -sonli bayonnoma).

Tuzuvchilar: N.J.Sulaymanova - Ingliz tili nazariyasi kafedrasi mudiri, DSc, dosent
G.F.Boltakulova - Innovatsion ta’lim texnologiyalari va metodika kafedrasi mudiri, PhD., professor

Taqrizchilar: M.M.Oblokulova - Ingliz tili o’qitish metodikasi kafedrasi mudiri, PhD. dotsent
,
J.Sh.Djumabayeva - O‘zMU, Ingliz filologiyasi kafedrasi professori, DSc.

KIRISH

Ushbu uslubiy ko'rsatma O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2021-yil 16-noyabrda ro'yxatdan o'tkazilgan (ro'yxat raqami 1963-3 bo'lgan) O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish haqidagi O'zbekistom Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining buyrug'iga asosan ishlab chiqilgan.

Bitiruv malakaviy ishni bajarish — oliy ta'lim muassasasi bakalavriatida talabalarni o'qitishning yakuniy bosqichi bo'lib, O'zbekiston Respublikasi Davlat attestatsiya komissiyasi haqidagi Nizomga ko'ra bitiruv malakaviy ishni himoya qilish Davlat Attestatsiya Komissiyasining ajralmas qismi hisoblanadi.

Malakaviy ishni bajarish maqsadi ta'lim bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni mustahkamlash va kengaytirish, olingan bilimlarni muayyan ilmiy, ijodiy ishlash, ishlab chiqilayotgan masalaning (muammoning) qo'yilish jarayonidan boshlab, uni to'la nihoyasiga yetkazish bo'yicha qaror qabul qilishda bo'lgan mas'uliyatni his etishga o'rgatish; zamonaviy ishlab chiqarish, iqtisodiyot, texnika va madaniyatning, axborot texnologiyalarining rivojlanishi sharoitida talabalarni mustaqil ishlashga tayyorgarligini ta'minlash;

Bajarilgan ishning natijalari sifatida tadqiqotda olingan bilimlarni sistemalashtirish, tahlil qilish, yangi natijalar va qonuniyatlarni shakllantirish tajribasini egallash;

Talabalarning kasbiy faoliyatga tayyorgarlik darajasini aniqlashdan iborat.

Bitiruv malakaviy ish talaba tomonidan mutaxassislik fanlaridan olgan nazariy bilimlar va tadqiqiy, amaliy ko'nikmalari negizida bajariladi.

Ushbu uslubiy ko'rsatmada bitiruv malakaviy ishlarga bo'lgan umumiy talablar, bitiruv malakaviy ishga rahbarlik, maslahatchilik qilish, bitiruv malakaviy ishni bajarish, rasmiylashtirish, bitiruv malakaviy ishni himoya qilish bo'yicha tavsiyalar berilgan. Shuningdek, bitiruv malakaviy ishni baholashning umumiy mezonlari berilgan.

Ilova qismida bitiruv malakaviy ishni rasmiylashtirish haqida tavsiyalar keltirilgan.

Bitiruv malakaviy ishining maqsad va vazifalari

Bitiruv malakaviy ishi (bundan keyingi o'rinlarda BMI deb yuritiladi) oliy ta'lim muassasasi bakalavriatida o'qitishning yakuniy bosqichi hisoblanib, ta'lim yo'nalishi bo'yicha talabaning o'qish davrida olgan nazariy va amaliy bilimlarini bir tizimga keltirish, mustahkamlash, kengaytirish, shuningdek, berilgan mavzu kesimida aniqlangan ma'lum bir muammolar yechimini topishda bajargan ilmiy-tadqiqot ishlarining natijasi hisoblanadi.

BMI maqsadiga erishish uchun quyidagi vazifalar hal qilinadi: mavzuga oid yechilishi zarur bo'lgan ilmiy hamda metodik muammolarni aniqlash;

mavzu bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlarni, ma'lumotnomalar, hisobotlar, o'quv va ilmiy adabiyotlarni, izlab topish va ulardan foydalanish;

ishda nazariy va amaliy ko‘nikmalarni qo‘llab, muayyan masalalarni yechish;

ijodiy mustaqil ishlash, ma'lumotlarni izlash, yig‘ish, ma'lumotlar ustida ishlash va saqlash uchun zamonaviy kompyuter va axborot texnologiyalardan foydalana olish, o‘rganilayotgan muammoning qo‘yilish jarayonidan boshlab, uni to‘la yechimini topishgacha mas'uliyatni his etish;

BMIning chizma-grafik va statistik ma'lumotlarni tahlil qilish ishlarini zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida bajarish;

BMIda yechimi olinishi lozim bo‘lgan muammo va masalalarni hal etishda mustaqil ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirish, ilmiy asosda tadqiqot olib borish va aniq ma'lumotlar olish uchun tajribalar o‘tkazish;

muammoli masalalarni aniqlash, tahlil qilish, ishni tayyorlash va qarorlar qabul qilishning nostandart usullarini topish;

zamonaviy o‘qitish metodikasi va ta’lim texnologiyalarining auditoriyada qo‘llay olish tayyorgarligini oshirish;

BMIda tahlil qilingan muammo va masalalar yechimlarini davlat attestasiya komissiyasi a'zolariga asoslab berish;

himoya jarayonida o‘z nuqtai nazarini himoya qila olish va murosaga kelish, dialogga qo‘shilish, mavzu bo‘yicha berilgan savollarga asoslangan javob berish, etika qoidalariga rioya qilgan holda bahslashish, muzokaralarda qatnashish etikasini namoyish etish xususiyatlarini rivojlantirish.

BMIda quyidagi masalalar yechimi aniq ko‘rsatilishi lozim:

tanlangan BMI mavzusining dolzarbligini ilmiy asoslash;

ishning maqsadi va vazifalarini aniq bayon etish;

ishning obyekti va predmetini aniqlash;

ish usuli yoki uslubiyatini tanlash;

mavzuni aniq dalillar asosida tahlil qilish va uni atroflicha yoritish;

tadqiqot davomida olingan natijalarga baho berish, amaliy ahamiyatga loyiq aniq tavsif va tavsiyalar berish, xulosalarni izohlash kerak.

BMI quyidagi talablarga javob berishi kerak:

tanlangan mavzuning ilmiy hamda metodik ahamiyatini qiyosiy tahlil asosida dolzarbligini asoslab berish;

ishlanadigan mavzu muammosi bo‘yicha qiyosiy sharh va muammoning ishlanayotgan vaqtdagi holatini tahlil qilish;

qo‘yilgan muammo yuzasidan ilmiy yechimning mumkin bo‘lgan variantlarini tahlil qilish va ulardan optimal variantni tanlash;

BMIga tegishli xorijiy tillarni o’qitish metodikasi va ta’lim texnologiyalari bo‘yicha nazarda tutilgan muammoni yechish natijasida tegishli xulosalar va takliflarni izohlash, iqtisodiyotning biror bir sektorida undan foydalanish imkoniyatlari mavjud bo‘lsa uni aniqlash kerak.

Bitiruv malakaviy ishining mavzusini tanlash va ilmiy rahbarlik

BMI mavzularini va ilmiy rahbarlarini tanlash dekanat va mutaxassis chiqaruvchi kafedra mudirlari tomonidan tashkillashtiriladi.

BMI mavzulari banki mutaxassis chiqaruvchi kafedralar tomonidan 3 yilga ishlab chiqiladi, zarurat bo‘lsa har yili yangi mavzular kiritilishi mumkin.

Mavzular banki fakultet ilmiy kengashida tasdiqlanadi. BMI mavzular banki dekanat tomonidan to’rtinchi kurs talabalariga tarqatiladi.

Mutaxassis chiqaruvchi kafedra uslubiy ko‘rsatmalar ishlab chiqadi, bunda kafedraning hususiyatini hisobga olgan holda BMI ning majburiy talablari ko‘rsatiladi. Bu uslubiy ko‘rsatmalar talabalar BMI ni bajarishga kirishmasdan oldin talabalarga yetkaziladi. Odatda, talabalar BMIni OTMda, ularga zaruriy sharoitlarni yaratilgan holda, bajaradi.

Universitet rektori fakultet dekani taklifiga ko‘ra talabalarning BMI mavzusini tasdiqlash, ilmiy rahbarlar va maslahatchilarni tayinlash haqida buyruq chiqaradi

BMI ilmiy rahbari majburiyatlari:

- talabaga BMI mavzusini tanlashda va uni bajarish rejasini tuzishda yordam berish;
- tadqiqotni olib borish metodlarini tanlashda yordam berish;
- adabiyotlarni va faktik materiallarni saralashda maslahatlar berish;
- ishlab chiqilgan reja asosida BMI bajarilishini sistemali nazorat qilish va bu haqida kafedra majlislarida malumot berib borish;
- BMI ni bajarish sifatini unga qo‘yilgan talablar bo‘yicha baholash (ilmiy rahbar taqrizi);
- talabaning himoyaga tayyorligini tekshirish maqsadida dastlabki himoyani o‘tkazish.

BMI rahbari talaba bajargan malakaviy ishning sifati va mustaqil bajarilganligiga javob beradi, mavzularning takrorlanishiga yoki ko‘chirilishiga yo‘l qo‘ymaydi.

BMI rahbarligini OTMda faoliyat olib borayotgan professor o’qituvchilar, fan doktorlari yoki fan nomzodlari amalga oshiradi. Bir nafar rahbar ko‘pi bilan yettita talabaga rahbarlik qilishi mumkin. Ilmiy unvonga ega bo‘lgan ilmiy tadqiqot institutlari hodimlari, boshqa oliy ta'lim muassasidagi turdosh kafedraning yuqori malakali professor - o‘qituvchilari ham BMIga rahbarlik qilishi mumkin.

BMIning ilmiy rahbari BMI tayyorlanishi, yozilishining barcha bosqichlarini himoyaga qadar nazorat qiladi. BMI yozuvchi talaba belgilangan jadval asosida rahbarga bajarilgan ishlar haqida hisobotlar taqdim etadi.

Ilmiy rahbar mavzu bo‘yicha kerakli adabiyotlarni, ma'lumotlarni taklif qiladi; jadval asosida sistemali ravishda maslahatlar beradi; talabaga ishning mazmuni va uni rasmiylashtirish bo‘yicha maslahatlar beradi; talabaning o‘rnatilgan grafik asosida ishlayotganligi yoki ishlamayotganligi haqida kafedra majlislarida axborot beradi; ishni himoyaga taqdim etish uchun rozilik beradi.

BMI ning ma'lum bo‘limlari bo‘yicha maslahatchilar tayinlanishi mumkin. Maslahatchi etib oliy ta'lim muassasalarining professorlari va dotsentlari tayinlanishi mumkin. Ular talaba bajargan ishning muvofiq qismini tekshiradilar.

BMI mavzusi va uning ilmiy rahbari tasdiqlangandan keyin talaba ilmiy rahbar bilan birga bitiruv malakaviy ishini bajarish bo‘yicha topshiriqni ishlab chiqadi. Topshiriq mutaxassislik kafedrasi yig‘ilishida muhokama qilinadi va tasdiqlanadi.

Topshirqda BMIga mavzu tanlashdan boshlab, uni himoya qilishgacha bo‘lgan jarayonlar qamrab olinishi, ularni bajarishdagi izchillik hisobga olinishi maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Topshiriq bir o‘quv yiliga mo‘ljallab tuzilishi va amalga oshirilishi mo‘ljallangan tadbirlar va bajarilish muddatlari aniq bo‘lishi lozim.

Talaba BMIni tayyorlash bo‘yicha topshirqdagi ishlarning borishi to’g‘risida belgilangan muddatda ilmiy rahbarga va kafedraga muntazam ravishda hisobot berib boradi.

Hisobotlar topshiriq asosida tayyorlanadi va talab qilinadi. Hisobotlar yozma ravishda bo‘lib kafedrada saqlansa, talabaning olib borayotgan ishlari dinamikasini o‘rganish uchun muhim ma'lumot bo‘lib hizmat qiladi.

Topshiriq namunasiga ta'lim yo‘nalishining, fanning yoki hududlarda aniqlangan muammolarning o‘ziga xos hususiyatidan kelib chiqqan holda o‘zgartirish kiritish mumkin. Topshiriq namunasi 1-*ILOVA*da keltirilgan.

Bitiruv malakaviy ishiga qo‘yiladigan talablar

BMIning tili. BMI (o‘zbek, rus va ingliz tillari) yoki kafedra tavsiyasiga muvofiq xorijiy tillarda yoziladi. Xorijiy tilda yozilgan BMIlarga o‘zbek yoki rus tillarida annotasiya ilova qilinadi.

BMI ilmiy uslubda, muayyan fan sohasida qabul qilingan termin va iboralarni tadbiq etgan holda, imloviy va uslubiy xatolarsiz yozilishi lozim.

BMIda ishlatilatilgan termin va belgilar butun ish davomida bir xil bo‘lishi, ular ilmiy jamoatchilik tomonidan keng qo‘llanilayotgan bo‘lishi zarur.

BMI matnining yozilishi. BMI matni kompyuterda Microsoft Word dasturini qo’llagan holda “ Times New Roman “ 14 o’lchamli shriftda, 1.5 qator oralig‘ida yoziladi va A4 standart oq qog’ozida chop etiladi. BMI betlarida matnning chap tomoni 3 sm, yuqori, pasti va o‘ng tomoni 2 sm bo‘ladi.

Xatboshi besh yoki olti belgiga teng va bir xilda bo‘lishi talab qilinadi.

BMIning betlariga raqam qo‘yish. BMIning betlariga ***titul*** varag‘idan keyin tartib bilan (2, 3, 4, ...) raqam qo‘yiladi. Raqam qo‘yishning tartibi titul varag‘idan hisoblanib, titul varag‘iga raqam qo‘yilmaydi. Raqam 2-betdan qo‘yiladi. Tartib raqami BMIning matning pastki qismi o‘rtasiga qo‘yiladi.

Boblar va bo‘limlar nomlarining yozilishi. Boblar va bo‘limlarning nomlaridagi barcha so‘zlar bosh harflar bilan alohida satrda, bo‘lim ichidagi nomlanishlar kichik harflar bilan xat boshidan yoziladi. Sarlavhalarni yozishda bo‘g‘in ko‘chirilmaydi. Sarlavha bilan matn orasida 3-4 interval bo‘lgani ma'qul.

BMI bo‘limlari, bo‘lim ichidagi paragraflarga qarab raqamlarini qo‘yish tavsiya etiladi.

Xar bir paragraf ichidagi bandlar ham arab raqamlari bilan belgilanadi.

Matn ichiga rasmlarning joylashtirilishi. Matn ichidagi rasmlar ostiga tartib bilan "1-rasm", "2-rasm" va hk. deb yoziladi. Rasm matndan ajralib turishi uchun uning ustida va ostida bir satrdan joy qoldiriladi. Matnda rasmlarga ilova qilingan o‘rinlarda qavs ichida (1-rasm), (2-rasm) deb yoziladi. Rasmning nomi, unga izoh yoki tushuntirishlar rasm ostiga yoziladi va u matnlarning ostiga chizib, qiya qilib yozilmaydi.

Matn ichiga jadvallarning joylashtirilishi. Matnda beriladigan jadvallarning usti chap tomoniga tartib bilan "1-jadval", "2-jadval" deb, so‘ngra o‘rtadan jadvalning sarlavhasi yoziladi. Matnda jadvallarga ilova qilingan o‘rinlarda tartib bilan qavs ichida (1-jadval), (2-jadval) deb yoziladi. Jadvallar sarlavhalarining ostiga chizilmaydi.

Agar BMIda bitta jadval bo‘lsa, u raqamlanmaydi va unga "jadval" so‘zi ham yozilmaydi.

BMIning hajmi titul varag‘i, mundarija, adabiyotlar ro‘yxati va ilovalardan tashqari 10-15 ming so‘z hajmida belgilanadi. Titul varaq, mundarija, adabiyotlar ro‘yxati va ilovalardan tashqari 55 — 60 sahifa bo‘lishi tavsiya etiladi.

Ta'lim yo‘nalishi xususiyatidan kelib chiqqan holda BMI tarkibiy qismlarining mazmuni va hajmi fakultet o‘quv-uslubiy kengashining qarori bilan o‘zgartirilishi mumkin

BMI himoyasi Yakuniy Davlat attestasiya komissiyasi tomonidan baholanadi.

BMI himoyadan so‘ng oliy ta'lim muassasasida besh yil saqlanadi.

Bitiruvchiga o‘z xohishiga ko‘ra o‘z loyihasidan nusxa olishga ruxsat etiladi.

Harfiy abbreviaturalarni (qisqartmalarni) yozish tartibi BMI matnida umum qabul qilingan harfiy qisqartmalardan tashqari muallif tomonidan kiritiladigan harfiy qisqartmalar ham foydalaniladi. Harfiy qisqartmalar ma'lum bilim sohasidagi biror tushunchani qisqacha tushuntirishga, belgilashga xizmat qiladi. Odatda, bunday qisqartmalar dastlab to‘liq yozgandan so‘ng qavs ichida keltiriladi va kelgusida qisqa shaklda foydalanilaveradi. Masalan: akademik litsey va kasb-hunar kollejlari (AL va KHK).

Bitiruv malakaviy ishining tarkibi va mazmuni

BMI rejasini tuzish

BMIni bajarish rejasi talaba tomonidan ilmiy rahbari ishtirokida tuziladi.

Ish rejaning dastlabki varianti ishning asosiy g‘oyasini aks ettirishi kerak. Ish rejasining dastlabki variantida alohida boblarining mazmunini aniqlash va boblar nomini aniqlashtirish lozim; har bir bob mazmunini puxta o‘ylash va unda qaraladigan masalalar ketma-ketligini paragraflar sifatida belgilab olish zarur. BMI ning dastlabki ish rejasi mavzu kafedrada tasdiqlangandan so‘ng bir oy ichida tuzilishi kerak.

BMIning ish rejasi egiluvchan bo‘lishi lozim. O‘rganilayotgan muammo bilan batafsil tanishish natijasida, yoki rejada ajratilgan mustaqil bo‘limlar bo‘yicha yetarlicha materiallarning mavjud bo‘lmasligi, yoki aksincha nazariy va amaliy ahamiyatga ega bolgan yangi ma'lumotlarning paydo bo‘lishi tufayli ish rejasida o‘zgarishlar yuz berishi mumkin. BMI rejasidagi barcha o‘zgartirishlar ilmiy rahbar bilan kelishilishi shart. BMIning asosiy rejasi ilmiy rahbar tomonidan tasdiqlanadi va ishning mundarijasi bo‘lib xizmat qiladi.

Materiallarni saralash, tahlil qilish va umumlashtirish. Tanlangan

mavzu boyicha adabiyotlarni saralash va tanishish

Adabiyotlarni saralashni BMI mavzusini tanlagandan so‘ng darhol boshlash zarur. Adabiyotlarni saralashda Universitet axborot resurs markazidagi, fanlar akademiyasi, ixtiyoriy kutubxonalardagi predmetli-tematik kataloglar va bibliografik ma'lumotnomalarga, hamda Internetdan foydalanish zarur.

Tanlangan mavzu bo‘yicha adabiyotlarni o‘rganishni BMI da qaralayotgan asosiy masalalar haqida umumiy tasavvurga ega bolish va keyinchalik yangi materiallarni izlash maqsadida umumiy masalalardan boshlash lozim.

Adabiyotlarni o‘rganganda quyidagi tavsiyalarga rioya qilgan ma'qul:

- adabiyotlarni o‘rganishni qaralayotgan masalaning nazariy jihatlarini ochib beradigan adabiyotlardan (monografiya, jurnal maqolalari), keyin esa metodik materialiardan foydalanish;
- adabiyot manbalarini talaba tomonidan sinchiklab o‘rganish, ularni konspektlashtirish va sistemalashtirishdan iborat Konspekt xarakteri berilgan materialni ishda foydalanish imkoniyati bilan aniqlanadi (ko‘chirma, sitata, adabiy manba mazmuni qisqa bayoni, yoki faktik materialni tavsifi); tanlangan ma'lumotlarni BMI rejasida belgilangan asosiy bo‘limlar bo‘yicha sistemalashtirish zarur;
- adabiyotni o‘rganishda undagi barcha axborotni o‘zlashtirishga harakat qilmaslik kerak, balki ish mavzusiga bevosita taalluqli axborotni saralab olish kerak; o‘qiganni baholash mezoni sifatida uni BMIni bajarishda amalda qo‘llash (foydalanish) hisoblanadi;

adabiyot manbalarini o‘rganayotganda ko‘chirmalarni rasmiylashtirishga alohida e'tibor berish kerak, chunki bu holda ko‘chirmalardan kelajakda foydalanish oson bo‘ladi;

- asosiy manbalarga (ilmiy jurnallarga) ko‘rsatma berish kerak;
- materiallar qayerdan olinganligini aniq ko‘rsatish zarur.

Daliliy materiallarning maxsus shakli bu sitatalardir. Ular muallifning fikrini aniq berishda, turli nuqtayi nazarlarni solishtirishda va boshqalardan foydalaniladi; sitatalar mazmuniga tayangan holda o‘rganilayotgan masalani ob'ektiv tavsiflash uchun zarur bo‘lgan ishonchli isbotlar sistemasini yaratish mumkin; sitatalar ishning alohida holatlarini tasdiqlashda ishlatilishi mumkin; barcha hollarda foydalanilayotgan sitatalar soni optimal bo‘lishi kerak, ya'ni mavzuni ishlab chiqish ehtiyoji bilan aniqlanishi kerak, sitatalarni keragida ko‘p keltirish kerak emas, u muallifning o‘z nuqtayi nazarining zaifligi kabi qabul qilinishi mumkin.

Isbot-dalil materiallarni saralash

Daliliy materialni to‘plash BMIni bajarishning eng muhim bosqichlaridan biri. BMIni o‘z vaqtida va sifatli yozish, ko‘p hollarda, faktik material qanchalik to‘la va to‘g‘ri tanlanganiga bog‘liq bo‘ladi. Shu sababli materialni to‘plashdan oldin talaba ilmiy rahbari bilan birgalikda qanday faktik materiallar BMI uchun zarurligini, va mumkin bo‘lsa, uni amaliyot davrida to‘plash bo‘yicha maxsus reja tuzish kerak.

Talaba, agar zarur bo‘lsa, malakaviy amaliyot davrlarida statistik materiallar to‘plashi, ta'lim muassasi xujjatlaridan kerakli ko‘chirmalar olishi, harakatdagi

yo‘riqnomalar, uslubiy ko‘rsatmalarni, me'yoriy hujjatlarni o‘rganishi zarur. Talaba to‘plangan materiallarni umumlashtirish, uning BMIni tayyorlash uchun ishonchliligini va yetarliligini aniqlashi kerak.

Mavzu bo‘yicha saralangan adabiyotlarni o‘rganish va sistemalashtirish, hamda faktik materiallar to‘plangan va qayta ishlangandan so‘ng BMI dastlabki rejasida ba'zi bir o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Bitiruv malakaviy ishni yozish va rasmiylashtirish

BMIda materialning bayoni izchil (ketma-ket) va mantiqiy bo‘lishi lozim. Barcha bo‘limlari bir-biri bilan bog‘langan bo‘lishi kerak. Ayniqsa, bir bobdan ikkinchi bobga, paragrafdan paragrafga, paragraf ichida bir masaladan ikkinchi masalaga o‘tgandagi mantiqiy bog‘lanishlarga e'tibor berish lozim.

BMI matnini yozishda kirish va birinchi bobdan boshlab, rejaga kiritilgan barcha bo‘limlarni ketma-ket yoritib chiqish lozim. BMIdagi materialning bayoni konkret va amaliyot natijalariga asoslangan bo‘lishi, shuningdek olingan ma'lumotlarni tahlil qilish, tanqidiy ishlab chiqish lozim.

BMIning tarkibi:
titul varag‘i;
mundarija;
kirish;
asosiy qism;
xulosa;
adabiyotlar ro’yxati;
ilovalardan (mavjud bo‘lsa) iborat bo‘ladi.

Titul varagi BMIning birinchi sahifasi bo‘lib u namunaga rioya qilgan holda rasmiylashtiriladi *[ILOVA-2]*. Titul varag‘iga imzo qo‘yilmaydi. Titul varag‘idan keyin BMIning mundarijasi joylashtiriladi.

Mundarijada barcha mavjud bo‘limlar (boblar), qismlar va bandlar nomlari, ularning boshlanish sahifasining beti aniq ko‘rsatiladi. Mundarijada bo‘limlar (boblar), qismlar va bandlar, paragraflarning nomlarini qisqartirib yozish yoki ularni asosiy matndagidan boshqacha tartib va talqinda yozishga yo‘l qo‘yilmaydi *[ILOVA-3]*.

Kirish - BMI ishning eng muhim qismlaridan biri hisoblanadi. Kirishda tanlangan mavzuning dolzarbligi asoslanadi, qo‘yilgan masalaning maqsadi va vazifalari belgilanadi, tadqiqot obyekti va predmeti shakllantiriladi, tanlangan tadqiqot metodlari ko‘rsatiladi, olingan natijalarning muhimligi (ahamiyati) tavsiflanadi.

BMIning **kirish qismi** quyidagicha shakllantiriladi:
- BMI mavzusining asoslanishi va uning dolzarbligi;
- obyekti va predmetining belgilanishi;
- maqsad va vazifalari;
- ilmiy yangiligi;
- mavzu bo’yicha qisqacha adabiyotlar tahlili;
- tadqiqotda qo‘llanilgan uslublarning qisqacha tavsifi;
- tadqiqot natijalarining nazariy va amaliy ahamiyati;

- BMI tuzilishining qisqacha tavsifi.

BMIning asosiy qismi ikki yoki uch bobdan iborat bo‘lib, mavzu bo‘yicha shu kungacha amalga oshirilgan ishlar, erishilgan natijalar, yangiliklar, ixtirolar tahlil qilinadi, ularga tayangan holda ilgari surilayotgan fikrlar ilmiy jihatdan asoslanib, aniq yechimlar taklif va tavsiyalar ishlab chiqiladi.

BMIdagi boblar hajm jihatidan o‘zaro mutanosib bo‘lishi va har bir bobda:

tadqiqot mavzusi bo‘yicha boshqa manbalardagi nazariy, amaliy va emperik natijalarning tanqidiy tahlili;

tadqiqot metodikasi;

talaba tomonidan mustaqil ravishda olib borilgan tahliliy ishlarning tavsifi;

Adabiyotlar tavsiloti – talabaning maxsus adabiyotlar bilan tanishganligi, uning manbalarni sistemalashtirishini, ularga tanqidiy qarash, muhimlarini ajratishni, tadqiqotchilar tomonidan oldin olingan natijalarni baholashni, mavzuning hozirgi davrdagi o‘rganilganlik holatida asosiysini ajratishni uddalashini ko‘rsatishi kerak. BMI yetarlicha tor mavzuga bag‘ishlanganligi sababli, oldingi ishlarning tafsilotini tanlangan mavzu masalalari bo‘yicha (yaxlit muammo bo‘yicha emas) bajarish va bunday tafsilot materiallarini ma'lum bir mantiqiy ketma-ketlikda sistemalashtirish kerak.

BMI ni bayonida munozarali masalalarda shu masalalar bilan shug‘ullangan turli mualliflarning fikrlarini keltirish kerak. Agar ishda biror muallifning fikri tanqidiy qaralayotgan bo‘lsa, uning fikrini bayon qilganda sitatalar keltirilishi kerak, ana shu holdagina tanqid obyektiv bo‘lishi mumkin. Masala yechimiga turlicha yondashuv mavjud bo‘lgan holda, turli mualliflarning ishlarini, keltirilgan takliflarini solishtirish majburiy hisoblanadi. Shundan so‘ng munozarali masala yuzasidan o‘z fikrini asoslashi yoki mavjud nuqtayi nazarlardan birini qabul qilishini bayon qilish kerak. Bu holda ham muallif o‘z yechimini dalillar orqali asoslashi shart.

BMIning metodik qismida faktik materiallarni-dastlabki axborotlar va ularga ishlov berish (kuzatish, taqqoslash, o‘lchash, eksperiment, abstraktlashtirish, analiz va sintez, induksiya va deduksiya, modellashtirish, abstraktdan konkretga o‘tish va boshqalar) metodlarini tavsiflash nazarda tutiladi.

BMI asosiy qismining boblarida tadqiqot natijalari batafsil qaraladi va umumlashtiriladi. Asosiy qismning boblari mazmuni mavzuga aniq mos bo‘lishi va uni to‘liq ochib berishi kerak. Bu boblar muallifning materialni qisqa, mantiqan va dalilliy bayon qilish ko‘nikmasini ko‘rsatishi lozim.

Ishda qo‘yilgan masalani yechish uchun zarur bo‘lmagan barcha materiallar ilovada keltiriladi.

BMIning xulosasi ish davomida tahlil qilingan va tekshirib aniqlangan ma'lumotlar yakunidan iborat bo’ladi. Jumladan BMIning xulosa qismida talaba tomonidan mustaqil olingan yangi natijalarning har biri sanab o‘tiladi, ishning nazariy va amaliy ahamiyati aks ettiriladi hamda olingan natijalardan foydalanish, ularni amaliyotga tatbiq etish bo‘yicha aniq tavsiyalar beriladi.

Xulosadan so‘ng ishning qisqacha bayoni va xulosasi beriladi. Bunda BMI rus yoki o‘zbek tillarida yozilgan bo‘lsa ingliz tilida Abstract *beriladi. Agar BMI ingliz tilida yozilgan bo‘lsa rus yoki o‘zbek tillarida* Annotatsiya *beriladi.*

Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxatiga barcha o‘rganib chiqilgan adabiyotlar, jumladan xorijiy adabiyotlar, mavzuga tegishli me'yoriy hujjatlar, nashr qilingan ilmiy maqolalar, monografiyalar, internet ma'lumotlari va boshqa manbalar kiritiladi. Asosiy matnda ko‘rsatilmagan va amalda bitiruvchi tomonidan foydalanilmagan manbalar adabiyotlar ro‘yxatiga kiritilmaydi. Odatda BMIni yozishda turli shakldagi manbalardan, ya'ni muallif yoki mualliflar tomonidan yozilgan kitoblar, ilmiy to‘plamlardagi maqolalar, jurnal maqolalari, gazeta maqolalari, dissertatsiya avtoreferatlari, mualliflik guvohnomalari, patentlardan foydalaniladi. Adabiyotlar ro‘yxatini shakllantirishda qayd etilgan manbalarni alohida-alohida tuzib chiqish tavsiya etiladi.

Adabiyotlar ro‘yxatini shakllantirishda BMIda foydalanilgan turli tillardagi manbalarni tartib bilan tuzib chiqilishiga ham e'tibor berish lozim. BMIda foydalanilgan tillar kesimidagi adabiyotlarni rasmiylashtirishda quyidagi tartibdan (adabiyotlar ketma-ketligi alifbo tartibida bo‘ladi) foydalanish tavsiya etiladi:

- o‘zbek tilidagi adabiyotlar;
- qardosh (boshqird, tatar, turkman, qozoq, qirg‘iz, va boshqa) tillardagi adabiyotlar;
- rus tilidagi adabiyotlar;
- xorijiy tillardagi adabiyotlar;
- Internetdagi resurslar: sayt, blog va boshqa elektron manbalarning qabul qilingan shakldagi aniq manzillari.

Fan taraqqiyoti yoki fanning tegishli sohasiga oid qarorlar, farmonlar, Prezident asarlari e'lon qilingan bo‘lsa BMIda ulardan foydalanish, ularni foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxatiga kiritish lozim bo‘ladi.

BMIda foydalanilgan adabiyotlarni rasmiylashtirish. BMIda foydalanilgan barcha adabiyotlar ro‘yxatga kiritiladi *[ILOVA-4]*. BMI muallifi manbaning asl nusxasini o‘qimasdan, boshqa manbalardan foydalangan bo‘lsa, u holda havolada foydalanilgan manba ko‘rsatilishi kerak.

BMIda adabiyotlarga havolalar berish. Havola qilinadigan adabiyotlar shu bet oxirida xat boshidan yoziladi. Havola asosiy matndan chiziq bilan ajratiladi va raqami davom ettiriladi (yangi betdagi snoskalar 1raqamidan boshlanmaydi).

Matnda manbani yozishning turli shakllari mavjud. Ular qanday shaklda bo‘lmasin, adabiyotlar haqidagi barcha ma'lumotlar aniq bo‘lishi lozim. Bunda:

- **alohida asar yoki monografiyalardan foydalanilganda:** muallifning familiyasi, ismi, sharifi, asar nomi, nashr etilgan joyi, nashriyot nomi, nashr etilgan yili va asarda foydalanilgan betning tartib raqami aks etishi;
- **ilmiy to’plamlardan foydalanilganda:** muallifning familiyasi, ismi, sharifi, maqolaning nomi, to’plamning nomi, nashr etilgan joyi, nashriyot nomi, nashr etilgan yili va maqoladan foydalanilgan betning tartib raqami aks etishi;
- **ilmiy jurnallardan foydalanilganda:** muallifning familiyasi, ismi, sharifi, maqolaning nomi, jurnalning nomi, nashr etilgan joyi, nashr etilgan yili, jurnalning soni va maqoladan foydalanilgan betning tartib raqami aks etishi;
- **gazetalardan foydalanilganda:** muallifning familiyasi, ismi, sharifi, maqolaning nomi, gazetaning nomi, nashr etilgan joyi, nashr etilgan yili, nashr etilgan kuni va oyi aks etishi;

- **avtoreferatlardan foydalanilganda:** muallifning familiyasi, ismi, sharifi, dissertasiyaning nomi, fan nomzodi yoki fan doktori ilmiy darajasini olish uchun yozilgan avtoreferat ekanligi, joy nomi, nashr etilgan yili, foydalanilgan beti aks etishi lozim.

Masalan:

nazariy adabiyotlar uchun

Арнольд И.В. Лексикология английского языка. – Москва, ФЛИНТА. 1976, С.176

Арнольд И.В. Лексикология английского языка. – Москва, ФЛИНТА. 1976, 176-179 стр.

ilmiy maqolalar uchun

Abduraxmonov G‘. Mahmud Qoshg‘ariy turkiy urug‘larning joylashishi va ba'zi til xususiyatlari haqida // Sharq filologiyasining tugun va yechimlari. – Toshkent, Fan nashriyoti. 2005, 23-26-betlar.

Ismatullaev X. AQSh da o‘zbek tilining o‘rganilishi // O‘zbek tili va adabiyoti. -Toshkent. 1991. № 2. - 26 B.

Isoqov M., Sodiqov K. Yangi topilgan bitim talqini // O‘zbekistan adabiyoti va san'ati, -Toshkent. 1993, 9 iyul. № 4, 23-26-betlar.

Fil. fan nomzodi va Fil. fan doktori dissertasiya va avtoreferatlari uchun

Дадабоев Х.А. Общественно-политическая и социально- экономическая терминология в тюркоязычных письменных памятниках XI-XIV вв. АДД. - Ташкент, 1992. - С. 59

Mamatov A.E. O‘zbek tilida frazeologik shakllanish. Filol. fan doktor. ….. diss. – Toshkent, 1999, B. 18

Badiiy asarlar uchun (BMI matnini ichida beriladi)

Ilovalarga BMI mavzusini yoritishda to‘ldiruvchi va tasvirlovchi turli yordamchi materiallar kiritiladi. Bular:

- statistik ma'lumotlar;
- tajribalar natijalari;
- dastlabki materiallar;
- yordamchi jadvallar;
- grafiklar, rasmlar, tasvirlar;
- boshqa tillardagi adabiyotlardan olingan parchalar, madaniy yozuv yodgorliklari nusxalari va boshqa shu kabi materiallardir.

Ilovalar ketma-ketligi BMIda ularga murojaat qilish tartibiga mos holda bo‘lishi va har bir ilova alohida-alohida betlarda, masalan, “1-ilova”, “2-ilova”, “3-ilova” shaklida bo‘lishi lozim.

Ilova BMI umumiy hajmining uchdan bir qismidan oshmasligi lozim.

Bitiruv malakaviy ishi bajarilishini nazorat qilish

BMI bajarilishi ustidan asosan fakultet dekani, kafedra mudiri va ilmiy rahbar nazorat qiladi.

Fakultet dekani:

BMI mavzusini fakultet kengashida atroflicha muhokama qilinishini ta'minlaydi;

BMI mavzularini bitiruv kursining boshida e'lon qilinishini ta'minlaydi;

kafedraning taqdimnomasi asosida BMI mavzusi va rahbarni tasdiqlash haqidagi rektor buyrug‘i loyihasini tayyorlaydi va taqdim etadi;

BMI bo‘yicha talabalarning hisobot berish jadvallarini kafedralar kesimida shakllantiradi va ijrosini nazorat qiladi;

BMI bo‘yicha taqrizchilar ro‘yxatini tasdiqlaydi;

Yakunlangan BMIni taqriz bilan birga himoya uchun YaDA komissiyasiga taqdim etadi.

Zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida taqdimot shaklida BMIlar himoyasini tashkil etish uchun maxsus jihozlangan auditoriyalarni belgilaydi

Kafedra mudiri:

BMI namunaviy mavzulari bankini har o‘quv yilida yangilab kafedra bo‘yicha bitiruvchilar tomonidan BMIlarning bajarilishi holatini foizlarda aniqlash va monitoringini olib borish bo‘yicha bitiruvchi va rahbarning hisobot berib borish aniq sanasi, soati va joyi ko‘rsatilgan jadvalini ishlab chiqadi va ijrosini kafedra yig‘lishlarida muhokama qilib boradi;

bitiruvchilar hisobotlarini talabchanlik ruhida o‘tkazilishini ta'minlaydi;

BMIlarni bajarishni topshiriqda belgilangan muddatlardan kechikish holatlari aniqlanganda ularni bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar belgilaydi, tavsiyalar ishlab chiqadi, o‘rnatilgan talab va tartibga rioya etilishini ta'minlaydi;

BMIlarga rahbar bo‘lgan, professor-o‘qituvchilarning bitiruvchilar bilan faol ishlashini nazorat qiladi;

BMIga taqrizchilar ro‘yxatini fakultet dekaniga taqdim etadi;

BMIlarning dastlabki himoyasini yuqori saviyada o‘tkazilishini ta'minlaydi.

BMIlarning himoyasini zamonaviy axborot texnologiyalari vositasida tashkil etilishini ta'minlaydi.

Xorijiy tillarda bajarilishi mumkin bo’lgan BMIlarni kafedra yig‘ilishida muhokama qiladi va tavsiya beradi.

Yuqori saviyada bajarilgan va himoya qilingan BMIlari mualliflarini magistraturada o‘qishga tavsiya qilinadi.

Kafedra yig‘ilishida yakunlangan BMIni YaDA komissiyasida himoya qilishga kiritish uchun muhokama qiladi va qaror qabul qiladi.

BMI rahbarlari OTMning professorlari va dosentlari, eng tajribali o‘qituvchilari va ilmiy xodimlari tarkibidan kafedra mudiri tavsiyasiga ko’ra rektor (yoki uning topshirig’i buyicha fakultet dekani) buyrug‘i bilan tayinlanadi. Rahbarlar boshqa muassasa va korxonalarning ilmiy hodimlari va yuqori malakali mutaxassislari ham bo’lishi mumkin.

BMI rahbari:

ishning mavzusiga muvofiq, talabaga malakaviy ishga tegishli materiallarni to‘plash bo‘yicha (jumladan, malakaviy amaliyot o‘tkazish davrida, kurs ishlarini bajarish davrida ham) topshiriq beradi;

BMI bajarilishi bo‘yicha topshiriqni ishlab chiqishga talabaga yordam beradi;

talabaga mavzu bo‘yicha asosiy adabiyotlar, ma'lumotlar, arxiv materiallari va boshqa manbalarni tavsiya qiladi;

muntazam ravishda talabaga maslahatlar berib boradi, BMIning topshiriqda belgilangan muddatlarda sifatli bajarilishi jarayonini nazorat qiladi;

bitiruvchilar tomonidan BMIlarning mustaqil bajarilayotganligi ustidan muntazam nazorat olib boradi;

rahbarlik qilayotgan BMIlarning bajarilishi bo‘yicha (oylik va haftalik) monitoring olib boradi, BMI bajarilish holatini foizlarda aniqlab kafedrada hisobotlar berib boradi;

BMIlarni bajarishda kechikish hollarini oldini olish bo‘yicha choralar ko‘radi.

BMIga rahbarlik uchun belgilangan me'yoriy vaqt mutaxassis chiqaruvchi kafedraning o‘quv yuklamasiga kiradi. BMIning rahbari zarur deb hisoblagan hollarda, rahbarlik qilishga ajratilgan vaqt limiti hisobidan BMIning ayrim bo‘limlari bo‘yicha maslahatchilar taklif etilishi mumkin. BMIning bo‘limlari bo‘yicha maslahatlar etib, universitetning professor-o‘qituvchilari hamda boshqa muassasa va korxonalarning yuqori malakali mutaxassislari va ilmiy hodimlari tayinlanishi mumkin. Maslahatchilar talaba bajargan ishning muvofiq qismini ko‘rib chiqadi.

Mutaxassis tayyorlovchi kafedralar ixtisoslikka mos holda BMIga qo‘yiladigan majburiy talablar hajmini belgilagan holda BMIni bajarish bo‘yicha uslubiy ko‘rsatmani ishlab chiqadi va talabalarni ta'minlaydi.

Bitiruv malakaviy ishining taqdimoti va dastlabki himoyasi

Yakunlangan BMI rahbar tomonidan imzolanadi va hay'atda himoya qilish uchun tavsiya etiladi.

Shu ma'noda, talabadan bajargan BMI bo‘yicha 10 minutlik taqdimot tayyorlash, uni o‘rnatilgan tartibda himoya qilish talab qilinadi. Taqdimotda BMI mavzusi bo‘yicha maqsad va vazifalar har tomonlama yoritib berilishi, olingan natija, xulosa va taklif-tavsiyalar ilmiy asoslab berilishi lozim. Taqdimot zamonaviy texnik vositalar yordamida bajariladi.

Taqdimotda quyidagilar yoritilishi lozim:

mavzuning dolzarbligi; maqsad va vazifalari;

tarkibi;

tadqiqotning nazariy asosi, ya'ni manbalarni tanqidiy ko‘rib chiqish, tahlil qilish natijasida aniqlangan va BMIning asosiy qismini tashkil etuvchi tizimlashtirilgan nazariy bilimlar;

tadqiqot jarayonida qo‘llanilgan metodlarning validligi va ishonchlik darajasi;

tadqiqot olib borilishiga doir farazlar va cheklovchi shart-sharoitlar;

metodlarning mahalliy sharoitga modifikasiya qilinganlik holati;

talaba tomonidan BMI bajarilishi davomida olingan asosiy natijalarning miqdor va sifat tahlillari (voqea va hodisalar orasidagi korrelatsion bog‘liqliq darajasi yoki dinamikasi), ularning BMI mavzusiga mos kelishi;

- natijalarning ilmiy-nazariy va amaliy ahamiyati;
- natijalarni rivojlantirish istiqbollari va boshqa.

Talabalarining BMI himoyasi yakunlangandan so‘ng ishlarni bajarish jarayonida talabalar tomonidan yo‘l qo‘yilgan kamchiliklar, aniqlangan xatoliklar,

sifatsiz bajarilgan BMI, ularni bartaraf etish yo‘llari, shuningdek, mavzu mohiyati juda yaxshi ochib berilgan, fanning so‘ngi yutuqlari, xorijda bajarilgan ishlar keng qamrab olingan eng yaxshi ishlar rahbar tomonidan xolis tahlil qilinadi va talabalarga etkaziladi.

BMI rahbarlari universitetning professorlari va dotsentlari, eng tajribali o‘qituvchilari va ilmiy xodimlari tarkibidan kafedra mudiri tavsiyasiga ko‘ra rektor (yoki uning topshirigi bo‘yicha fakultet dekani) buyrug‘i bilan tayinlanadi. Rahbarlar boshqa muassasa va korxonalarning ilmiy hodimlari va yuqori malakali mutaxassislari ham bo‘lishi mumkin

BMI rahbari:

ishning mavzusiga muvofiq, talabaga malakaviy ishga tegishli materiallarni to‘plash bo‘yicha (jumladan, malakaviy amaliyot o‘tkazish davrida, kurs ishlarini bajarish davrida ham) topshiriq beradi;

BMI bajarilishi bo‘yicha topshiriqni ishlab chiqishga talabaga yordam beradi;

talabaga mavzu bo‘yicha asosiy adabiyotlar, ma'lumotlar, arxiv materiallari va boshqa manbalarni tavsiya qiladi;

muntazam ravishda talabaga maslahatlar berib boradi, BMIning topshiriqda belgilangan muddatlarda sifatli bajarilishi jarayonini nazorat qiladi;

bitiruvchilar tomonidan BMIlarning mustaqil bajarilayotganligi ustidan muntazam nazorat olib boradi;

rahbarlik qilayotgan BMIlarning bajarilishi bo‘yicha (oylik va haftalik) monitoring olib boradi, MBI bajarilish holatini foizlarda aniqlab kafedrada hisobotlar berib boradi.

BMIlarni bajarishda kechikish hollarini oldini olish bo‘yicha choralar ko‘radi.

BMIga rahbarlik uchun belgilangan me'yoriy vaqt mutaxassis chiqaruvchi kafedraning o‘quv yuklamasiga kiradi. BMIning rahbari zarur deb hisoblagan hollarda, rahbarlik kilishga ajratilgan vaqt limiti hisobidan BMIning ayrim bo‘limlari bo‘yicha maslahatchilar taklif etilishi mumkin. BMIning bo‘limlari bo‘yicha maslahatlarchi etib, universitetning professor-o‘qituvchilari hamda boshqa muassasa va korxonalarning yuqori malakali mutaxassislari va ilmiy hodimlari tayinlanishi mumkin. Maslahatchilar talaba bajargan ishning muvofiq qismini ko‘rib chiqadi.

Mutaxassis tayyorlovchi kafedralar ixtisoslikka mos xolda BMIga qo‘yiladigan majburiy talablar hajmini belgilagan xolda BMIni bajarish bo‘yicha uslubiy ko‘rsatmani ishlab chiqadi va talabalarni ta'minlaydi.

Bitiruv malakaviy ishining taqdimoti va dastlabki himoyasi

Yakunlangan BMI rahbar tomonidan imzolanadi va hay'atda himoya qilish uchun tavsiya etiladi.

Shu ma'noda, talabadan bajargan BMI bo‘yicha 10 minutlik taqdimot tayyorlash, uni o‘rnatilgan tartibda himoya qilish talab qilinadi. Taqdimotda BMI mavzusi bo‘yicha maqsad va vazifalar har tomonlama yoritib berilishi, olingan natija, xulosa va taklif-tavsiyalar ilmiy asoslab berilishi lozim. Taqdimot zamonaviy texnik vositalar yordamida bajariladi.

Taqdimotda quyidagilar yoritilishi lozim:

mavzuning dolzarbligi; maqsad va vazifalari;

tarkibi;

tadqiqotning nazariy asosi, ya'ni manbalarni tanqidiy ko‘rib chiqish, tahlil qilish natijasida aniqlangan va BMIning asosiy qismini tashkil etuvchi tizimlashtirilgan nazariy bilimlar;

tadqiqot jarayonida qo‘llanilgan metodlarning validligi va ishonchlik darajasi;

tadqiqot olib borilishiga doir farazlar va cheklovchi shart-sharoitlar;

metodlarning mahalliy sharoitga modifikasiya qilinganlik holati;

talaba tomonidan BMI bajarilishi davomida olingan asosiy natijalarning miqdor va sifat tahlillari (voqea va hodisalar orasidagi korrelatsion bog‘liqliq darajasi yoki dinamikasi), ularning BMI mavzusiga mos kelishi;

natijalarning ilmiy-nazariy va amaliy ahamiyati;

natijalarni rivojlantirish istiqbollari va boshqa.

Talabalarining BMI himoyasi yakunlangandan so‘ng ishlarni bajarish jarayonida talabalar tomonidan yo‘l qo‘yilgan kamchiliklar, aniqlangan xatoliklar, sifatsiz bajarilgan BMI, ularni bartaraf etish yo‘llari, shuningdek, mavzu mohiyati juda yaxshi ochib berilgan, fanning so‘ngi yutuqlari, xorijda bajarilgan ishlar keng qamrab olingan eng yaxshi ishlar rahbar tomonidan xolis tahlil qilinadi va talabalarga yetkaziladi.

Amaliy va nazariy ahamiyatga ega bo‘lgan BMIlar tanlovlarga hamda ishlab chiqarishga joriy etish uchun taqdim etiladi.

Bitiruv malakaviy ishini himoyaga tayyorlash va rasmiylashtirish

Tugallangan BMI talaba va konsultant tomonidan imzolangan holda ilmiy rahbarga taqdim etiladi. Rahbar BMIni ko‘rib chiqib, ma'qullagandan so‘ng imzo qo‘yadi va ishning yakunlanganligi to‘g‘risidagi o‘z xulosasi bilan birga kafedra mudiriga taqdim qiladi. Taqrizda BMIning barcha bo‘limlari bo‘yicha bajarilgan ishlarning tavsifi keltirilishi kerak. Kafedra mudiri ushbu materiallar asosida talabaning himoyaga ruxsat etilishi to‘g‘risida qaror qabul qiladi va bu to‘g‘rida BMIda tegishli yozuvlarni qayd etadi. Agar kafedra mudiri talabaning BMIni himoyaga kiritish mumkin emas deb hisoblasa, masala rahbar ishtirokida kafedra majlisida ko‘rib chiqiladi. Kafedra majlisi bayonnomasi fakultet dekani tomonidan tasdiqlanib, universitet rektoriga taqdim etiladi.

Kafedra mudiri tomonidan himoyaga taqdim etilgan BMI fakultet dekani tomonidan tashqi taqrizga yuboriladi.

Ishlab chiqarish va ilmiy muassasalar mutaxassislari tarkibidan kafedra mudiri tomonidan taqdim qilingan taqrizchilar ro‘yxati fakultet dekani tomonidan tasdiqlanadi. Taqrizchi sifatida boshqa oliy ta'lim muassasalarining professor-o‘qituvchilari ham jalb qilinishi mumkin.

Tugallangan va yuqoridagi talablarga mos ravishda rasmiylashtirilgan bitiruv malakaviy ish talaba va maslahatchi tomonidan imzolanadi va himoyagacha to‘rt hafta qolgunga qadar ilmiy rahbarga beriladi. Ilmiy rahbar ishga yozma taqriz beradi va uni imzolaydi. Ko‘rsatilgan muddatdan keyin taqdim etilgan bitiruv malakaviy ish himoyaga qo‘yilmaydi.

Ilmiy rahbarning xulosasi. Ilmiy rahbar BMIning so‘ngi variantini olgandan so‘ng kafedra eksperti sifatida bir hafta ichida yozma taqriz tayyorlaydi. Taqrizda ishning sifatini har tomonloma baholaydi, ijobiy tomonlarini ko‘rsatadi, oldin ko‘rsatilgan va talaba tomonidan tuzatilgan kamchiliklarga e'tibor beradi, BMIni DAK himoyaga qo‘yish yoki qo‘ymaslikni asoslaydi. Ilmiy rahbar taqrizida ishni tasdiqlangan rejaga mos bajarilganligiga, vijdonliliga e'tibor beradi, mustaqil bajarganlik, faollik darajasini aniqlaydi, talabaning BMIni bajarishga ijodiy yondashganligini, BMIning talablarga javob berish darajasini aniqlaydi.

Ilmiy rahbarning yozma xulosasi va muqovalangan ish kafedra mudiriga muhokama uchun beriladi. Kafedra mudiri BMI ga qo‘yiladigan majburiy talablarga mosligini tekshiradi. Agar kafedra mudiri ilmiy rahbar taqrizi mazmunidan va ishni rasmiylashtirishdagi kamchiliklardan kelib chiqqan holda talabani BMIni himoyaga qo‘yish mumkin emas deb hisoblasa, u holda bu masala kafedra majlisida ilmiy rahbar va talabaning ishtirokida muhokama qilinishi kerak. Kafedra qarori o‘quv ishlar bo‘yicha prorektorga taqdim etiladi.

To‘liq rasmiylashtirilgan, himoyaga tavsiya etilgan BMI taqrizga yuboriladi. Taqrizda taqrizlanayotgan ishning mohiyati va asosiy holatlariga malakali tahlil berilishi, tanlangan mavzuning dolzarbligining bahosi, uni yoritib berishdagi mustaqil yondashuvi, muallifning o‘z nuqtai nazarining mavjudligi, axborotlarni to‘plash va qayta ishlash metodlaridan foydalanish ko‘nikmasi, xulosa va takliflarning asoslanganlik darajasi, olingan natijalarning ishonchliligi, ularning yangiligi va amaliy ahamiyati ko‘rsatilishi lozim. Ishning ijobiy tomonlari bilan bir qatorda uning kamchiliklari, xususan bayonining mantiqiyligidan chetga chiqishi, materialni savodli bayon qilinishidagi kamchiliklar, faktik xatolar aniqlanadi.

Xulosa qismida taqrizchi BMI ninig umumiy darajasi haqida o‘z fikrini bayon qiladi va uni baholaydi, shundan so‘ng ishning titul varag‘iga imzo qoyadi. Taqriz hajmi bir betdan uch betgacha bo‘lishi lozim. Taqriz himoyaga kamida 5 kun oldin taqdim etilishi zarur. Retsenzentdan ijobiy taqriz olgandan so‘ng kafedra ishni yakuniy davlat attestatsiyasiga beradi.

Bitiruv malakaviy ishining himoyasi va uning baholanishi

1. Himoyadan oldin yakuniy davlat attestatsiyasi kotibi talabaning shaxsiy hujjatlari bo‘yicha qisqacha ma'lumot beradi.
2. Himoya talabaning BMI bo‘yicha ma'ruzasidan boshlanadi. Himoyaga 10-12 minut vaqt ajratiladi.

Himoya tanlangan mavzuning dolzarbligini asoslashdan, ilmiy muammoni tavsiflashdan va ishning maqsadini shakillantirishdan va so‘ng bajarilgan tadqiqot ketma-ketligi, mantiqidan boshlagan ma'qul (ko‘pi bilan 2 minut). Keyin esa boblar bo‘yicha ishning asosiy mazmunini yoritib, bunda muhim bo‘limlar va qiziqarli natijalarga, tanqidiy solishtirish va baholashga alohida e'tibor qaratish lozim (7-9 min). Ma'ruzaning xulosalovchi qismida BMI ning xulosa matni bo‘yicha quriladi, umumiy xulosalar sanab o‘tiladi (asosiy qism boblarini tavsiflaganda aytilgan xususiy natijalar takrorlanmagan holda), asosiy takliflar yaxlit shakllantiriladi (1min). Talaba o‘z BMI asosiy mazmunini erkin, matndan foydalanmagan holda bayon etishi lozim.

Ma'ruza davomida ishning asosiy holatlarini ko‘rsatuvchi oldindan tayyorlangan ko‘rgazmali materiallardan (jadvallar, sxemalar) foydalanish tavsiya etiladi. Ko‘rgazmali grafikada aks etgan barcha materiallarni ma'ruzachi erkin foydalana olishi lozim. o‘rtacha bitta plakatning (slaydning) axborot bilan to‘yinganligi 10-15 qator matnga ekvivalent bo‘lishi kerak. Plakatlar (slaydlar) yuqori o‘ng burchakda nomerlanadi. Barcha plakat (slayd) yoki uning qismlari nomlanishi lozim: masalaning qo‘yilishi, sistemaning strukturaviy sxemasi va boshq. Odatda plakatlar (slaydlar) ishning bo‘limlari va qism bo‘limlariga mos keladi.

3. Ma'ruza tugagandan so‘ng yakuniy davlat attestatsiyasi a'zolari talabaga savollar beradi. Savollar BMI mavzusiga bevosita bog‘liq yoki unga yaqin savollar bo‘lishi mumkin. Savollarga javob berishda talaba o‘z ishidan foydalanish huquqiga ega.

4. Talaba savollarga javob bergandan so‘ng so‘z uning ilmiy rahbariga beriladi. O‘z chiqishining so‘ngida ilmiy rahbar ishga o‘z bahosini beradi.

5. Ilmiy rahbar chiqishidan so‘ng so‘z retsenzentga beriladi. Agar retsenzent yakuniy davlat attestatsiyasiga qatnashmasa, u holda taqrizni Yada kotibi o‘qib eshittiradi. So‘ngida retsenzent bahosi eshitiladi.

6. Retsenzent chiqishidan so‘ng BMI muhokamasi yoki munozara boshlanadi. Munozarada ham Yada a'zolari, ham auditoriyada o‘tirgan qiziquvchilar qatnashishi mumkin.

7. Munozara tugagandan so‘ng talabaga yakunlovchi so‘z beriladi. Yakunlovchi so‘zida talaba retsenzent ko‘rsatgan kamchiliklar bilan kelishishi yoki unga qarshi asoslangan dalillar keltirishi zarur. Yada a'zolariga, ilmiy rahbariga, retsenzentga minnatdorchilik bildirish hushmuomalalik belgisi hisoblanadi.

8. Yada yakuniy bahosi haqidagi qarori quyidagilarga asoslanadi:
- Ilmiy rahbarning ishga va semestr davomida bajarilgan ishlarga bergan bahosiga;
- Retsenzentning ishga bergan bahosiga;
- DAK a'zolarining ishning mazmuni, uning himoyasi, ma'ruzasi, savollarga va retsenzent e'tirozlariga bergan javoblar bahosiga.

BITIRUV MALAKAVIY ISHINI BAHOLASH MEZONI

№	Bitiruv malakaviy ishi 5 baho tizimida quyidagi mezonlar asosida baholanadi
1.	**BMIning tushuntirish qismi A formatli qog‘ozda kamida 10 ming so‘z hajmida 50-60 varaqdan iborat bo‘lishi va sifatli rasmiylashtirilishiga – 5 baho ajratiladi:** • Talabga to‘liq javob beradi -5 baho; • Qisman javob beradi -4 baho • Rasmiylashtirish sifati past -3 baho
2.	**Ilmiy manbalardan yetarli darajada foydalanilganligiga – 5 baho**

	• Respublika va xorij ilmiy jurnallaridan , monografiya va internet materiallaridan yetarli darajada foydalanilgan bo‘lsa - 5 baho • Ilmiy adabiyotlardan yetarli darajada foydalanilmagan bo‘lsa - 4 baho • Faqat darslik, o‘quv qo‘llanma, ma'ruza matnlari va uslubiy ko‘rsatmalardan foydalanilgan bo‘lsa -3 baho
3.	**Mavzu bo‘yicha ilmiy jurnallarda maqola e'lon qilinganligi, ilmiy anjumanlarda ma'ruza bilan ishtirok etilganligiga -5 baho** • Mavzu bo‘yicha ilmiy maqola chop etilgan va ilmiy anjumanda ma'ruza qilingan bo‘lsa - 5 baho • Universitet miqyosidagi ilmiy anjumanda ma'ruza qilingan - 4 baho • Fakultet miqyosidagi ilmiy anjumanda ma'ruza qilingan -3 baho
4.	**Himoya jarayonidagi nutqiy faolligi uchun -5 baho** • BMI xorijiy tilda benuqson himoya qilinganligiga – 5 baho • Himoya jarayonida qo‘pol bo‘lmagan stilistik xatolarga yo‘l qo‘yilsa - 4 baho • Himoya jarayonida sustkashlikka va qo‘pol nutqiy xatolarga yo‘l qo‘yilsa - 3 baho
5.	**Savollarga berilgan javob va mantiqiy xulosalar uchun -5 baho** • Mavzu yuzasida berilgan savollarga aniq javob berib, mantiqan to‘g‘ri xulosalar berganligiga – 5 baho • Javob mujmal va berilgan xulosalarda chalkashlikka yo‘l qo‘ysa - 4 baho • Savollarga to‘g‘ri javob bera olmaslik va mantiqsiz xulosalar berilsa - 3 baho
	UMUMIY BALL 5 baho

ILOVA-1

ILOVALAR

SAMARQAND DAVLAT CHET TILLAR INSTITUTI
INGLIZ TILI FAKULTETI
INNOVATSION TA`LIM TEXNOLOGIYALARI VA METODIKA KAFEDRASI

Bitiruv malakaviy ishi bajarishning topshirig‘i

____

(Talabaning familiyasi, ismi, otasining ismi)
Bitiruv malakaviy ishning mavzusi:_____________________________________
____

t/r	Ishning bajarish bosqichlari va asosiy tadbirlarning mazmuni	Bajarish muddati	Natijalar: bajarilishi bo‘yicha belgilar
1	Tadqiqot mavzusini tanlash	sentabr oyining 1 haftasi	
2	Tanlangan mavzu bo‘yicha bibliografiya va axborot resurslar, kutubxona fondlari va elektron resurslari bilan tanishish Bibliografik ro‘yxat tuzish.	sentabr oyi davomida sentabr-oktabr oylari davomida	
3	Axborot manbalari va xujjatlarini (adabiyot va elektron resurslar) chuqur o‘rganish Mavzuga oid konspekt, annotasiya va tezislarni tayyorlash	O‘quv yilining 1 semestri davomida 1 semestrda	
4	Ilmiy-tadqiqot muammosini shakllantirish va tavsiflash.	noyabr-dekabr oylarida	
5	Tadqiqot dolzarbligi, yangiligi va amaliy ahamiyatga egaligini asoslash. Tadqiqot mavzusi bo‘yicha masalaning o‘rganilish darajasini tasnif qilish va ularni qiyosiy tahlil qilish	noyabr-dekabr oylarida sentabr-noyabr oylarida	
6	Ishchi farazni shakllantirish	sentabr-oktabr oylarida	
7	BMIda qo‘llaniladigan terminlarni aniqlash.	noyabr oyida	

8	Tushuntirish xatini tayyorlash.	sentabr oyining 1-2 haftasida	
9	BMIning tarkibiy-mantiqiy sxemasini tuzish.	sentabr oyining 3 haftasida	
10	Maqsad, masalalar va farazga muvofiq tadqiqot usulini tanlash va asoslash (prosedura uslubi, asboblari)	sentabr-oktabr oylarida	
11	Tadqiqot terminologiyasini aniqlash: asosiy tushunchalarni tahlil etish, qiyoslash, tasniflash, umumlashtirish	noyabr oyida	
12	Tajriba sinovlarni o'tkazish. Olingan ma'lumotlarni tizimlashtirish Tajriba-sinov materiallarini yig'ish Ma'lumotlarni umumlashtirish, mavjud ma'lumotlar bilan solishtirish, tahlil qilish	sentabr-oktabr oylarida	
13	Olingan ma'lumot (natijalar)ni yangilik, ob'ektivlik, ishonchlilik, butunlik (to'liqlik) talablariga javob berishini matematik statstika usullarini qo'llagan holda tahlil qilish.	dekabr-yanvar oylarida	
14	BMIning kirish qismini yozish BMIning 1 bobini yozish BMIning 2 bobini yozish	mart oyida yanvar-fevral oylarida fevral-mart oylarida	
15	Ishning har bir qismini (bo'limini) tugallangani va butun ish hajmidagi ishonchlilik dalillarini qayta tekshirish.	mart oyida	
16	BMIning xulosa qismini yozish	mart oyida	
17	BMIning kirish qismini asosiy qism va xulosalardagi fikrlar asosida qayta tahrir qilib chiqish	mart-aprel oylarida	
18	BMI matni dastlabki variantini tayyorlash	aprel oyida	
19	Ishni ilmiy rahbarga taqdim etish	aprel oyida	
20	Ilmiy rahbarning o'zgartirish va fikr-mulohazalarini hisobga olib ishni qayta ko'rib chiqish hamda ishga tegishli qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritish	15 maygacha	
21	BMIni Nizom talablariga muvofiq rasmiylashtirish	15 maygacha	
22	Ko'pi bilan 10 daqiqalik ma'ruza va taqdimot materiallarini (slaydlar) tayyorlash va ilmiy rahbar nazoratidan o'tkazish	BMIning dastlabki himoyasigacha	

23	BMI dastlabki himoyasini kafedra(lar)dan (ishlab chiqarish korxona-tashkilotdan) o‘tkazish	kafedra tomonidan belgilangan muddatda	
24	Dastlabki himoyada berilgan taklif va tavsiyalarning zarur qismlarini BMIga kiritish	BMIning dastlabki himoyasidan keyin	
25	BMIni bajarishning topshirig‘ida belgilangan har bir bandning ijrosi yuzasidan ilmiy rahbar bilan kelishgan holda yozma hisobotlar tayyorlab borish	har oyda va semestrlar yakunida kafedrada hisobot berish	
26	Topshiriqdagi tadbirlarning o‘z vaqtida sifatli va samarali hamda bosqichma-bosqich bajarilishini ta'minash maqsadida ilmiy rahbardan maslahatlar olib turish	kafedra tomonidan belgilangan jadval asosida	

Bitiruv malakaviy ish rahbari...(imzo)
Kafedra mudiri.. (imzo)

ILOVA-2

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

(14 shrift)

SAMARQAND DAVLAT CHET TILLAR INSTITUTI
(14 shrift)

INNOVATSION TA`LIM TEXNOLOGIYALARI VA METODIKA KAFEDRASI
(14 shrift)

XAKIMOVA GO‘ZAL AXMEDOVNA
(14 shrift)

HOZIRGI ZAMON INGLIZ TILIDAGI BA'ZI ALLOFONIK O‘ZGARISHLAR

(18 shrift)

60111800 – Xorijiy til va adabiyoti (ingliz tili) ta'lim yo‘nalishi bo`yicha bakalavr darajasini olish uchun yozgan
(14 shrift)

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

(26 shrift)

Ilmiy rahbar:
filologiya fanlari doktori,
professor N.J.Sulaymanova
(14 shrift)

SAMARQAND – 2024
(14 shrift)

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION, SCIENCE AND INNOVATIONS OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN
(14 shrift)

SAMARKAND STATE INSTITUTE OF FOREIGN LANGUAGES
(14 shrift)

DEPARTMENT OF INNOVATIVE EDUCATIONAL TECHNOLOGIES AND METHODOLOGY
(14 shrift)

HAKIMOVA GUZAL AHMEDOVNA
(14 shrift)

SOME ALLOPHONIC CHANGES IN MODERN ENGLISH

(18 shrift)

For confirring bachelor`s degree on the specialty 60111800 – Foreign language and literature (the English Language)
(14 shrift)

FINAL QUALIFICATION PAPER

(26 shrift)

Scientific advisor:
DSc., professor,
N.J.Sulaymanova
(14 shrift)

SAMARKAND – 2024
(14 shrift)

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН **(14 шрифт)**

САМАРКАНДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(14 шрифт)

КАФЕДРА ИННОВАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕТОДОЛОГИИ
(14 шрифт)

ХАКИМОВА ГУЗАЛ АХМЕДОВНА
(14 шрифт)

НЕКОТОРЫЕ АЛЛОФОНИЧЕСКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В СОВРЕМЕННОМ АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

(18 шрифт)

Для подтверждения степени бакалавра по специальности 5111400 – Иностранный язык и литература (Английский язык)
(14 шрифт)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(26 шрифт)

Научный руководитель:
доктор филологических наук,
профессор Н.Ж.Сулайманова
(14 шрифт)

САМАРКАНД – 2024
(14 шрифт)

MUNDARIJA

KIRISH ……….........……………………………………………….…...... 3

I BOB **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**………..….…….……….

1.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

1.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

II BOB **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX………..….…….……….**

2.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

2.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

III BOB **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX………..….…….……….**

3.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

3.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx……………..………..

XULOSA ....……………………………………….……….........

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI ....

ILOVA ………………………………………………………………

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……..........………………………………………………….…….. 3

ГЛАВА I ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ…………..….……......

1.1 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

1.2 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

ГЛАВА II ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ…………..….……..…

2.1 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

2.2 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

ГЛАВА III ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ…………..….……......

3.1 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

3.2 Хххххххххххххххххххххххххххххх…………………..……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………….……….........

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ....

ПРИЛОЖЕНИЕ

CONTENTS

INTRODUCTION ....…………………………………………….…….. 3

CHAPTER I **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**………...…..……......

1.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

1.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

CHAPTER II **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**………...…..……......

2.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

2.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

CHAPTER III **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**………...…..……..…

3.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

3.2 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………..……

CONCLUSION ……………………………………………….……….........

THE LIST OF USED LITERATURE …………………..............................

APPENDIX

ILOVA-4

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. Karimov I.A. Uzbekistan po puti uglubleniya ekonomicheskix reform. –T.,1995.
2. Abduazizov A.A Tilshunoslikka kirish – T., 2010.
3. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. - М.: Высшая школа, 1991.

FOYDALANILGAN BADIIY ASARLAR RO‘YXATI

1.
2.
3.

FOYDALANILGAN OMMAVIY AXBOROT VOSITALARI MATERIALLARI RO‘YXATI

1.
2.
3.

FOYDALANILGAN LUG‘ATLAR RO‘YXATI

1. Collins C. English Language Dictionary. – L., 1987.
2. Hornby A.S. Oxford Students Dictionary of Current English. – M., 1983.
3. Macmillan English dictionary. – L., 2004.

FOYDALANILGAN INTERNET – SAYTLAR RO‘YXATI

1. http://library.thinkquest.org/11431/soccer_slang.htm
2. http://dictionary.cambridge.org

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Каримов И.А. Узбекистан по пути углубления экономических реформ. –Т.,1995.
2. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике. - М.: Высшая школа, 1991.
3. Abduazizov A.A Tilshunoslikka kirish – T., 2010.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1.
2.
3.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОГО ПУБЛИЦИСТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

1.
2.
3.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СЛОВАРЕЙ

1. Collins C. English Language Dictionary. – L., 1987.
2. Hornby A.S. Oxford Students Dictionary of Current English. – M., 1983.
3. Macmillan English dictionary. – L., 2004.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ

1. http://library.thinkquest.org/11431/soccer_slang.htm
2. http://dictionary.cambridge.org

THE LIST OF USED LITERATURE

1. Karimov I.A. Uzbekistan po puti uglubleniya ekonomicheskix reform. –T.,1995.
2. Abduazizov A.A Tilshunoslikka kirish – T., 2010.
3. Arnold I.V. Osnovi nauchnix issledovaniy v lingvistike. - M.: Visshaya shkola, 1991.

THE LIST OF USED FICTION

1.
2.
3.

THE LIST OF USED MASS MEDIA

1.
2.
3.

THE LIST OF USED DICTIONARIES

1. Collins C. English Language Dictionary. – L., 1987.
2. Hornby A.S. Oxford Students Dictionary of Current English. – M., 1983.
3. Macmillan English dictionary. – L.. 2004.

THE LIST OF USED INTERNET RESOURSES

1. http://library.thinkquest.org/11431/soccer_slang.htm
2. http://dictionary.cambridge.org