

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ
ВАЗИРЛИГИ

НАМАНГАН МУҲАНДИСЛИК-ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

«МЕНЕЖМЕНТ» КАФЕДРАСИ

*5340200 – «Менежмент» таълим йўналиши
талабалари учун малакавий амалиётни
ташкил этиш бўйича*

УСЛУБНИЙ КУРСАТМА

НАМАНГАН -2007 ЙИЛ

Ушбу услубий кўрсатма Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган “Таълим тўғрисида”, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида” ги қонунлар ҳамда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 1998 йил 30 октябр 305-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом” асосида ишлаб чиқилган.

Услубий кўрсатмада 5340200 - «Менежмент» таълим йўналиши талабаларининг битирув олди амалиётини ўтказиш шакллари, тартиби ва услублари белгиланган.

Услубий кўрсатма 5340200 - «Менежмент» (соҳалар бўйича) бакалаврият таълим йўналиши талабалари учун тавсия этилади.

Тузувчилар:

и.ф.н., доц. Д.Эшонхўжаев

и.ф.н., доц. Қ.Умарқулов

Такризчилар:

и.ф.д., проф. О.Абдуллаев

и.ф.н., доц. И.Сирожиддинов

Ушбу услубий кўрсатма «Менежмент» кафедрасининг 2007 йил 15 январдаги ___ - сонли йиғилишида муҳокама қилинган ва маъқулланган(__-сонли баённома). Институт услубий кенгашининг 2007 йил «__» _____даги йиғилишида муҳокама қилиниб, чоп этишга тавсия қилинган (__-мажлис баёни).

Амалиётнинг мақсади ва вазифалари

Бакалавриат йўналишлари бўйича мутахассислар тайёрлашнинг муҳим қисми бўлган талабаларнинг битирув олди амалиёти хўжалик субъектлари, муассасалар ва ташкилотларда ўтказилади.

Талабаларнинг битирув олди амалиёти ўқиш жараёнининг бевосита ишлаб чиқариш шароитларида ўтказиладиган давоми бўлиб, унинг мақсади 5340200 - «Менежмент» (соҳалар бўйича) бакалавриат таълим йўналиши фанларининг назарий қисмини мустаҳкамлаш ва битирув малакавий ишларини бажариш учун зарур бўлган амалий тажриба ҳамда малакани оширишдан иборатдир. Амалиётнинг мақсади, муддати ва мазмуни ДТС, ўқув режалари ва амалиёт дастурларида белгиланган.

Наманган муҳандислик-педагогика институти таълим йўналишларининг ўзига хослигини ҳисобга олиб, кадрлар буюртмачилари талабларига биноан ва илмий кенгаш қарорига мувофиқ амалиётнинг бошқа турларини киритиш ҳуқуқига эга.

Битирув олди амалиёти дастури 5340200 – «Менежмент» таълим йўналишининг малакавий талаблари, хўжалик субъектлари, муассаса, ташкилотларнинг (бундан буён – амалиёт объектлари) хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда «Менежмент» кафедраси томонидан ишлаб чиқилади ва уни институт ректори тасдиқлайди.

Бугунги кунда республикамиз иқтисодиётини барқарорлаштириш, мулкчиликнинг турли шаклларидаги корхона ва ташкилотларни ривожлантириш учун юксак билим ва малакага эга бўлган кадрлар тайёрланиши зарурдир. Шу муносабат билан 5340200 - «Менежмент» бакалавриат таълим йўналиши талабаларига битирув олди амалиётини ўтказиш жараёнида турли корхона ва ташкилотларнинг фаолияти тўғрисида мукамал тасаввурга эга бўлишлари, хусусан, хўжалик субъектларининг ишлаб чиқариш жараёнлари, уни ташкил этиш ва бошқариш шакллари, ҳамкорлик алоқалари, экспорт-импорт операциялари каби жиҳатларини ўрганиш вазифаси қўйилиши лозим.

Амалиётни ташкил қилиш ва унга раҳбарлик

Талабаларнинг битирув олди амалиёти институт билан турли мулк шаклларидаги корхоналар, муассаса ва ташкилотлар ўртасида тузилган шартномалар асосида ташкил қилинади .

Тузилган шартномалар асосида талабалар амалиёт ўтиш учун битирув малакавий ишларининг мавзусига монанд равишда тегишли амалиёт объектларига юбориладилар.

Амалиётни ташкил қилиш ва ўтказиш учун жавобгарлик факултетлар деканлари, кафедра мудирлари зиммасига юкланади ҳамда ўқув ва услубий ишлар проректори томонидан назорат қилинади.

Амалиёт объектлари, айрим талабалар ёки бўлмаса талабаларнинг катта гуруҳларини амалиёт ўтишини ҳисобга олиб танланади.

Икки томонлама битимлар асосида амалиётни хорижий давлатлар хўжалик субъектлар, муассасалари ва ташкилотларида ўтиш мумкин.

Кафедра мудирининг томонидан талабаларнинг амалиёт ўтиш жойлари аниқлангандан сўнг тегишли йиллар учун амалиёт объектлари билан шартномалар тузиш тўғрисида институт ректорига таклиф киритилади ва икки томонлама шартномалар имзоланади. Амалиёт бошланишидан икки ой олдин талабалар амалиётини ўтказиш дастури ва календарь жадвалини амалиёт объектлари билан келишилади, амалиёт раҳбарлари сифатида тажрибали профессор-ўқитувчилар тайинланади, фан, техника ва маданиятнинг энг янги ютуқлари, ишлаб чиқариш иқтисодиёти, уни илмий ташкил этиш, бошқариш ва шунга ўхшаш масалалар бўйича амалиёт объектлари маъмурияти билан биргаликда мутахассисларнинг маърузаларини ташкил этади, объектлардаги талабалар амалиётининг ташкил этиш тартиби ва ўтказилишини ҳамда амалиёт муддати ва мазмунига талабаларни риоя қилинишини назорат этади.

Амалиётга юборишдан олдин талабанинг битирув малакавий иши мавзусини ёритиш учун зарур бўладиган маълумотлар тўғрисида талабаларга кенг тушунчалар берилади ҳамда битирув малакавий ишини ёзиш тартиби ва таркиби келишиб олинади.

Кафедра тайинлаган амалиёт раҳбари талабалар келишига зарурий тайёргарликни ташкил этиш учун объектларга амалиёт бошланишидан олдин боради, талабаларнинг амалиётга боришидан олдин ташкилий тадбирлар (амалиётга юбориш буйруғи, амалиётни ўтказиш тартиблари, хавфсизликка риоя этиш қоидалари ҳақида кўрсатмалар бериш ва хоказолар) ни ўтказилишини таъминлайди, талабаларнинг кафедра топшириқларида кўзда тутилган илмий-тадқиқот ишларига раҳбарлик қилади, амалиёт объектларида талабаларнинг меҳнат ва маиший хизмат шароитлари меъёрдагидек таъминланганлигини, талабаларнинг ички меҳнат тартиб-қоидаларига риоя қилишларини назорат қилади, амалиёт якунлари бўйича талабалар илмий анжуманлари тайёрланишида ва амалиёт натижаларини баҳоловчи комиссия ишида иштирок этади, талабаларнинг амалиёт бўйича ҳисоботини кўриб чиқади, уларнинг иши ҳақида тавсиянома беради. Талабаларни ўталган амалиёти натижалари ҳисоботини, амалиётни ташкил қилишда йўл қўйилган камчиликлар, амалиётни такомиллаштириш ҳақида таклифлар киритилган ёзма ҳисоботни кафедра мудирига тақдим этади. Амалиётни ташкил этишда учраган барча муаммоларни амалиёт объекти томонидан бириктирилган раҳбар билан биргаликда ҳал этади.

Талабалар амалиётининг умумий раҳбарлиги амалиёт объекти раҳбарининг буйруғи билан масъул ходимларнинг бирига юклатилади.

Цех, бўлим, лаборатория кабиларда талабалар амалиётининг бевосита раҳбарлиги амалиёт объекти бошлиғининг буйруғи билан кўрсатилган таркибий бўлимнинг юқори малакали мутахассиси зиммасига юкланади.

Шартнома мажбуриятларига мувофиқ амалиёт объектлари раҳбарлари қуйидагиларни амалга оширади:

- талабалар амалиётини амалиёт дастури ва Низомга мувофиқ ташкил қилади ва ўтказиши;

- дастурга мувофиқ талабалар амалиёт ўташининг самарадорлигини таъминловчи иш жойлари билан таъминлайди;
- талабалар таълим йўналишлари бўйича бўш иш жойлари мавжудлигида, амалиётчиларни тегишли иш ҳақи билан лавозимларга қабул қилади;
- амалиётни ўтишда институт билан келишилган ой-кунлик иш жадвалига амал қилади;
- талабаларга мавжуд адабиётлар, техник ва бошқа ҳужжатлардан фойдаланиш имкониятларини яратади;
- курс иши ва битирув малакавий ишлари учун мавзулар танлашда ёрдам кўрсатади;
- ҳаёт фаолияти хавфсизлиги бўйича мажбурий кўрсатмалар беради, зарур бўлган ҳолларда талабаларни меҳнатни хавфсиз усулларига ўргатади ва бу ҳақида ҳужжатлар расмийлаштирилади;
- амалиётчи талабаларнинг мазкур амалиёти объектда жорий қилинган ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя қилишларини таъминлайди ва назорат қилади;
- яқин атрофда жойлашган бошқа хўжалик субъектлари, муассаса, ташкилотларга биргаликда ташрифлар ўтказади;
- талабаларнинг амалиёт ўтиш вақтида мазкур амалиёт объектининг тегишли ишчилари учун жорий қилинган шахсий ҳимоя воситалари ва махсус овқат, пойафзал, ҳимоя кийимлари билан таъминланади;
- шартнома асосида талабалар яшаши учун қулай шароитли ётоқхоналар билан таъминлайди. Зарур бўлганда уларни жойлаштириши учун турар жойларни ижарага олади;
- зарур бўлган ҳолларда, ички меҳнат интизомини бузган амалиётчи талабаларга амалиёт объекти раҳбарининг буйруғи билан жазо чоралари кўради ва бу ҳақида институт ректорига хабар қилади;
- амалиёт ўтаётган талабалар бахтсиз ходисага учраган ҳолда тўла жавобгарликни олади.

Талаба амалиёт ўташ жараёнида қуйидагиларни амалга ошириши шарт:

- амалиёт дастурида кўзда тутилган топшириқларни тўлиқ бажариш;
- амалиёт объектининг ички меҳнат тартиб қоидаларига бўйсунуш;
- меҳнат муҳофазаси, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитарияси қоидаларини ўрганиши ва қатъий риоя қилиш;
- бажарилган иш ва унинг натижалари учун шу хўжалик субъектлари ишчилари қатори жавобгарлик олиш;
- кундалик дафтар юритиши, чизмалар, тасвирлар ва бошқаларни бажариш;
- амалиёт раҳбарига барча топшириқлар бажарилгани ҳақида ёзма равишда ҳисобот бериши ва амалиёт бўйича синов топшириш.

Амалиёт натижаларини якунлаш

Амалиёт якунида талаба ёзма равишда ҳисобот тайёрлайди ва уни бевосита амалиёт объектдан тайинланган раҳбар имзолаган кундалик дафтар билан бирга олий таълим муассасасидан тайинланган раҳбарга топширади. Ҳисобот талабанинг амалиёт даврида бажарган муайян ишлари тўғрисида маълумотлар, амалиёт объекти бўлимларининг қисқача изоҳи (цеҳ, бўлим, лаборатория ва бошқалар), улар фаолиятининг ташкил қилиниши, ҳаёт фаолиятининг хавфсизлиги тўғрисидаги масалалар, хўжалик субъектларининг фаолияти кўрсаткичларини, амалиёт якунларини ўз ичига олиши лозим.

Амалиёт якунида талаба ўз ҳисоботини олий таълим муассасаси томонидан тайинланган комиссия олдида ҳимоя қилади.

Комиссия таркибига ўтилаётган амалиёт фанини олиб борувчи ўқитувчи, олий таълим муассасаси томонидан бириктирилган раҳбар ва имкони бўлса, амалиёт объектдан тайинланган раҳбар ҳам киритилади.

Амалиёт баҳоси талабанинг курсдан курсга ўтиши ва стипендия белгилашда ҳисобга олинади.

Амалиёт якуни институт илмий – услубий анжумани ва амалиёт объектининг ишлаб чиқариш кенгашида муҳокама қилинади.

Институт ва факультет илмий кенгашида амалиётнинг натижаларига якун ясалади.

Амалиёт дастурини бажармаган, иши ҳақида қониқарсиз тақриз ёки ҳисобот ҳимоясида қониқарсиз баҳо олган талаба битирув малака иши ҳимоясига қўйилмайди.

Амалиёт ўтиш графиги

Битирув олди амалиёти ўташ муддати 4 ҳафта бўлиб, ундан унумли фойдаланиш учун амалиёт қуйидаги графикка асосан бажарилади.

№	Бажариладиган ишлар номи	Иш Кунлар
1	Амалиёт объекти ташкилий тузилишини, таркибий бўлимлар, уларнинг вазифалари, иш юритишни ўрганиш	4
2	Персонал (ходимлар) ни бошқариш, унинг меҳнатини ташкил этиш элементларини таҳлил этиш, бошқаришда меҳнат тақсиротини ўрганиш, маркетинг хизматини ташкил этишни бошқаришни ёритиб бериш	4
3	Ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш)нинг иқтисодий кўрсаткичларини таҳлил этиш, рентабелликни аниқлаш, корхонанинг молиявий режасини ўрганиш. Дебитор ва кредитор қарзларни ўрганиш ва уни қисқартириш йўлларини билиш, таннарх, иш ҳақи, меҳнат унумдорлиги кўрсаткичлари таҳлилинини ёритиш	6
4	Корхонанинг ташқи иқтисодий алоқаларини, экспорт ва импорт салоҳиятини ошириш омилларини аниқлаш, маҳсулот сифатини яхшилаш ва уни рақобатга бардош берадиган ҳолатини яхшилаш томонларини ўрганиш	6
5	Амалиёт даврида олинган барча маълумотларни жамлаш ва ҳисоботни ёзиш, уни кафедрага топшириш	4
	Жами	24

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

НАМАНГАН МУҲАНДИСЛИК-ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

**ТАЛАБАНИНГ АМАЛИЁТ
КУНДАЛИГИ**

НАМАНГАН – 2007.

_____ факультети _____ таълим

йўналиши _____ курс _____ гуруҳи талабасининг амалиёт

КУНДАЛИГИ

Талабанинг фамилияси _____

Исми _____

Отасининг исми _____

Амалиёт ўтадиган жойи _____
(корхона, ташкилот номи)

Амалиёт ўтадиган жойдаги
раҳбари _____
(Илмий даражаси ва илмий лавозими, исми ва фамилияси)

Институтдаги раҳбари _____
(Илмий даражаси ва илмий лавозими, исми ва фамилияси)

Амалиёт ўтадиган вақти « ____ » _____ йилдан « ____ » _____ йилгача

Факультет декани _____
(Илмий даражаси ва илмий лавозими, исми ва фамилияси)

« ____ » _____ 200 ____ йил.

ТАЛАБАНИНГ КАЛЕНДАР ИШ РЕЖАСИ

№	Цех, бўлим	Иш жойи	Муддати	Корхона (ташкilot) рахбарининг фамилияси

Институтдаги рахбарининг имзоси _____

ТАЛАБАНИНГ КУНДАЛИК БАЖАРГАН ИШИ

Сана	Иш жойи	Кун мобайнида бажариладиган иш ҳажми	Амалиёт ўтадиган жойдаги раҳбар имзоси

ТАЛАБАНИНГ КУНДАЛИК БАЖАРГАН ИШИ

Сана	Иш жойи	Кун мобайнида бажариладиган иш ҳажми	Амалиёт ўтадиган жойдаги раҳбар имзоси

ТАЛАБАНИНГ КУНДАЛИК БАЖАРГАН ИШИ

Сана	Иш жойи	Кун мобайнида бажариладиган иш ҳажми	Амалиёт ўтадиган жойдаги раҳбар имзоси

**БМИ ВА ИЛМИЙ ТАДҚИҚОТ ИШЛАР БЎЙИЧА ШАХСИЙ
ТОПШИРИҚЛАР МАЗМУНИ**

№	Топшириқларнинг қисқача мазмун	Бажарилганлиги ҳақида маълумот

**ТАЛАБАНИНГ АМАЛИЁТ ЎТИШ ВАҚТИДА ТИНГЛАГАН
МАЪРУЗА ВА СУҲБАТЛАРИ**

Сана	Маърузачининг фамилияси, исми, отасининг исми, лавозими, илмий унвони, маъруза мавзуси

**ТАЛАБАНИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ВА ИЛМИЙ КЕНГАШЛАРДА
ҚАТНАШГАНЛИГИ**
(Сана, Кенгаш ўтган жой, кун тартибида кўрилган
масалаларнинг қисқача мазмуни)

ТАЛАБАНИНГ ХУЛОСА ВА ТАКЛИФЛАРИ

_____ йўналиши _____ курс

_____ талабаси _____

(исми, фамилияси, отасининг исми)

«__» _____ йилда амалиётни тугатди.

Корхона(ташкilot)да белгиланган амалиёт раҳбарининг
талабанинг ўтган амалиёти ҳақидаги хулосаси

Амалиёт баҳоси _____

Раҳбар имзоси _____

«__» _____ 200__ йил

Корхона (ташкilot) муҳри

ИНСТИТУТДАГИ АМАЛИЁТ РАЎБАРИНИНГ ХУЛОСАСИ.

АМАЛИЁТ НАТИЖАСИ

Хайъат аъзолари _____
(профессор-ўқитувчиларнинг илмий даражаси, илмий лавозими, исми, фамилияси,
отасининг исми)

Ҳисобот қабул қилган ҳайъатнинг хулосаси

Амалиёт баҳоси _____

« ___ » _____ 200 ___ йил.

Ҳисобот қабул қилган
хайъат аъзоларининг имзоси _____
