**NAVOIY INNOVATSIYALAR INSTITUTI**

**INNOVATSIYALAR FAKULTETI**

**ANIQ VA IJTIMOIY-GUMANITAR KAFEDRASI**

 **Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo’yicha) ta’lim yo’nalishi bakalavriat talabalari uchun**

**Strategik boshqaruv fanidan**

**kurs ishi yozish bo’yicha**

**USLUBIY KO’RSATMA**

**Navoiy 2022**

Mazkur uslubiy koʻrsatma Iqtisodiyot (tarmolar va sohalar bo’yicha) ta’lim yo’nalishi bakalavriat talabalari uchun mo’ljallangan bo’lib, unda kurs ishini yozish va rasmiylashtirish bo`yicha tavsiyalar berilgan.

**Tuzuvchilar:** J.B.Shaymanov, B.B.Quvondiqov, B.B.Hamroyev

 **Taqrizchilar: H.N.Baqoyev –** Navoiy davlat konchilik va texnologiyalar universiteti “Iqtisodiyot va menejment” kafedrasi mudiri, iqtisodiyot fanlari bo’yicha PhD

 **Sh.R.Hasanov** – Navoiy davlat pedagogika instituti “Geografiya va iqtisodiy bilim asoslari” kafedrasi katta o’qituvchisi

Uslubiy koʻrsatma Aniq va ijtimoiy fanlar kafedrasi 2022 yil \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dagi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sonli, Navoiy innovatsiyalar instituti kengashining 2022-yil 30-dekabrdagi 1-sonli yig‘ilish bayonnomalari bilan maʼqullangan va chop etishga tavsiya qilingan.

.

# KIRISH

Mamlakatimiz mustаqilligining dastlabki yillaridayoq uzluksiz ta’lim tizimi va uni takomillashtirishga alohida e’tibor qaratildi. “Ta’lim to`g`risida”gi qonun va Kadrlar tayyorlashning Milliy dasturi zamon talablariga mos ta’lim tizimini yaratilishiga asos bo`ldi. Mustаqillikning dаstlаbki yillаridа barcha sohalar kabi ta’lim tizimida ham yuzаgа kelgаn murаkkаb muаmmоlаrning muvofаqqiyаt bilаn hаl etilishi, ta’lim tizimidagi siyоsаtning ilmiy аsоslаngаnligidan dаlоlаt berаdi.

Bakalavriat ta’lim yo‘nalishlari o‘quv jarayonining zarur elementi – ushbu yo‘nalishlar o‘quv rejasida ko‘zda tutilgan asosiy fanlardan kurs ishlarini bajarish hisoblanadi. Kurs ishlarini bajarish talabalarda ilmiy izlanishlar olib borish, tanlangan mavzuni mustaqil ravishda chuqur o‘rganish, nazariy bilimlarni amaliyot bilan bog‘lash, ilmiy, nazariy va amaliy xulosalarni shakllantirish orqali yuqori malakali mutaxassislarni tayyorlashda muhim ahamiyatga ega.

Mazkur uslubiy ko’rsatma Oliy ta’lim muassasalarining bakalavriati Iqtisodiyot (tarmolar va sohalar bo’yicha) yo‘nalishiga mo‘ljallangan o‘quv rejadagi “Strategik boshqaruv” fanidan kurs ishlarini bajarish bo‘yicha tavsiyalar va tartib-qoidalarni o‘z ichiga oladi.

***Kurs ishini bajarishdan maqsad*** - kurs ishi ustida ishlash davomida talaba

“Strategik boshqaruv” fanidan olgan nazariy va amaliy bilimlarini mustaqil ravishda kengaytirish va chuqurlashtirishga erishadi, maxsus adabiyotlardan olingan sohadagi ma’lumotlar, hamda ilmiy tezis va maqolalarni o‘rganish asosida to‘plangan, shuningdek, Internet resurs manbalaridan olingan ma’lumotlarni qayta ishlash, umumlashtirish, tahlil qilish va muayyan bir tizimga keltirish bo‘yicha dastlabki bilim va ko‘nikmalarni hosil qiladi.

Qo‘yilgan maqsadning muvaffaqiyatli bajarilishi uchun kurs ishlarini bajarishga quyidagi talablar qo‘yiladi:

* kurs ishida mavzuga taalluqli O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari, ma’ruzalari va Prezident asarlaridan ma’lumotlar, Oliy Majlis sessiyalari materiallari va O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari sharhi o‘z aksini topishi lozim;
* kurs ishini yozish jarayonida tadqiq etilayotgan mavzu va o‘rganilayotgan amaliy ma’lumotlarning nazariy asoslarini chuqur o‘rganish va mavzu bo‘yicha samaradorlikni oshirish imkoniyatlarini ko‘rsatish, matematika fanini rivojlantirish va o’qitish usullarini takomillashtirish nuqtai nazardan ilmiy, ijodiy yondashish zarur;
* kurs ishi mazmunini ravon adabiy tilda bayon qilish, tadqiqotlar va izlanishlar natijalarini rasmiy hujjatlarga qo‘yiladigan asosiy talablarga rioya qilgan holda aks ettirish lozim.

# UMUMIY QOIDALAR

 Kurs ishi ustida ishlash davomida talaba o‘quv jarayonida olgan nazariy bilimlari va mustaqil tadqiqot natijalarini yozma ravishda bayon qilish uslubi, keltirilgan fikrlarning aniqligi, materiallarning joylashish ketma-ketligi, rasmiylashtirishga qo‘yiladigan umumqabul qilingan talablarni hisobga olgan holda bayon qilish tajribasiga ega bo‘lishi juda muhimdir. Bo‘lajak mutaxassis o‘z fikrlarini aniq va ravon bayon qila olishi, kiritayotgan takliflarini ilmiy va nazariy jihatdan asoslay bilishi, matematik terminlarni o‘z o‘rnida to‘g‘ri ishlata bilishi, kerakli ma’lumotlarni to‘play olishi va qayta ishlay olishi, ularni atroflicha tahlil qilish va umumlashtirish ko‘nikmalariga ega bo‘lishi kerak.

Kurs ishi talaba tomonidan mustaqil ravishda bajariladi va ma’lum ma’noda, ilmiy izlanish olib borishning kichik bir shaklidir. Ayrim iqtidorli talabalar kurs ishini bajarish jarayonida birmuncha chuqur va keng qamrovli ilmiy izlanishlar olib boradilar, ularning mustaqil ravishda bajargan kurs ishlari talabalar ilmiy to‘garaklarida, ilmiy konferentsiyalarda va tanlovlarda ilmiy ma’ruza qilish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

Kurs ishida tavsiya etilgan adabiyotlarni, ayniqsa, fanga doir klassik adabiyotlar, matematikaning ko‘zga ko‘ringan xorijiy va milliy namoyandalarining asarlari va maqolalarini chuqur o‘rganish natijalari (tegishli havolalarda) aks ettirilsagina, mazkur kurs ishi unga qo‘yilgan zamonaviy talablarga javob bera oladi. **Kurs ishlarini bajarish va himoya qilish jarayoni quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:**

* kafedra tomonidan tavsiya etilgan kurs ishi mavzulari ro‘yxatidan mavzuni tanlash;
* tanlangan mavzu bo‘yicha adabiyotlar bilan dastlabki tanishish;
* kurs ishi rejasini tuzish;
* adabiyotlarni o‘rganish va amaliy ma’lumotlarni to‘plash; - kurs ishini yozish va rasmiylashtirish;
* kurs ishini himoya qilish.

#  I. MAVZUNI TANLASH

Talabalarga tavsiya etiladigan kurs ishlari mavzulari “Strategik boshqaruv” fani dasturiga muvofiq tarzda kafedra tomonidan ishlab chiqiladi va kafedra yig‘ilishida ko‘rib chiqilib, yig‘ilish bayonnomasi bilan tasdiqlanadi. Ayrim hollarda talaba, kurs ishiga rahbar etib tayinlangan professor-o‘qituvchi va kafedra mudiri bilan kelishilgan holda, kurs ishi mavzulari ro‘yxatiga kirmagan mavzuni tanlashi (agar bunga asos bo‘lsa) mumkin.

Odatda, kurs ishlari mavzulari ro‘yxatidagi mavzular soni akademik guruhdagi kurs ishini bajaradigan talabalar sonidan 2 barobar ortiq bo‘ladi. Shu sababli bir akademik guruhdan bir necha talaba bitta mavzuni tanlamagani maqsadga muvofiq. (kurs ishlarining namunaviy mavzulari ushbu ko‘rsatmalarning 1ilovasida keltirilgan).

Mavzuni tanlashga har bir talaba u yoki bu mavzuga ilmiy va amaliy qiziqishlarini, ilmiy to‘garaklardagi avvalgi ishtirokini hisobga olib, maxsus adabiyotlar bilan tanishuvi yoki oliy ta’lim muassasasigacha orttirgan ish tajribasiga tayangan holda yondoshgani ma’qul.

Bundan tashqari, kurs ishi mavzusini talaba kelgusida yozajak bitiruv malakaviy ishining mavzusi va yo‘nalishini hisobga olgan holda tanlagani maqsadga muvofiq, chunki kurs ishi, ma’lum ma’noda, malakaviy ishda ko‘tariladigan masala va muammolarning nazariy asosini tashkil qiladi.

Xulosa qilib aytganda, kurs ishining mavzusini tanlashda qanday omil asos bo‘lishidan qat’i nazar, bu tasodifiy emas, asoslangan va to‘g‘ri qabul qilingan qaror bo‘lishi kerak. Talaba o‘z ilmiy rahbariga nafaqat o‘zi tanlagan kurs ishining mavzusini, balki aynan shu mavzuni tanlash sababini ham yetkazishi tavsiya etiladi.

Kurs ishi mavzusini tanlashda kafedra pedagog-xodimlarining yordami katta ahamiyatga ega. Mazkur fandan amaliy mashg‘ulotlar olib boruvchi kafedra o‘qituvchilari bu ishda talabalarga yaqindan yordam berishlari zarur. Shuning uchun pedagog xodimlarning yakka tartibda va guruh bo‘yicha maslahat soatlari uyushtirishi maqsadga muvofiq. Unda o‘qituvchi talabalarni dolzarb mavzular bilan yaqindan tanishtiradi, ayrim mavzularning dolzarbligi va mazmuni haqida axborot beradi, shuningdek, talabalarni tavsiya etilayotgan mavzularning muammoli jihatlarini yoritishga yo‘naltiradi, amaliyotdagi mavjud holatni tahlil qilish kabi tavsiyalarni beradi.

# II. TANLANGAN MAVZU BO‘YICHA ADABIYOTLAR BILAN DASTLABKI TANISHISH

Tanlangan mavzu bo‘yicha adabiyotlar bilan dastlabki tanishish bosqichi, avvalo, kurs ishining rejasini tuzish va yoritilajak savollarning qamrovini belgilab olish uchun muhim. Kurs ishi rejasi uning yo‘nalishi va maqsadlarini aks ettirishi kerak. Shu sababli talaba rejani tuzishdan avval kurs ishining muhim savollarini belgilab olish maqsadida asosiy adabiyotlar, darsliklar, o‘quv qo‘llanmalar, chop etilgan maqolalar, amaliyotda qo‘llanilayotgan me’yoriy hujjatlar bilan tanishib chiqib, mavzuning ham nazariy, ham amaliy tomonlarini aniqlab oladi.

Adabiyot bilan ishlash - talabaning mustaqil faoliyati bo‘lib, bu faoliyat kutubxonalar va axborot-resurs markazlarining (ARM) kartotekalari va bibliografik ma’lumotnomalarini o‘rganishdan boshlanadi. Bu borada ARMda mavjud adabiyotlarni bilimlarning ma’lum tarmoqlari va sohalari bo‘yicha guruhlovchi predmet-alfavit katalogi, elektron darsliklar bo‘yicha ma’lumotlar bazasi, Internet resurs manbalaridan olingan ma’lumotlar yaqindan yordam berishi mumkin. Bundan tashqari, ARMlarda fanning yo‘nalishiga oid bo‘lgan ko‘plab maxsus jurnallar, xalqaro hamda respublika miqyosidagi ilmiy-amaliy anjumanlarning maqola va tezislari to‘plami, fanlardan o‘quv-uslubiy majmualar va ma’ruza matnlari mavjud. Ular bilan yaqindan tanishish ham rejani tuzishda amaliy yordam berishi mumkin.

Talabalarga yaqindan yordam berish maqsadida mazkur uslubiy qo‘llanmaga kurs ishini bajarish bo‘yicha asosiy va qo‘shimcha adabiyotlar ro‘yxati ilova qilingan (2-ilovaga qarang).

#

# III. KURS ISHI REJASINI TUZISH

Kurs ishi rejasini talaba asosiy adabiyotlar bilan tanishib chiqqandan so‘ng tuzishi maqsadga muvofiq. Reja mavzuning asosiy savollarini aks ettirib, qisqa bo‘lishi (oddiy reja) yoki har bir savolni aniqlashtirgan, kichik savollarga ajratgan holda, kengaytirilgan (murakkab reja) bo‘lishi mumkin.

Reja ilmiy rahbar bilan kelishgan holda tuzilishi kerak. Rejaning savollari ma’lum bir tartibda, mantiqiy ketma-ketlikda qo‘yilishi lozim. Rejada talabaning ijodiy yondoshuvini, ilmiy tahlillari va tashabbusini talab qiladigan savollarning qo‘yilishi juda muhim bo‘lib, bu kurs ishining qiymatini yanada oshiradi.

Kurs ishi ustida ishlash jarayonida reja talaba tomonidan birmuncha o‘zgartirilishi, aniqlashtirilishi va kengaytirilishi mumkin.

Kurs ishi rejasini tuzishda biror-bir qolip yoki yagona shaklning bo‘lishi talab qilinmasligi kerak. Lekin aksariyat mavzular uchun tuzilgan rejalar savollari o‘rganilayotgan mavzuning nazariy asoslarini, amaliyot holati tahlili samaradorligini oshirish yo‘llarini qamrab olishi kerak.

Kurs ishinig mazmuni va hajmiga ma’lum chegaralar qo‘yilgan, ya’ni kurs ishi 2-2,5 ming so‘z birligi, yoki 25-30 varaq hajmida bajarilishi kerak. Rejada ham shu hajm doirasida yoritib berish mumkin bo‘lgan savollar qo‘yilishi maqsadga muvofiq.

Xulosa qilib aytganda, talabaning qiziqishlaridan, fikrlash doirasining kengligidan, to‘plangan adabiyotlar va amaliy ma’lumotlarning ko‘lamidan, talabaning ilmiy izlanishlarga bo‘lgan layoqatidan kelib chiqqan holda, kurs ishi rejalari turli-tuman, cheklanmagan variantlarda, ixtiyoriy talqinda bo‘lishi mumkin. Muhimi, ishlab chiqilgan reja tanlangan kurs ishining mazmun mohiyatini, maqsad va vazifalarini ochib berishi, o‘rganilgan muammo yuzasidan mustaqil xulosalarni shakllantirishga xizmat qilishi kerak. Ushbu ko‘rsatmalardan foydalanuvchilarga amaliy yordam sifatida bir necha mavzu bo‘yicha tuzilgan kurs ishi rejalari namunalari qo‘llanmaning 3-ilovada keltirilgan.

# IV. ADABIYOTLARNI O‘RGANISH VA AMALIY MA’LUMOTLARNI TO‘PLASH

Tuzilgan reja asosida kurs ishi mavzusi doirasida to‘plangan adabiyotlarni yaqindan o‘rganish va asosiy nazariy xulosalarni umumlashtirish mumkin. Bu bosqichda talaba adabiyotlardan tegishli mavzularni chuqur va har tomonlama o‘rganishi va shu tariqa to‘plagan bilimlarini rejaga asoslangan holda guruhlab olishi lozim. Bu ishni avval kurs ishi bo‘yicha tavsiya etilgan darsliklar va o‘quv qo‘llanmalarni o‘rganishdan boshlash maqsadga muvofiq, so‘ng ilmiy tadqiqot ishlari va amaliy qo‘llanmalarni o‘rganib chiqish mumkin.

Kurs ishida bahs-munozarali, muammoli masalalarga alohida o‘rin ajratish kerak. Bu boradagi vazifa shundan iboratki, turli mualliflarning u yoki bu muammoli vazifani hal etish xususidagi qarashlarini, ularning qay tarzda asoslanayotganligini o‘ylab ko‘rib, ishda to‘g‘ri aks ettirib, talaba bu boradagi o‘z nuqtai-nazarini bayon qilishi va asoslab berishi ayniqsa muhimdir.

# V. KURS ISHINI YOZISH VA RASMIYLASHTIRISH

*Kurs ishini yozish.* Kurs ishi odatda, kirish, asosiy qism va xulosadan iborat bo‘ladi. Kirish qismida mavzuning dolzarbligi, maqsadi va vazifalari, kurs ishini yozishga asos bo‘lgan amaliy ma’lumotlarning axborot manbalari, izlanishning ob’ekti, predmeti va amaliy ahamiyati aks ettiriladi.

Mavzuning dolzarbligini yoritish, barcha ilmiy ishlar kabi, kurs ishi uchun ham majburiy talabdir. Talaba mavzuni tanlagan ekan, uning ilmiy salohiyati va nazariy jihatdan tayyorgarligi, bu mavzuning mazmunini tushunib yetishi lozim. Mavzuning dolzarbligini asoslashda xorijiy va mahalliy matematik olimlar ilmiy ishlaridan mavzuga taalluqli natijalari va fikrlarni keltirish muhim.

Ishning kirish qismida kurs ishi mavzusining maqsadi o‘zining aniq ifodasini topishi, ushbu maqsadga erishish yo‘lida qo‘yilgan vazifalar aniq ko‘rsatilishi kerak, chunki, kurs ishini baholashda qo‘yilgan maqsadga erishilganlik va belgilangan vazifalarning bajarilganlik darajasiga baho beriladi. Kurs ishining kirish qismi ko‘pi bilan 2-3 varaq hajmda yozish tavsiya etiladi.

*Birinchi paragraf* odatda o‘rganilayotgan soha yoki matematik masalaning nazariy jihatlarini ochib berishga bag‘ishlanadi. Bu yerda u yoki bu matematik tushuncha yoki muammoning matematik tadqiqotlardagi o‘rni va ahamiyatini aniq ma’lumotlar asosida ochib berish mumkin.

*Ikkinchi paragrafda* nazariy ma’lumotlarning amaliy masalalarga tadbiqlari o`rganiladi. Shuningdek, unda u yoki bu matematik tushuncha yoki nazariyaning amaliyotda qo`llanilishi haqida tavsiyalar ishlab chiqiladi va hakazo.

Asosiy qism mazmunini yoritishda ish natijasida olingan ma’lumotlarni jadvallar, diagrammalar, rasmlar shaklida va grafiklar ko`rinishida ifodalash hamda ularni batafsil tahlil etish tashkil etadi. Tahlil jarayonida davriy nashrlarda chop etilgan ilmiy maqolalarga, internet saytlarida keltirilgan ma’lumotlarga asoslanish tavsiya etiladi.

Kurs ishining so‘nggi paragraflari, odatda o‘rganilgan tushunchaning amal qilishini, u yoki bu matematik tushunchalarini asosiy mohiyatini o’rganishga, sohada olib borilayotgan islohotlar talablaridan kelib chiqqan holda matematika sohasini o`qitishni rivojlantirish masalalariga bag‘ishlangan bo‘ladi. Bunda talaba, izlanishlar natijasida olgan bilimlari, kuzatishlari, tahlillari asosida o‘rganilgan soha bo`yicha taklif va mulohazalarini ilmiy tarzda bayon qilishi, ularni har tomonlama asoslab berishi, xulosalarini bir tizimga solib keltirishi lozim.

 Shuningdek, kurs ishi asosiy qismining tegishli reja savollarida

o‘rganilayotgan sohaga taalluqli bo‘lgan ilg‘or xorijiy tajribalarni bayon etish va ularni mamlakatimizda qo‘llash imkoniyatlari bo‘yicha takliflar kiritish kurs ishining nazariy va amaliy ahamiyatini yanada oshiradi va uni yuqori darajada baholash uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

Kurs ishining xulosa qismida olib borilgan izlanishlar asosida shakllangan xulosalar va taklif-mulohazalar tizimli ravishda keltiriladi. Ishning xulosa qismida bayon etilgan fikrlar o‘rganilgan muammolarning yechimini yoritib berishi lozim.

Kurs ishining so‘nggida foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati keltiriladi. Shuni alohida ta’kidlash lozimki, muallif tomonidan keltirilgan adabiyotlar ro‘yxati uning kurs ishini yozishda oxirgi 3-5 yil ichida chop etilgan maxsus adabiyotlardan va klassik adabiyotlar foydalanilganligi bo`yicha tavsiyasiga rioya qilganligini ko‘rsatib turishi kerak.

Adabiyotlar ro‘yxatini quyidagi tartibda rasmiylashtirish qabul qilingan:

1. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari va kodekslar.
2. O‘zbekiston Respublikasi Prezident qarorlari va farmonlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari.
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari va ma’ruzalari.
4. Asosiy adabiyotlar.
5. Qo‘shimcha adabiyotlar.
6. Internet saytlari.

Foydalanilgan har bir manbaning muallifi, to‘liq nomi, nashr etilgan joyi va vaqti (qaysi tilda nashr etilgan bo‘lsa, shu tilda), hajmi hamda beti ko‘rsatiladi. Agar kurs ishi lotin alifbosiga asoslangan o‘zbek tilida yozilgan bo‘lsa, foydalanilgan rus tilidagi adabiyotlarni shu tilda kirill alifbosida keltirish to‘g‘ri bo‘ladi.

**Kurs ishini rasmiylashtirish**. Kurs ishini ilmiy rahbar tomonidan belgilab berilgan grafik asosida talaba shaxsan bajaradi. Talaba tanlangan mavzu yuzasidan qabul qilingan qarorning to‘g‘riligiga, uning topshiriqqa muvofiqligiga, kurs ishini bajarishda ko‘chirmachilik holatining yo‘qligiga javob beradi.

Kurs ishi Davlat ta’lim standartlarida talab etilganidek, talaba tomonidan tartibli rasmiylashtirilgan, xatosiz, aniq va tushunarli tilda, qisqartirishlarsiz (umumqabul qilinganlardan tashqari) yozilgan bo‘lishi kerak. Kurs ishi matnida “men” so‘zi o‘rniga “biz” so‘zini qo‘llash tavsiya etiladi. Masalan, “Men tomonimdan olib borilgan izlanishlarimga tayanib, shuni xulosa qilamanki, ...” degan jumlaning o‘rniga “Biz tomonimizdan olib borilgan izlanishlarga asoslanib, shuni xulosa qilishimiz mumkinki, ...” iboralarning ishlatilishi talab etiladi, ya’ni kurs ishi matni ilmiy tilda, rasmiy tusda bo‘lishi kerak.

Kurs ishi qo‘lyozma tarzida rasmiylashtirilgan bo‘lishi shart. Kurs ishi A4 o‘lchamdagi oq qog‘ozda, ko‘k rangli ruchkada yozilishi tavsiya qilinadi, boshqa rangdagi ruchkalarni ishlatishga yo‘l qo‘yilmaydi. Matnda ajralib tursin deb, reja savollari, jadvallar, rasmlar raqamini va nomlarini ham boshqa rangli ruchkada yozishga yo‘l qo‘yilmaydi. Ishda foydalanilgan jadvallar, diagrammalar, chizmalar va rasmlar komputer grafikasida tayyorlanib, printerda chop etilgan (A4 o‘lchamdagi oq qog‘ozda) holda keltirilishi mumkin. Kurs ishini kafedraning ruxsati bilan faqat ayrim ob’ektiv sabablarga ko‘ra komputerda bajarishga ruxsat beriladi. Kurs ishida qo‘pol texnik tuzatishlarga yo‘l qo‘yilmagani ma’qul.

Kafedraning tavsiyasiga binoan kurs ishi chet (ingliz) tilida bajarilishi mumkin. Chet tilda bajarilgan ishga davlat tilidagi annotatsiya ilova etiladi va kurs ishini himoya qilish vaqtida tarjima ta’minlanadi.

Kurs ishini yozishda varaqning chap tarafidan - 3 sm., pastdan va tepadan - 2 sm., o‘ngdan – 1,5 sm. joy qoldirish tavsiya qilinadi, bunda bir varaqda 28-30 qator yozuv bo‘lishi zarur. Bunday cheklovlar kurs ishi hajmining sun’iy ravishda orttirib yuborilishiga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida belgilanadi. Varaq tagiga tipografik sharoitda tayyorlangan yo‘l-yo‘l qog‘oz qo‘yib yoziladi, varaqning o‘ziga matn yozish uchun to‘g‘ri chiziqlar chizish yoki printerda chiziqlar chizilgan varaqlarga yozish tavsiya etilmaydi.

Kurs ishining barcha betlari rejadan boshlab oxirgi betigacha tartib bilan raqamlanadi. Birinchi bet titul varag‘i hisoblangani uchun unga raqam qo‘yilmaydi. (4ilova)

1-betda odatda kurs ishining rejasi aks ettiriladi va bu bet ham raqamlanmaydi, shuningdek, uning boshiga kurs ishi mavzusini yozib qo‘yish shart emas, bu betda “Reja” degan so‘zdan keyingi qatorda rejaning qismlarini aks ettirish kifoya. Kirish qismi bayoni 3-betdan boshlanadi va bu betga “3” raqami qo‘yiladi va hokazo. Tartib raqami varaqning pastki tomonining o‘rtasiga qo‘yiladi.

Kurs ishi paragrapf (savol) larining har biri yangi varaqdan boshlanadi va paragrafning nomlanishi rejada qanday bo‘lsa, o‘zgartirishsiz shundayligicha varaq satrining o‘rtasiga yoziladi. Sarlavhalarni yozishda so‘zlarni bo‘g‘inlab ko‘chirishga ruxsat berilmaydi, shuningdek, sarlavha oxirida nuqta qo‘yilmaydi. Sarlavhaning tagiga chizib yozishga ruxsat etilmaydi. Har bir sarlavhadan oldin bo‘limning tartib raqami arab raqami bilan belgilanadi va raqamdan so‘ng nuqta qo‘yiladi. Agarda rejada belgilangan paragraflar kichik qismlarga bo‘lingan bo‘lsa, u holda bu qismchalar sarlavhasi ko‘p pog‘onali raqamlash qoidasiga ko‘ra “1.1.”, “1.2.” shaklida raqamlanadi.

Kirish, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati ham yangi varaqdan boshlab yoziladi va raqamlanmaydi. Kurs ishining asosiy qismi bo‘limlari nomlari, shuningdek,

“Kirish”, “Xulosa”, “Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati” so‘zlari bir xilda varaqning yuqori qismining o‘rtasiga, matn esa sarlavhadan keyin bir qator tashlab, keyingi qator xatboshidan katta harf bilan boshlab yoziladi.

Illyustrativ materiallar, masalan, rasmlar, diagrammalar ko‘rish uchun qulay tarzda joylashtirilishi kerak. Kurs ishiga PowerPoint dasturida tayyorlangan tayyor slaydni joylashtirishga ruxsat berilmaydi, slayddagi materialni Word dasturida tayyorlab, so‘ngra kurs ishi matniga kiritish maqsadga muvofiq, chunki PowerPoint dasturida tayyorlangan slaydlar taqdimot qilish uchun mo‘ljallangan, unda qisqa ma’lumotlar, bog‘langan blok-chizmalar, rasmlar, boshqa rangli tasvirlar bo‘ladi, kurs ishi esa ma’lum talablar asosida tayyorlangan jiddiy ilmiy ish bo‘lib, agar kafedra tomonidan kurs ishi himoyasi taqdimot ko‘rinishida amalga oshirilishi talab etilsagina, PowerPoint dasturida tayyorlangan taqdimotni printerda chop etib, kurs ishiga ilova qilishingiz mumkin.

Barcha surat (grafik, chizma, diagramma) lar paragraf bo‘yicha ketma-ket arab raqamlari bilan “1-rasm”, “2-rasm” shaklida raqamlanadi (kurs ishining ilovalarida keltirilgan suratlar bundan mustasno) va rasmga izoh beruvchi yozuvdan nuqta bilan ajratiladi (grafik, chizma, diagrammalarni rasmiylashtirish tartibi 5-ilovada ko‘rsatilgan).

Raqamli materiallar jadval ko‘rinishida rasmiylashtirilishi lozim. Har bir jadval sarlavhaga ega bo‘lishi kerak. Sarlavha bosh harf bilan boshlanadi, sarlavahaning tagiga chizilmaydi.

Jadvalning sarlavhasi uning yuqorisiga, o‘rtaga yozilishi tavsiya etiladi. Jadval ustunlarining sarlavhalari bosh harflar bilan, sarlavhachalar esa, agar ular sarlavhadagi gapning davomidan iborat bo‘lsa, kichik harflar bilan, agar ular mustaqil bo‘lsa, katta harflar bilan boshlanishi kerak.

Ko‘plab ustunlardan iborat bo‘lgan jadvalni qismlarga bo‘lish va bir qismni ikkinchi qismdan keyin joylashtirishga ruxsat etiladi.

Kurs ishining bo‘limlari tarkibidagi jadvallar izchil, ketma-ket arab raqamlari bilan belgilanadi. Masalan: “1-jadval”, “2-javdal” va h.z.

Jadvalning biror qismi ishning keyingi betiga o‘tish holatlarida “jadval” so‘zi, uning tartib raqami va sarlavhasi bir marta jadvalning bosh qismi ustida ko‘rsatilib, keyingi betga o‘tgan qismlar ustiga “davomi” degan so‘z yoziladi.

Kurs ishini yozish davomida foydalanilgan manbalarga havola(“snoska”)larni satr osti eslatmalarida keltirish lozim. Havola har bir betda 1 raqamidan boshlab tartib bilan, sanoq ketma-ketligida, arab raqamida keltirilishi lozim.

Havolalar quyidagi holatlarda qo‘llaniladi:

* matnda qo‘llanilgan hujjat yoki ta’rifni tasdiqlash uchun;
* foydalanilgan adabiyotlar va birlamchi manbalarni ko‘rsatish uchun; - matnda keltirilgan biror muammo, xulosa yoki taklifning olingan adabiyoti yoki boshqa manbasini ko‘rsatish uchun;
* davlat arboblari, olimlar va mutaxassislar fikrlaridan iqtibos keltirilganda;
* statistik ma’lumotlar va to‘plamlardan iqtibos keltirilganda;
* me’yoriy-huquqiy hujjatlardan iqtibos keltirilganda va boshqa holatlarda.

Har bir betda havolalar ko‘payib ketmasligi, iloji bo‘lsa, bir betda uchtadan ko‘p havola ishlatmaslikka harakat qilish kerak. Rasmlar va jadvallarga qilingan havolalar sarlavhaning oxirgi so‘ziga qo‘yiladi (5-6-ilovalarga qarang).

Adabiyotlarni rasmiylashtirish tartibi, ya’ni foydalanilgan manbaning nomi, muallifi, nashriyotning nomi, nashr etilgan yili va hajmi kabi ma’lumotlarni adabiyotlar ro‘yxatida qanday tartibda keltirish lozimligi quyida ko‘rsatilgan:

Mazkur ko‘rsatmalarning 2-ilovasidagi adabiyotlar ham kurs ishini bajarishda foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxatini rasmiylashtirish tartibiga to‘liq rioya qilingan holda keltirilgan.

Agar kurs ishida ilovalar mavjud bo‘lsa, u holda ular foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxatidan keyin, har bir ilovani yangi betning o‘ng yuqori burchagiga “Ilova” so‘zini yozgan holda keltirish tavsiya etiladi. Agar kurs ishida bittadan ko‘p ilova bo‘lsa, ular ketma-ket arab raqamlari bilan belgilanadi. Masalan, “1-ilova”, “2-ilova” va h.z. Kurs ishi matnida bu ilovalarga havolalar bo‘lishi kerak va ular “1-ilovaga qarang”, “2ilovada keltirilgan” kabi so‘zlar bilan ko‘rsatiladi. Hajm jihatdan katta jadvallar, rasmli illyustratsiya kabilar kurs ishiga ilova tarzda keltirilishi maqsadga muvofiq.

Kurs ishining rejasi ma’lum ma’noda mundarija vazifasini o‘taydi, shu sababli, agar kurs ishiga ilovalar keltirilgan bo‘lsa, rejadagi “Foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati” so‘zlaridan keyingi qatoriga “Ilovalar” degan so‘z kiritilishi kerak.

# VI. KURS ISHINI HIMOYA QILISH

Kurs ishini himoya qilish jarayoni talaba uchun eng muhim bosqich hisoblanadi. Unda talabaning kurs ishi mavzusi bo‘yicha to‘plagan bilimlari sinaladi. Talaba o‘z ishini yaxshi bilishi, to‘plagan ma’lumotlarining manbalarini aniq ko‘rsata olishi, hisob-kitoblar asosida tahlil uslubiyoti va usullarini tushuntirib berishi, nazariy va amaliy savollarga javob bera olishi lozim.

Yozib tugatilgan kurs ishi kafedra tomonidan belgilangan muddat ichida kafedrada ro‘yxatga olish yo‘li bilan qayd etilgandan so‘ng, tanishib chiqish va taqriz berish uchun kurs ishi rahbariga (yoki pedagog-xodimlarning o‘quv yuklamasi doirasida boshqa o‘qituvchiga) beriladi.

Kurs ishiga yozilgan taqrizda quyidagilar qayd etilishi zarur:

* kurs ishi mavzusining dolzarbligi va ko‘rilgan savollarning o‘rinliligi;
* ishning nazariy saviyasi va ilmiylik darajasi;
* adabiyotlardan to‘plangan materiallarni mustaqil izlanishlar asosida mantiqiy izchillikda bayon qilinganligi;
* muallifning ishda keltirilgan ma’lumotlarni tahlil qilish qobiliyati, xulosalarni bayon qilish saviyasi;
* himoyagacha amalga oshirish lozim bo‘lgan tavsiyalar;
* kurs ishining himoyaga qo‘yilganligi haqidagi yakuniy xulosa (“himoyaga qo‘yiladi” yoki “himoyaga qo‘yilmaydi” shaklida).

Kurs ishi himoyasi kafedrada tashkil etiladi. Bu maqsadda fan bo‘yicha kurs ishi himoyasi uchun 3 kishidan kam bo‘lmagan tarkibda komissiya tuziladi. Kurs ishini talaba Komissiya huzurida himoya qiladi. Komissiya a’zolari bilan talaba o‘rtasidagi suhbat asosida talabaning bilim darajasi, mavzu ustida ishlash jarayonida orttirgan ko‘nikmalari aniqlanadi. Dastavval talaba o‘zi yozgan ishi bo‘yicha uning mazmuni, o‘rganish predmeti, amaliy ma’lumotlarning manbasi, ularni umumlashtirish usullari, asosiy xulosalarini qisqacha yoritib beradi. So‘ngra taqrizda ko‘rsatilgan kamchiliklar bo‘yicha hamda ish yuzasidan qo‘shimcha savol-javoblar asosida talabaning bilimlari tekshiriladi va himoya natijasiga ko‘ra kurs ishi baholanadi. Kurs ishining natijasi fakultet dekanati tomonidan taqdim etilgan qaydnoma varaqasiga tegishli tartibda qayd etiladi va Komissiya a’zolari imzolari bilan rasmiylashtiriladi.

#

# BAHOLASH TARTIBI VA MEZONLARI

Talabalarning kurs ishi bo‘yicha bilim saviyasi, ko‘nikma va malakalari darajasi va bilimi amaldagi 2018 yil 9 avgustdagi Oliy ta’lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq – 5 baholik tizimda baholanadi:

talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda — 5 (a’lo) baho; talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda — 4 (yaxshi) baho; talaba olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda — 3 (qoniqarli) baho; talaba bilimlarni o‘zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega emas deb topilganda — 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholanadi.

Kurs ishi bo‘yicha 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholangan talaba akademik qarzdor talaba hisoblanadi.

**1-ilova**

## KURS ISHI MAVZULARI

|  |  |
| --- | --- |
| **T/r**  | **Kurs loyihasi va ishlari mavzulari: Strategik boshqaruv fanidan**  |
| **1.**  | Kompaniyada diversifikatsiyani rivojlantiirish imkoniyatlari |
| **2.**  | Kompaniyada raqiblar xujumini oldini olish uchun mudofaa strategiyasini |
| **3.**  | ishlab chiqish. |
| **4.**  | Kompaniyada raqobat ustunligini himoyalashdagi strategik usullar. |
| **5.**  |  Kompaniya strategiyasini belgilovchi omillar va ularning tahlili. |
| **6.**  |  Kompaniya strategiyasini shakllantiruvchi omillar |
| **7.**  | Kompaniyaning strategik koʼrinishi (tassavvurini) va misiyasini yaratishning |
| **8.**  | mazmuni. |
| **9.**  | Kompaniyada xujumkorlik strategiyasini qoʼllash uslubiyoti. |
| **10.**  | Strategiyani ishlab chiqish bosqichlari va mazmuni. |
| **11.**  | Kompaniyaning yetakchilik strategiyasida xarajatlarning oʼrni. |
| **12.**  | Strategiyani shakllantiruvchi omillar. |
| **13.**  | Korxona raqobat mavqeini zaif va kuchli jihatlari tahlili. |
| **14.**  | Tarmoqni taʼriflovchi umumiy iqtisodiy koʼzrsatkichlar tahlili. |
| **15.**  | Korxonaning tarmoqdagiolini baholash turlari va uning ahamiyati. |
| **16.**  | Korxonada matritsali tahlil yordamida diversifikatsiyaning portfelini |
| **17.**  | baholash. |
| **18.**  |  Tarmoqdagi umumiy vaziyat va unda raqobat strategiyasini ishlash. |
| **19.**  | Kompaniya raqobatdoshligini taʼminlashda baholar va harajatlar oʼrni. |
| **20.**  | Kompaniyada tabaqalashtirish strategiyasini qoʼllashning ahamiyati. |
| **21.**  | Korxona ishlayotgan tarmoqni taʼriflash turlari va uning mazmuni. |
| **22.**  | Kompaniya strategiyasini ishlab chiqishga qaratilgan yondashuvlarning |
| **23.**  | xususiyatlari. |
| **24.**  | Tarmoqdagi asosiy iqtisodiy koʼrsatkichlari. |
| **25.**  | Strategiyani ishlab chiqishga yondashuvlarning mazmuni. |

**2-ilova**

## Asosiy va qo‘shimcha adabiyotlar ro‘yxati

**1) Normativ-huquqiy hujjatlar nomlari:**

1. “Ta’lim to‘g‘risida” gi O‘zbekiston Respublikasining Qonuni, Toshkent sh., 2020-yil 23-sentabr, O‘RQ-637-son.

**Darslik va o‘quv qo‘llanmalar nomlari:**

1. Yo’ldoshev N.Q. Strategik menejment. O’quv qo’llanma. – T.: TDIU, 2012. – 140 b.

 2. Yo’ldoshev N.Q. “Strategik menejment”. O’quv-uslubiy majmua, T.:TDIU, 2010.- 217 b.

 3. Frank Rothoemel Strategic Management: Concepts (2nd edition) Mc GrawH:II Education 9 January. 2014. USA. 528 p.

 4. Michael A. H:II. Strategic Management: Competitiveness and Globalization – Concepts and Cases. South - Western Collage Pub. 2014. USA. 896 p.

 5. Fred R.David. Strategic Management: A Competitive Advantage Approach, Concepts & Cases. Pearson. 2014. USA. 696 p.

6. Strategic Management concepts and cases. Arthur A. Thompson. Jr. A.J Strikland. 2012. 778 p.

7. Лапqгин Ю.Н. Стратегический менеджмент: учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2010. – 432 с

**3) Ilmiy jurnallardagi maqolalar nomlari:**

1. Маленков Ю.А. Стратегический менеджмент. Учебник. – М.: Проспект, 2009. – 224 с.

2. Клифф Баумен. Основq стратегического менеджмента. М., «Банки и биржи». 2011. –357 с.

 3. Круглова Н. Ю., Круглов М. И. Стратегический менеджмент. Учебник. М.: РДЛ, 2009.- 317 с.

 **4) Internet saytlari quyidagi tartibda keltiriladi:**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – O`zbekiston Respublikasi hukumat portal
2. [www.lex.ux](http://www.lex.ux) – O`zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma`lumotlari milliy bazasi.
3. [www.tradingeconomics.com](http://www.tradingeconomics.com) – экономические показатели.

 **3-ilova**

## KURS ISHI REJALARI NAMUNALARI

**1. INSON RESURSLARINI STRATEGIK BOSHQARISH**

 **Reja:**

**Kirish**

**1.1 Inson resurslarini boshqarishning mohiyati**

**1.2 Tashkilotning kadrlar harakati ko'rsatkichlari:**

**1.3 Inson kapitali, inson resurslari sifatini baholash ko'rsatkichlari tahlili**

**2.1 Inson resurslarini boshqarishning zamonaviy strategiyalari.**

**2.2 Kadrlar to'g'risidagi qonun.**

**3.1 Tashkilotlarda guruh va shaxsiy munosabatlarni muvofiqlashtirish jarayonlari.**

**3.2 Tashkiliy madaniyat turlari, ularning motivatsiya tizimiga va inson resurslarini boshqarishga ta'siri.**

**4.1 HRM nazariyasining rivojlanishi.**

**4.2 Tashkilot rivojlanishining turli bosqichlarida xodimlarning xususiyatlari.**

**Xulosa**

**Foydalanilgan manbalar ro'yxati**

## 2. BANK FAOLIYATINI STRATEGIK BOSHQARISH

**Reja:**

**Kirish**

**Asosiy qism.**

**l.Bank menejmentining mohiyati, maqsad va vazifalari.**

**1.1. Banklar va bank faoliyatida menejmentning zarurligi.1.2. Bank menejmentining nazariy asoslari.1.3. Bank menejmentining maqsadi va vazifalari.**

**II.Bank faoliyatini strategik boshqarish texnologiyalari hamda boshqarishning chiziqli modeli.**

**2.1 Bank faoliyatini strategik boshqarishda yangi texnologiyalardan samarali foydalanish.**

**2.2. Bank faoliyatini boshqarishning chiziqli modeli va uning tuzilishi.**

**III.Banklarni strategik boshqarishda personalni boshqarishning o’ziga xos xususiyatlari.**

**3.1.Bank xodimlarini boshqarish va uning o'ziga xos xususiyatlari.**

**3.2.Banklarda xodim larga bo'lgan talabni rejalashtirish, ularni yollash va baholash.**

**Xulosa va takliflar.**

**Foydalanilgan adabiyotlar ro'yhati.**

 **4-Ilova**

*Titul varaqasi namunasi*

**NAVOIY INNOVATSIYALAR INSTITUTI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FAKULTETI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kafedrasi**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fanidan**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mavzusidagi

**KURS ISHI**

BAJARDI: \_\_- kurs \_\_\_\_ guruhi talabasi

ILMIY RAHBAR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Navoiy- 2023

### MUNDARIJA

[Kirish 3](#_Toc64387)

[Umumiy qoidalar …………………………………………………………… 3](#_Toc64388)

[I. mavzuni tanlash …………………………………………………………… 4](#_Toc64389)

[II. Tanlangan mavzu bo‘yicha adabiyotlar bilan dastlabki tanishish 5](#_Toc64390)

[III. Kurs ishi rejasini tuzish 6](#_Toc64391)

[IV. Adabiyotlarni o‘rganish va amaliy ma’lumotlarni to‘plash ………… 6](#_Toc64392)

[V. Kurs ishini yozish va rasmiylashtirish …………………………………… 7](#_Toc64393)

[VI. Kurs ishini himoya qilish 11](#_Toc64394)

[Baholash tartibi va mezonlari 12](#_Toc64395)

Ilovalar ………………………………………………………………………… 13