



**TASDIQLAYMAN**  
**Buxoro davlat universiteti**  
**rektori** O.Xamidov  
2022-yil

## **BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI TALABALARINING MALAKAVIY AMALIYOTI TO'G'RISIDA N I Z O M**

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni, Oliy ta'lim bo'yicha boshqa me'yoriy hujjatlar, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2022-yil 13-iyun 202-sonli buyrug'i, Buxoro davlat universiteti rektorining 2022-yil 18-iyundagi 297-U sonli buyrug'i hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining oliy o'quv yurtlari talabalarining o'quv - ishlab chiqarish amaliyoti haqidagi Nizomiga asosan universitetning "Talabalarining malakaviy amaliyoti to'g'risida"gi Nizomiga o'zgartirish kiritilib tuzildi.

### **1. Umumiy qoidalar**

1.1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida" qonuni va Oliy ta'lim me'yoriy hujjatlari talablariga mos ravishda ishlab chiqilgan. Amaliyotni tashkil qilish va o'tkazishda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining oliy ta'lim muassasalari talabalarining malakaviy amaliyoti haqidagi Nizomiga to'la rioya qilinadi.

1.2. Mazkur nizomda quyidagi tushunchalardan foydalaniladi:

**malaka amaliyoti** - nazariy bilimlarni mustahkamlash, amaliy ko'nikma va malaka hosil qilishni nazarda tutuvchi ta'lim jarayonining bevosita ishlab chiqarish sharoitida davom ettiriladigan tarkibiy qismi;

- **qabul qiluvchi tashkilot** — talabalar malaka amaliyotini o'tashi uchun universitet bilan belgilangan tartibda shartnoma tuzgan, malaka amaliyotini o'tash uchun shart-sharoitlar mavjud bo'lgan tashkilot;

- **universitetdan malaka amaliyoti rahbari** - o'quv yuklamasida talabalar malaka amaliyotiga rahbarlik qilish qayd etilgan Universitetning tegishli kafedra professor-o'qituvchisi;

- **qabul qiluvchi tashkilotdan malaka amaliyoti rahbari** - qabul qiluvchi tashkilot rahbarining buyrug'i bilan talabalarga malaka amaliyoti davomida ularni texnik xavfsizlik qoidalari bilan tanishtiruvchi, amaliy ko'nikma va malakalami shakllantirishga ko'maklashuvchi, amaliyot davrida talaba egallagan ko'nikmalarni baholash mas'uliyati yuklangan qabul qiluvchi tashkilot xodimi.

1.3. Bakalavriat yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari bo'yicha kadr tayyorlashning muhim qismi bo'lgan talabalar amaliyoti - ilg'or korxonalar, muassasalar va tashkilotlarda o'tkaziladi.

1.4. Buxoro davlat universitetining 2020-yil 15-sentabrdagi "Pedagog-xodimlarning yillik o'quv yuklamasi hamda o'quv-uslubiy, ilmiy tadqiqot va «ustoz-shogird» ishlarini aniqlash qoidalari haqida" 76-06-T-sonli buyrug'i bilan

tasdiqlangan vaqt me'yorlariga asosan nazorat shakli bilan birgalikda malakaviy va bitiruv oldi amaliyotiga rahbarlik qilish, hisobotlarni tekshirish uchun professor-o'qituvchilarning o'quv yuklamalari ko'rsatilgan tartibda hisoblanadi va hisobxona orqali rasmiylashtiriladi.

1.5. Malaka amaliyoti bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari o'quv (ishchi o'quv) rejalariga muvofiq ikkinchi kursdan boshlab tizimli ravishda universitet tomonidan ishlab chiqiladigan hamda qabul qiluvchi tashkilot bilan kelishib tasdiqlanadigan malaka amaliyoti dasturi asosida amalga oshiriladi.

1.6. Bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari o'quv (ishchi o'quv) rejalarida keltirilgan umumkasbiy, mutaxassislik fanlari blokidagi tegishli fanlarning amaliy mashg'ulot darslarini bevosita ishlab chiqarish sohasining yetakchi korxonada, muassasa, tashkilotlarida malakali mutaxassislarini jalb etgan holda tasdiqlangan dars jadvali asosida tashkillashtirish hamda ushbu mashg'ulotlarni malaka amaliyotining bir qismi sifatida qabul qilish mumkin. Bunda, o'quv (ishchi o'quv) rejalarda belgilangan va taqsimlangan soatlari to'liq bajarilishini ta'minlash shart.

1.7. Malaka amaliyoti mazmuni uning reja-jadvali va dasturlari bilan belgilanadi.

1.8. Fakultet dekani imzosi bilan (amaliyot boshlanishidan 10 kun oldin) professor-o'qituvchilarning amaliyotga rahbarlik qilishi haqidagi va amaliyotchilarning guruhlar kesimida bildirishnoma o'quv-uslubiy boshqarmaga taqdim qilinadi, o'quv-uslubiy boshqarma tomonidan buyruq loyihasi tayyorlanadi, universitet rektorining imzosidan so'ng kuchga kiradi.

1.9. Universitet talabalari ish joylariga dastlabki taqsimlashni bitiruvchi kurs oxirida emas, balki ikkinchi kursdan boshlab o'tkazish hamda barcha turdagi amaliyotlarni ishga yo'llanma oladigan korxonada, tashkilot yoki muassasada o'tashini yo'lga qo'yishi tavsiya etiladi.

1.10. Amaliyotchi talabalarining yozma hisobotlari amaliyot obyektidan tayinlangan rahbar hamda o'quv-uslubiy boshqarmaning amaliyot bo'yicha mas'ulning imzosi bilan himoyaga qo'yiladi.

1.11. Universitetdagi bakalavriat ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklarining o'ziga xosligidan kelib chiqib malaka amaliyoti turi aniqlanadi va o'quv (ishchi o'quv) reja asosida Universitet Kengashi qarori bilan tasdiqlanadi. Bunda, talabalarining malaka amaliyotini o'tash davri qabul qiluvchi tashkilotning faoliyat yuritayotgan davriga moslab qo'yish talab etiladi.

1.12. Malaka amaliyotini o'tkazish bo'yicha tegishli qabul qiluvchi tashkilot hamda Universitet o'rtasida tuziladigan shartnomada tahsil olayotgan kursidan qat'i nazar talabani darsdan tashqari vaqtda vakant joyga ish haqi to'lanadigan lavozimga vaqtinchalik ishga qabul qilish to'g'risida bandlar kiritilishi mumkin.

1.13. Talabalar malaka amaliyotini o'tashlari majburiy hisoblanadi, malaka amaliyotini uzrli sabablarga ko'ra o'tay olmagan talabalar universitet rektorining buyrug'iga muvofiq belgilangan boshqa muddatda amaliyotni o'tashi shart.

1.14. Amaliyotchi talabalarining yozma hisobotlari himoya qilishdan oldin barcha ma'lumotlarni yig'ma jild papkasiga, shuningdek talabaning elektron



portfoliosi tizimiga joylashtiradi. Shu ma'lumotlarni elektron taqdimotini tayyorlab slaydlar asosida himoyaga tayyorlaydi.

1.15. Amaliyot yakunida talaba o'z hisobotini universitet tomonidan tayinlangan komissiya oldida himoya qiladi. Komissiya tarkibiga amaliyot fanini olib boruvchi o'qituvchi, universitet tomonidan tayinlangan rahbar va fakultet dekani, kafedra mudiri, universitet amaliyot rahbari ham kiritiladi.

## **2. Malakaviy amaliyot maqsadi.**

2.1. Universitet ta'lim yo'nalishlari va magistratura mutaxassisliklari hisobga olib, kadrlar buyurtmachilari talablariga binoan, ilmiy kengash qaroriga muvofiq amaliyotning boshqa turlarini kiritish huquqiga ega. Malakaviy amaliyot quyidagi amaliyot turlarini o'ziga qamrab oladi:

- tanishuv amaliyoti, plenerlik amaliyoti, dala amaliyoti, ishlab chiqarish amaliyoti, pedagogik amaliyotlar.

2.2. Har bir amaliyotning maqsadi, muddati va mazmuni DTS, malaka talab, o'quv rejalari va amaliyot dasturlarida belgilangan.

2.3. Amaliyot dasturlari tanlangan yo'nalish (mutaxassislik)ning malakaviy talablari, korxonalar, muassasa, tashkilotlarning (bundan buyon amaliyot obektlari) tavsifi hisobga olingan holda tegishli o'quv muassasalari tomonidan ishlab chiqiladi va ularni universitet rektori tasdiqlaydi.

2.4. Malaka amaliyoti Universitetning qabul qiluvchi tashkilotlar bilan belgilangan tartibda tuzilgan shartnomalari asosida tashkil qilinadi.

2.5. Universitet va qabul qiluvchi tashkilot malaka amaliyotini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha shartnomada shartnoma predmeti, taraflarning huquq va majburiyatlari, qabul qiluvchi tashkilotning ish faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqqan holda malaka amaliyotini tashkil etish va o'tkazish tartibini, shartnomaning amal qilish muddatini, shartnomani bekor qilish asoslarini, shuningdek, taraflarning javobgarligini kelishib oladi. Malaka amaliyotini tashkil etish va o'tkazish uchun javobgarlik Universitet rektori (direktori) zimmasiga yuklatiladi.

2.6. Talabalarning malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturlarini to'liq bajarilishiga o'quv ishlari bo'yicha prorektor, o'quv-uslubiy boshqarma (bo'lim) boshlig'i, fakultet dekani, kafedra mudiri va universitetdagi malaka amaliyoti rahbari javobgar hisoblanadi.

2.7. Talabalar va malaka amaliyoti rahbarlarining faoliyatini tartibga soluvchi asosiy hujjat malaka amaliyoti dasturi hisoblanadi.

2.8. Malaka amaliyoti dasturi ta'lim yo'nalishi (mutaxassisliklar)ning malaka talablariga va ishchi o'quv (ishchi o'quv) rejadagi fanlar mazmuniga mos kelishi, ta'lim yo'nalishlar (mutaxassisliklar)ning o'ziga xos xususiyatlarini, shuningdek, fan va ishlab chiqarishning so'nggi yutuqlarini inobatga olishi kerak.

2.9. Malaka amaliyoti dasturi quyidagi asosiy bo'limlardan tarkib topadi:

- malaka amaliyotining maqsad va vazifalari;
- malaka amaliyoti mazmuni;
- malaka amaliyoti reja-jadvali;
- malaka amaliyotini baholash mezonlari;
- malaka amaliyoti bo'yicha hisobotga talablar.

Bundan tashqari, malaka amaliyoti dasturiga amaliyotni o'tashga doir uslubiy

ko'rsatmalar (tavsiyalar), foydalaniladigan asosiy va qo'shimcha adabiyotlar, o'qish davrida olingan bilimlarning mustahkamlanishiga xizmat qiluvchi tegishli materiallar va hujjatlar haqidagi bo'limlar ham kiritilishi mumkin.

2.10. Universitetdan malaka amaliyoti rahbarining malaka amaliyotidagi o'quv yuklamasi soatlari Universitet professor- o'qituvchilarining o'quv yuklamasi hajmini hisoblash amaldagi vaqt me'yorlari asosida aniqlanadi.

Bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalari amaliyotiga rahbarlik qilish, ularning hisobotlarini tekshirish va baholash.	Malakaviy amaliyot o'tayotgan har bir talaba uchun bir ish kuniga — 0,5 soat. Bunda: o'quv amaliyotiga rahbarlik qilish 1 akadem guruh uchun bir ish kuniga — 6 soat; ishlab chiqarish va pedagogik amaliyotga rahbarlik qilish:	Mazkur ish turi bo'yicha Professor-o'qituvchining soatlari hajmi o'quv ishlari yuklamasining 20% dan oshmasligi kerak.
	Agar ishlab chiqarish va pedagogik amaliyot o'talayotgan tashkilot Universitet joylashgan hudud doirasida bo'lsa, bir ish kuniga 1 akadem guruh uchun — 3 soat; agar ishlab chiqarish va pedagogik amaliyot o'talayotgan tashkilot Universitet joylashgan hudud doirasida bo'lmasa, amaliyotga rahbarlik qilish bir ish kuniga — 6 soat. Individual holda o'tkaziladigan amaliyotlarda butun amaliyot davriga bir talaba uchun — 2 soat.	Mazkur ishlarning bajarilganligi amaliyot o'tash bo'yicha oliy ta'lim muassasasi buyrug'i, talabaning amaliyot kundalaigi va amaliyot uchun baho qo'yilgan tegishli qaydnomalar asosida aniqlanadi

2.11. Malaka amaliyotini tashkil etish oldidan Universitet rektori tomonidan, malaka amaliyotini turi, muddati, o'tash joyi, moddiy ta'minoti, jo'natilayotgan Universitetdan malaka amaliyoti rahbarlari va talabalarning tarkibiy ro'yxati, shuningdek, ularni turar joy bilan ta'minlanishi, malaka amaliyotini umumiy tashkil etish va uni o'tkazishni nazorat qilish yuklatilgan mansabdor shaxslar (o'quv ishlar bo'yicha prorektor, o'quv-uslubiy boshqarmasi (bo'limi) boshlig'i, fakultet dekani, kafedra mudiri) ko'rsatilgan buyruq qabul qilinadi.

2.12. Universitetning o'quv-uslubiy boshqarmasi (bo'limi) malaka amaliyotini tashkil etish, moddiy va o'quv-uslubiy ta'minlash hamda o'tashni muvofiqlashtirish ishlarini reja-moliya bo'limi, kafedra mudiri va fakultet dekani bilan birgalikda amalga oshiradi.

2.13. Universitetning o'quv-uslubiy boshqarmasi (bo'limi) malaka amaliyotini tashkil etish, moddiy va o'quv-uslubiy ta'minlash hamda o'tashni muvofiqlashtirish ishlarini reja-moliya bo'limi, kafedra mudiri va fakultet dekani bilan birgalikda amalga oshiradi.

2.14. Universitet va qabul qiluvchi tashkilot o'rtasidagi ikki tomonlama



shartnomalar asosida talaba malaka amaliyotini xorijiy davlatlar korxonalarini, muassasalari va tashkilotlarida o'tashi mumkin. Bunda, Universitet tuziladigan shartnoma bandlarni yuqori turuvchi vazirlik, idora bilan belgilangan tartibda kelishadi.

### **3. Malakaviy amaliyotni tashkil qilish va unga rahbarlik qilish**

3.1. Universitetning talabalari malakaviy amaliyotni davlat va aksiyadorlik korxonalarini, muassasa, tashkilot, firma, qo'shma korxonalar va boshqalar bilan universitet o'rtasida tuzgan shartnomalar asosida o'tashi tashkillashtiriladi.

3.2. Yuridik shaxslar bilan tuzilgan shartnoma asosida o'qiydigan talabalar amaliyotini o'tish uchun tegishli amaliyot obektlariga yuboriladilar.

3.3. Amaliyotni tashkil qilish va o'tkazish uchun javobgarlik universitet rektori zimmasiga yuklanadi.

3.4. Amaliyot joylari, talabalarning kelajakda ish bilan bandliklarini ta'minlashni hisobga olib, talaba istiqomat qiladigan hududdagi amaliyot obektlaridan korxonalar va tashkilotlarning buyurtmalaridan tanlanadi.

3.5. Mazkur talabalar o'zlarini istiqomat qiladigan hududlarida amaliyot obektlari bo'lmasa, amaliyot obektlari sifatida universitetga yaqin joylashgan korxonalardan foydalaniladi.

3.6. Ikki tomonlama bitimlar asosida amaliyotni amaliyotchilar xorijiy davlatlar korxonalarini, muassasalari va tashkilotlarida o'tish mumkin.

3.7. Har yili, 1-dekabr dan kechikmagan holda, navbatdagi kalendar yili uchun amaliyot obektlari bilan shartnomalar tuziladi. Universitetning amaliyot bo'limining malaka amaliyotini boshlanishidan ikki oy oldin talabalar amaliyotini o'tkazish dasturi va kalendar jadvalini amaliyot obektlarida o'tkazish yuzasidan vazifalari:

- amaliyot rahbari tajribali professor, dotsent va o'qituvchilardan tayinlanadi;
- fan, texnika va madaniyatning eng yangi yutuqlari, ishlab chiqarish iqtisodiyoti, uni ilmiy tashkil etish, boshqarish va shunga o'xshash masalalar bo'yicha amaliyot obektlari ma'muriyati bilan birgalikda mutaxassislarining ma'ruzalarini tashkil etadi;

- talabalar va amaliyot obektlarini amaliyot dasturlari bilan ta'minlaydi;

- obektlardagi talabalar amaliyotining tashkil etish tartibi va o'tkazilishini hamda amaliyot muddati va mazmuniga rioya qilinishini nazorat etadi.

#### **3.8. Universitetdan tayinlagan amaliyot rahbari:**

- talabalar kelishiga zaruriy tayyorgarlik tashkil etish uchun obektlarga amaliyot boshlanishidan oldin boradi;

- talabalarining amaliyotga borishidan oldin tashkiliy tadbirlar (amaliyot o'tkazish tartiblari, xavfsizlik texnikasi haqida ko'rsatmalar berish va h.k.) ni o'tkazishni ta'minlaydi;

- talabalarining kafedra topshiriqlarida ko'zda tutilgan ilmiy-tadqiqot ishlariga rahbarlik qiladi;

- amaliyot obektlari talabalarining mehnat va maishiy xizmat sharoitlari me'yordagidek ta'minlanganligini nazorat qiladi;

- talabalarining ichki mehnat tartib-qoidalariga rioya qilishlarini nazorat qiladi;

- talabalarining amaliyot bo'yicha hisobotini ko'rib chiqadi, ularning ishi haqida tavsiyanoma beradi. Talabalar amaliyot o'tganligi, ularning amaliy

tayyorgarligida kamchiliklar ko'rsatilgan amaliyotni takomillashtirish haqida takliflar kiritilgan yozma hisobotni kafedra mudiriga taqdim etadi;

- talabalarning malaka amaliyoti hisobotini yozishga ko'rsatma va tavsiyalar berish;

- talabalarning malaka amaliyoti bo'yicha hisobot himoyasida ishtirok etish va baholash;

- talabalarni malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturi hamda kundalik bilan ta'minlash;

- talabalarning malaka amaliyoti o'tash joyiga yetib borishi va qaytishini nazorat qilish;

- qabul qiluvchi tashkilotdan malaka amaliyoti rahbari bilan talabaning malaka amaliyotini o'tashi holati bo'yicha muntazam ravishda aloqada bo'lish;

- malaka amaliyotini o'tashni takomillashtirish yuzasidan zarur hollarda o'z taklif va mulohazalarini kafedra mudiriga (fakultet va Universitet Kengashida ko'rib chiqish uchun) taqdim etish;

- barcha ishlarni amaliyot obyekti tomonidan birlashtirilgan rahbar bilan birgalikda o'tkazadi.

3.9. Talabalar amaliyotining umumiy rahbarligi amaliyot obyekti rahbarining buyrug'i bilan mas'ul xodimlarning biriga yuklatiladi.

3.10. Sex, bo'lim, laboratoriya kabilarda talabalar amaliyotining bevosita rahbarligi amaliyot obyekti boshlig'ining buyrug'i bilan ko'rsatilgan tarkibiy bo'limning yuqori malakali mutaxassisi zimmasiga yuklanadi.

### 3.11. **Shartnoma majburiyatlariga muvofiq amaliyot obektlari:**

- talabalar amaliyotini amaliyot dasturi va mazkur Nizomga muvofiq tashkil qiladi va o'tkazadi;

- dasturga muvofiq talabalar amaliyot o'tkazishining samaradorligini ta'minlovchi ishjoylari bilan ta'minlaydi;

- talabalar ta'lim yo'nalishlari bo'yicha bo'sh ish joylari mavjudligida, amaliyotchilarni tegishli ish haqi bilan lavozimlarga qabul qiladi;

- amaliyotni o'tishda universitet bilan kelishilgan oy-kunlik ish jadvaliga amal qiladi;

- talabalarga mavjud adabiyotlar, texnik va boshqa hujjatlardan foydalanish imkoniyatlarini beradi;

- kurs ishi va malakaviy bitiruv ishlari uchun mavzular tanlashda yordam ko'rsatadi;

- hayot faoliyati xavfsizligi bo'yicha majburiy ko'rsatmalar beradi, zarur bo'lgan hollarda talabalarni mehnatning xavfsiz usullariga o'rgatadi va bu haqda hujjatlar rasmiylashtiriladi;

- amaliyotchi talabalarning mazkur amaliyot obyektida joriy qilingan ichki mehnat tartib-qoidalariga rioya qilishlarini ta'minlaydi va nazorat qiladi;

- yaqin atrofda joylashgan boshqa korxonalar, muassasa, tashkilotlarga birgalikda tashriflar o'tkazadi;

- talabalarning amaliyot o'tish vaqtida mazkur amaliyot obyektining tegishli ishchilari uchun joriy qilingan shaxsiy himoya vositalari va maxsus ovqat, poyabzal, himoya kiyimlari bilan ta'minlaydi;

- shartnoma asosida talabalar yashashi uchun qulay sharoitli yotoqxonalar



bilan ta'minlaydi. Zarur bo'lganda ularni joylashtirish uchun turar joylarni ijaraga oladi;

- zarur bo'lgan hollarda, ichki mehnat intizomini buzgan amaliyotchi talabalarga amaliyot obyekti rahbarining buyrug'i bilan jazo choralari ko'radi va bu haqda universitet rektoriga xabar qiladi;

- amaliyotchiga malaka amaliyoti davri davomida moliyaviy imkoniyat doirasida ish haqi to'lanadigan lavozimga ishga qabul qilish masalasini hal qiladi;

- amaliyot o'tayotgan talabalar baxtsiz hodisaga uchragan holda to'la javobgarlikni oladi.

### **3.12. Talabaning malaka amaliyotini o'tash bo'yicha huquqi:**

- malaka amaliyotini o'tash joyi, reja-advali, dasturi va tartibi bilan oldindan tanishish;

- malaka amaliyotini o'tkazish bo'yicha o'z fikr-mulohazalarini bildirish;

- malaka amaliyotini o'tash yuzasidan zarur axborotlar olish;

- malaka amaliyoti bo'yicha uslubiy materiallar bilan tanishish hamda malaka amaliyoti rahbarlaridan yo'l-yo'riqlar olish huquqlariga ega.

### **3.13. Talabaning malaka amaliyotini o'tash bo'yicha majburiyatlari**

- amaliyot dasturida ko'zda tutilgan topshiriqlarni to'liq bajarishi;

- amaliyot obyekti ichki mehnat tartib qoidalariga bo'ysunishi;

- mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasi qoidalarini o'rganishi va qat'iy rioya qilishi;

- bajarilgan ish va uning natijalari uchun shu korxonada ishchilari qatori javobgarlik olishi;

- kundalik daftar yuritishi, chizmalar, tasvirlar va boshqalarni bajarishi;

- hisobotga tegishli hujjatlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish;

- amaliyot rahbariga barcha topshiriqlar bajarilgani haqida yozma ravishda hisobot berishi va amaliyot bo'yicha sinov topshirishi shart.

## **4. Malaka amaliyotini o'tash bosqichlari**

4.1. Malaka amaliyoti uch bosqichga bo'linadi:

- tayyorlov bosqichi;

- asosiy bosqich;

- yakuniy bosqich.

4.2. Tayyorlov bosqichida malaka amaliyotini o'tashning birinchi kunida universitetdan malaka amaliyoti rahbari va qabul qiluvchi tashkilotdan malaka amaliyoti rahbari yig'ilish o'tkazadi. Yig'ilishda talabalar malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturi bilan tanishadi, uning maqsadi, vazifalari va mazmuniga taalluqli ko'rsatmalar oladi, talaba tomonidan bajariladigan ishlar va ularni malaka amaliyoti kundaligida qayd etib borish tartibi bilan tanishtiriladi.

4.3. Talabalar qabul qiluvchi tashkilotga yetib borgandan so'ng malaka amaliyotini o'tashning dastlabki kunlarida qabul qiluvchi tashkilotning tuzilishi, faoliyat yo'nalishlari, o'ziga xosligi bilan tanishadilar.

4.4. Malaka amaliyotini o'tashning asosiy bosqichida talaba bevosita qabul qiluvchi tashkilotda malaka amaliyoti reja-jadvali va dasturida ko'rsatib o'tilgan ishlarni bajaradi.

4.5. Malaka amaliyoti o'tashning yakuniy bosqichida talabalar tomonidan malaka amaliyotini o'tash jarayonida qilingan ishlarning natijalari tahlil qilinadi va baholanadi.

## **5. Amaliyot natijalarini yakunlash**

5.1. Amaliyot yakunida talaba yozma ravishda hisobot tayyorlaydi va uni bevosita amaliyot obyektidan tayinlangan rahbar imzolagan kundalik daftar bilan birga universitetdan tayinlangan rahbarga topshiradi. Hisobot talabaning amaliyot davrida bajargan muayyan ishlari to'g'risidagi ma'lumotlar, amaliyot obyekti bo'limlarining qisqacha izohi (sex, bo'lim, laboratoriya va boshqalar) ular faoliyatining tashkil qilinishi, hayot faoliyati xavfsizligi to'g'risidagi masalalar, amaliyot natijalari bo'yicha xulosa va takliflarni o'z ichiga olishi lozim.

5.2. Amaliyot yakunida talaba o'z hisobotini universitet tomonidan tayinlangan komissiya oldida himoya qiladi.

5.3. Komissiya tarkibiga o'tilayotgan amaliyot fanini olib boruvchi (uslubshunos) o'qituvchi, universitet tomonidan biriktirilgan rahbar va imkoni bo'lsa, amaliyot obyektidan tayinlangan rahbar ham kiritiladi.

5.4. Amaliyot natijasi bahosi talabaning kursdan kursga o'tishi va stipendiya belgilashda hisobga olinadi.

5.5. Amaliyot yakuni universitetning o'quv-uslubiy kengashi va amaliyot obyektining ishlab chiqarish kengashida muhokama qilinadi.

5.6. Universitet hamda fakultet Kengashida amaliyotning natijalariga yakun yasaladi.

5.7. Amaliyot dasturini bajarmagan, ishi haqida qoniqarsiz taqriz yoki hisobot himoyasida qoniqarsiz baho olgan talaba o'z kursida qoldiriladi (3069-sonli baholash mezoni).

5.8. Ayrim hollarda, bunday talabaning kelgusida universitetda o'qishi mumkinligi masalasi rektor tomonidan ko'rib chiqiladi.

5.9. Malaka amaliyotini o'tash davrida talabaning uzrli sabablarga (kasal bo'lib qolishi, oilasi bilan bog'liq baxtsiz hodisalar va b.) ko'ra qatnashish imkoniyati bo'lmagan holatlarda, talabaning malaka amaliyotini o'tash vaqti universitet rektori buyrug'i bilan o'quv yili (semestr) davomidagi boshqa muddatga (odatda, ta'til davriga) ko'chirilishi mumkin.

5.10. Qabul qiluvchi tashkilotning tegishli yig'ilishida bitiruvchi talabaning malaka amaliyoti davomidagi faoliyati muhokama qilinib, uni ishga joylashtirish masalasi ko'rib chiqiladi. Yig'ilish natijalaridan kelib chiqib, tashkilot rahbariyati:

- tashkilotdagi bo'sh vakant o'rinlarini to'ldirish;
- tashkilotni rivojlantirishning strategik dasturlari doirasida tashkil etiladigan yangi ish o'rinlariga jalb etish yuzasidan qaror qabul qiladi.

5.11. Malakaviy amaliyot bo'yicha o'zlashtirish darajasi – amaldagi nizom talablariga asosan 5 ballik (kredit modul tizimi asosida 100 ballik) tizimda baholanadi. Amaliyotning baholash mezoni o'quv (ishchi o'quv) dasturlariga muvofiq kafedra yig'ilishi va fakultet kengashi hamda O'quv uslubiy departamenti tomonidan tasdiqlanadi



## 6. Moddiy ta'minot

Talaba amaliyot davrida amaliyot o'tish joyidan ish haqi olish-olmasligidan qat'iy nazar, uning umumiy qoidalari asosida stipendiya olish huquqi saqlanib qoladi.

Kunduzgi o'quvchi talabalarning amaliyot obyekti joylashgan joyga borish va kelish uchun yo'l-kira haqi universitet mablag'i hisobidan to'lanadi.

Fakultet talabalarining pedagogik amaliyoti ta'lim tizimining barcha bosqichlari uchun yuqori malakali o'qituvchi kadrlar tayyorlash ishining ajralmas qismi bo'lib, u (maktabgacha ta'lim tashkilotlari, umumiy ta'lim maktablarida, o'rta maxsus ta'limida, ishlab chiqarish korxonalarida) amalga oshiriladi.

## 7. Yakuniy qoida

7.1. Mazkur Nizom bo'yicha yuzaga keladigan nizolar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

7.2. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.

7.3. Mazkur Nizom tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi (eski Nizom o'z kuchini yo'qotadi) va bekor qilinguniga qadar yoki yangi tahrirdagi Nizom qabul qilingunga qadar haqiqiy hisoblanadi.

**O'quv ishlari bo'yicha  
prorektor**



**R.G'.Jumayev**

**Moliya-iqtisod ishlari  
bo'yicha prorektor**



**O'.U.Rashidov**

**O'quv-uslubiy boshqarma  
boshlig'i v.v.b**



**S.S.Muxlisov**

**Katta yuriskonsult**



**Sh.Sh.Mamedov**