

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS  
TA‘LIM VAZIRLIGI**

**ISLOM KARIMOV NOMIDAGI TOSHKENT DAVLAT TEXNIKA  
UNIVERSITETI**

**5230200 – MENEJMENT (SANOATDA) YO‘NALISHI 3-BOSQICH  
BAKALAVRIAT TALABALARI UCHUN MALAKAVIY  
AMALIYOTINI O‘TKAZISH BO‘YICHA**

**USLUBIY QO‘LLANMA**

**TOSHKENT – 2017**

**Tuzuvchi: D.A. Abdullayeva**

**5230200- Menejment (sanoatda) bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalarining malakaviy amaliyotini o'tkazish bo'yicha uslubiy qo'llanma. – Toshkent, ToshDTU, 2017. – 30 bet.**

**Uslubiy qo'llanma 5230200 – “Menejment (sanoatda)” bakalavriat ta'lim yo'nalishi talabalariga malakaviy amaliyotni bajarish uchun mo'ljallangan.**

**Unda malakaviy amaliyotning maqsadi va vazifalari, amaliyotni bajarishga bo'lgan talablar, reja tuzish, amaliyot o'tilgan korxonalarining amaliy faoliyatini ifodalovchi ma'lumotlarni yig'ish va boshqa zaruriy ko'rsatkichlarni to'plash, malakaviy amaliyotni himoya qilish tartibi, malakaviy amaliyotning hisobotini rasmiylashtirish qoidalari hamda boshqa zarur ma'lumotlar berilgan.**

**Islom Karimov nomidagi Toshkent davlat texnika universiteti uslubiy kengash tomonidan chop etishga tavsiya etilgan.**

**Taqrizchilar:**

**M.L. Tursunxodjeyev - ToshDTU, “Menejment” kafedrası professori**

**P.Z. Xashimov - O'zMU, “Iqtisodiyot nazariyasi” kafedrası dotsenti**

**© Toshkent davlat texnika universiteti, 2017.**

## KIRISH

Respublikamiz ta'lim tizimida iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish jarayoni davom etmoqda. Raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash maqsadida ulkan ishlar olib borilmoqda. Xususan o'quv jarayonida zamonaviy axborot, pedagogik texnologiyalardan, texnik vositalardan foydalanish, bilim berishning jahon standartlari talabiga javob beradigan sifat tizimiga o'tish, fan, ta'lim va ishlab chiqarishning uyg'unligini ta'minlash, pedagogik mahoratni oshirish, kasbiy bilimni puxta egallash, jahon tillarini o'rganish va boshqalar. Chunki Respublikamiz Prezidenti I.A.Karimov ta'kidlaganidek "Bugungi kunda faqat yuksak bilimli, zamonaviy fikrlaydigan, intellektual rivojlangan va professional tayyorgarlikka ega bo'lgan yoshlarga sifatli, jadal va innovatsion taraqqiyotning eng muhim sharti va garovi bo'la olishi, aynan ular mamlakatning buyuk kelajagini ta'minlashi mumkin..."<sup>1</sup>.

Darhaqiqat, milliy iqtisodiyotni modernizatsiyalash va diversifikatsiyalash hamda inqirozga qarshi choralar dasturi amalga oshirilayotgan hozirgi paytda intellektual salohiyatga ega kadrlarning Respublikamiz ijtimoiy-iqtisodiy yuksalishidagi tutgan o'rni va ahamiyati beqiyosdir. Shuningdek, mamlakatimizning jahon hamjamiyatida munosib o'ringa ega bo'lishi hamda rivojlangan mamlakatlar qatoridan joy olishi yo'nalishidagi ulug'vor maqsadlarimiz ham kadrlarning bilimi, tajribasi va madaniyatiga nechog'lik bog'liq ekanligini ham unutmasligimiz zarur.

---

<sup>1</sup> Karimov I.A. 2012-yil Vatanimiz taraqqiyotinin yangi bosqichga ko'taradigan yil bo'ladi. -Prezident Islom Karimovning 2011 yilda mamlakataimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2012 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi //Xalq so'zi, 2012 yil 20 yanvar.

Iqtisodiy bilimlarni amaliyotda qo'llashda o'ziga xos muammolar mavjud bo'lib, ularning yechimini topish davr talabiga aylanmoqda. Ko'p bosqichli milliy ta'lim dasturining qabul qilinishi malakali kadrlarni jahon andazalari bo'yicha tayyorlash orqali tarmoqni malakali mutaxassislar bilan ta'minlashni nazarda tutadi.

Bo'lajak menejerlarning ixtisoslik faoliyatining asosiy turlariga quyidagilar kiradi:

- Tashkiliy boshqaruv: korxonalar va tashkilotlarning Menejmentini boshqarish bo'yicha ish olib borish va boshqalar;
- Ishlab chiqarish boshqaruvi: korxonalar va turli mulkchilik shaklidagi tashkilotlardagi iqtisodchilar, hisobchilar, marketologlar, ta'minotchilar, moliyachilar, biznesmen va tadbirkorlar bilan ish olib borish;
- Tahliliy loyiha: boshqaruv loyihalarini ishlab chiqish va baholash, korxonaning va tijorat tashkilotlarning xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, samaradorlikni oshirish maqsadida boshqaruv vazifalarni belgilash,
- ijtimoiy – iqtisodiy: korxonalar va tashkilotlarda ijtimoiy faoliyat bo'yicha ish olib borish;
- Investitsion: turli mulkchilik shaklidagi korxonalar iqtisodiy tarmoqlarni boshqarish bo'yicha investitsion loyihalarni ishlab chiqish;
- Iqtisodiy reja: turli mulkchilik shaklidagi korxonalar va tashkilotlarga biznes reja ishlab chiqish.

Bundan tashqari, bakalavriat yoʻnalishidagi talabalarda professional koʻnikmani shakllantirish uchun malakaviy amaliyotda quyidagi keltirilgan ixtisoslik yoʻnalishlarini oʻrganish imkoniyatiga ega boʻlishi zarur:

- Boshqaruv;
- Ilmiy-uslubiy – tashkilotda boshqaruvni rejalashtirish boʻyicha yangi uslub ishlab chiqish;
- Nazorat taftish- barcha mulkchilik shaklidagi korxonalarda buxgalterlik ishlari, moliyaviy tahlil va auditorlik ishlarini olib borish;
- Meʼyoriy huquqiy – boshqaruv organlarida iqtisodiy faoliyatni tartibga keltirish uchun yoʻriqnoma va maʼyorlar ishlab chiqish.

Yuqoridagilardan aytish mumkinki, bakalavrlarni tayyorlash boʻyicha tuzilgan malakaviy amaliyot dasturi boʻyicha tayyorlangan uslubiy qoʻllanma talabalarni boʻlajak professional faoliyatini olib borishida xizmat qiladi.

## **1. MALAKAVIY AMALIYOT BOʻYICHA UMUMIY TAVSIF**

1.1. Ushbu uslubiy qoʻllanma 5230200 – “Menejment (sanoatda)” bakalavriat taʼlim yoʻnalishi talabalariga malakaviy amaliyotni bajarish uchun moʻljallangan.

1.2. “Menejment (sanoatda)” bakalavriat ta’lim yo‘nalishi 3-bosqich talabalarining malakaviy amaliyoti ToshDTU o‘quv rejasida belgilangan o‘quv jarayoni kunduzgi shakli va grafigi asosida amalga oshiriladi.

1.3. Malakaviy amaliyot takibi –asosan talabalarda amaliy bilimlarni o‘zlashtirishdan iboratdir. Malakaviy amaliyot sanoat korxonalarida o‘tkaziladi. Ba’zi holatlarda talabaning xohishiga binoan, malakaviy amaliyot ilmiy institutlar yoki ishlab chiqaruvchi tashkilotlarning boshqaruv bo‘limlarida olib boriladi.

1.4. Har bir talaba malakaviy amaliyotning o‘quv rejada belgilangan muddati asosida bajarishi shart.

1.5. Malakaviy amaliyot 6 haftaga mo‘ljallangan bo‘lib, 6-semestrda o‘tkaziladi.

## **2. MALAKAVIY AMALIYOTNING MAQSAD VA VAZIFALARI**

Malakaviy amaliyotning maqsadi - amaliyotdan olingan aniq, amaliy ma’lumotlar asosida nazariy bilimlarni tekshirish hamda mustahkamlashdan iborat.

2.1. Amaliyot maqsadiga erishish uchun talabalar quyidagi vazifalarni bajarishi zarur:

2.1.1. Bo‘lim ishini izchil o‘rganish va tahlil qilish;

2.1.2. Ishlab chiqarish vazifalarini bajarishda ishtirok etish, shu jumladan bo‘limdagi har bir bajarilgan vazifa uchun qisqa ravishda olingan natijalar bo‘yicha hisobot tayyorlash;

2.1.3. Korxonaning faoliyatidagi boshqaruv hamda tashkiliy jarayonini takomillashtirish bo‘yicha aniq takliflar ishlab chiqish;

2.1.4. Amaliyot dasturini bajarish.

### **3. MALAKAVIY AMALIYOT BO‘YICHA KORXONADA BAJARILADIGAN VAZIFALARNI SHAKLLANTIRISH**

Malakaviy amaliyot sanoatning turli korxonalarini, firma va tashkilotlarda amalga oshiriladi.

Talaba malakaviy amaliyotda ma'lumotlarni ilmiy jihatdan – korxonaning texnik, ijtimoiy-iqtisodiy, ishlab chiqarish jarayonlarini o'rganishi zarur.

Malakaviy amaliyot jarayonida talaba tomonidan korxonaning dalil ma'lumotlari yig'iladi. Shu jumladan:

1. Korxonaning umumiy tavsifi: Korxonaning faoliyati, boshqaruv jarayoni, korxonaning mahsuloti va xizmatining mamlakat va xalqaro bozorda tutgan o'rnini va roli, boshqa korxonalar bilan moliyaviy-xo'jalik jihatdan aloqalari.
2. Mulkchilik shakli: xususiy, davlat, jamoa.
3. Yuridik shakli: aksionerlik jamiyati, davlat korxonasi va boshq.
4. Kiritilgan sarmoyaviy jihatdan turlari: Milliy, xalqaro, aralash.
5. Xo'jalik faoliyati turi bo'yicha: sanoat, savdo, transport va boshq.
6. Korxonaning boshqaruvining tarkibi bo'yicha: ishlab chiqaruvchi bo'limlarning tarkibi, vazifalari, mustaqil xo'jalik va mas'uliyati cheklangan.
7. Korxonaning filiallarining ishlab chiqarish infratarkibi;
8. Korxonaning xarakterlovchi iqtisodiy va moliyaviy holat ko'rsatkichlari: mahsulot va ishlanmalarning ishlab chiqarish dasturi,

oʻrtacha ish haqi, korxonaning asosiy mahsulotining tannarxi, asosiy va aylanma mablagʻlar hisob-kitobi hamda tahlili, korxonaning daromadlari va xarajatlari, korxonada faoliyatini rejalashtirish.

Malakaviy amaliyot vazifalari amaliyot kundaligida qayd etiladi.

Malakaviy amaliyot yakunida “Malakaviy amaliyot boʻyicha hisobot” tayyorlaniladi. Hisobotning tarkibi malakaviy amaliyot vazifalariga mos kelishi zarur.

#### **4. MALAKAVIY AMALIYOT BOʻYICHA INDIVIDUAL TOPSHIRIQLAR MAZMUNI**

Talabanning individual topshirigʻi uchun korxonaning bitta funksional boʻlinmasi faoliyati universitet tayinlagan ilmiy rahbar maslahati bilan oʻrganilmogʻi lozim:

##### **1. Korxonada faoliyati bilan tanishishi jarayonida amaliyot oʻtilayotgan korxonada boʻlinma tuzilmasi va uning pozitsiyasidan kelib chiqib:**

- menejerning tashkilot boshqaruvi tizimidagi oʻrni va vazifasi;
- menejerning tashkilot boʻlim va boʻlinmalari oʻrtalaridagi aloqalari va ularning mazmuni;
- korxonadagi xodimlar soni va tarkibi;
- korxonada boʻlim va boʻlinmalari tomonidan tayyorlanadigan reja va hisobot hujjatlarining asosiy xillari;
- korxonada umumiy faoliyatning natijaviyligini baholash mezonlari va koʻrsatkichlari;
- korxonaning texnik jihozlanganligi;



- korxonadagi mehnat sharoiti: ish joyining sanitar –gigiyena, estetika, va boshqa parametrlari.
- menejer faoliyati natijalarini baholash mezonlari va ko‘rsatkichlari;
- menejer mehnatining tashkil etilishi sharoiti va intensivligi.

***Individual topshiriq ilovalarining mazmuni:***

- 1). Tahlil etilayotgan korxonaning bo‘linmasi (bo‘limi) boshqaruv tuzilmasi ( korxonada umumiy boshqaruv tuzilmasidan ajratilgan holda);
  - 2) Bo‘linma (bo‘lim) haqida nizom;
  - 3) Talabani stajirovka qilayotgan menejer lavozim haqidagi yo‘riqnoma;
  - 4) menejer tomonidan tayyorlanadigan reja va hisobot hujjatlari va h.k.
- Agar talaba ishlab chiqarish korxonalarini bilan tanishuv amaliyotini korxonaning mahsulot sifati boshqarish bo‘limida o‘tishni tanlasa quyidagilarni:

- korxonada mahsulot sifati ta’minlash tizimining joriy etilishi;
- korxonada boshqaruv tizimida mahsulot sifati ta’minlash masalalarining o‘rni;
- korxonada ishlab chiqarish jarayonini takomillashtirishga xom-ashyo va materiallar ta’minotchilarini jalb etish holati;
- mahsulot va xizmatlarni sertifikatlash;
- mahsulot sifati ko‘rsatkichlarini aniqlash usullari;
- mahsulot sifati o‘lchash usullari;
- mahsulot sifati tahlili;
- mahsulot sifati umumiy ko‘rsatkichlari;
- ishlab chiqarish jarayonlarini statistik tartibga solish;

- ishlab chiqarilgan mahsulotlarni tanlanma qabul qilish nazorati va o‘lchashlarning sifati;
- ishlab chiqarishni sertifikatsiyalash;
- korxonada iste’molchilarni huquqlarini himoya qilish tizimini joriy etish.

## **5. AMALIYOT TO‘G‘RISIDA HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH VA HIMOYA QILISH**

Malakaviy amaliyot o‘quv yili rejasida belgilangan bo‘lib, o‘quv jarayoni grafigi asosida bajariladi.

Malakaviy amaliyot bo‘yicha hisobot kafedra tomonidan ishlab chiqilgan “Malakaviy amaliyotni o‘tkazish to‘g‘risida uslubiy qo‘llanma” talablariga mos ravishda rasmiylashtiriladi. Unda ilmiy rahbarining yozma va og‘zaki topshiriqnomasi hamda kundalik ish daftari bo‘lishi shart. Topshiriqda hisobotni yozish uchun korxonada to‘g‘risida tavsifnoma, uning joylashuvi, ixtisoslashuvi, relyefi, chegarasi, ijtimoiy holati, yo‘nalishi, muammoning dolzarbligi, o‘rganilganlik holati, kamchiliklari, strategik dasturlari, boshqarish tizimi, 3 yildan kam bo‘lmagan iqtisodiy ko‘rsatkichlari, ekspluatatsiya xarajatlari, ichki va tashqi boshqaruv xarajatlari va hokazolarga asoslanib, uslubiy qo‘llanma ilovasida keltirilgan namuna asosida hisobotni tayyorlaydi. Ushbu hisobotni korxonada rahbari tomonidan belgilangan amaliyot rahbari tekshirib, korxonada faoliyati va iqtisodiy ko‘rsatkichlari asosida tayyorlanganligini asoslab, tashkilot rahbari muhr bilan tasdiqlaydi va tavsifnoma beradi.

Malakaviy amaliyot hisoboti amaliyotga taqsimlangan vazifalar asosida yoziladi. Hisobotda grafiklar, sxemalar, rasmlar va tegishli jadvallar ilova shaklda asoslanib qo'yiladi. Shu bilan birga korxonaga tegishli bo'lgan boshqa hujjatlar hambiriktirilishi mumkin.

Hisobot hajmi 20-30 betda tashkil topgan matndan iborat bo'lishi kerak.

Malakaviy amaliyot hisoboti A 4 formatdagi qog'oz, 1,5 interval, 14 shrift, Times New Roman yozuvi, word tizimida rasmiylashtiriladi.

Matn betlarining o'lchamlari: chap tarafdin – 25 mm, tepa tarafdin 20 mm, o'ng tarafdin – 10 mm, pastki qismi – 20 mm (2- ilova). Betlar soni qog'ozning pastki qismning o'ng tomoniga qo'yiladi.

Bo'limlar soni ketma-ketlikda, tartib bo'yicha amalga oshiriladi (2- ilova).

Hisobotni rasmiylashtirish quyidagi tartibda bajarilishi maqsadga muvofiqdir:

- Titul varog'i;
- Mundarija;
- Kirish (1 – 3 betgacha);
- Asosiy qism, korxonaning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini o'rganish bo'yicha savollar. (10 – 15 betgacha);
- Aniq shaxsiy vazifalar (5 – 10 betgacha);
- Xulosa (1 – 3 betgacha);
- Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati;
- Ilovalar.

Malakaviy amaliyot hisoboti korxonada va universitet amaliyot rahbarlari tomonidan imzolandi. Hisobotning titul varog'iga korxonada rahbarining imzosi va korxonada muhri qo'yiladi.

Hisobot kundaligi amaliyot rahbarining imzosi, universitet muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Kundalikdagi barcha malakaviy amaliyot jarayonida bajarilgan ishlar amaliyot rahbari tomonidan berilgan maslahat kunlaridan boshlab sana bilan ko'rsatilgan holda to'ldiriladi.

Rahbarning imzosi korxonada muhri bilan tasdiqlanadi.

Amaliyot bo'yicha hisobot, kundalik, amaliyot rahbarining taqrizi bilan birgalikda umumiy papkada titul varog'i bilan kafedraga topshiriladi.

Amaliyot bo'yicha hisobot va kundalik amaliyot tugagan kundan boshlab, 3 kun mobaynida topshirilishi shart.

Amaliyot hisoboti himoya qilishga faqatgina universitet va korxonada amaliyot rahbarlarining ijobiy taqrizlari berilgan holatdagina ruxsat beriladi.

Korxonadagi amaliyot rahbarining taqrizi kundalikning oxirgi betiga yoziladi va korxonaning muhri bilan tasdiqlanadi.

Universitet amaliyot rahbarining talabaga berilgan taqrizi maxsus belgilangan shablon asosida rasmiylashtiriladi (4-ilova).

Hisobot himoyasi kafedrada tasdiqlangan ha'yat a'zolari ishtirokida o'tkaziladi. Hay'at a'zolari tarkibiga universitet amaliyot rahbari hamda 3 kishidan iborat professor-o'qituvchilar kiradi.

Hisobot bo'yicha himoyada ijobiy baho olgan talabalarning baholari kagedraning bayonnomalariga kafedra mudirining tasdig'i asosida kiritiladi (5-ilova).

Qaydnoma kafedra mudiri tomonidan imzolangach ma'sul o'qituvchi tomonidan amaliyot o'tilgan kundan boshlab 5 kundan kech bo'lmagan muddatda dekanatga taqdim etiladi.

## **6. MALAKAVIY AMALIYOT HISOBOTINI BAHOLASH MEZONLARI**

Ishlab chiqarish korxonalari bilan tanishuv amaliyot natijasi amaliyot rahbari tomonidan, amaliyot kundaligi tahlili, talaba hisoboti va amaliyot obyekti rahbarining tasnifi asosida hamda talaba bilan o'tkazilgan suhbat (hisobot himoyasi) natijalarida baholanadi. Baholash tartibi va mezonlari 100 ballik tizim asosida baholanadi.

<b>№</b>	<b>Ko'rsatkich</b>	<b>Saralash bali</b>	<b>Maksimal ball</b>
<b>1.</b>	Tashkilot xulosasiga ko'ra amaliyotga qatnashish, amaliyot obyekti ichki qoidalariga rioya etish holati	5,5	10
<b>2.</b>	Amaliyot o'tish jarayoni bo'yicha	8,5	15

<b>3.</b>	Hisobotning mazmun-mohiyati va uni rasmiylashtirish bo'yicha jami	22	40
<b>4.</b>	Hisobot himoyasi bo'yicha jami	20	35
	Jami	55	100

### **6.1. AMALIYOT NATIJALARINI QONIQARSIZ BAHOLANISHI VA HISOBOTNING QAYTA TOPSHIRILISHI**

Talaba amaliyot bo'yicha to'plagan bali saralash bali (55 ball) dan kam bo'lganda, talabaning o'zlashtirishi qoniqarsiz deb baholanadi.

Akademik qarzdor talaba hisobotni qayta topshirishi va himoya qilishi uchun 10 kun muhlat beriladi. Shu muddat davomida amaliyot himoyasidan o'ta olmagan talaba fakultet dekani tavsiyasiga ko'ra belgilangan tartibda rektor bo'yrug'i bilan talabalar safidan chetlashtiriladi.

# ILOVALAR

1 – ILOVA

Malakaviy amaliyot hisoboti bo‘yicha titul qog‘ozini to‘ldirish  
namunasi

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA  
MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI  
ISLOM KARIMOV NOMIDAGI TOSHKENT DAVLAT  
TEXNIKA UNIVERSITETI  
«MUHANDISLIK TIZIMLARI» FAKULTETI  
«IQTISODIYOT» KAFEDRASI**

«TASDIQLAYMAN»  
“Iqtisodiyot” kafedra mudiri

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 y.

**Malakaviy amaliyot o‘tish bo‘yicha**

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

**5230200 – “Menejment” (sanoatda) bakalavriat  
yo‘nalishining 3 bosqich \_\_\_\_\_ guruh talabasi**

---

*(talabaning F.I.Sh.)*

**M.P**

KORXONA RAHBARI

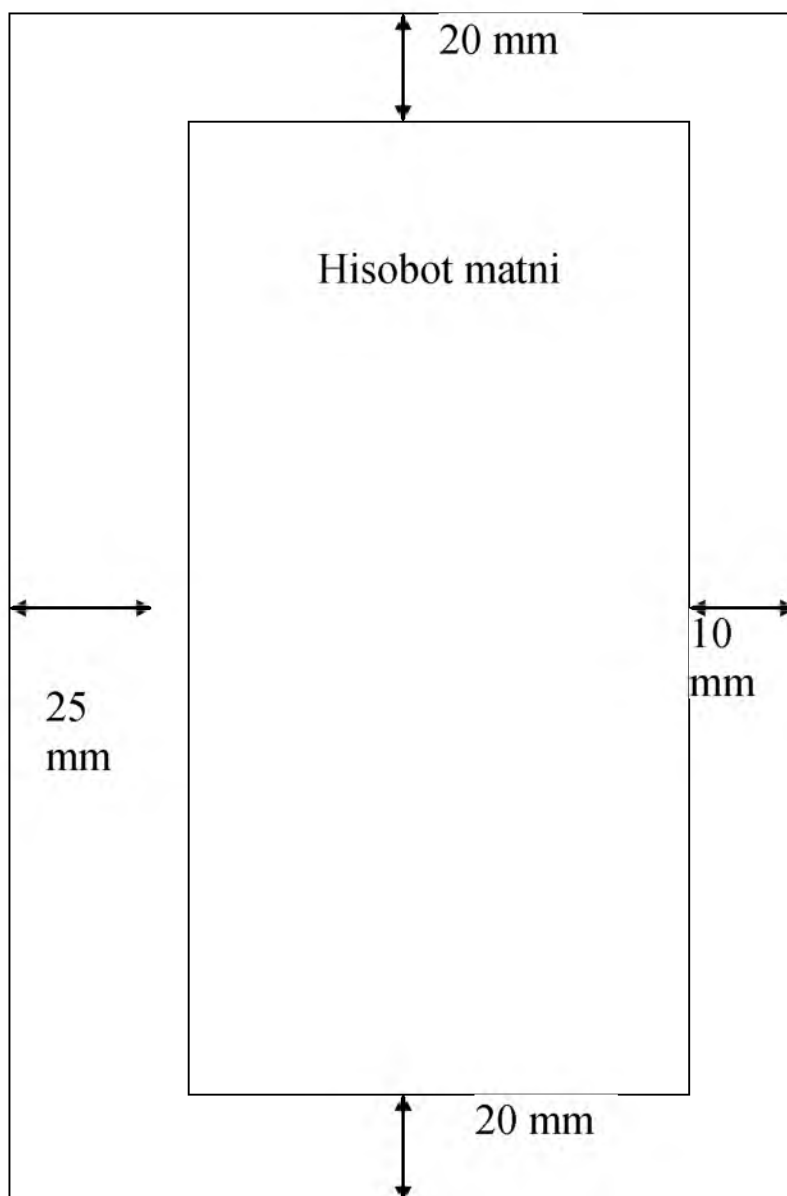
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 y.

TOSHDTU REKTORI

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 y.

**Toshkent - 2017**

Malakaviy amaliyot hisobotining varoq o'lchamlari namunasi





Malakaviy amaliyov hisoboti bo'lim  
nomlarini rasmivlashtirish namunasi

**KIRISH**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

*(YANGI SAHIFADAN)*

**1 BO'LIM. BOSHQARUV FAOLIYATINI NAZARIY VA  
USLUBIY TA'MINOTINI TAHLIL QILISH**

**1.1. BOSHQARUV FAOLIYATINI RIVOJLANTIRISHDA  
TASHKILY MUAMMOLARINI TAHLIL QILISH**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Fakultet \_\_\_\_\_  
 Kafedra \_\_\_\_\_  
 Mutaxassislik \_\_\_\_\_

“Tasdiqlayman”  
 «Iqtisodiyot» kafedra mudiri  
 M.A. Mahkamova  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ y.

## MALAKAVIY AMALIYOTNI BAJARISH UCHUN TOPSHIRIQ

(F.I.SH.)

1. Malakaviy amaliyot mavzusi \_\_\_\_\_

Universitetning 201\_\_ yil «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ - sonli buyrug'i bo'yicha tasdiqlandi.

2. Tayyorlangan malakaviy amaliyotni talaba tomonidan topshirish muddati \_\_\_\_\_

3. malakaviy Amaliyotni bajarish uchun berilgan ma'lumotlar \_\_\_\_\_

4. Hisoblash-tushuntirish matnining mazmuni \_\_\_\_\_

5. Ko'rgazmali chizma materiallarning nomlari (chizma nomlari aniq ko'rsatilsin) \_\_\_\_\_

6. malakaviy amaliyot qismlari bo'yicha maslahatchilar

T/r	Maslahatchining ismi sharifi	Topshiriq berildi, sana va imzo	Topshiriqni oldi. Sana, imzo

7. Topshiriqning berilgan vaqti 20\_\_ y. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Rahbar \_\_\_\_\_  
 imzo

Topshiriqni oldim \_\_\_\_\_  
 (talaba imzosi)

## Taqvimiy reja

T/r	Topshiriqning nomi	Berilgan vaqti	Izoh

Topshiriq oldim \_\_\_\_\_  
(talabning f.i.sh.)

Topshiriq berdim \_\_\_\_\_  
(rahbar f.i.sh.)

*N a m u n a*

Mavzu: Korxonaning iqtisodiy holatini takomillashtirish yo‘llari  
(\_\_\_\_\_ misolida)  
korxonaning nomi

## Reja:

## Kirish

Obyektning tashkil topishi va faoliyat yo‘nalishlari, maqsad va vazifalari.

## Asosiy qism

Korxonaning tavsifi, ishlab chiqarish faoliyati va mol-mulki tarkibiy tuzilmasini baholash.

Korxonaning mablag‘lari manbaining tahlili.

Korxonaning iqtisodiy faoliyatining tahlili.

Korxonaning moliyaviy barqarorligini baholash.

Korxonaning moliyaviy ahvolini yaxshilash yo‘nalishlari

## Huquqiy qism

Internetdan foydalanish.

Xulosa va takliflar.

Adabiyotlar ro‘yxati.

## N a m u n a

Ilmiy rahbar \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

tomonidan talabaga berilgan yozma topshiriqnomasi Malakaviy  
amaliyotini oʻtkazishda olinadigan \_\_\_\_\_ ning 20\_\_-20\_\_  
korxonona nomi

yillardagi iqtisodiy koʻrsatkichlari.

T/r	Koʻrsatkichlar	20__	20__	20__	20__ yilda 20__ yilga nisbatan %

Topshiriq oldim: \_\_\_\_\_  
(imzo) \_\_\_\_\_ Talabaning F.I.SH.

Topshirdim \_\_\_\_\_  
(imzo) \_\_\_\_\_ Talabaning F.I.SH.

## Nusxa

“Iqtisodiyot” kafedrasining “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil №\_\_\_ sonli majlis qarori asosida \_\_\_\_\_ bosqich \_\_\_\_\_ guruh talabasi \_\_\_\_\_ ga amaliyot rahbari etib \_\_\_\_\_ o‘qituvchi tayinlanib, malakaviy amaliyotni o‘tganligi yoki o‘tmaganligi (tagiga chizilsin) haqida va talabanning malakaviy amaliyot davomida o‘tilayotgan korxonada o‘z ish joyida bo‘lganligi yoki bo‘lmaganligi (tagiga chizilsin) haqida axborot berishi yuklatilsin.

Talaba hisobotini to‘laligicha bajargan va undagi olingan ko‘rsatkichlar haqqoniyligini tasdiqlayman.

\_\_\_\_\_ ning malakaviy amaliyot hisoboti himoyaga komissiyaga tavsiya etiladi.

Rahbar: \_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
F.I.SH.

## Nusxa

Amaliyot obyektidan olingan 20\_\_ - 20\_\_ yillarning iqtisodiy ko‘rsatkichlari

T/r	Ko‘rsatkichlar	20__	20__	20__	20__ yilda 20__ yilga nisbatan %
1.					
2.					
3.					
4.					

Eslatma: Korxonadan olingan holatdagi nusxasi topshirilishi kerak. Bu ko‘rsatkichlar malakaviy Amaliyotda o‘z aksini topishi zarur.

*Nusxa*

**ISLOM KARIMOV NOMIDAGI TOSHKENT DAVLAT  
TEXNIKA UNIVERSITETI**

**«MUHANDISLIK TIZIMLARI» fakulteti**

**“IQTISODIYOT” kafedrası**

**Talabaning malakaviy amaliyot o‘tishi uchun qo‘llaniladigan  
KUNDALIK DAFTARI**

---

Korxoná nomi

---

manzili

Talaba

---

F.I.SH.

Toshkent - 20\_\_ yil

*Namuna*

\_\_\_\_\_

Korxonasi nomi

\_\_\_\_\_

Korxonasi rahbari

## **YO‘LLANMA**

Islom Karimov nomidagi Toshkent davlat texnika universiteti “Muhandislik tizimlari” fakulteti \_\_\_\_\_ bosqich \_\_\_\_\_ guruh talabasi \_\_\_\_\_ ni universitet rektorining “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ yil № \_\_\_\_\_ sonli buyrug‘iga asosan siz rahbarlik qilayotgan korxonaga bitiruv malakaviy ishi oldi amaliyotini o‘tash uchun jo‘natilmoqda. Ushbu talabaga O‘zbekiston Respublikasi oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining bakalavriat talabalari uchun “O‘quv ishlab chiqarish amaliyoti to‘g‘risida”gi Nizomiga binoan sharoit yaratib berishingizni so‘rayman.

Fakultet dekani:

\_\_\_\_\_

(F.I.SH)

**Kundalik daftarning ichki qismi**

## 1. Talabaning amaliyot o'tkazish uchun taqvimiy rejasi

1-jadval

T/r	Sana oy, kun	Ish joyi	Muddati	Korxonah rahbarining famiyasi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

## 2. Talabaning korxonah bo'limida kundalik bajaradigan ishi

2-jadval

T/r	Sana oy, kun	Korxonaning bo'limi yoki boshqaruvi	Bir kunda qilingan ishlar	Rahbar imzosi

## 3. Malakaviy amaliyot bo'yicha bajariladigan topshiriqlar

3-jadval

T/r	Topshiriq va uning mazmuni	Bajarilganligi	Rahbar imzosi



Islom Karimov nomidagi Toshkent davlat texnika universiteti  
“Muhandislik tizimlari” fakulteti «Iqtisodiyot» yo‘nalishi \_\_\_ bosqich  
talabasi \_\_\_\_\_

F.I.SH.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ yildan “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ yilgacha  
\_\_\_\_\_ malakaviy \_\_\_\_\_ amaliyotini  
tugatdi

korxonasi nomi

(amaliyot haqida qisqacha xulosa yoziladi)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

M.O‘. Amaliyotga berilgan baho \_\_\_\_\_

Korxonadan amaliyot rahbari \_\_\_\_\_  
(imzo) \_\_\_\_\_ F.I.SH.

*Nusxa*

“Iqtisodiyot” kafedrası malakaviy amaliyoti hisobotini qabul qilish komissiya a’zolari:

Rais: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

A’zo: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

A’zo: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

A’zo: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

tomonidan “Muhandislik tizimlari” fakulteti \_\_\_\_\_ bosqich \_\_\_\_\_ guruh talabasi \_\_\_\_\_ ning “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ yildan “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ yilgacha \_\_\_\_\_ da o‘tkazgan malakaviy amaliyotidan eshitildi.

Hisobot quyidagicha baholanadi.

A’lo \_\_\_\_\_

Yaxshi \_\_\_\_\_

O’rta \_\_\_\_\_

Qoniqarli \_\_\_\_\_

Komissiya a’zolarining imzosi:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

## Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. -T.:O‘zbekiston, 2003.
2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Ishlab chiqarishni modernizatsiyalash, texnik va texnologik qayta jihozlashni rag‘batlantirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-3860-sonli farmoni, 2007-yil 14-mart.
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Innovatsion loyihalar va texnologiyalarni ishlab chiqarishga tatbiq etishni rag‘batlantirish borasidagi qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi PQ-916-sonli qarori, 2008-yil 15-iyul.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “2011-2015-yillarda O‘zbekiston Respublikasi sanoatini rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlari to‘g‘risida”gi PQ-1442-sonli qarori. 2010-yil 15-dekabr.
5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Innovatsion loyihalarni ishlab chiqarishga tatbiq etishni rag‘batlantirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi 144-sonli qarori, 2009-yil 20-may.
6. Karimov I.A. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O‘zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo‘llari va choralari. -T.: O‘zbekiston, 2009.-56 b.
7. Karimov I.A. 2012-yil Vatanimiz taraqqiyoti yangi bosqichga ko‘tarilgan yil bo‘ladi. – T.: O‘zbekiston, 2012.
8. Abdukarimov B. Djabriyev A. va boshqalar. Korxonalar iqtisodiyoti.- Toshkent, 2005.
9. “O‘zneftgazqazibchiqarish” aksionerlik kompaniyasining 3 yillik hisoboti.

10. OAJ “O‘ZLITINEFTGAZ”ning 3 yillik hisoboti.
11. [www.stat.uz](http://www.stat.uz)
12. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – O‘zbekiston Respublikasi Davlat hokimiyati portali.
13. [www.press-service.uz](http://www.press-service.uz)–O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Matbuot xizmati rasmiy sayti.
14. [www.UzA.Uz](http://www.UzA.Uz)–O‘zbekiston milliy axborot agentligi rasmiy sayti.
15. [www.review.uz](http://www.review.uz) – “Экономическое обозрение” jurnalining rasmiy sayti.

## MUNDARIJA

<b>KIRISH.....</b>		<b>3</b>
<b>1</b>	<b>MALAKAVIY AMALIYOT BO‘YICHA UMUMIY TAVSIF.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>MALAKAVIY AMALIYOTNING MAQSAD VA VAZIFALARI.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>MALAKAVIY AMALIYOT BO‘YICHA KORXONADA BAJARILADIGAN VAZIFALARNI SHAKLLANTIRISH</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>MALAKAVIY AMALIYOT BO‘YICHA INDIVIDUAL TOPSHIRIQLAR MAZMUNI.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>AMALIYOT TO‘G‘RISIDA HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH VA HIMOYA QILISH.....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>MALAKAVIY AMALIYOT HISOBOTINI BAHOLASH MEZONLARI.....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>ILOVALAR.....</b>	<b>15</b>
<b>FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....</b>		<b>27</b>

*ass. Abdullayeva Dilfuza Abubakirovna., 5230200 – Menejment (sanoatda) yo‘nalishi 3 bosqich bakalavr talabalari uchun malakaviy amaliyoti bo‘yicha uslubiy qo‘llanma. T.: TDTU, 2017.*

*Muharrir: Sidikova K.A.*