

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

ТАСДИКЛАЙМАН
(ОТМ ректори)
2019 йил "29" 09.09

"КЕЛИШИЛДИ"
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
2019 йил "10" 06
Рўйхатга олинди: № БД-5230100-2.04
2019 йил "10" 07

5A230201 – “Менежмент” (реал сектор) магистратура мутахассислиги 2-курс
тингловчилари учун

**малакавий амалиёт
ДАСТУРИ**

ТОШКЕНТ - 2019

“Мақулланди”

Тошкент давлат иқтисодиёт университети “Магистратура” бўлими
илмий кенгашида муҳокама қилинган ва тасдиқланган
Кенгаш раиси Н.Ақбаров

«__» _____ 2019 й

Магистрлар малакавий амалиётининг дастури “Менежмент” кафедраси
мажлисида муҳокама қилинган ва тасдиқланган.

(мажлисининг _____ - сонли баённомаси)

«__» _____ 2019 йил

Кафедра мудири _____ проф. Йўлдошев Н. Қ.

Тузувчилар:

1. Йўлдошев Н.Қ. – ТДИУ “Менежмент” кафедраси профессори, иқтисод фанлари доктори.
2. Юсупова Д.Т. – ТДИУ “Менежмент” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

Такризчилар:

1. Ходжамуратова Г.Ю. – ТДИУ “Менежмент” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.
2. Умарходжаева М.Ғ. – ТДИУ “Менежмент” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

1. КИРИШ

Ушбу дастур Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида” ги қонуни, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” талабларидан келиб чиққан ҳолда “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари Магистратура тингловчиларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом”нинг 1.3. бандига, 5A230201 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) магистр мутахассислиги Давлат таълим стандарти талабларига мувофиқ мазкур дастур қайта ишланган.

Фанлар бўйича билимлар мажмуасини ўзлаштириш, назарий ва амалий машғулотлар узвийлигида малака ҳамда кўникмаларни мукамал шакллантиришда магистрлик амалиётнинг ўрни бекиёс.

5A230201 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) мутахассислиги бўйича 2-курс магистратура тингловчиларининг магистрлар амалиётини тўғри ташкил қилиш бўлажак магистрларни реал ишлаб чиқариш шароитларига тайёрлашнинг энг муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Ушбу дастур иқтисодийни модернизациялаш ва диверсификациялаш шароитида “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) мутахассислиги бўйича магистратура 2 - курс тингловчиларининг магистрлар амалиётини ташкил этишнинг асоси ҳисобланади.

2. Амалиётнинг мақсади

Малакавий амалиёт магистрларни тайёрлаш бўйича Давлат таълим стандартига, хусусан ўқув режага мувофиқ тарзда ташкил этилади ва у таълим жараёнининг бевосита ишлаб чиқариш шароитида амалга ошириладиган таркибий қисми ҳисобланади.

Малакавий амалиётнинг асосий мақсади – битирувчи босқич магистрантларни Давлат таълим стандарти талабларига мувофиқ мустақил ишлашга ўргатиш, ўзлаштирган назарий билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш, жамоада ташкилотчилик ва тарбиявий ишлар олиб боришга тайёрлаш, корхонанинг ташкилий бўлинмалари тузилишини ва функционал масалаларини ўргатиш, иқтисодий кўрсаткичларини таҳлил этиш бўйича амалий кўникмаларни эгаллаш ҳамда магистрлик диссертация ишини бажариш учун материаллар тўплаш ҳисобланади.

Магистр ақлий салоҳиятга, фундаментал илмий негизга эга бўлиши, илмий ижодкорлик методологиясини замонавий ахборот технологияларини, илмий ахборотни олиш, қайта ишлаш ва сақлаш усуллари эгаллаган бўлиши, илмий-тадқиқот, илмий-амалий, илмий-педагогик фаолиятга тайёр бўлиши керак.

Амалиётнинг мақсади бўлиб, амалиёт ўтиладиган корхона (ташкilot) нинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш ҳолати ва бошқарув тизимини таҳлил қилиш орқали магистрлик диссертацияси мавзусини ёритиш учун зарур амалий маълумотларни йиғиш ҳисобланади. Ушбу мақсадга эришиш учун қуйидаги вазифалар бажарилади:

- корхонанинг ташкил топиш ва ривожланиш тарихи ўрганилади, унга ижтимоий-иқтисодий тавсиф берилади;
- жаҳон молиявий иқтисодий инқирози шароитида рўй берган ўзгаришлар таҳлили;

- корхонада бошқарувнинг ташкилий структураси ўрганилади;
- корхонанинг бўлинмалари ва уларда бажариладиган функциялар ўрганилади (маркетинг, молия, бухгалтерия, кадрлар ишлаб чиқариш бўлимлари ва бошқалар);
- маҳсулот ва хизматларни халқаро ИСО талабларига жавоб бериш даражаси;
- корхона фаолиятининг самарадорлигини баҳолайдиган ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичлар таҳлил қилинади (фойда, маҳсулот таннари, баҳо, рентабеллик меҳнат унумдорлиги, дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқалар);
- корхонадаги инновацион ва инвестицион муҳитни ўрганиш ва таҳлил қилиш;
- корхонада маҳсулотни сотиш ва маркетинг хизматини ташкил этиш ўрганилади;
- корхона фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришда янгиликлардан фойдаланиш ўрганилади (ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг янги усуллари, янги технологиялар ва бошқалар);
- корхона фаолиятини самарали ташкил этиш ва бошқаришга тўсқинлик қиладиган сабаблар кўрсатилади.

3. Амалиётнинг муддати

5A230201 – “Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) мутахассислиги бўйича 2-курс магистратура тингловчиларининг магистрлар амалиётини 6 февраль 2018 йилдан 31 март 2018 йилгача ўтади. Амалиётнинг ўтказилиши ўқув режасини тўртинчи семестрида мўлжалланган бўлиб, у 8 ҳафта, 288 соатни ташкил этади. Бундай ташқари ўқув режада амалиёт дастури доирасида 144 соат мустақил таълим кўзда тутилган.

4. Амалиётнинг мазмуни

Малакавий амалиёт кафедрадан белгиланган амалиёт раҳбари томонидан ишлаб чиқилган, кафедра мудири томонидан тасдиқлаган календар иш режаси асосида амалга оширилади. Амалиёт раҳбари ҳар бир амалиётга чиқувчи магистрантга ва у бораётган амалиёт объектига индивидуал тарзда ёндошиши зарур. Шунингдек, магистрантнинг календар иш режаси аниқ мақсадга йўналтирилган бўлиши лозим.

Кафедра малакавий амалиётни мутахассислик йўналишига мослаштирган ҳолда ўтказишни таклиф этади ва мустақил илмий изланиш учун мавзулар такдим этади.

Амалиёт мақсади ва вазифаларидан келиб чиққан ҳолда магистрлар томонидан амалиётда бажариладиган ишларни амалиёт ҳафталари сони асосида қуйидаги тартибда режалаштирилиши лозим:

1-ҳафта. Корхонанинг ташкил топиш ва ривожланиш тарихини ўрганиш, унга ижтимоий-иқтисодий тавсиф беришда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия қилинади:

- корхонанинг Низоми, паспорти, унинг фаолиятини акс эттирувчи ахборот-бюллетенлари ва проспектлари билан танишиш;
- корхонанинг юқори бўғин раҳбарлари (директор, директор ўринбосарлари) билан суҳбатлашиш;
- корхонанинг турли хил даврлардаги фаолиятини йиллар бўйича босқичларга ажратиш.

2-хафта. Корхонада бошқарувнинг ташкилий структураси бўлинмалари ва уларда бажариладиган функцияларни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия қилинади:

- ташкилий структура шаклини аниқлаш (чизиқли-функционал, матрицали бошқарув структураси ва бошқалар);
- ташкилий структурадаги вертикал ва горизонтал алоқаларни ўрганиш;
- кейинги йилларда корхона раҳбарияти томонидан ташкилий структурага киритилган ўзгартиришларни таҳлил қилиш (янги бўлинмаларнинг ташкил этилиши, мавжуд бўлинмаларнинг ўзаро бирлаштирилиши, тугатилиши ва ҳ.к.)

3- хафта. Корхона бўлинмалари ва уларда бажариладиган функцияларни ўрганиш

бўлинмалар ва улардаги лавозимлар тўғрисидаги Низом ва инструкциялар билан танишиш;

- бўлинмаларда ходимларни бошқариш тизими билан танишиш;
- бўлинмаларда иш юритиш тартиби билан танишиш.

4-хафта. Корхона фаолияти самарадорлигини баҳолайдиган ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни таҳлил қилишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- корхона фаолиятининг ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларини ўзида акс эттирган йиллик ҳисоботлар, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботлар, бухгалтерия баланслари ва бошқа ҳисобот шаклларидаги маълумотлардан фойдаланиш;
- корхона амалиётида кўрсаткичларни ҳисоблаш услубияти билан танишиш;
- қуйидаги ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларини ўрганиш ва таҳлил қилиш;
- маҳсулот сотишдан тушум, маҳсулот сотишдан соф тушум, маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда, асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг фойдаси, умумхўжалик фойдаси, солиқ тўлангунгача бўлган фойда, соф фойда ва ҳ.к;
- ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи бўйича: маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми, умумий ишлаб чиқариш харажатлари, маҳсулотни ишлаб

чиқариш таннархи, давр харажатлари, молиявий фаолият бўйича харажатлар ва ҳ.к.

- рентабеллик бўйича: ишлаб чиқариш рентабеллиги, сотилган маҳсулот рентабеллиги, сотилган маҳсулот соф рентабеллиги, сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига кўра рентабеллиги, ишлаб чиқариш фондлари умумий рентабеллиги ва ҳ.к.
- меҳнат ва иш ҳақи бўйича: ходимларнинг умумий сони, шу жумладан асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари, инженер-техник ходимлар, маъмурий-бошқарув ходимлари, меҳнат унумдорлиги, меҳнат ҳақи фонди, ўртача иш ҳақи ва ҳ.к.
- асосий ва айланма фондлар бўйича: айланма активлар, асосий фондлар қиймати, мажбуриятлар, ўзлик маблағлари, дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, узок муддатли активлар, молиявий коэффицентлар ва ҳ.к.
- акциялар ва инвестициялар бўйича: акционерлик капиталидаги ўзгаришлар, акцияларни сотишдан олинган маблағлар, дивидент тўловлари, инвестициялар ҳажми, инвестициялар даражаси ва ҳ.к.

Умуман олганда, магистрант амалиёт давомида диссертация ишининг мавзусидан келиб чиққан ҳолда ва объектнинг ўзига хос жиҳатларини ҳисобга олиб бир қатор бошқа ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни таҳлил қилиши мумкин. Дастурнинг илова қисмида ўнта жадвал келтирилган бўлиб, бу битирувчиларга кўрсаткичларни таҳлил қилишлари учун кўрсатмадир.

5-ҳафта. Корхонада ходимлар фаолиятини ташкил этишни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- кадрлар бўлими фаолиятини ўрганиш;
- ходимлар сонининг ҳар бир гуруҳ, яъни асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари, инженер-техник ходимлар, маъмурий-бошқарув ходимлари сонининг кейинги йиллардаги ўзгариши сабабларини аниқлаш;
- ҳар бир гуруҳдаги ходимлар, айниқса маъмурий-бошқарув ходимлари сонининг умумий ходимлар таркибидаги миқдорини таҳлил қилиш;
- ходимлар фаолиятини назорат қилиш ва рағбатлантириш тизимини таҳлил қилиш.

6-ҳафта. Корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этишни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- ишлаб чиқариш цехларида технологик харита билан танишиш, технологик жараёнини ўрганиш;
- ишлаб чиқариш цехларида ва улардаги участкаларда маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш, назорат қилиш ва бошқариш тизимини ўрганиш;

- маҳсулот ишлаб чиқаришни хомашё ва материаллар билан таъминлаш тизимини ўрганиш;
- корхона маҳсулотларини бозорда сотиш борасида амалга ошираётган стратегиясини ўрганиш;
- маҳсулотларнинг экспорт қилинишини таҳлил қилиш.

7-ҳафта. Корхонада маҳсулотни сотиш ва маркетинг хизматини ташкил этишни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- маҳсулотни сотиш ва маркетинг хизматларини ташкил этиш билан шуғулланадиган бўлинмалар фаолиятини ўрганиш;
- сотилган маҳсулот ҳажми ва унинг ўзгариши сабабларини таҳлил қилиш;
- сотиш харажатлари, шу жумладан маҳсулот ташиш харажатлари, маркетинг ва реклама харажатларини таҳлил қилиш.

8-ҳафта. Корхона фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришда янгиликлардан фойдаланишни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- “Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари” бўлими ва унинг таркибига кирувчи лабораториялар фаолиятини ўрганиш;
- илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг бажарилишига ажратиладиган маблағлар миқдорини таҳлил қилиш;
- инвестицион фаолият ва маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида янги технологияларнинг тадбиқ этилишини ўрганиш;
- корхона ва ундаги ишлаб чиқариш фаолиятини бошқаришда янги усуллардан фойдаланишни ўрганиш.

6. Амалиёт ҳисоботини расмийлаштириш

Магистр амалиёт сўнггида кафедрага ёзма равишда ҳисобот топшириши керак. Ҳисобот билан биргаликда корхона томонидан магистрга тайинланган раҳбарнинг ёзма равишдаги тавсифномаси (яъни ҳисоботга хулоса) ва амалиёт давомида магистр томонидан юритиладиган кундалик тақдим этилиши шарт.

Амалиёт давомида ишлаб чиқариш корхонасида тайёрланадиган ҳисобот амалиёт дастури талабларига мос равишда ва магистрнинг шахсий иш режаси бўйича бажарилиши керак бўлиб, унда ўтказиладиган таҳлиллар жадвал, схема, график ва диаграммалар кўринишида келтирилиши зарур. Агар амалиёт дастурида кўрсатилган ахборотларнинг бирортаси корхонада мавжуд бўлмаса, магистр бунини ҳисобот сўнггида албатта кўрсатиб ўтиши шарт. Ҳисобот матнида умумий ёки назарий характердан келиб чиқувчи маълумотлар бўлиши керак эмас.

Амалиёт бўйича қилинган ҳисобот 25-30 бетдан кам бўлмаган ҳажмда бўлиши тавсия этилади. керак. Ҳисобот қўлёзмада А4 форматдаги 210x297 мм ўлчамдаги стандарт қоғоз варақларида аниқ, тўғри, тоза ва қисқартиришларсиз ёзилган бўлиши керак. Ҳисоботнинг матн қисми жадваллар, схемалар, расмлар, чизмаларга мувофиқ тушунтиришлар ва таҳлиллар билан тўлдирилиши лозим. Ҳисобот учун

келтириладиган иловаларда корхонада фойдаланиладиган бланкларнинг намунавий шакллари ва бошқа иш юритиш ҳужжатларининг намуналари келтирилиши мумкин.

Ҳисоботнинг титул varaғи тушъ, фломастер ёки компьютер чизмасида ватман қоғозда (ҳисобот ўлчамида) бажарилади (иловага қаранг). Титул varaғидан сўнг мундарижа берилиб, унда ҳисоботдаги ҳар бир бўлим бетлари билан кўрсатилиши керак.

7. Малакавий амалиёт натижаларини баҳолаш тартиби ва мезонлари

Малакавий амалиёт натижаларини баҳолаш тартиби ва мезонлари Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим муассасаларида Магистратура тингловчисилар билимларини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”, ҳамда “Олий таълим муассасалари Магистратура тингловчисиларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом” лари асосида ишлаб чиқилган.

МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ ҲИСОБОТИНИ ҲИМОЯСИ БЎЙИЧА БАҲОЛАШ МЕЗОНЛАРИ

№	Мезон кўрсаткичлари	Баллар оралиғи
1.	Амалиёт кундалигининг тўғри ва мазмунли тўлдирилганлиги	3 балгача
2.	Амалиёт объекти раҳбарияти томонидан магистрантнинг малакавий амалиёти юзасидан ижобий тавсифноманинг мавжудлиги	5 балгача
3.	Амалиёт дастурига киритилган мавзуларнинг назарий жиҳатдан ёритилганлиги	15 балгача
5.	Амалиёт дастурига киритилган мавзуларнинг амалий жиҳатдан ёритилганлиги ва қилинган таҳлилларнинг илмийлик даражаси	20 балгача
6.	Ўзбекистон Республикаси Президенти асарлари, Фармонлари, Қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари, Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлардан самарали фойдаланганлик даражаси	12 балгача
7.	Тақдимот жараёнида магистрантнинг малакавий ҳисоботини мазмун моҳиятини ёритиб бериш даражаси	20 балгача
8.	Ҳимоя жараёнида ҳайъат аъзолари томонидан берилган саволларга жавобнинг тўлиқлиги ва тўғрилиги даражаси	15 балгача
9.	Илмий раҳбар томонидан тақризда кўрсатилган камчиликларни тузатганлиги даражаси	5 балгача

10.	Малакавий амалиёт ҳисоботининг чиройли, равон ёзилганлиги ва тўғри расмийлаштирилганлиги	5 балгача
Жами:		100

Магистратура тингловчисининг малакавий амалиёт жараёни, ҳисоботи ва ҳимоясини рейтинг тизими асосида баҳолаш қуйидаги мезонлар асосида амалга оширилади:

а) Магистратура тингловчиси 86–100 балл олиши учун қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- мутақил ҳамда ижодий фикр юрита олиши;
- амалиёт объектида бажарилаётган ишларнинг моҳиятини англаш;
- амалиёт объектида қабул қилинаётган қарорларнинг мазмунига тушуниш;
- олган билимларни амалда қўллай билиш;
- тақдим этилаётган амалиёт ҳисоботининг қўйилган талабларга тўлиқ жавоб бериши;
- хулоса чиқара олиш а қарорлар қабул қилиш;
- амалиёт объектини чуқур тадқиқ этиш ҳамда ижобий хулоса ва таклифлар ишлаб чиқиш:

– амалиёт ҳисоботи ҳимоясининг юқори савияда амалга оширилиши ҳамда берилган саволларга аниқ ва равшан жавоблар берилиши.

б) Магистратура тингловчиси 71–85 балл олиши учун қуйидагиларга жавоб бериши лозим:

- мустақил мушоҳада юрита олиш;
- олган билимларини амалда қўллай олиш;
- амалиёт объектида бажарилаётган ишларнинг моҳиятини англаш;
- амалиёт объектида қабул қилинаётган қарорларнинг мазмунига тушуниш;
- амалиёт ҳисоботининг қўйилган талабларга мослиги;
- амалиёт объектини атрофлича тадқиқ этиш ҳамда хулоса ва таклифлар ишлаб чиқиш;
- амалиёт ҳисоботи ҳимоясининг ижобий даражада амалга оширилиши ҳамда берилган саволларга тўғри жавоб берилиши.

с) Магистратура тингловчиси 55–70 балл олиши учун қуйидагиларга жавоб бериши лозим:

- амалиёт объектида бажарилаётган ишларнинг моҳиятини ангаш;
- амалиёт объектида қабул қилинаётган қарорларнинг мазмунини тасаввур қила олиш;
- амалиёт ҳисоботининг маълум даражадаги талабларга жавоб бериши;
- амалиёт ҳисоботи ҳимоясининг қониқарли даражада амалга оширилиши ҳамда берилган саволларга қисман жавоблар берилиши.

д) Қуйидаги ҳолларда амалиёт ҳисоботи учун магистратура тингловчисига 0–54 балл қўйилади:

- аниқ тасаввурга эга бўлмаслиги;
- амалиёт билан боғлиқ фаолиятни тушуниб етмаслиги;

- амалиётга боғлиқ кўникманинг йўқлиги;
- амалиёт ҳисоботининг талабларга мутлақо жавоб бермаслиги;
- амалиёт объектига магистратура тингловчисининг умуман бормаслиги.

8. Амалиёт натижаларининг қониқарсиз баҳоланиши ва ҳисоботни қайта топширилиши

Битирувчи курс магистратура тингловчиларининг малакавий амалиёти бўйича тўпланган баллари саралаш бали(55 балл)дан кам бўлганда, магистратура тингловчисининг ўзлаштириши **қониқарсиз (академик қарздор)** деб ҳисобланади.

Академик қарздор магистратура тингловчисиларга ҳисоботни қайта топширишлари ва ҳимоя қилишлари учун 10 кун муҳлат берилади. Шу муддат давомида амалиёт ҳимоясидан ўта олмаган магистратура тингловчиси, “Магистратура” бўлими декани тавсиясига кўра белгиланган тартибда ректор буйруғи билан магистратура тингловчилари сафидан четлаштирилади.

Малакавий амалиёт жарёнини баҳоланишидан норози Магистратура тингловчисилар натижалар эълон қилинган кундан бошлаб 1 кун давомида “Магистратура” бўлими деканига ёзма ариза билан мурожат этишлари мумкин. Бундай ҳолларда кафедра мудирининг тақдимномасига кўра ректор буйруғи билан аъзолари 3 (уч) кишидан кам бўлмаган таркибда апелляция комиссияси ташкил этилади ва амалиёт ҳисобот ҳимояси қайта ташкил этилади.

9. Амалиёт ҳисоботини рўйхатга олиш ва ҳимоя қилиш тартиблари

Белгиланган тартибда шакллантирилган ҳисобот биринчи магистратура бўлимида рўйхатдан ўтказилади. Шундан сўнг кафедрада рўйхатга олиш журналида рўйхатдан ўтказилиб кафедра мудир кўрсатмаси ва имзоси билан илмий раҳбарга ўтказилади. Кафедра томонидан тайинланган амалиёт раҳбарлари ҳисоботларни текширади, ўз мулоҳазаларини баён этади ва дастлабки баҳо билан тақриз ёзади. Илмий раҳбар ижобий тақриз бергандан сўнг тасдиқланган ҳимоя кунлари бўйича хайъат олдида тақдимот шаклида ҳимоя қилинади. Ижобий тақриз олмаган ҳисоботлар қайта ишлашга қайтарилади.

Ҳисоботни ҳимоя қилиш натижалари рейтинг қайдномасида ва магистрантнинг рейтинг дафтарчасида қайд қилинади.

10. Таҳлилий жадваллар намуналари

Ташкилот паспорти

1. Ташкилот/корхона: _____

Манзили: _____

Ташкилот раҳбари _____

Телефон: _____ факс _____

E-mail: _____

Мулоқот қилувчи шахс: _____

2. Ташкилотнинг фаолият тури:

Саноат _____ Хизмат кўрсатиш _____

Савдо _____ Бошқалар _____

Қишлоқ хўжалиги _____

3. Фаолиятнинг қисқача тавсифи:

4. Мулк шакли:

Давлат _____ мулки _____ Хусусий
мулк _____

5. Тадбиркорликни тақшил этиш шакли:

Хусусий _____ тадбиркор _____

Микрофирма _____

Кичик корхона _____ Чет эл
корхонаси _____

Қўшма корхона _____ Акциядорлик
жамияти _____

Масъулияти _____ чекланган жамият _____
бошқалар _____

6. Ташкил этилган сана: _____

7. Ташкилот ходимларининг сони _____

8. Ташкилот томонидан ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (кўрсатилаётган хизмат)_____

1-жадвал

Корхонанинг асосий иқтисодий кўрсаткичлари таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2016	2017	2018
1.	Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми	млн.сўм	10925,8	15114,4	17921,7
2.	Сотилган маҳсулотлар	млн.сўм	11876,8	12346,9	17653,5
3.	Маҳсулот ишлаб чиқариш таннари	млн.сўм	10295,8	14381,7	18652,3
4.	Солиқ тўлангунгача бўлган фойда	млн.сўм	630,0	732,7	-730,6
5.	Соф фойда	млн.сўм	438,0	408,9	-1465,5
6.	Акцияларни сотишдан олинган маблағлар	млн.сўм	-	191,2	70,51
7.	Реализация қилинмаган акциялар қолдиқлари	млн.сўм	1834,2	1642,9	4410,20
8.	Асосий фондлар қиймати	млн.сўм	2442,0	2513,0	2870,5
9.	Капитал қўйилмалар	млн.сўм	154,0	287,2	2821,7
10.	Ишчи-ходимлар сони	киши	15763,0	15060,0	14246
	шу жумладан, саноат ишлаб чиқариш ходимлари	киши	12300,0	11869,0	11336
11.	Ўртача иш ҳақи	сўм	7266,0	10950,0	15009,0

ИЗОҲ: Иловаларда келтирилган жадваллардаги маълумотлар тахминий келтирилган.

2-жадвал

Корхонанинг иқтисодий-молиявий кўрсаткичлари таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	Режа	Ҳақиқат	Режанинг бажарилиши, %
1.	Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми	млн.сўм	2022,9	1401,2	69,3
2.	Маҳсулот сотишдан тушган тушум	млн.сўм	2534,5	2166,9	85,5
3.	Умумий ишлаб чиқариш харажатлари	млн.сўм	2214,9	1681,2	75,9
4.	Ишлаб чиқариш таннари	млн.сўм	1639,5	1202,0	73,3
5.	Зарурий фойда	млн.сўм	575,3	479,2	83,3
6.	Сотишдан олинган соф тушум	млн.сўм	2254,0	1813,9	80,5
7.	Сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннари	млн.сўм	1735,6	1433,0	82,5
8.	Сотиш харажатлари	млн.сўм	3,6	5,4	150
9.	Маъмурий харажатлар	млн.сўм	136,1	181,6	133
10.	Ялпи фойда	млн.сўм	147,4	100,4	68,1
11.	Фойдадан солиқ	млн.сўм	144,4	66,3	45,9
12.	Соф фойда	млн.сўм	2,9	-55,8	-
13.	Реализация рентабеллиги	%	6,5	0,5	X
14.	Соф реализация рентабеллиги	%	0,15	-	X
15.	Ишлаб чиқариш рентабеллиги	%	23,4	16,6	X

3-жадвал

Корхонанинг маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2016	2017	2018
1.	Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми	млн.сўм	15114,4	17921,7	20832,4
2.	Халқ истеъмоли моллари	млн.сўм	538,3	611,9	973,1
3.	Реализация қилинган маҳсулотлар ҳажми	млн.сўм	12346,9	17653,5	23005,7
4.	Тайёр маҳсулот захиралари	млн.сўм	5114,3	5114,3	2643,4

4-жадвал

Корхонанинг рентабеллик кўрсаткичлари таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2016	2017	2018
1.	Сотишдан олинган соф тушум	млн.сўм	6463,3	5236,5	4737,8
2.	Сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннари	млн.сўм	4687,0	4363,6	4348,4
3.	Сотилган маҳсулотдан тушган фойда	млн.сўм	1776,3	872,9	389,4
4.	Солиқ тўлангунгача бўлган фойда	млн.сўм	431,7	-1615,4	-1236,5
5.	Асосий ишлаб чиқариш фондларининг ўртача йиллик қолдиқ қиймати	млн.сўм	2212,2	982,3	456,7
6.	Айланма маблағларнинг ўртача йиллик қолдиқ қиймати	млн.сўм	2098,1	876,2	567,9
7.	Сотилган маҳсулотнинг рентабеллиги	%	31,1	18,6	10,1
8.	Сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннарига кўра рентабеллик	%	37,8	20,0	8,9
9.	Ишлаб чиқариш фондлари умумий рентабеллиги	%	25,1	19,2	11,5

5-жадвал

Корхонада меҳнат унумдорлиги режасининг бажарилиши таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	Режа бўйича	Ҳақиқат	Режанинг бажарилиши, %
1.	Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми	млн.сўм	1344023	1213228	90,3
2.	Корхона ходимлари сони	Киши	870	807	92,7
	шу жумладан:				
	асосий ишлаб чиқариш ходимлари сони	Киши	432	416	96,3
	ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари сони	Киши	107	98	98
	инженер-техник ходимлар	Киши	233	199	85,4
	маъмурий-бошқарув ходимлари	киши	98	94	95,9

3.	Битта ходимга тўғри келадиган меҳнат унумдорлиги	млн.сўм	1544,8	1503,4	97,3
4.	Битта асосий ишлаб чиқариш ходимига тўғри келадиган меҳнат унумдорлиги	млн.сўм	3111,2	2916,4	93,7
5.	Битта ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимига тўғри келадиган меҳнат унумдорлиги	млн.сўм	12560,9	12379,8	98,5
6.	Битта инженер-техник ходимга тўғри келадиган меҳнат унумдорлиги	млн.сўм	5768,1	6096,6	105
7.	Битта маъмурий-бошқарув ходимига тўғри келадиган меҳнат унумдорлиги	млн.сўм	13714,5	12906,7	94,1

6-жадвал

Корхонанинг молиявий коэффицентлари таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2016	2017	2018
1.	Айланма активлар – А2	млн.сўм	1346,7	1386,1	1391,5
2.	Мажбуриятлар – П2	млн.сўм	641,4	522,1	636,6
3.	Муддати узайтирилган дебиторлик қарзи – Удқ	млн.сўм	-	-	-
4.	Узоқ муддатли қарзлар ва кредитлар – Уқк	млн.сўм	-	-	-
5.	Ўзлик малағлари манбалари – П1	млн.сўм	3213,4	3476,3	3528,1
6.	Баланс активи ёки пасиви якуни – БЯ	млн.сўм	3854,8	3998,4	4164,7
7.	Узоқ муддатли активлар – А1	млн.сўм	3611,0	3881,9	3901,2
8.	Ҳисобот даврида бажарилган хизматларнинг амалдаги ҳажми – Q амал	млн.сўм	2583,5	3212,2	2011,3
9.	Белгиланган вақт мобайнида хизматлар кўрсатиш мумкин бўлган энг катта ҳажм – Q лойиҳа	млн.сўм	3227,9	3561,4	3598,8
10.	Тўловга қобиллик ёки қоплаш коэффиценти – $K_{тқ} = \frac{А2}{Удқ} - \frac{П2}{Уқк}$	Меъёр – 2 дан юқори қиймат	2,1	2,6	2,2
11.	Ўзлик ва қарз маблағлари нисбати коэффиценти – $K_{мн} = \frac{П1}{П2} - \frac{Уқк}{Удқ}$	Меъёр – 2 дан юқори қиймат	5,0	6,6	5,5

12.	Молиявий мустақиллик коэффициенти – $K_{мм} = \frac{П1}{БЯ}$	Меъёр – 0,5 дан юқори қиймат	0,8	0,8	0,8
13.	Ўзлик айланма маблағлар билан таъминланганлик коэффициенти – $K_{мт} = \frac{А1}{П1 / А2}$	Меъёр – 0,1 дан юқори қиймат	0,3	0,3	0,3
14.	Қувватлардан фойдаланиш коэффициенти – $K_{қф} = \frac{Q}{Q \text{ лойиха}}$	Меъёр – 0,6 дан юқори қиймат	0,8	0,9	0,5

7-жадвал

Корхона ходимларининг сони ва ўзаро нисбати таҳлили

№	Ходимлар	2016		2017		2018	
		киши	%	киши	%	киши	%
1.	Асосий ишлаб чиқариш ходимлари	432	49,6	416	51,5	313	49,6
2.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари	107	12,3	98	12,1	79	12,5
3.	Инженер-техник ходимлар	233	26,8	199	24,7	148	23,5
4.	Маъмурий-бошқарув ходимлари	98	11,3	94	11,7	91	14,4
	Жами:	870	100	807	100	631	100

8-жадвал

**Корхонада инвестицияларнинг масштабини баҳолаш
(инвестициялар ҳажмининг товар маҳсулоти ишлаб чиқариш ҳажмига
нисбати)**

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2016	2017	2018
1.	Инвестициялар ҳажми	млн.сўм	1049,0	1905,0	4246,8
2.	Товар маҳсулот ҳажми	млн.сўм	15114,4	17922,0	20832,4
3.	Инвестициялар даражаси	%	6,9	10,6	20,4

9-жадвал

Корхонанинг ишлаб чиқариш сарф-харажатлари таҳлили

№	Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	Режа бўйича	Ҳақиқат	Режанинг бажарилиши, %
1.	Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми	млн.сўм	2022,9	1401,2	69,3
2.	Умимий ишлаб чиқариш харажатлари	млн.сўм	2214,9	1681,2	75,9
3.	Ишлаб чиқариш таннархи	млн.сўм	1639,5	1202,0	73,3
4.	Зарурий фойда	млн.сўм	575,3	479,2	83,3
5.	Давр харажатлари	млн.сўм	512,9	443,9	86,5
6.	Молиявий фаолият бўйича харажатлар	млн.сўм	62,4	35,3	56,5

10-жадвал

Корхона асосий ва айланма фондларининг ўзгариш кўрсаткичлари таҳлили (млн.сўм)

№	Кўр сат- кичл ар	2016				2017				2018				2018 йилда 2016 йилга нисба- тан ўсиш % (йил охирид а)
		сумма		таркиб		Сумма		таркиб		Сумма		Таркиб		
		йил бош ида	йил охир ида	йил бош ида	йил охир ида	йил боши да	йил охири да	йил бош ида	йил охир ида	йил боши да	йил охир ида	йи л бо ши да	йи л ох ир ид а	
1.	Асо сий фон длар	2212 ,4	2508, 1	66,7	65,1	2346, 4	2612, 3	67,4	65,3	2405, 7	2773 ,2	67, 7	66, 5	110,5
2.	Айл анм а фон длар	1100 ,5	1346, 7	33,3	34,9	1136, 6	1386, 1	32,6	34,7	1145, 5	1391 ,5	32, 3	33, 5	103,3
	Ба ланс	3312 ,9	3854, 8	100	100	3483, 0	3998, 4	100	100	3551, 2	4164 ,7	10 0	10 0	108,0

10. Амалиётни ташкил этиш ва унга раҳбарлик қилиш

Амалиётга ўқишнинг назарий курсини муваффақиятли тугаллаган магистрлар юборилади. Унга асос бўлиб магистрнинг амалиётни ўтиш учун қабул қилишга розилигини тасдиқлайдиган корхоналар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг расмий хатлари хизмат қилади.

Амалиётни бошлашдан олдин кафедрада магистрлар билан мажлис ўтказилади. Унда амалиётнинг мақсад ва вазифалари, амалиётни ўтиш муддати ва тартиби,

ҳисобот ва диссертация ишига қўйиладиган талаблар тўлиқ тушунтирилади, шунингдек магистрларга амалиёт дастурлари ва кундаликлари тарқатилади.

Ҳар бир магистрнинг амалиётига икки кишига раҳбарлик қилиб, бири кафедра томонидан тайинланадиган профессор-ўқитувчи бўлса, иккинчиси амалиёт ўтиладиган корхона раҳбари томонидан тайинланадиган мутахассис бўлади. Иккала раҳбар ҳам амалиёт якунида ёзиб топшириладиган ҳисоботга ёзма хулоса берадилар.

11. Амалиёт мобайнида магистрларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

Амалиётни ўтишни бошлашдан олдин магистр амалиётнинг мақсад ва вазифаларидан келиб чиққан ҳолда, амалий иш малакасини ҳосил қилишни, шунингдек диссертация ишини муваффақиятли бажаришни назарда тутиши керак. Бундан келиб чиққан ҳолда магистр қуйидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлади:

Магистрнинг ҳуқуқлари:

- амалиёт юзасидан ўзини қизиқтирган масалалар бўйича ҳам университет, ҳам ташкилот томонидан тайинланган амалиёт раҳбарига мурожаат қилиб тегишли кўрсатмалар олиши мумкин;

- амалиёт ўтаётган ташкилотидан диссертация иши учун зарур бўлган амалий-таҳлилий маълумотларни йиғиши мумкин;

- ташкилот томонидан тайинланган амалиёт раҳбари бошчилигида ташкилотдаги бўлинмалар фаолиятини ўрганиши мумкин.

Магистрнинг мажбуриятлари:

- амалиётнинг бошланиш ва якунланиш муддатларига амал қилиш;

- амалиёт базасида ўрнатилган ички тартиб қоидаларга амал қилиш;

- амалиёт давомида диссертация ишини тайёрлаш учун керак бўлган барча маълумотларни йиғиш ва қайта ишлаш;

- амалиёт давомида кафедра томонидан берилган амалиёт кундалигини тўғри, сифатли ва тўлиқ юритиш;

- амалиёт ҳисоботини кафедрага ёзма хулоса билан (ҳисоботга илмий раҳбар ва амалиёт базасидан тайинланган раҳбарнинг хулосалари) ўз вақтида топшириш.

Магистрнинг ушбу ҳуқуқ ва мажбуриятларга риоя қилмаслиги кафедрада Магистратура тингловчисининг давлат имтиҳонларини топшириш ва диссертация ишини ҳимоя қилишга рухсат бермаслик тўғрисидаги масалани ўртага қўйишга асос беради.

Илова

Амалиёт бўйича ҳисобот титул варағининг намунаси

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

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

Магистратура бўлими

«_____»
кафедраси

Рўйхатга олиш № _____
«_____» _____ 2019 й.

Рўйхатга олиш № _____
«_____» _____ 2019й.

**МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ БЎЙИЧА
ҲИСОБОТ**

(корхона, ташкилот, муассаса, номи)

Бажарди: _____ /имзо/
(курс, гуруҳи, Ф.И.Ш.)

Илмий раҳбар: _____
(Ф.И.Ш., имзо)

Амалиёт бўйича умумий баҳоси: _____ Сана: «_____» _____ 2019 й.

Комиссия раиси _____
(Ф.И.Ш.) _____ имзо

Комиссия аъзолари: _____
(Ф.И.Ш.) _____ имзо

Комиссия аъзолари: _____
(Ф.И.Ш.) _____ имзо

ТОШКЕНТ - 2019

Илова

Тошкент давлат иқтисодиёт университети 5A230201“Менежмент” (тармоқлар ва

соҳалар бўйича) магистратура мутахассислиги 2-курс тингловчилари учун

КУНДАЛИК ТОПШИРИҚЛАРИ - РЕЖАСИ

	Сана, кун, ой, йил	Кундалик режа-топшириқлар мазмуни (Тасдиқланган малакавий амалиёт дастури ва амалиёт объектининг хусусиятлари асосида)	Изоҳ (Натижа)
1	2	3	4
	06- 09.02.2020.	1-Бўлим. Корхонанинг ташкил топиш ва ривожланиш тарихини ўрганиш, унга ижтимоий-иқтисодий тавсиф бериш	
1.	06.02. 2020.	-корхонанинг Низоми, паспорти, унинг фаолиятини акс эттирувчи ахборот- бюллетенлари ва проспектлар билан танишиш;	
2.	08.02. 2020.	-корхонанинг юқори бўғин раҳбарлари (директор, директор ўринбосарлари) билан суҳбатлашиш;	
3.	09-02. 2020.	-корхонанинг турли хил даврлардаги фаолиятини йиллар бўйича босқичларга ажратиш.	
	10.02.- 11.02. 2020.	2- Бўлим. Корхонада бошқарувнинг ташкилий структураси бўлинмалари ва уларда бажариладиган функцияларни ўрганиш	
4.	10.02. 2020..	-ташкилий структуранинг шаклини аниқлаш (чизиқли-функционал, матрицали бошқарув структураси ва бошқалар);	
5.	10.02. 2020.	-ташкилий структурадаги вертикал ва горизонтал муносабатларни ўрганиш;	
6.	10.02. 2020.	-кейинги йилларда корхона раҳбарияти томонидан ташкилий структурага киритилган ўзгартиришларни таҳлил қилиш (янги бўлинмаларнинг ташкил этилиши, мавжуд бўлинмаларнинг ўзаро бирлаштирилиши, туғатилиши ва ҳ.к.)	
	13.02. 2020. 16.02. 2020.	3- Бўлим. Корхона бўлинмалари ва уларда бажариладиган функцияларни ўрганиш	
7.	13.02. 2020.	-бўлинмалар ва улардаги лавозимлар тўғрисидаги Низом ва инструкциялар билан танишиш;	
8.	14.02. 2020.	-бўлинмаларда ходимларни бошқариш тизими билан танишиш;	
9.	15.02. 2020.	-бўлинмаларда иш юритиш тартиби билан танишиш.	
	16.02. - 18.02. 2020.	4- Бўлим. Корхона фаолиятининг самарадорлигини баҳолайдиган ижтимоий- иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни таҳлил қилиш	
10.	16.02. 2020.	-корхона фаолиятининг ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларини ўзида акс эттирган йиллик ҳисоботлар, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботлар, бухгалтерия баланслари ва бошқа ҳисобот шаклларидаги маълумотлардан фойдаланиш;	

11.	16.02. 2020.	-корхона амалиётида кўрсаткичларни ҳисоблаш услубияти билан танишиш;	
12.	16.02. 2020. 17.02. 2020.	-қуйидаги ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни ўрганиш ва таҳлил қилиш: 1.Фойда бўйича: маҳсулот сотишдан тушум, маҳсулот сотишдан соф тушум, маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда, асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг фойдаси, умумхўжалик фойдаси, солиқ тўлангунгача бўлган фойда, соф фойда ва ҳ.к.	
13.	17.02.2019.	2.Ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи бўйича: маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми, умумий ишлаб чиқариш харажатлари, маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархи, давр харажатлари, молиявий фаолият бўйича харажатлар ва ҳ.к.	
14.	17.02. 2020.	3.Рентабеллик бўйича: ишлаб чиқариш рентабеллиги, сотилган маҳсулот рентабеллиги, сотилган маҳсулот соф рентабеллиги, сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига кўра рентабеллиги, ишлаб чиқариш фондлари умумий рентабеллиги ва ҳ.к.	
15.	18.02. 2020.	4.Меҳнат ва иш ҳақи бўйича: ходимларнинг умумий сони, шу жумладан асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари, инженер-техник ходимлар, маъмурий-бошқарув ходимлари, меҳнат унумдорлиги, меҳнат ҳақи фонди, ўртача иш ҳақи ва ҳ.к.	
16.	18.02. 2020.	5.Асосий ва айланма фондлар бўйича: айланма активлар, асосий фондлар қиймати, мажбуриятлар, ўзлик маблағлари, дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, узоқ муддатли активлар, молиявий коэффициентлар ва ҳ.к.	
17.	18.02. 2020.	6.Акциялар ва инвестициялар бўйича: акционерлик капиталидаги ўзгаришлар, акцияларни сотишдан олинган маблағлар, дивиденд тўловлари, инвестициялар ҳажми, инвестициялар даражаси ва ҳ.к.	
18.	18.02. 2020.	Умуман олганда, битирувчи амалиёт давомида битирув-малакавий ишининг режасидан келиб чиққан ҳолда ва объектнинг ўзига хос жиҳатларини ҳисобга олган ҳолда бир қатор бошқа ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларини таҳлил қилиши мумкин.	
	20.02- 22.02. 2020.	5-Бўлим. Корхонада ходимлар фаолиятини ташкил этишни ўрганиш	
19.	20.02. 2020.	-кадрлар бўлими фаолиятини ўрганиш;	
20.	20.02. 2020.	-ходимлар сонининг ҳар бир гуруҳ, яъни асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари, инженер-техник ходимлар, маъмурий-бошқарув ходимлари сонининг кейинги йиллардаги ўзгариши сабабларини аниқлаш;	

21.	21.02. 2020.	-ҳар бир гуруҳдаги ходимлар, айниқса маъмурий-бошқарув ходимлари сонининг умумий ходимлар таркибидаги миқдорини таҳлил қилиш;	
22.	22.02. 2020.	-ҳодимлар фаолиятини назорат қилиш ва рағбатлантириш тизимини таҳлил қилиш.	
	23.02.- 25.02. 2020.	6-Бўлим. Корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этишни ўрганиш	
23.	23.02. 2020.	-ишлаб чиқариш цехларида технологик харита билан танишиш, технологик жараёнини ўрганиш;	
24.	23.02. 2020. 23.02. 2020.	-ишлаб чиқариш цехларида ва улардаги участкаларда маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш, назорат қилиш ва бошқариш тизимини ўрганиш;	
25.	24.02. 2020. 24.02. 2020. 25.02. 2020.	-маҳсулот ишлаб чиқаришни хомашё ва материаллар билан таъминлаш тизимини ўрганиш.	
	27.02. 2020. 01.03. 2020.	7-Бўлим. Корхонада маҳсулотни сотиш ва маркетинг хизматини ташкил этишни ўрганиш	
26.	27.02. 2020.	-маҳсулотни сотиш ва маркетинг хизматларини ташкил этиш билан шуғулланадиган бўлинмалар фаолиятини ўрганиш;	
27.	27.02. 2020.	-сотилган маҳсулот ҳажми ва унинг ўзгариши сабабларини таҳлил қилиш;	
28.	28.02. 2020.	-сотиш харажатлари, шу жумладан маҳсулот ташиш харажатлари, маркетинг ва реклама харажатларини таҳлил қилиш;	
29.	01.03. 2020.	-корхона маҳсулотларини бозорда сотиш борасида амалга ошираётган стратегиясини ўрганиш;	
30.	01.03. 2020.	-маҳсулотларнинг экспорт қилинишини таҳлил қилиш.	
	02.03. 2020. 26.03. 2020.	8-Бўлим. Корхона фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришда янгиликлардан фойдаланишни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади	
31.	02.03. 2020..	-“Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари” бўлими ва унинг таркибига кирувчи лабораториялар фаолиятини ўрганиш;	
32.	02.03. 2020. 03.03. 2020.	-илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг бажарилишига ажратиладиган маблағлар миқдорини таҳлил қилиш;	
33.	04.03. 2020. 04.03.2020. 05.03. 2020.	-инвестицион фаолият ва маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида янги технологияларнинг тадбиқ этилишини ўрганиш;	
34.	06.03. 2020. 07.03. 2020. 07.03. 2020. 09.03. 2020.	-корхона ва ундаги ишлаб чиқариш фаолиятини бошқаришда янги усуллардан фойдаланишни ўрганиш.	
35.	09.03. 2020.	-юқоридаги барча бўлимлар бўйича олиб	

	10.03. 2020. 11.03. 2020. 13.03. 2020.	борилган таҳлил натижасида мавжуд муаммо ва камчиликларни аниқлаш, уларни гуруҳларга бўлиш орқали таснифлаш;	
36.	14.03. 2020. 15.03. 2020. 17.03. 2020. 18.03. 2020. 20.03. 2020.	Корхона фаолиятидаги мавжуд муаммол ва камчиликларни аниқлаш ва уларни бартарф этиш йўллари ишлаб чиқишда талабанинг битирув малкавий иши учун танланган мавзусининг талабалари, илғор турдош тармоқ корхоналарининг тажрибалари, чоп этилган хорижий адабиёт, илмий мақолаларда баён этилган фикр-мулоҳаза, илмий ҳулоса ҳамда таклифлар билан тақослаш.	
37.	21.03. 2020.	-корхона амалиётдаги мавжуд муаммо ва камчиликларнинг юзага келиш сабабларини кўрсатиб бериш.	
38.	23.03. 2020. 24.03. 2020. 27.03. 2020.	-корхона амалиётдаги мавжуд муаммо ва камчиликларни бартараф этиш йўллари амалиёт раҳбари билан биргаликда ишлаб чиқиш	
39.	29.03. 2020.	Малакавий амалиёт ҳисоботини охириги вариантини корхона раҳбари билан келишиш.	
40.	31.03. 2020.	Малакавий амалиёт ҳисоботини тақриз учун тақдим этиш	

Илмий раҳбар:

(Университет томонидан тайинланган)

Амалиёт раҳбари:

(Амалиёт объекти раҳбари тайинлаган)

Магистр:

