

**ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
FARG'ONA POLITEKNIKA INSITUTI**

“Ishlab chiqarishda boshqaruv” fakulteti

Iqtisodiyot kafedrası

Bitiruv oldi amaliyotini o'tkazish bo'yicha

DASTUR VA USLUBIY KO'RSATMALAR

“Iqtisodiyot” yo'nalishi bitiruvchilari uchun

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
FARG'ONA POLITEKNIKA INSITUTI

“Ishlab chiqarishda boshqaruv” fakulteti

Iqtisodiyot kafedrası

Bitiruv oldi amaliyotini o'tkazish bo'yicha

Far PI Uslubiy Kengashi

Tomonidan tasdiqlangan

<<_____>> _____ 2014 y

№_____yig'ilish bayoni

Farg'ona-2014

Bitiruv oldi amaliyotini o'tkazish bo'yicha dastur va uslubiy ko'rsatmalar "Iqtisodiyot" yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan bitiruvchi studentlar uchun mo'ljallangan. Unda bitiruv oldi amaliyotining calendar grafigi amaliyot mazmuni, unga rahbarlik qilish,taqrizlash,xisobot tayyorlash va uni ximoya qilish tartibi bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar keltirilgan.

Mazkur ishlanma "Iqtisodiyot" kafedrası ilmiy uslubiy seminarida ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan (_____ 2013 yil).

Shuningdek, ishlanma "Ishlab chiqarishda boshqaruv" fakulteti ilmiy-uslubiy kengashi tomonidan _____2014 yil kuni ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan

Tuzuvchilar :

dots. Davlatova G

kat.o'q. Teshaboeva U.A.

Taqrizchi :

dots. O. Toshpo'latov

1. UMUMIY QOIDALAR

Bitiruv oldi amaliyoti o'quv jarayonining muxim bo'limlaridan biri bo'lib, "Iqtisodiyot" yo'nalishi bo'yicha bakalavrlar tayyorlashning hal qiluvchi bosqichdir.

Bozor munosabatlari rivojlanib borishi jarayoni ketayotgan iqtisodiyot ravnaqining xpzirgi bosqichida studentlarning bilimlarini mustahkamlash va ulardan aniq amaliy masalalarni hal qilishda foydalana bilish qobiliyatini vujudga keltirish katta ahamiyat kasb etadi.

Xo'jalik yuritishning yangi tizimida raqobat kurashi sharoitida muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatish uchun birinchi navbatda ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini oshirish vazifasini ko'ndalang turadi. Iqtisodiy samaradorlik esa umumiy holda barcha moddiy, mehnat, moliyaviy va boshqa xarajatlarni iloji boricha kamaytirish evaziga yuqori natijalarga erishish demakdir. Shuning uchun xo'jalik faoliyatini tahlil etish, ishlab chiqarishni tashkil qilish, rejalashtirish, texnologiyasi bilan bog'liq bo'lgan barcha masalalar korxonalar faoliyatining iqtisodiy samaradorligini oshirish nuqtai nazardan xal etilishi lozim.

Bitiruv oldi amaliyoti o'z mohiyatiga ko'ra bitiruvchi talabalar bilimini chuqurlashtirib, mustahkamlabgina qolmay, ularning tanlagan mutaxassisliklari bo'yicha dastlabki mustaqil faoliyatining boshlanishidir.

Amaliyotni o'tish jarayonida Respublika Xukumati va Prezidentning iqtisodiyotni rivojlantirishga qaratilgan isloxlarni chuqurlashtirishga oid me'yoriy xujjatlarni o'rganish muhim ahamiyat kasb etadi.

Talabalarni bitiruv oldi amaliyotga jo'natish bilan "Iqtisodiyot" kafedrası o'z oldiga quyidagi asosiy maqsadlarni qo'ydi:

1. Talabalarning mutaxassislik fanlardan olgan bilimlarni tartibga solish , chuqurlashtirish va amaliy faoliyat doirasida mustahkamlash;
2. Korxonalarning rejalashtirish – iqtisodiyot, tashkiliy funksiyalarini bajarish bilan bog'liq tajribasini o'rganish (statistik hisobotlar tuzish, korxona faoliyatining iqtisodiy va ijtimoiy rivojlantirish rejasini ishlab chiqish va boshqalar);
3. Korxona va uning alohida bo'linmalari ishlab chiqarish – xo'jalik faoliyatini chuqur o'rganish;

4. Malakaviy ishning tahliliy qismini bajarish uchun zarur bo'lgan me'yoriy, reja va xisobot ma'lumotlarini to'plash;

5. Amaliyot o'tish jarayonida talaba korxona ishlab chiqarish – xo'jalik faoliyatning texnik – iqtisodiy tahlilini amalga oshirishi kerak. Buning natijasi esa ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini oshirish bilan bo'g'liq tadbirlar loyihasi bo'lishi kerak.

AMALIYOTNI TASHKIL ETISH

“Iqtisodiyot” yo'nalishi bo'yicha tahsil olayotgan bitiruvchi studentlar bitiruv oldi amaliyotiga insitut bo'yicha chiqarilgan rektor buyrug'iga asosan yuboriladi. Amaliyot muddati 11 haftani tashkil etadi.

Bitiruv oldi amaliyotiga jo'natishdan avval bitiruvchilarning kafedra o'qituvchilari bilan birgalikda umumiy yig'ilishi o'tkaziladi va unda studentlar amaliyotning maqsad, vazifalari va uning rahbarlari bilan tanishtiriladi. Studentlar amaliyot dasturi va kundaliklar bilan ta'minlanib, malakaviy ish rahbarlaridan shaxsiy topshiriqlar oladilar.

Bitiruv oldi amaliyoti davomida bitiruvchilar korxonalarning iqtisodiy (uning bo'linmalarida) ishlab, rejalashtirish – iqtisodiyot, muxandis-iqtisodiyot ishning asosiy sohalarida amaliyot o'tab, hisobotlarni, korxonani iqtisodiy va ijtimoiy rivojlantirish rejalarini tuzish tartibi bilan tanishadi.

Amaliyot davrida bitiruvchi student korxonaning jamoa xayotiga qo'shilib, barcha o'tkazilayotgan tadbirlarda faol ishtirok etishi kerak. Amaliyotchi faoliyatning jamoa shakllari uning tashabbuskorligiga ta'sir etibgina qolmay, bitiruvchida yuklangan ish uchun; jamoaning provard natijalari uchun javobgarlik xisini tarbiyalashi lozimdir.

BITIRUV OLDI AMALIYOTIGA RAHBARLIK QILISH UNING NAZORATI

1. Korxona tomonidan rahbarlik qilish uchun bitiruvchi student rejalashtirish – iqtisodiyot xizmatining tajribali mutaxassisiga biriktirib , u amaliyotchiga bajariladigan ish bo'yicha maslahatlar beradi va amaliyot kechishini muntazam ravishda nazorat qilib beradi.

2. Insituti tomonidan bitiruvchi amaliyotiga “Iqtisodiyot” kafedrasi tomonidan tayinlangan o'qituvchi rahbarlik qilib, u amaliyotning borishini muntazam nazorat qiladi va muvaffaqiyatli o'tkazilishini ta'minlaydi. Amaliyot rahbari bitiruvchi bilan birgalikda amaliyot o'tishini shaxsiy grafisini tuzadilar. Bitiruv oldi amaliyotining quyidagi na'munaviy dasturni taklif etadi:

BITIRUV OLDI AMALIYOTINING GRAFIGI

1- jadval

№	Bajarilgan ish nomi	Muddati kuni
1	2	3
1	Korxonaning umumiy xarakteristikasi	3
2	Korxonaning texnik rivojlanishi va ishlab chiqarishni tashkil etish uslublari	5
3	Mahsulotni yoki xizmatlar ishlab chiqarish rejasining bajarilishi	3
4	Asosiy fondlar va ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish	5
5	Ishlab chiqarilayotgan mahsulot yoki ko'rsatilayotgan xizmatlar sifati	5
6	Mehnat va ish xaqining tashkil etish	5
7	Mehnat resurslarini va ish xaqi fondidan foydalanish	5
8	Aylanma fondlardan foydalanish va moddiy – texnika ta'minoti	5
9	Mahsulot yoki xizmatlarning tannarxi	5
10	Korxona foydasi va rentabelligi tahlili	5
11	Korxonaning moliyaviy ahvolini o'rganish	5
12	Xulosalar va asosiy texnik – iqtisodiy ko'rsatgichlar	5
13	Ishlab chiqarsihning iqtisodiy samaradorligini oshirish bo'yicha tadbirlar loyihasi	5
14	Амалиёт бўйича хисоботни расмийлаштириш	5
Jami	14	66

3. Amaliyot o'tishning butun davri davomiga amaliyotchi kundalik yuritib, unda bajarayotgan barcha ishlarini olib boradi.

Kundalik kalendar ketma ketligida yuritilib boriladi va insitutdan tayinlangan amaliyot rahbariga ko'rsatiladi. Amaliyot oxirida kundalik talab darajasida rasmiylashtirilib amaliyot xujjatlarining tarkibiy qismi sifatida kafedraga topshiriladi.

Amaliyot tugagandan so'ng bitiruvchi student korxona tomonidan tayinlangan rahbardan fikrnoma olishi kerak . Fikrnomada rahbar bitiruvchi tomonidan amaliyot dasturining bajarish darajasi, uning amaliy ish uchun tayyorlanish darajasi , studentning korxona ichki tartibiga rioya qilgani to'g'risida o'zining to'liq fikrini bildiradi.

Bajarilgan ish bo'yicha sinov,odatda, amaliyot o'tgan korxonada o'tkazilshi kerak. Sinovda korxona ishlab chiqarish – xo'jalik faoliyatini texnik-iqtisodiy tahlili materiallari, studentning amaliyot davrida mustaqil ravishda bajargan barcha xisob-kitoblari va tavsifnoma taqdim etilishi kerak.

4. AMALIYOT MAZMUNI

Bitiruv oldi amaliyotining mazmunini bitiruvchi studentlar oldigan qo'yilgan va yuqori malakali tashabbuskor mutaxassis sifatida iqtisodiyot bakalavrini shakllantirishdan iborat maqsad va vazifalardan kelib chiqadi.

Amaliyot davrida bitiruvchi o'zining maxsus fanlarni o'rganish va bundan avvalgi amaliyotlarni o'tahs davomida olgan nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni mustahkamlab, to'ldiribgina qolmay, katta mustaqil ish bo'lgan malakaviy ishni bajarishga tayyorgarlik ko'radi.

Shuning uchun bitiruvchi amaliyot davomida kafedra tomonidan tasdiqangan mavzu bo'yicha malakaviy ishni bajarish uchun yetarli ma'lumotlarni to'plashi kerak. Bu maqsadda talaba korxonada yuqoridagi muammo (masala)ning holati bilan chuqur tanishishi, izlanishning tahlilini amalga oshirishi talab etilgan.

Tahliliy izlanish ketma ketligi quyidagicha bo'lishi mumkin:

4.1 KORXONANANING UMUMIY XARAKTERISTIKASI

Mulkchilik shakli, korxona rivojlanishining tahlili, ijtimoiy iqtisodiy ahamiyati, joylashgan o'рни, egallangan maydoni, ishlab chiqarish maydoni, energiya ta'minot manbalari.

Ishlab chiqarish strukturasi, boshqaruv strukturasi. Mahsulot, ishlar va xizmatlar xajmi va nomenklaturasi. Korxonaning ishlab chiqarishi va bozor aloqalari. Korxona va uning bo'linmalarining ixtisoslashuvi darajasi. Ishlovchilar soni. Oxirgi davr mobaynidagi asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlar.

4.2 KORXONANING TEXNIK RIVOJLANISHI VA ISHLAB CHIQARISHNI TASHKIL ETISH USULBLARI

Qo'llanilayotgan jixozlar sifati va xolati. Ishlab chiqarish va mehnatning mexanizatsiya darajasi, energiya bilan qurollanish darajasi, ishlab chiqarishning tashkil etishning ilg'or usullarning ulushi, mehnatning texnik qurollaninshi darajasi va boshqalar.

Ishlab chiqarishni tashkil etish usullarining ilg'orligi nuqtai nazardan tahlili. Oxirgi ikki uch yil davomidagi tashkiliy-texnik tadbirlar, ularning bajarilishi va ishlab chiqarish texnikasi, texnologiya va tashkil etishni takomillashtirishga yo'naltirilganligi. Korxonada ixtirochi va ratsionalizatorlar faoliyati; ular soni, takliflarning ishlab chiqarish texnikasi, texnologiyasi va tashkil etishga ta'siri.

4.3

MAHSULOT VA XIZMATLAR ISHLAB CHIQARISH REJASINING BAJARILISHI

Mahsulot va xizmatlarni ishlab chiqarish va sotish rejasining bajarilishini o'rganish. Oxirgi 3-4 yil davomida mahsulot ishlab chiqarish xajmining o'sish sur'ati tarkibi o'zgarishi. Ishlab chiqarish xajmi o'sishining o'rtacha yillik sur'atini aniqlash.

Mahsulot yoki xizmatlar nomenklaturasi va turlar bo'yicha rejaning bajarilishi, ishning maromiyligi.

Mahsulot yoki xizmatlarni ishlab chiqarish va sotish rejasini xisoblash xususiyatlari. Ishlab chiqarish xajmlarining unumdorligi, mashina, jihozlardan foydalanishni yaxshilash va boshqa intensiv omillar hisobga oshirish imkoniyatlarini aniqlash.

4.4

ASOSIY FONDLAR VA ISHLAB CHIQARISH QUVVATLARIDAN FOYDALANISH

Asosiy ishlab chiqarish fondlarining tarkibi va holatini o'rganish, korxonA asosiy fondlari umumiy miqdorining o'sish dinamikasi, ular faol qismining o'zgarishi. Asosiy ishlab chiqarish fondlardan foydalanish samaradorligini tahlil etish asosiy fondlar qiymatining bir so'mga ishlab chiqarilgan mahsulot yoki xizmatlar, asosiy fondlar faol qismining bir so'mga ishlab chiqarish maydonining 1kv. m. dan ishlab chiqarilgan mahsulotlar mahsulot yoki xizmat xajmi. Jixozlar ishining fotografiyasini o'tkazish asosida asosiy fondlardan ishlash vaqti bo'yicha foydalanishning tahlili. Korxonada o'rnatilmagan va foydalanilmagan jixozlarning mavjudligi.

Xaqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot yoki xizmatlar xajmini korhona ishlab chiqarish quvvati bilan solishtirish, ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanmaslik sabablarini aniqlash.

Korxona asosiy fondlari va ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanishni yaxshilash bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

4.5

ISHLAB CHIQUYOTGAN MAHSULOT VA XIZMATLAR SIFATI

Mahsulot va xizmatlar sifati bo'yicha shikocht va reklamatsiyalar mavjudligi va ularning mazmuni. Korxonaning mahsulot va xizmatlar sifatini ta'minlash bo'yicha faoliyatini studentning o'z tomonidan kuzatilishi. Sifatsiz mahsulot va xizmatlar ishlab chiqarishdan korxona ko'rgan zararini tahlili. Sifatsiz mahsulot ishlab chiqarishni yo'qotish va navini oshirish xisobiga mahsulot xizmatlar xajmini oshirishning qo'shimcha imkoniyatlarini va bu oshirishning aniq miqdorini hisoblash.

4.6

MEHNATNI VA ISH XAQINI TASHKIL ETISH

Mehnatni tashkil etish holati, mehnatni ilmiy tashkil etish rejasining mavjudligi va uning bajarilishi. Ish o'rinlarining holati, ularga xizmat ko'rsatish, mehnat gigiyenasi, sanoat sanitariyasi talablariga javob berishi.

Mehnatni me'yorlashtirish ahvoli, vaqt sarfi me'yorlarining bajarilishi alohida ishchilarning ortda qolish sabablari. O'rindoshlik va ko'p sanoqli xizmat ko'rsatishning mavjudligi

Ish xaqini tashkil etish, qo'llanilayotgan ish xaqi shakllari va tizimlari.

Ish vaqtidagi foydalanishni yaxshilash imkoniyatlarining mehnat unumdorligiga ta'siri.

4.7

MEHNAT RESURSLARI VA ISH XAQI FONDIDAN FOYDALANISH.

Korxona ishlovchilar sonining toifalar bo'yicha tahlili. Mehnat unumdorligini oshirish bo'yicha o'rnatilgan topshiriqning bajarilishi. Kadrlar qo'nimsizligi va uning sabablari. Turli toifalardagi ishlovchilar ish xaqi fondidan foydalanish darajasining tahlili. Mehnat unumdorligi va o'rtacha ish xaqining o'sish sur'atlari orasidagi nisbatning tahlili. Ishlovchilarning alohida toifalari bo'yicha soni va ish xaqi fondlarning asoslanish darajasini tekshirish.

4.8 AYLANMA FONDlardan FOYDALANISH. MODDIY- TEXNIKA TA'MINOTI

Korxonaning ishlovchilar sonining toifalar bo'yicha tahlili:

Me'yordan oshiqcha zahiralarning, materiallar yetishmasligining mavjudligi va sabablari, resurs yetkazib beruvchilar bilan munosabatlar, shartnomalarning mavjudligi, ularning bajarilishi.

Sex va ish joylarini materiallar, extiyot qismlar va yarim tayyor mahsulotlar bilan ta'minlash va saqlashni tashkil etish. Xom ashyo va materiallar sarfini me'yorlashtirish, me'yorlarning sifati va bajarilishi.

4.9. Mahsulot yoki xizmatlarning tannarxi

Корхонада маҳсулот ёки хизматлар таннархини таҳлил қилиш. 1 та маҳсулот таннархи калькуляцияси билан танишиш. маҳсулот таннархи таркибий тузилмаси таҳлили. 1 сўмлик маҳсулот ҳаражатлари таҳлили.

4.10. Korxona foydasi va rentabelligi tahlili

Корхонада фойда кўрсаткичлари ва уларга таъсир этувчи омиллар таҳлили (яппи фойда, асосий фаолият фойдаси, умум хўжалик фаолиятидан фойда, солиқ тўлагунгача бўлган фойда ва соф фойда). Корхонада ишлаб чиқариш рентабеллиги, маҳсулот рентабеллиги, фонд рентабеллиги кўрсаткичлари ва уларга таъсир этувчи омиллар таҳлили.

4.11. Korxonaning moliyaviy ahvolini o'rganish

Корхонанинг тўлов қобилиятини аниқлаш (даврлар бўйича). Корхонанинг ликвидлилик даражасини аниқлаш. Автономлилик даражасини аниқлаш. Бир дона акцияга тўғри келадиган фойдани (зарарни) аниқлаш (акционерлик жамиятлари учун).

4.12. XULOSALAR VA ASOSIY TEXNIK-IQTISODIY KO'RSATKICHLAR

Korxonaning asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini umumlashtirgan holda korxona faoliyatiga baho beriladi. Korxonani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini rejalashtirish, mahsulot hajmini ko'paytirish, mahsulot sifatini yaxshilash, ishchilar ish vaqtidan foydalanishni yaxshilash, mehnat intizomini mustahkamlash, mehnat sharoitlarini yaxshilash, texnika, texnologiyani takomillashtirish, ishlovchilar tarkibini yaxshilash, ish o'rinlariga xizmat ko'rsatishni yaxshilash bo'yicha mustaqil fikrlar, xulosalar bayon qilinadi.

**Асосий техник кўрсаткичлар сифатида қуйидаги катталикларни
йиллар бўйича олиш тавсия этилади.**

Кўрсаткичлар	Ўлчов бирликлари	Йиллар			2013 й 2011 йилга нисбатан % да
		2011	2012	2013	
Товар маҳсулот ҳажми: Амалдаги нархларда Солиштирма нархларда	Минг сўм Минг сўм	40963731 40921426	48658271 48576521	48834004 43144175	
Маҳсулот сотишдан соф тушум	Минг сўм	43747370	48923963	57047844	
Асосий фондларнинг ўртача йиллик қиймати	Минг сўм	15344098	17547809	19362646	
Саноат – ишлаб чиқариш ходимлари сони. Шу жумладан ишчилар	Киши Киши	3320 2885	3170 2738	3044 2621	
Ўртача иш хақи	Минг сўм	93576	112777	169468	
Фонд қайтими	Сўм	2,8	2,94	2,63	
Ишлаб чиқариш харажатлари (товар маҳсулот таннархи)	Минг сўм	39768734	4566957,4	50760459,2	
Солиқ тўлагунча фойда	Минг сўм	1277565	3846760	4548002	
Соф фойда (зарар)	Минг сўм	54890	86283	-4560513	
Ишлаб чиқариш рентабеллиги	%	3	6,55	-3,79	

4.13. HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH VA XIMOYA QILISH

TARTIBI

Hisobotni rasmiylashtirish umumiy talablarga mos ravishda rasmiylashtiradi va tegishli jadvallar, grafiklarni o'z ichiga olgan tushuntirish xati tarzida topshiriladi.

Tushuntirish xati A4(203*288)kattalikdagi qog'ozda bajarilib, titul varag'i bilan boshlanadi va xajmi 25-30 varaqdan iborat bo'ladi. Hisobot qo'lyozma va kompyuter variantida tayyorlanishi mumkin. Hisobot nixoyasida ilovalar keltirilishi kerak. Hisobotning barcha varaqlari va jadvallarda ularning tartib raqami qo'yilishi shart. Hisobot ximoyasi muddati o'quv jadvali bilan belgilanadi. Bajarilgan hisobot dastlab tekshirish uchun rahbarga topshiriladi. Hisobot kafedra azolaridan tuzilgan komissiya tominidan qabul qilinadi.