



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TASHQI ISHLAR VAZIRLIGI
JAHON IQTISODIYOTI VA DIPLOMATIYA UNIVERSITETI

MALAKAVIY
AMALIYOT KUNDALIGI

Talabaning F.I.Sh......
Kursi va guruhi.....
Ta'lim yo'nalishi.....
Amaliyot rahbari F.I.Sh.(OTM).....
Amaliyot rahbari F.I.Sh. (tashkilot).....

Toshkent – 2026

Malakaviy amaliyotni o'tashga doir umumiy ko'rsatmalar

Malakaviy amaliyotning M A Z M U N I

1. Malakaviy amaliyotni o'tash Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetining (keyingi o'rinlarda - "Universitet" deb yuritiladi) barcha bosqich talabalari uchun majburiy bo'lib, u nazariy bilimlarni mustahkamlash, amaliy ko'nikma va mahorat hosil qilish, ta'lim dasturining ma'lum (yakuniy) qismidagi mavzusi bo'yicha materiallar to'plash uchun o'tkaziladigan o'quv jarayonining bir qismi.

Talabalar malakaviy amaliyoti ishchi o'quv rejalarini hisobga olgan holda Universitet tomonidan ishlab chiqiladigan va tasdiqlanadigan "Malakaviy amaliyot dasturi" asosida amalga oshiriladi.

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

Talaba malakaviy amaliyotni o'tash vaqtida vazirlik, tashkilot va muassasalar faoliyatini o'rganish bilan birga, ularning ilg'or amaliy tajribalarini ham o'rganadi va shu asosda o'zini mustaqil ish olib borishga tayyorlaydi.

Malakaviy amaliyotni o'tashga universitet o'quv rejasida ko'zda tutilgan barcha fanlar bo'yicha sinov va imtihonlarni topshirgan talabalar qo'yiladi.

2. Talaba malakaviy amaliyotga jo'nashdan oldin o'zi biriktirib qo'yilgan kafedradan amaliyot rejasi (dastur) va bitiruv malakaviy ishi yuzasidan tegishli vazifalarni oladi.

3. Malakaviy amaliyotni o'rnatilgan tartibda o'tash va bu vaqtdan unumli foydalanish maqsadida talaba amaliyot o'tash rejasi hamda qilinadigan ishlarning mazmuni tavsiya qilingan qo'llanmalar va maxsus adabiyotlar bilan tanishishi lozim, shuningdek o'zi biriktirilgan kafedradan va amaliyot rahbaridan tegishli maslahatlar va yo'l-yo'riqlar olishi lozim.

4. Talaba malakaviy amaliyotni o'tash vaqtida quyidagilarga rioya qilishi shart:

a) amaliyotni o'tash rejasi (dasturi)da ko'rsatilgan vazifalarni to'la bajarish;

b) vazirlik, korxonalar, muassasa va tashkilotlarning ichki tartib- qoidalarga qat'iy rioya qilish;

d) amaliyot o'tash joyining to'liq faoliyatini, ish yuritish usullari, boshqa tashkilotlar bilan aloqalari, bo'limlari, ularning faoliyatini tartibga soladigan me'yoriy-huquqiy hujjatlarni batafsil bilishga erishish;

e) ushbu tashkilotlarning ish yuritish jarayonida hujjatlar bilan ishlashini o'rganish;

f) talaba amaliyot o'tash jarayonida, ish o'rganish bilan birga bitiruv malakaviy ishi uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni yig'adi va tashkilotdan

biriktirilgan rahbari bilan bitiruv malakaviy ishi yozish jarayoni bilan bog'liq masala va muammolarni yechimini topishga erishadi;

g) amaliyot davrida qilingan ishlar va ularning natijalari yuzasidan ushbu tashkilot yoki muassasa rahbari oldida mas'ul;

h) kundalik amalga oshirilgan ishlarni, shu jumladan iqtisodiy, huquqiy-targ'ibot va tashviqot ishlari yuzasidan qilingan ma'ruza, suhbat va uchrashuvlarni o'zining kundalik daftariga kiritib borish;

i) ushbu tashkilotda amaliyotni o'tash muddati davomida qilingan ishlar yuzasidan yozma hisobot yozib, uni amaliyot joyidan tayinlangan rahbarga tasdiqlatish;

j) amaliyot o'tgandan so'ng o'ziga berib qo'yilgan tegishli texnika vositalar, maxsus adabiyotlar va hujjatlarni o'z vaqtida topshirish.

5. Talaba malakaviy amaliyot tugashi bilan Universitet tomonidan biriktirilgan amaliyot rahbariga yozma ravishda hisobot taqdim etiladi.

O'tilgan amaliyot natijalari to'g'risidagi hisobotda talabaning amaliyot o'tilgan vazirlik, tashkilot, korxonalar va muassasalarda qilgan ishlarining qisqacha bayoni berilib, unda tashkilot (muassasa)ning tuzilishi va faoliyati hamda talabalarning amaliyot o'tash vaqtida olgan amaliy bilimlari, taassurotlari, fikr-mulohazalari, takliflari, shuningdek, talaba olib borgan jamoat ishlari kabilar qayd etilgan bo'lishi lozim. Hisobotga amaliyot o'tash joylarida ishlatiladigan hujjatlardan namunalari yig'ilib, ularni papka (jild) ko'rinishida qo'shib topshiriladi.

Ushbu hisobotni rasmiylashtirish uchun amaliyot tugaganidan keyin talabaga **3 kun** vaqt beriladi.

Qabul qiluvchi tashkilot(korxonalar, muassasa)dan biriktirilgan rahbar amaliyot tugagandan so'ng talabaning amaliyot kundaligini tasdiqlaydi.

***Eslatma:** Amaliyot bo'yicha hisobot kundalik va hujjatlardan namunalari yig'ilgan jild(papka) bilan birgalikda taqdim etishi shart.*

6. Qabul qiluvchi tashkilot(korxonalar, muassasa)dan amaliyot bo'yicha biriktirilgan rahbar tomonidan amaliyot o'tash dasturi bilan bog'liq bo'lmagan vazifalarni bajarish topshirig'ini talabaga berishi taqiqlanadi.

7. Malakaviy amaliyot bo'yicha baho oliy ta'lim bo'yicha baholarga tenglashtirilib, 100 ballik tizimida baholanadi va talabalar umumiy o'zlashtirishining yakunlarini (shuningdek, stipendiyalar) chiqarishda inobatga olinadi.

8. Malakaviy amaliyot yakunlari bo'yicha qoniqarsiz baho olgan yoki uzrli sabablarsiz amaliyotga qatnashmagan talaba akademik qarzdor sifatida Universitet rektori buyrug'i bilan kursdan kursga qoldiriladi.

9. Malakaviy amaliyot o'tash davrida talabaning uzrli sabablarga ko'ra qatnashish imkoniyati bo'lmagan holatlarda, talabaning malakaviy amaliyotni o'tash vaqti Universitet rektori buyrug'i bilan o'quv yili (semestr) davomidagi boshqa muddatga (odatda, ta'til davriga) ko'chirilishi mumkin.

10. Malakaviy amaliyot o'tash rejasini to'la bajarmagan bitiruvchi kurs talabasi Yakuniy davlat attestatsiyasiga kiritilmaydi.

**TALABA AMALIYOTINING O'TASHI HAQIDA AMALIYOT
O'TASH JOYI RAHBARIYATINING BELGILARI**

I. Talaba_____

202_ yil _____ kuni _____

_____ga yetib keldi.

II. Amaliyot o'tash joyidan _____

rahbar etib tayinlandi.

III. Amaliyot o'tashga kirishdi:

202_ yil «___» _____

Imzo_____

Muhr

IV. Amaliyotni tugatdi:

202_ yil _____

Imzo_____

Muhr

