

**ZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA  
KOMMUNIKATSIYALARNI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGI**

**MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT  
TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI**

**Magistratura bo'limi**

**G'ulomov Sh.R, Ganiev A.A, Shakarov Q.A.**

**ILMIY-PEDAGOGIK ISHI**

***Magistratura talabalarining ilmiy-pedagogik  
ishini o'tkazish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar***

**Toshkent-2022**

Mualliflar: G'ulomov Sh.R, Ganiev A.A, Shakarov Q.A.

“Ilmiy-pedagogik ishi Magistratura talabalarining ilmiy-pedagogik ishini o'tkazishi bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar”,- Muxammad al-Xorazmiy nomidagi TATU. 2022.-16b.

Ushbu uslubiy ko'rsatmaning maqsadi talabalarda fanlarning me'yoriy-uslubiy hujjatlar xaqida bilimlar xosil qilish va ular asosida ilmiy-pedagogik faoliyatni olib borish ko'nikmalarini shakllantirish xisoblanadi.

Uslubiy ko'rsatmalar talabalarda amaldagi ta'limga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlar xaqida bilimlar xosil qilish, fanlar bo'yicha me'yoriy-uslubiy xujjatlarni ishlab chiqish asoslarini o'rgatish va ulardan foydalanishning ilgor tajribalari asosida ilmiy-pedagogik faoliyatni olib borish ko'nikmalarini xosil qilishga mo'ljallangan.

Uslubiy ko'rsatma Muxammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti ilmiy uslubiy Kengashining qarori bo'yicha chop etishga tavsiya etilgan. (2022 yil 31 may \_10 (156) -sonli bayonnoma).

Muxammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti. 2022 yil

## MUQADDIMA

Mazkur uslubiy ko'rsatma, O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 16 fevraldagi PF-4958-son "Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi Farmoni hamda, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 2 martdagi "Magistratura to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 36-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Magistratura to'g'risidagi nizom"ga, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta-maxsus ta'lim vazirligi tomonidan tasdiqlangan namunaviy o'quv reja va magistratura mutaxassisliklarining malaka talablariga binoan tuzilgan.

### I. ILMIIY-PEDAGOGIK ISHNI TASHKIL ETISHNING UMUMIY QOIDALARI VA TALABLARI

Magistratura talabalarini kasbga tayyorlash tizimida ilmiy-pedagogik ishi katta ahamiyatga ega bo'lib, talabalar ilmiy-tadqiqot ishlari bilan shug'ullanishlari bilan bir qatorda, turli ta'lim muassasalari (xususan, oliy ta'lim muassasasi)da pedagogik faoliyat olib borish maqsadida tayyorlanadi.

Ilmiy-pedagogik ishi magistraturaning asosiy ta'lim dasturining majburiy bo'limi hisoblanib, ta'lim oluvchini kasbiy-amaliy tayyorgarlikka mo'ljallangan o'quv mashg'ulotlari turini ifodalaydi.

Ilmiy-pedagogik ishi oliy o'quv yurtining zarur ilmiy salohiyatli kadrlar va ilmiy-texnik bazaga ega kafedra va laboratoriyalarida o'tkaziladi.

Bitiruvchi asosiy umumta'lim dasturni o'zlashtirishi, xususan ilmiy-pedagogik ish natijasida quyidagi umumiy va kasbiy kompetensiyalarga ega bo'lishi lozim:

- ta'limga oid me'riy-huquqiy xujjatlarning mazmun-moxiyatini bilishi va ulardan amalda foydalana olish qobiliyatiga;
- axborot texnologiyalaridan yordamida mustaqil ravishda yangi bilim va maxoratlarni o'zlashtirish va amaliy faoliyatida foydalana olish qobiliyatiga;
- talaba biriktirilgan kafedrada o'tiladigan fanlar bo'yicha zamonaviy pedagogik va axborot texnologilardan foydalanib ma'ruza, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarini o'tkazish qobiliyatiga;
- talaba biriktirilgan kafedrada o'tiladigan fanlar bo'yicha me'yoriy-uslubiy xujjatlarni shu jumladan, o'quv va ishchi dasturlarni xamda mos uslubiy ta'minotni ishlab chiqish ko'nikmalariga ega bo'lish lozim.

## II. ILMIIY PEDAGOGIK ISH DASTURI

### 2.1. Ilmiy-pedagogik ishning maqsadi va vazifalari

Ilmiy-pedagogik ishini o'tash magistratura mutaxassisliklari bo'yicha magistrantlarning ilmiy-pedagogik mahoratini oshirishda muhim ahamiyatga egadir.

Ilmiy-pedagogik ishning asosiy *maqsadi* – talabalarda fanlarning me'yoriy-uslubiy hujjatlar haqida bilimlar xosil qilish va ular asosida ilmiy-pedagogik faoliyatni olib borish ko'nikmalarini shakllantirishdir.

Ilmiy-pedagogik ishning *vazifasi* – talabalarda amaldagi ta'limga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlar haqida bilimlar xosil qilish, fanlar bo'yicha me'yoriy-uslubiy xujjatlarni ishlab chiqish asoslarini o'rgatish va ulardan foydalanishning ilg'or tajribalari asosida ilmiy-pedagogik faoliyatni olib borish ko'nikmalarini xosil qilishdan iborat.

#### Ilmiy-pedagogik ish davrida magistrant:

- ta'limga oid me'yoriy- huquqiy xujjatlarni tahlil qilishi;
- mutaxassislik fanlari bo'yicha ma'ruza, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarini o'tkazish rejalarini tuzishi va o'tkazishi;
- yangi pedagogik va axborot texnologiyalarini o'rganishi va qo'llashi;
- talabalar bilimlarini baholash tizimini o'rganishi va qo'llashi;
- talabalarni mustaqil bilim olishining tashkiliy va o'quv-uslubiy ta'minotini o'rganishi;
- amaliy va laboratoriya mashg'ulotlarini ishlab chiqishi;
- talabalar orasida ma'naviy-ma'rifiy ishlarni olib borishi ko'zda tutiladi.

Ilmiy-pedagogik ishning *predmeti* raxbar-pedagog tomonidan beriladigan maslahatlar va yo'l-yo'riqlari asosida talaba tomonidan amalga oshiriladigan quyidagi ishlar hisoblanadi:

- yangi pedagogik va axborot texnologiyalari, o'quv-tarbiyaviy jarayonlarni faollashtirish uslublari, talabalar bilimini amaldagi baholash tizimida baholashi;
- mustaqil ta'limning tashkiliy ishlarini va o'quv-tarbiyaviy jarayonlarni faollashtirish uslublari;
- o'quv adabiyotlarini yaratish asoslari;
- ma'ruza, amaliy va tajriba mashg'ulotlari rejalarini tuzish va o'tkazish;
- talabalar bilimlarini nazorat qilishning tashkiliy va uslubiy ta'minotini rejalashtirish;
- tarbiyaviy ishlarning tashkiliy va uslubiy ta'minoti tajribalaridan foydalanish.

## **2.2. Ilmiy-pedagogik ishni tashkil etish.**

Magistrantlarning ilmiy-pedagogik ishi asosan Universitetning magistratura talabalari birlashtirilgan kafedralarida o'tkaziladi. Ilmiy-pedagogik ish o'quv rejalarga asosan 1 va 2 o'quv semestrlari davomida o'tkaziladi. Ilmiy-pedagogik ish uchun har bir o'quv semestriga 4 kredit (120 soat) dan, jami 8 (240 soat) kredit ajratiladi.

Ish joyida tegishli majburiyatlarni bajarish jarayonida magistrantlar oliy ta'lim muassasasi hamda, mutaxassislik kafedrasining ish tartibi va ichki tartib-qoidalar bilan tanishib chikadilar va unga rioya qiladilar.

Xar bir talabaning ilmiy-pedagogik ishiga kafedraning yetakchi professor-o'qituvchilar tarkibidan xabarlar tayinlanishi lozim.

Magistrant rahbar bilan birgalikda ilmiy-pedagogik ish o'tishning mazmunini, kalendar-tematik ish rejasini va alohida mavzularni mustaqil o'zlashtirish muddatlari bo'yicha dastur tuzadi va ilmiy-pedagogik ish davrida har kuni bajarilgan ishlarning qisqacha mazmuni hamda bajarilishi holatini ilmiy-pedagogik ish rahbari tomonidan nazorat qilinadigan kundalikda aks ettirib, tegishli imzo bilan tasdiqlab borishi shart.

## **2.3. Ilmiy-pedagogik ish davrida magistratura talabalarining majburiyatlari**

Ilmiy-pedagogik ish davrida magistratura talabalarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- kafedra mudiri va raxbari tomonidan ilmiy-pedagogik ishga oid hujjatlarni olishi;
- ilmiy-pedagogik ishda universitetning ichki tartib-qoidalariga va kafedraning ish rejimiga to'liq rioya qilishi;
- dasturga muvofiq ilmiy-pedagogik ishlarni bajarish, bajarilgan ishlarni qayd etish va kafedradan tayinlangan rahbarga tasdiqlash uchun taqdim etish;
- dasturda belgilangan topshiriqlarni bajarishi va uning natijalarini ilmiy-pedagogik ishi hisobotida aks ettirish.
- ilmiy pedagogik ishi bo'yicha xar oyda kafedrada hisobot berib borish.

## **2.4 Ilmiy-pedagogik ish rahbarining majburiyatlari**

Ilmiy-pedagogik ishga kafedra mudiri va kafedradan tayinlangan rahbarlarining majburiyatlari:

- ilmiy-pedagogik ish boshlanishi oldidan talabalar bilan suhbat o'tkazish va ularni ilmiy-pedagogik ishni o'tash tartibi bilan tanishtirish;
- magistratura talabasining ilmiy-pedagogik ishni o'tashi va bajargan ishlari, ilmiy-pedagogik ish dasturidagi ayrim topshiriqlarni to'liq va chuqur o'rganishni doimiy nazorat qilib borish;
- magistratura talabasi ga ayrim mavzularni mustaqil o'rganish yuzasidan maslahatlar berib borish, talabada pedagogik faoliyatni boshqarishni takomillashtirish bo'yicha tavsiyalarni ishlab chiqish va nazariy jihatdan umumlashtirishga asosiy e'tiborni kuchaytirish;
- ilmiy-pedagogik ish davrida yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar berish, dasturni to'liq hajmda va o'z muddatida bajarilishiga erishishga, magistratura talabasi tomonidan dasturda ko'zda tutilmagan ishlarni bajarishga yo'l qo'ymaslikka qaratish;
- magistratura talabasining bajarilgan ishlar bo'yicha nazariy yozuvlarni to'g'ri va o'z muddatida qayd etishini tekshirib borish.

## **2.5. Ilmiy-pedagogik ishning tarkibiy tuzilmasi**

### ***1-SEMESTR DAVOMIDA***

## **UNIVERSITET, FAKULTET VA KAFEDRADA ILMIIY-PEDAGOGIK ISHLARNI TASHKIL ETISHNING ME'YORIY- HUQUQIY ASOSLARI**

Birinchi semestr davomida magistrant Universitet faoliyatining qisqacha mazmuni bilan tanishishi, kafedra tuzilishi va ish tartibi hamda ichki tartib-qoidalarini o'rganib chiqishi lozim. Ayniqsa, universitetni asosiy bo'limlarining huquqiy mavqei, faoliyat olib borish tartibi, majburiyatlarini ularning alohida hodimlari o'rtasida taqsimlanishi va bo'limlar ish rejasi bilan tanishishlari muhimdir. Shu bilan birga magistrant ilmiy-pedagogik ish o'tishdan maqsad va vazifalari hamda pedagog-rahbar va o'zining vazifalarini aniqlab oladi.

Muassasa faoliyatini rivojlanish istiqbollarini shuningdek, magistrant ilmiy-pedagogik ish davrida muassasa faoliyatini rivojlantirishda o'quv-uslubiy, ilmiy-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, ma'naviy-ma'rifiy, tashkiliy va "ustoz-shogird" jarayonlarining ahamiyatini o'rganib chiqadi. Magistrant ushbu muassasaning huquq va majburiyatlarining mohiyatini o'rganadi.

Birinchi o'quv semestri davomida magistrant quyidagi ta'limga oid me'yoriy-huquqiy xujjatlarni tahlil qiladi, o'quv ishlarini bajaradi va natijalarni o'z hisobotiga ilova qiladi:

- O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 2 martdagi "Magistratura to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi. 36-son qarori bilan tasdiqlangan "Magistratura to'g'risidagi nizom"i;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risida"gi PF-60-son farmoni bilan tasdiqlangan "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi"
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktabrdagi "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-sonli farmoni bilan tasdiqlangan «O'zbekiston respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi»
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat oliy ta'lim muassasalarining akademik va tashkiliy-boshqaruv mustaqilligini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2021 yil 24-dekabrdaqi PQ-60-sonli qarori;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat oliy ta'lim muassasalariga moliyaviy mustaqillik berish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 2021 yil 24-dekabrdaqi PQ-61-sonli qarori;
- oliy o'quv yurtlari ichki tartibining namunaviy qoidalari;
- "Oliy ta'lim muassasasining kafedrasini to'g'risida"gi nizomi hamda uning tuzilmasi;
- O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasi to'g'risida nizom;
- oliy o'quv yurtlari professor-o'qituvchilari tarkibining lavozim yo'riqnomalarini tahlil qiladi;
- o'quv semestri davomida ilmiy-pedagogik ishi rahbari bilan kelishgan holda kafedrada o'qitiladigan fanlar kesimida ikki marta professor-o'qituvchilarning amaliy yoki laboratoriya mashg'ulotlariga tashrif etib, mashg'ulotlarni o'tkazish uslubiyatini kuzatadi, taxlil qiladi va natijalarni o'rnatilgan tartibda rasmiylashtiradi;
- o'quv semestri davomida ilmiy-pedagogik ishi rahbari bilan kelishgan holda kafedrada o'qitiladigan fanlar kesimida ikkita amaliy yoki

laboratoriya mashg'ulotlarini tayyorlaydi, o'tkazish rejalari va ssenariylarini tuzadi va o'tkazadi.

## **2-SEMESTR DAVOMIDA**

### **O'QUV, O'QUV-USLUBIY VA TASHKILiy ISHLARNI TASHKIL ETISH HAMDA ULARNI BAJARISH TARTIBI**

Ikkinchi o'quv semestri davomida magistrant quyidagi o'quv, o'quv - uslubiy va tashkiliy ishlarni amalga oshiradi:

- kafedraning o'quv ishlari holati bilan tanishish, o'quv-uslubiy majmualarni tayyorlash tartibi bilan tanishish va ularni tayyorlashda ishtirok etish;
- kafedrada o'qitiladigan fanlar bo'yicha ilmiy-pedagogik ishi rahbariga ma'ruza matnlarini tayyorlashda yordam berish, ishchi o'quv dasturlari, mashg'ulotlarni kalendar rejasini tuzish va yangilash;
- o'quv semestri davomida ilmiy-pedagogik ishi rahbari bilan kelishgan holda kafedrada o'qitiladigan fanlar kesimida uch marta professor-o'qituvchilarning ma'ruza yoki amaliy mashg'ulotlariga tashrif etib, mashg'ulotlarni o'tkazish uslubiyatini kuzatishi, taxlil qilishi va natijalarni o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirishi;
- o'quv semestri davomida ilmiy-pedagogik ishi rahbari bilan kelishgan holda kafedrada o'qitiladigan fanlar kesimida kamida uchta ma'ruza yoki amaliy mashg'ulotlarini tayyorlashi, o'tkazish rejalari va ssenariylarini tuzish va o'tkazishi;
- masalalar to'plami, tarqatma materiallar tayyorlash, kurs ishi mavzulari, test variantlari, oraliq va yakuniy yozma ish variantlarini tuzishni, talabalar bilimini nazorat qilish tartibi va baholash mezonlarini joriy qilish tartibini o'rganishi;
- kafedrada professor-o'qituvchilar tomonidan rejalashtirilgan tashkiliy va "ustoz-shogird" ishlar turlarini, ular bo'yicha vaqt me'yorlarini rejalashtirishni va bajarilishi holatini o'rganishi ko'zda tutiladi;

#### **2.6. Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobotni tayyorlash va himoya qilish tartibi**

Ilmiy-pedagogik ishi natijalari bo'yicha dastlabki xisobot birinchi o'quv semestri nihoyasida, yakuniy hisobot ikkinchi semestr nihoyasida kafedraga taqdim etiladi. Mazkur hisobotda ilmiy-pedagogik ishiga oid ma'lumotlar



kundalikda belgilangan tartibda to'liq rasmiylashtirilgan holda aks ettirilishi lozim. Shuningdek, hisobotda ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha bajarilgan ishlar natijalari ilova etiladi.

Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobot quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi zarur:

- ilmiy-pedagogik ishi olib borish davrida bajarilgan ishlarni tasdiqlovchi amaliyot kundaligi;
- dasturdagi semestrlar bo'yicha berilgan topshiriqlarni bajarganligi to'g'risidagi ma'lumot;
- kafedradan belgilangan rahbarning talaba tomonidan amaliyot topshiriqlarini bajarganligi haqidagi belgisi.

Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobot quyidagi shartli qismlarni o'z ichiga olishi kerak:

1. **Kirish.** Ilmiy pedagogik ishning dolzarbligi, maqsadi va vazifalari va boshqa zarur ma'lumotlar keltiriladi.
2. **Asosiy qism.** Magistrantning ilmiy-pedagogik ishi davomida bajarilgan ishlar bo'yicha axborot va ma'lumotlar bayon etiladi. Ushbu bo'limning mazmuni dasturdagi semestrlar davomida bajarilishi lozim bo'lgan topshiriqlarga mos bo'lishi kerak.
3. **Xulosa.** Magistrant ilmiy-pedagogik ishi yakuni haqida o'z xulosalari, olingan tadqiqotlar natijalari va o'z takliflarini bayon etadi.
4. **Hisobot hajmi** 20-25 betdan iborat bo'lishi tavsiya etiladi. Hisobot kompyuterda umumiy talablar asosida rasmiylashtiriladi. Hisobotlarni rasmiylashtirish uchun magistrantga har bir o'quv semestrida ilmiy-pedagogik ishi yakunida 1 hafta muxlat beriladi.

*Ilmiy-pedagogik ishi natijalari bo'yicha tayyorlangan hisobot to'liq rasmiylashtirilgan holda ilmiy raxbarining imzosi bilan kafedraga taqdim etiladi.* Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha tayyorlangan hisobot kafedrada tashkil etilgan hay'at a'zolari oldida himoya qilinadi va baholanadi.

## **2.7. Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobot natijalarini baholash mezonlari**

Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobot natijalarini baholash Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari Universitetining 2018-yil 11-noyabrdagi "Talabalar bilimni nazorat qilish tartibi va baholash mezonlari to'g'risidagi yo'riqnoma hamda Professor-o'qituvchilar tarkibining o'quv yuklamasi hamda o'quv-uslubiy, ilmiy tadqiqot va "Ustoz shogird"

ishlarini belgilash qoidalarini belgilash to'g'risida"gi 1683-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari Universiteti va uning mintaqaviy filiallarida ta'limning kredit tizimi sharoitlarida talabalar bilimini nazorat qilish tartibi va baholash mezonlari to'g'risidagi yo'riqnoma"sig'a muvofiq amalga oshiriladi.

Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha tayyorlangan hisobot kafedrada tashkil etilgan hay'at a'zolari oldida himoya qilinadi va baholanadi.

**Magistratura talabalarining ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha faoliyat natijalarini baholash mezonlari.**

- xisobotni ilmiy- pedogogik ishi dasturiga mosligi - 25 ball;
- xisobotni mazmun-moxiyati va urnatilgan tartibda rasmiylashtirilganligi 35 ball;
- asosiy xulosalar – 10 ball;
- xisobot ximoyasi – 30 ball.

**Ilmiy-pedagogik ish bo'yicha  
SHAXSIY REJA**

Magistrantning familiyasi va ismi sharifi \_\_\_\_\_

Magistrantning mutaxassisligi \_\_\_\_\_

Kurs \_\_\_\_\_ Semestr \_\_\_\_\_

Ish turlari	Bajarish muddati	Bajarilishi bo'yicha belgi	Izoh
<b>1-semestr</b>			
<b>Tashkiliy bosqich</b>			
- magistrantlarning tashkiliy yig'ilishi;			
- ilmiy-pedagogik ishni o'tkazish bo'yicha shaxsiy grafikni ishlab chiqish;			
<b>Huquqiy bosqich</b>			
- Oliy ta'limning huquqiy baza asoslarini o'rganish;			
- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Xukumatining farmoyishlarini, Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi va O'zbekiston Respublikasi axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarni rivojlantirish vazirligi buyruqlarini o'rganish;			
<b>O'quv-uslubiy bosqich</b>			
- Zamonaviy psixologo-pedagogik asoslari bilan tanishish;			
- O'zi ta'lim olayotgan mutaxassisligining o'quv rejasi bilan tanishish;			
- Mutaxassislik fanlaridan birining ishchi dasturi bilan tanishish;			
- Tajribali o'qituvchilar darsiga qatnashish;			
- Ushbu bosqich bo'yicha hisobotni himoyalash;			
<b>2-semestr</b>			
<b>O'quv-uslubiy bosqich</b>			
- Rahbar belgilangan mavzu bo'yicha ma'ruza tayyorlashda magistrantning			

qatnashishi;			
- Tanlangan ixtisoslik bo'yicha o'quv-uslubiy materiallarni tayyorlash;			
- Kafedra o'qituvchilarining ma'ruza, amaliy va laboratoriya mashg'ulotlariga qatnashish;			
- Amaliy mashg'ulotlarini o'tkazishga tayyorlanish;			
- Laboratoriya mashg'ulotlarini o'tkazishga tayyorlanish;			
- Ushbu bosqich bo'yicha hisobotni tayyorlash;			

Kafedra mudiri \_\_\_\_\_

Ilmiy rahbar \_\_\_\_\_

Magistrant \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ y.

*Ilmiy-pedagogik ish bo'yicha hisobot titul varog'ini rasmiylashtirish namunasi*

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA  
KOMMUNIKATSIYALARNI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGI**

**MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI TOSHKENT AXBOROT  
TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI.**

**«Axborot xavfsizligi» kafedrası**

**Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha**

# **H I S O B O T**

**Bajardi:** \_\_\_\_\_  
F.I.SH

**Tekshirdi:** \_\_\_\_\_  
F.I.SH

**Sana** \_\_\_\_\_

**Toshkent-20\_\_y.**

<b>MUQADDIMA</b> .....	3
<b>I bob</b> Ilmiy-pedagogik ishni tashkil etishning umumiy qoidalari va talablari.....	3
<b>II bob</b> Ilmiy pedagogik ish dasturi .....	4
2.1. Ilmiy-pedagogik ishning maqsadi va vazifalari .....	4
2.2. Ilmiy-pedagogik ishni tashkil etish.....	5
2.3. Ilmiy-pedagogik ish davrida magistratura talabalarining majburiyatlari .....	5
2.4. Ilmiy-pedagogik ish rahbarining majburiyatlari .....	5
2.5. Ilmiy-pedagogik ishning tarkibiy tuzilmasi .....	6
2.6. Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobotni tayyorlash va himoya qilish tartibi .....	8
2.7. Ilmiy-pedagogik ishi bo'yicha hisobot natijalarini baholash mezonlari .....	9
1-ilova. Ilmiy-pedagogik ish bo'yicha shaxsiy rejani rasmiylashtirish misoli .....	11
2-ilova. Ilmiy-pedagogik ish bo'yicha hisobot titul varog'ini rasmiylashtirish namunasi .....	13

Uslubiy ko'rsatma "Axborot xavfsizligi" kafedrası yig'ilishida ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan.

7 may 2022 yil. 20- sonli bayonnoma.

Uslubiy ko'rsatma Kiberxavfsizlik fakulteti IUK majlisida ko'rib chiqilgan va nashrga tavsiya etilgan.

18 may 2022 yil. 8- sonli bayonnoma.

Uslubiy ko'rsatma Muxammad al-Xorazmiy nomidagi TATU ilmiy uslubiy Kengashi tomonidan tasdiqlangan va nashrga tavsiya etilgan.

31 may 2022 yil. 10 (156) -sonli bayonnoma.

#### **Tuzuvchilar:**

G'ulomov Sh.R

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi TATU "Axborot xavfsizligi" kafedrası mudiri, PhD., dotsent

Ganiev A.A

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi TATU "Axborot xavfsizligi" kafedrası dotsenti, t.f.n

Shakarov Q.A.

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi TATU Magistratura bo'limi boshlig'i

#### **Taqrizchi:**

Parsiyeu S.S

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi TATU "Telekommunikatsiyada boshqaruv tizimlarining apparat va dasturiy ta'minoti" kafedrası mudiri, t.f.n., dotsent

**Bichimi 60x84 1/16 . Bosma tabog'i 1 .**  
**Adadi 20 . Buyurtma № 111**  
**Muhammad al-Xorazmiy nomidagi**  
**Toshkent axborot texnologiyalari universiteti**  
**“Muharrirlik nashr” bo‘limida chop etildi.**  
**Toshkent sh. Amir Temur ko‘chasi 108-uy.**