

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЕТ УНИВЕРСИТЕТИ

"ТАСДИҚЛАНГАН"
Ўқув ишлари проректори
проф. А.Ш. Бекмуродов

ОЛИЙ ТАЪЛИМНИНГ
5340900 “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
йўналиши талабалари учун

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ
ЎЗИШ ВА ҲИМОЯ ҚИЛИШ БЎЙИЧА
ЎҚУВ–УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА

ТОШКЕНТ — 2011

"МАҚУЛЛАНГАН"

"Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" факультети
Илмий кенгашида муҳокама қилинган ва маққулланган

Кенгаш раиси _____ доц. Ў.Т.Эшбоев
“ _____ ” _____ 2011 й.

“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”

"Иқтисодий таҳлил ва аудит" кафедрасининг
мажлисида муҳокама қилинган ва тавсия этилган

Кафедра мудири _____ проф. Хасанов Б.А.
(мажлисининг 2011 йил 21 февралдаги - сонли баённомаси)

Такризчилар:

1. Ахмаджонов К.Б. – “Иқтисодий таҳлил ва аудит” кафедрасининг и.ф.н., доцент.
2. Махкамбоев А. - “Бухгалтерия ҳисоби” кафедрасининг и.ф.н., доцент.

Тузувчилар:

© Хасанов Б.А., Илхамов Ш.И., Мирходжаев М.М. – “Битирув малакавий ишини ёзиш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий қўлланма”. - Т.: ТДИУ, 2011. 28 бет.

Кириш

Республикамиз мустақилликка эришган дастлабки йилларданок, олий таълим тизимини ислоҳ қилишга алоҳида эътибор қаратилди. Ислоҳатни амалга оширишдан олдин жаҳондаги ривожланган мамлакатлар таълим тизими ҳар томонлама ўрганилди ва чуқур таҳлил қилинди. Уларнинг ижобий томонлари қабул қилиниб, мамлакатимизнинг узига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда таълим тизими ишлаб чиқилди.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ Олий маълумот бериш икки босқичдан иборат қилиб белгиланди. Биринчи (куйи) босқичда бакалавр йўналиши бўйича таълим олинади ва иккинчи (юкори) босқичда магистратурада аниқ мутахассисликлар бўйича таълим берилади. “Таълим тўғрисида”ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлашнинг миллий дастури”га биноан бакалавр даражасига даъвогарлар давлат аттестация хайъатига битирув-малакавий ишини ҳимоя қиладилар. Ҳимоянинг ижобий натижасига асосан, Давлат Аттестация хайъати битирувчига бакалавр даражасини беради.

Мазкур услубий қўлланмада 5340900 “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши бўйича битирув малакавий ишининг мақсади, унга қўйилган талаб ва вазифалар, ҳамда уларни бажарилишининг тартиби, мавзулари ва уларни ҳимоя қилишга тайёрлаш, режа тузиш, адабиётлардан фойдаланиш тартиби, амалиёт ўтилган корхоналарнинг амалий фаолиятини ифодаловчи маълумотларни йиғиш ва бошқа зарурий кўрсаткичларни тўплаш, уларни қайта ишлаш, таҳлил қилиш ва ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, шуниндек, битирув малакавий ишини ҳимоя қилишга тайёргарлик кўриш каби масалалар бўйича кўрсатмалар берилган.

Ушбу услубий қўлланмани ишлаб чиқишда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июнь 225-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув-малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талабларни тасдиқлаш тўғрисида» ги талабларига асосланган.

Услубий қўлланма 5340900 “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши бўйича битирувчи курсда ўқиётган талабалар, битирув малакавий ишининг илмий раҳбарлари ва маслахатчиларига мўлжалланган.

1. Битирув малакавий ишни бажаришининг мақсад ва вазифалари

Битирув малакавий ишни бажариш олий таълим муассасаси бакалавриатида талабаларни ўқитишнинг якуний босқичидир.

Битирув малакавий ишни бажаришдан мақсад:

- таълим бўйича назарий ва амалий билимларни мустаҳкамлаш ва кенгайтириш, олинган билимларни муайян илмий, техникавий, ишлаб чиқариш, иқтисодий, ижтимоий, маданий вазифаларни ҳал этишда қўллаш;

- ижодий ишлаш, ҳал этилаётган масаланинг (муаммонинг) кўйилиш жараёнидан бошлаб, уни тўла ниҳоясига етказиш бўйича қарор қабул қилишда бўлган масъулиятни ҳис этишга ўргатиш;
- замонавий ишлаб чиқариш, иқтисодиёт, техника ва маданиятнинг ривожланиши шароитида талабаларни мустақил ишлашга тайёргарлигини таъминлашдан иборат.

Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит бўйича ёзиладиган битирув малакавий ишнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- талабанинг бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит бўйича олган билимларини чуқурлаштириш, уларни тартибга солиш, мустахкамлаш ва бухгалтерия ҳисобининг бошқа соҳалари бўйича билим даражасини янада кенгайтириш;
- университетда ўқиш жараёнида олинган назарий билимларни амалиётга қўллашга кўникма ҳосил қилиш;
- корхоналарда бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит фанлари билан боғлиқ муаммоларнинг ўзига хос хусусиятларини тушуна билиш ва уларнинг тўғри ечимини аниқлашга ўргатиш;
- бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит бўйича тадқиқот ишларини олиб бориш услубларини ўзлаштириш;
- бухгалтерия ҳисоби тизимини ислоҳ қилиниши шароитларида мустақил ишлашга ўрганиш.

2. Битирув малакавий ишларининг мавзуси

Битирув малакавий ишлар мавзуси муаммонинг замонавий ҳолатини ва иқтисодиёт, ишлаб чиқариш, техника, ижтимоий соҳалар, фан, таълим ва маданиятнинг истиқболлий ривожланишини акс эттириши керак.

Битирув малакавий ишлар мавзуси мутахассис чиқарувчи кафедра томонидан белгиланади ва олий таълим муассасаси ёки факультетнинг Илмий кенгаши томонидан тасдиқланади ҳамда ҳар ўқув йили бошида қайта кўриб чиқилади.

Битирув малакавий ишлар мавзусининг йиллик рўйхати битирув амалиёти бошланишига қадар ёки битирув курсининг бошида эълон қилинади.

Талабаларга (рейтинглари бўйича камайиш тартибида) битирув малакавий ишларнинг мавзуларини танлаш ҳуқуқи берилади. Талаба ёки талабанинг ўқиши учун тўлов-контракт маблағини тўлаётган буюртмачи зарурий асослар билан битирув малакавий ишлар мавзуси бўйича ўз вариантларини таклиф этишлари мумкин.

Битирув малакавий иш мавзуси ва раҳбарни талабага бириктириш кафедранинг тақдимномаси бўйича ректорнинг буйруғи билан расмийлаштирилади.

Иш раҳбари, битирув малакавий ишнинг мавзусига мувофиқ талабага битирув малакавий ишга тегишли материалларни тўплаш бўйича (жумладан,

малакавий амалиёт ўтказиш даврида ҳам) топшириқ беради. Топшириқнинг шакли олий таълим муассасанинг ўқув бўлими томонидан белгиланади. Топшириқ битирув малакавий иш билан биргаликда Давлат аттестация комиссиясига тақдим этилади.

Талабалар битирув малакавий ишларининг мавзулари билан мутахассислик фанларини ўқиётган даврларида, яъни 2-3-курсларда танишиб чиқишлари ҳамда ўзларини қизиқтирган масала ва муаммоларга кўра мавзу танлашлари мумкин. Бунда талаба олдинги ишларни бажаришдаги тажрибаларини, ўз илмий салоҳиятларини ва шахсий имкониятларини ҳисобга олиб, мустақил равишда битирув малакавий иши учун мавзу танлайди ва режа тузади. Танланган мавзу бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит фаолиятини ташкил этиш ва амалга ошириш муаммолари бўйича бажарилган илмий тадқиқот ҳамда курс ишларининг давомийлигини таъминлаши керак.

Талаба битирув малакавий иши юзасидан мавзуни мустақил равишда танлаб бўлгач, уни бажаришга руҳсат беришни сўраб, кафедра мудирини номига ариза (1-илова) ёзади. Аризада битирув малакавий ишининг мавзуси аниқ кўрсатилади ва тадқиқот амалга ошириладиган, ҳамда амалий материаллар тўпланадиган корхонанинг номи ҳам аниқ ифодаланади.

3. Битирув малакавий ишни бажаришга раҳбарлик қилиш

Битирув малакавий ишларга раҳбарлар ушбу олий таълим муассасасининг профессор ва доцентлари ёки илмий ходимлари, бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари сафидан тайинланади.

Битирув малакавий иш раҳбари:

топшириқ беради;

- битирув малакавий ишнинг бажарилиш жадвалини режалаштиради;
- асосий адабиётлар, маълумот ва архив материалларини ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаларни тавсия этади;
- талабалар билан мунтазам равишда консултациялар ўтказиши;
- битирув малакавий ишнинг бажарилиш жараёнини назорат этади;
- талаба бажарган битирув малакавий ишнинг сифати ва муаллифлигига жавоб беради, мавзуларнинг қайтарилишига ёки бошқа манбалардан айнан кўчирилишига йўл қўймайди.

Битирув малакавий иш раҳбарининг таклифига биноан, кафедра битирув малакавий ишга раҳбарлик қилишга ажратилган вақт бюджети ҳисобидан ишнинг айрим бўлимлари бўйича консултантларни таклиф этиши мумкин.

Битирув малакавий ишнинг бўлимлари бўйича консултант (маслаҳатчи)лар этиб, олий таълим муассасасининг профессорлари ва доцентлари, илмий ходимлари ҳамда бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари тайинланиши мумкин. Консултантлар талаба бажарган ишнинг мувофиқ қисмини текширади, тегишли кўрсатмалар беради.

Мутахассис чикарувчи кафедра битирув малакавий ишга қўйиладиган талаблар ҳажмини белгилаган ҳолда битирув малакавий ишни бажариш бўйича

услубий қўлланмаларни ишлаб чиқади ва улар билан талабаларни таъминлайди.

Битирув малакавий иш берилган топшириқ асосида шахсан талаба томонидан бажарилади.

Битирув малакавий ишнинг ҳар бир бўлими мувофиқ асослар, қарорлар, ва ҳулосалар билан ёритилади. Битирув малакавий ишда, илгари бажарилган мустақил ишларнинг натижалари ёки бошқа муаллифларнинг (илмий маърузалар ва мақолалари, ҳисоб-графика ишлари, курс ишлари ва лойиҳалари, албатта, номлари кўрсатилган ҳолда) ишлари, таҳилий-қиёсий маълумотлар сифатида акс эттирилиши ёки улардан фойдаланиш мумкин.

Тушунтириш қисми (пояснительная записка) битирув малакавий ишнинг мазмунини қисқа ва муайян шаклда ифодалаш лозим. Зарурий ҳолларда тушунтириш қисмига графиклар, расмлар, эскизлар, диаграммалар, схема ва бошқалар, шунингдек, зарурий қўшимча ахборот ёзилган электрон шаклдаги маълумотлар илова этилиши мумкин.

Битирув малакавий ишларнинг таркибига битирув малакавий ишнинг мавзуси, мақсади ва вазифаларидан келиб чиққан ҳолда электрон шаклдаги тақдимот материаллари киритилиши мумкин.

Тушунтириш қисми камида 10-15 минг сўз ҳажмида белгиланади.

Чизмаларнинг формати, шартли белгилари, шрифт ва масштаблари амалдаги стандартлар талабларига қатъий мувофиқ келиши зарур, одатда чизмалар А2 форматли қоғозда (5-6 варақ ҳажмида) қаламда бажарилади ёки техника воситалари орқали тайёрланиб, экранда электрон доскада кўрсатилади.

Кафедранинг тавсиясига биноан битирув малакавий иш чет тилларининг бирида бажарилиши мумкин. Чет тилда бажарилган ишга давлат тилидаги аннотация илова этилади ва ҳимоя вақтида таржима таъминланади.

4. Битирув малакавий ишнинг бажарилиши

Битирув малакавий иш олий таълим муассасасининг, одатда, ушбу мақсадда махсус ажратилган хоналарда бажарилади. Айрим ҳолларда, битирув малакавий иш корхоналар, муассасалар, илмий, лойиҳалаш ва бошқа муассасаларда бажарилиши мумкин.

Битирув малакавий ишнинг бажарилиши бўйича талабанинг ҳисобот бериш муддатларини деканат назорат этади. Деканат белгилаган муддатларда, талаба битирув малакавий ишининг бажарилиш ҳолати ҳақида раҳбар ва кафедра мудирини олдида ҳисобот беради. Кафедра мудирини битирув малакавий ишнинг тайёрлик даражасини белгилайди. Шу мақсадла кафедрада ҳар бир битирувчи кесимида битирув малакавий ишларнинг бажарилиш мониторинги ташкил этилиб, унинг бажарилиш ҳолати раҳбарнинг ҳафталик ҳисоботлари асосида фойзаларда аниқлаб борилади.

Талаба - иш муаллифи, танланган қарорнинг тўғрилигига ва унинг топшириққа мувофиқлигига, битирув малакавий ишда кўчирмачилик ҳолатини йўқлигига жавоб беради.

Битирув малакавий ишларни бажариш босқичларида белгиланган муддатлардан кечикиш ҳоллари аниқланганда уларни бартараф этиш бўйича тегишли чоралар кафедра мудири томонидан белгиланади.

5. Битирув малакавий ишининг мазмуни

Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит фани бўйича битирув малакавий ишининг мазмуни унинг мавзусидан келиб чиқиб белгиланади. Битирув малакавий иши 3 қисмдан иборат бўлади, яъни кириш, асосий қисм ҳамда хулоса ва таклифлар. Битирув малакавий иши режаси илмий раҳбар билан биргаликда тузилиб, кафедра мудири томонидан тасдиқланади.

Битирув малакавий ишининг кириш қисмида қуйидаги масалалар ҳақида маълумотлар ёритилиши керак:

- мавзунинг долзарблиги;
- мавзунинг ўрганилганлик даражаси;
- битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари;
- битирув малакавий ишининг объекти;
- илмий янгиликлар;
- тадқиқотнинг илмий ва амалий аҳамияти;
- битирув малакавий ишининг тузилиши ва ҳажми.

Битирув малакавий ишининг асосий қисми боблар ва уларга тегишли бўлган параграфлардан иборат бўлади. Боблар ва параграфларнинг миқдори танланган мавзу мазмунидан келиб чиқиб, 3 бобдан иборат бўлиши керак (2-илова).

Битирув малакавий ишининг асосий қисми 8-9 саволдан иборат бўлиб, 1-2 саволларда мавзунинг назарий жиҳатлари ўрганилган илмий ҳамда ўқув адабиётларидан олинган маълумотлар ва билимлар орқали шахсий фикрлар билан баён этилади.

Битирув малакавий ишининг асосий қисмида ўрганилаётган мавзунинг назарий асослари очиқ берилади, бозор муносабатлари шароитида ва иқтисодий ислоҳатлар шароитида хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни амалга ошириш ҳамда уларни ривожлантириш, шунингдек такомиллаштиришга оид вазифалар, танланган мавзунинг умумназарий масалалари кўриб чиқилади. Бундан ташқари, битирув малакавий ишининг асосий қисмида, хўжалик юритувчи субъектда танланган мавзу бўйича олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит ишларининг ўзига хос хусусиятлари, йўл қўйилган камчиликлар, мавжуд муаммолар ҳамда уларни бартараф этиш чора-тадбирлари ёритилади. Ишнинг асосий қисми ўрганилган мавзудаги назарий, ташкилий ва амалий ишларни такомиллаштириш йўллари ёритилиши билан тугалланади.

Хулоса қисмида мавзу юзасидан кўрилган масала ва муаммоларни бартараф қилиш бўйича берилган таклифлар ва тавсияларга қисқача яқун ясаиб, ўрганилган мавзу йўналишига мувофиқ ҳолда бухгалтерия ҳисоби,

таҳлил ва аудитни ташкил этиш ҳамда уларни такомиллаштириш борасидаги аниқ таклифлар акс эттирилади.

6. Битирув малакавий ишининг бажарилишини ташкил этиш

Битирув малакавий ишининг бажарилиш муддати ўқув режасига асосан белгиланади. Битирув малакавий ишини ёзишдан аввал малакавий амалиёт ўтказилиб, ушбу даврда амалиёт базаси ҳисобланувчи хўжалик юритувчи субъектларида олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит жараёнлари ўрганилиб, битирув малакавий ишини бажариш учун керакли материаллар тўпланади.

Битирув малакавий ишининг илмий раҳбари талаба билан биргаликда битирув малакавий иши юзасидан топшириқларни ва уларни бажариш бўйича тақвимий жадвалини ишлаб чиқади ва уни ўз имзолари билан тасдиқлайдилар. Битирув малакавий ишини бажариш юзасидан тузилган мазкур топшириқ кафедра мудирини томонидан тасдиқланиб, кафедра мажлисини томонидан муҳокама қилинади ҳамда ушбу масала бўйича тегишли қарор қабул қилинади.

Илмий раҳбар билан битирув малакавий ишини бажарувчи талабанинг учрашуви ҳар hafta кафедрада ёки раҳбарнинг талабани амалиёт ўтаётган жойига борганида (камида бир ойда 1 марта) амалга оширилади.

Битирув малакавий ишини бажараётган талаба илмий раҳбар ва кафедра мудирини тасдиқлаган топшириқ ва уни бажариш бўйича тузилган тақвимий жадвалга қатъий риоя этиши керак.

7. Адабиётларни ўрганиш, маълумотларни тўплаш, хулоса ва таклифларни асослаш

Талаба танланган битирув малакавий иши мавзусига мувофиқ равишда тегишли адабиётларни, расмий ва меъёрий ҳужжатларни ҳамда амалий материалларни ўрганади. Адабиётларни ўрганиш орқали талаба тадқиқотнинг назарий асосларини аниқлаб олади, яъни мавзуга дахлдор бўлган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни ташкил этиш, ҳамда улар юзасидан асосий тушунчаларга, ўрганилаётган жараёнларнинг юзага келганлиги, шунингдек уларнинг ривожланиш қонуниятларини ва илмий атамалар тизимини билиб олишга эришади. Адабий манбаларни ва ўрганилаётган мавзуга тегишли масалаларнинг ҳозирги аҳволини чуқур ўрганиш натижасида битирув малакавий ишини ёзиш юзасидан керакли ҳажмда маълумотларга эга бўлинадигани, бу ўз навбатида олдинга қўйилган ишни сифатли амалга оширилиши учун зарур омиллардан бири бўлиб хизмат қилади.

Талаба хўжалик юритувчи субъектларда олиб бориладиган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни давлат томонидан тартибга солиниши ҳақидаги билимларга эса, расмий ва меъёрий ҳужжатларни ўрганиш орқали эришиши мумкин.

Талаба битирув малакавий ишини бажаришда Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари ва

қарорларини ҳамда Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг асосий қоидаларини ўрганиши лозимки, бунинг натижасида иқтисодий ислохатларни амалга ошириш, бозор иқтисодиёти шароитидаги мавзуга тааллуқли маълумотлар ҳақидаги билимларга эга бўлинади.

Битирув малакавий ишини сифатли ҳамда ҳар томонлама чуқур ўрганилган ҳолда ёзилишида қуйидаги журнал ва рўзномалардаги тадқиқот олиб борилаётган мавзуга дахлдор материалларга эътибор қаратиш, уларни ўрганиш ҳамда таҳлил этиш катта аҳамият касб этади: “Экономика и статистика”, “Бухгалтерский учет” (Россия федерацияси), “Иқтисод ва таълим”, “Бозор, пул ва кредит”, “Ўзбекистон иқтисодиёт ахборотномаси”, “Солиқ тўловчининг журнали”, “Экономическое обозрение”, “Обзор финансового рынка” журналлари, “Солиқ ва божхона хабарномалари”, “Коммерческий вестник”, “Экономическая газета”, “Халқ сўзи” рўзномалари шулар жумласидандир. Мавзуни ёритишда умумдавлат статистика маълумотларидан ҳам кенг фойдаланиш лозим.

Битирув малакавий ишининг мавзуси юзасидан материалларни тўплаш мақсадида адабий манбалар ўрганилаётганда, уларни ўрганиш натижасида олинган маълумотлар, вужудга келган фикр-мулохазалар ҳамда хулосалар хомаки тарзда ёзиб борилиши лозимки, бунинг натижасида уларни тузилган режага асосан тартибга солиш ва умумлаштириш ишларини осонлаштирилишига эришилади.

Ўрганилаётган амалиёт маълумотлари камида беш йилликни қамраб олган бўлиши лозим. Амалиёт маълумотларини ўрганиш ва уларни тўплаш бажарилаётган битирув малакавий иши юзасидан ўрганилаётган масалаларнинг ҳозирги ҳолатини ақс эттириш, уларни такомиллаштириш йўллари ҳамда мавжуд муаммоларни бартараф этиш чора-тадбирларини аниқлаш имкониятини яратади. Баъзи ҳолларда заруриятдан келиб чиққан тарзда керакли маълумотларни тўплаш мақсадида махсус кузатув ишлари ҳам амалга оширилади. Амалиёт маълумотларини ўрганиш натижасида олинган рақамли маълумотлар жадвал кўринишда тартибга солиниб, умумлаштирилади, ҳамда улардан иқтисодий таҳлилларни амалга оширишда ва хулоса, таклифларни баён этишда кенг фойдаланилади.

8. Битирув малакавий ишини расмийлаштириш

Битирув малакавий ишини белгиланган талаблар даражасида расмийлаштирилиши маълум бир маънода тўпланган материалларнинг аниқ ва ҳаққонийлигига ҳам боғлиқ бўлади. Битирув малакавий ишини ёзишда қуйидагиларга эътиборни қаратмоқ ва уларга риоя этмоқ керак бўлади:

- маълумотлар аниқ, ҳаққоний бўлиши ва тартибли баён этилиши;
- маълумотлар баёни мантиқий изчил, жумла тузилишлари тушунарли, қисқа ва аниқ бўлиши;
- хулосалар исботланган ва таклифлар асосланган ҳолда ақс эттирилиши;
- маълумотларни баён этишда мавҳумлик ва қайтарилишларга йўл қўймаслик;

- умумий нутқда қўлланилмайдиган сўзлар, атамалар ва ибораларни қўлламаслик.

Битирув малакавий ишининг муқоваси 3-иловада кўрсатилган шаклда расмийлаштирилади.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 9 июнь 225-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий таълим муассасаларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришга қўйиладиган талабларни тасдиқлаш тўғрисида” ги талабларга асосан, тушунтириш қисми малакавий ишининг мазмунини қисқа ва муайян шаклда ифодалаши керак. Зарурий ҳолларда тушунтириш қисмига графиклар, расмлар, эскизлар, диаграммалар, схемалар ва бошқа зарурий қўшимча ахборотлар илова этилиши мумкин.

Мундарижада битирув малакавий ишининг таркибий қисмлари, яъни кириш, боблар ва уларнинг номланиши, параграфлар ва уларнинг номланиши, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ҳамда улар баён этилган бетларнинг рақамлари акс эттирилиши лозим.

“Кириш”, “Хулоса ва таклифлар” бўлимларидан ташқари барча боблар араб сонлари билан рақамланади. Бобларнинг тартиб рақамидан сўнг нуқта (.) қўйилади. Бобларга тегишли параграфлар эса, мос равишдаги боб рақамидан келиб чиққан ҳолда рақамланади. Аниқроқ қилиб айтганда, параграф тартиб рақами бир-биридан нуқта билан ажралиб турувчи бобнинг тартиб рақами ҳамда параграф тартиб рақамидан иборат бўлади, яъни “1.3.” - бу биринчи боб учинчи параграфнинг тартиб рақамидир. (2-илова).

Битирув малакавий ишларининг бетлари кетма-кетликка амал қилинган ҳолда рақамланади. Рақам бетнинг пастки томонининг ўртасига араб сони билан қўйилади. Муқова, мундарижага тартиб рақамлари қўйилмайди. “Кириш” бўлимининг биринчи бети “3” сони билан рақамланади ва шу кетма-кетликка амал қилиб тартиб рақами қўйила бошланади. Битирув малакавий ишида расмлар ва жадваллар, графиклардан фойдаланилган бўлса, улар акс эттирилган бетлар ҳам тартиб рақамлари кетма-кетлигига қўшилади. Шунингдек, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ёзилган бетлар ҳам умумий рақамланишга қўшилади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати акс эттирилганда, катъий равишда муаллифлар исми-шарифининг бош харфини алфавит тартиби бўйича жойлаштиришига амал қилиниши лозим. Бунда қуйидагиларга ҳам эътибор қаратмоқ керак, яъни агар битирув малакавий ишида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон ва қарорларидан, ҳамда тегишли расмий ҳужжатлардан фойдаланилган бўлса, уларнинг рўйхати мос равишдаги юқоридаги кетма-кетликда акс эттирилиши лозим. Сўнгра, фойдаланилган адабиётлар рўйхати юқорида таъкидланганидек, алфавит тартибига амал қилинган тарзда ёзилади. Битирув малакавий ишини бажаришда

фойдаланилган журналлар ва рўзномалар рўйхати эса, тақвимий кетма-кетликка амал қилинган ҳолда кўрсатилади. (4-илова).

Иловалар битирув малакавий ишининг охирига тикилади, улар кетма-кет араб рақами билан рақамланади. Илованинг юқорисининг ўнг томонига “Илова” сўзи унинг тартиб рақами билан биргаликда ёзиб қўйилиши керак. Масалан, “1-илова”. Битирув малакавий ишини бажаришда қўлланилган иллюстрациялар (чизмалар, диаграммалар, эскизлар ва бошқалар) расмлар деб номланади ва улар араб рақами билан кетма-кет рақамланади. Келтирилган иллюстрациялар битирув малакавий ишида улар баён этилган жойда ёки кейинги бетда жойлаштирилиши керак.

Тадқиқотлар натижасида тўпланган рақамли маълумотларни битирув малакавий ишида жойлаштиришда жадваллардан фойдаланиш мумкин ва улар мазмунидан келиб чиққан ҳолда номланади ва жадвалнинг тепасига “Жадвал” сўзи унга бириктирилган тартиб рақами билан ботиқ харфлар орқали саҳифанинг ўнг томонига ёзилиши лозим. Масалан, “1-жадвал”. Жадвалнинг сарлавҳасини ажратиб ёзиш шарт эмас. Битирув малакавий иши матнида жадвал ҳақида маълумот келтирилгандан кейинроқ уни ўзини жойлаштириш керак. Агар жадвал акс этириляётганда унинг кейинги бетга ҳам кўчирилишига тўғри келиб қолса, у ҳолда жадвалнинг устунлари рақамланади ҳамда бу рақамланиш кейинги бетда ҳам кўрсатилиб, жадвалнинг давоми акс этириляверади.

Акс этирилган формулалар, чизма ёзувлар билан аниқ ёзилади, ҳамда уларнинг остида қўлланилган белгилар ҳамда сон даражалари тушунтириш маъносига кўра, уларнинг формуладаги кетма-кетлигига амал қилинган тарзда кўрсатилади. Формулада қўлланилган ҳар бир белги ва сон даражаларининг маъноси янги хат бошидан ёзилиши керак.

Ишнинг матнида келтирилган маълумотларнинг манбалари тартиб рақамига кўра фойдаланилган адабиётлар рўйхатида акс этирилади.

Битирув малакавий иши ёзиб тугатилгач, қайта ўқиб чиқилиши ва бунда куйидагиларга аҳамият қаратмоқ лозим, яъни:

- унинг қисмларини ўзаро боғланиши ҳамда баён этилиш усули (адабий тили)га;
- хатоликлар ва қайтарилишларга йўл қўйилмаганлигига;
- формулалар, рақамлар, кўчирмалар, библиографик ёзувларни дастлабки манбалардан тўғри ёзилганлигига.

Қайта ўқиб чиқиш натижасида қўлёзмани тўлдириш ва маромига етказиш зарурияти аниқланса, дархол бу амалга оширилиши лозим.

Битирув малакавий ишини ёзиш жараёнида талаба томонидан ишлаб чиқилган таклифларни амалиётда қўлланилиши талаба томонидан эътиборга олинмоғи керак. Мазкур таклифларни корхона амалиётида қўлланилгани ёки келгусида қўллаш учун қабул қилинганлиги ҳақидаги хужжат бўлиб, ушбу корхона маъсул шахсининг имзоси ва корхона мухри билан тасдиқланган маълумотнома ҳисобланади.

9. Битирув малакавий ишига муаллиф аннотациясини ёзиш

Аннотация – битирув малакавий ишининг қисқача умумлаштирилган мазмуни бўлиб, унга қўйиладиган талаблар қуйидагилардан иборат:

- битирув малакавий ишининг мазмуни аниқ ва равион ёритилиши шарт;
- келтирилган далиллар ишонarli, ҳамда асосланган бўлиши лозим;
- фикрлар қисқа ва тушунарли ёзилиши керак.
- Аннотацияда қуйидагилар келтирилган кетма-кетликда акс эттирилиши лозим:
 - мавзунинг долзарблиги;
 - мавзунинг ўрганилганлик даражаси;
 - битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари;
 - битирув малакавий ишининг объекти;
 - илмий янгиликлар;
 - тадқиқотнинг илмий ва амалий аҳамияти;
 - битирув малакавий ишининг тузилиши ва ҳажми;
 - хулоса ва таклифларнинг қисқача умумлаштирилган ифодаси.

Аннотация А4 форматдаги оқ қоғознинг икки томонига компьютерда 1,0 интервалда ва 2 бетдан иборат ҳажмда, ҳамда Microsoft Word матнда ва 12 ўлчамли Times New Roman шрифтида ёзилиши шарт.

Аннотация матнини чоп эттиришда қоғознинг 4 та четидан ҳам 20 мм дан қолдириш лозим.

Аннотациянинг намунавий тузилиши 5– иловада келтирилган.

10. Битирув малакавий ишига тақриз ёзиш

Белгиланган талаблар даражасида ёзилган битирув малакавий иши тенишли шахслар томонидан имзолангач, кафедрада дастлабки ҳимоядан ўтади ва Якуний давлат аттестация комиссияси олдида ҳимоя этиш учун руҳсат берилади ҳамда бу кафедра мудирининг имзоси билан тасдиқланади.

Битирув малакавий ишига илмий раҳбар ва амалиёт корхонасидан раҳбарлик қилган маъсул шахслар тақриз ёзадилар.

Битирув малакавий иши юзасидан ёзилган тақризда ишнинг илмий даражаси, унинг таркибий қисмларини қай даражада баён эттилганлиги, келтирилган таклифларни асосланганлик даражаси баҳоланади, шунингдек йўл қўйилган камчиликлар кўрсатилади ва талабанинг маҳорати баҳоланади (6-илова).

11. Битирув малакавий ишни ҳимоя қилиш

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган битирув малакавий иши (компьютерда бажарилган ҳолда унинг электрон варианты билан бирга) талаба томонидан раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар, битирув малакавий иш талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, ишни ўз тақризи билан бирга кафедра мудирига тақдим этади. Тақризда талабанинг фаоллиги, қабул қилинган қарорлардаги янгиликлар ва битирув малакавий ишнинг бошқа

иждобий томонлари тавсифланади. Кафедра мудирини, тақдим этилган материаллар асосида, битирув малакавий ишнинг талаба томонидан Яқуний давлат аттестация комиссиясида ҳимоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилади.

Агар, кафедра мудирини талабанинг битирув малакавий ишини ҳимояга киритиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедра мажлисида, раҳбар иштирокида муҳокама этилади. Кафедра мажлисининг баённомаси факультет декани томонидан тасдиқ учун ректорга тақдим этилади.

Ҳимояга киритилган битирув малакавий иш тақризга юборилади.

Тақризчилар таркиби битирувчиларга иш берувчи соҳа мутахассислари сафидан танланади. Тақризчилар сифатида бошқа олий таълим муассасасининг профессор ва ўқитувчилар ҳам жалб этилиши мумкин.

Факультет декани малакавий ишнинг тақриз билан ҳимоя учун Яқуний давлат аттестация комиссиясига тақдим этади.

Битирув малакавий ишнинг ҳимоя қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари битирувчиларини яқуний давлат аттестацияси тўғрисидаги Низом билан белгиланади.

Битирув малакавий ишлар ҳимояси замонавий ахборот технологиялари воситасида тақдимот (презентация) шаклида ташкил этилади ва ўтказилади.

Битирув малакавий ишлар мавзуси, мазмун-моҳияти ва хусусиятларига мувофиқ уларнинг ҳимоясини ташкил этиш ва ўтказишнинг бошқа шакллари олий таълим муассасаси Илмий кенгаши томонидан ўрнатилиши мумкин.

Архив, ахборот-ресурс маркази ва кафедраларда сақланаётган ёки интернет ресурсларидан фойдаланиб айнан кўчириб олинганлиги расмий ҳимоягача аниқланиб тасдиғини топган битирув малакавий ишлари кафедра мудирини тақдимномасига асосан ректор буйруғи билан бекор қилинади ва битирувчига кониқарсиз баҳо қўйилиб, иш раҳбари кейинги уч йил давомида битирув малакавий ишларга раҳбар этиб тайинланмайди.

Олий таълим муассасасида ахборот технологиялари воситасида тақдимот шаклида битирув малакавий ишлар ҳимоясини ташкил этиш учун етарли даражада махсус жиҳозланган аудиториялар белгиланади.

Битирув малакавий иш ҳимоясидан сўнг (камида 10 йил) олий таълим муассасасида сақланади. Ҳар хил сабаблар бўйича битирув малакавий ишнинг бошқа ташкилот ёки ходимларга топшириш зарурияти мавжуд бўлган ҳолда (тадбиқ этиш, танловлар ва ҳақозо), ишдан нусха олинади ва уларни мазкур нусха берилади, ишнинг асл нусхаси олий таълим муассасасида қолдирилади.

1-илова

Талаба аризасининг намунаси

ТДИУ “Иқтисодий таҳлил ва аудит” кафедрасининг мудирини,
проф. Б.А. Хасановга

БР-67 гуруҳ талабаси Абдуллаев
Азиз Абдумаликовичдан

А Р И З А

Менга, битирув малакавий ишини ёзишим учун “Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва аудити” номли мавзунини бириктиришингизни сўрайман.

Битирув малакавий иши “Тошкентдонмаҳсулотлари” ОАЖ маълумотлари асосида бажарилади.

Талабанинг имзоси

сана

Қўшимча маълумотлар
Яшаш манзили:

Алоқа воситалари: уяли телефон рақами:
уй телефони рақами:

Кириш.	4
I-БОБ. ЖАҲОН МОЛИЯВИЙ-ИҚТИСОДИЙ ИНҚИРОЗИ САЛБИЙ ОҚИБАТЛАРИНИ БАРГАРАФ ЭТИШДА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ КАМАЙТИРИШНИНГ ЗАРУРЛИГИ ВА ИҚТИСОДИЙ МОҲИАТИ	
1.1. Ишлаб чиқариш харажатларининг иқтисодий моҳияти ва мазмуни.	9
1.2. Ишлаб чиқариш харажатларини таснифлаш, гуруҳлаш ва ҳисобга олиш.	20
1.3. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари	28
II-БОБ. ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ	
2.1. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва таннарх ҳисоблашнинг усуллари	40
2.2. Харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг меъёрий усули	48
2.3. “Стандарт-кост” тизими бўйича харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш	56
III-БОБ. МАҲСУЛОТ (ИШ, ХИЗМАТ) ЛАР ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ВА ТАННАРХ ҲИСОБЛАШ АУДИТИНИ ТАКОМИЛЛАШТИРИШ	
3.1. Ишлаб чиқариш харажатлари аудитининг мақсади, вазифалари ва меъёрий асослари. Аудитнинг режаси ва дастурини тузиш	62
3.2. Ишлаб чиқариш ва молиявий фаолият бўйича харажатлар аудити	75
3.3. Давр харажатлари аудити	82
Хулоса ва таклифлар	88
Фойдаланилган адабиётлар рўйхати	90
Иловалар.	

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ
“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ» ФАКУЛЬТЕТИ
“ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ” КАФЕДРАСИ

“ҲИМОЯГА РУХСАТ ЭТИЛДИ”
Кафедра мудири проф. Б.А. Хасанов

“ ____ ” _____ 20 __ йил

“АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ ВА АУДИТИ”
“Тошкентдонмаҳсулотлари” ОАЖ мисолида)
мавзусида ёзилган

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

“ҲИМОЯГА ТАВСИЯ ЭТИЛАДИ”
Илмий раҳбар доц. Илхамов Ш.И.

« ____ » _____ 20 __ йил.

БАЖАРДИ: “Бухгалтерия
ҳисоби ва аудит” таълим йуналиши
БР-67 гуруҳ талабаси
_____ А.Абдуллаев

“ ____ ” _____ 20 __ йил.

Битирув малакавий иши кафедрада дастлабки ҳимоядан ўтди
_____ сонли баённома “ ____ ” _____ 20 __ йил.

Т О Ш К Е Н Т – 2011

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

I. Қонунлар, Фармонлар, Қарорлар ва Президент И.А. Каримов асарлари:

1. “Аудиторлик фаолияти тўғрисида” ги Ўзбекистон Республикаси қонуни. (янги таҳрир) Т.: 2000 йил 26 май.
2. “Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширишларнинг аҳамиятини ошириш тўғрисида” ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сонли қарори.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Бозор ислоҳатларини чуқурлаштириш ва иқтисодий янада эркинлаштириш соҳасидаги устивор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги фармони. 2005 йил 14 июн.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектларини ҳуқуқий ҳимоя қилиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги фармони. 2005 йил 14 июн.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектлари томонидан тақдим этиладиган ҳисобот тизимини такомиллаштириш ва унинг ноқонуний талаб этганлик учун жавобгарликни кучайтириш тўғрисида” ги қарори 2005 йил 15 июн.
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектларини текширишни янада қисқартириш ва унинг тизимини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги қарори 2005 йил 5 октябр.
7. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этишдир.- Тошкент. Ўзбекистон, 2005.
8. Каримов И.А. “Ўзбекистон демократик тараққиётининг янги босқичида” Т.: Ўзбекистон 2005.
9. Каримов И.А. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари ва 2005 йилда иқтисодий ислоҳатларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишларига бағишланган мажлисдаги маъруза. Халқ сўзи, 2005 й. 19 январ.

II. Маҳаллий дарсликлар, ўқув қўлланмалар ва маъруза матнлари:

10. Аудиторлар учун қўлланма. Т.: ЎБАМА, 2005.
11. Аудит. Ўқув қўлланма. 1-том. М.М. Тулаходжаева ва Ф.Ғ. Ғуломоваларнинг умумий таҳрири оқида тайёрланган. – Т.: ТДИУ ва ЎБАМА, 2004.
12. Абдуллаев А., Абдуваҳобов О., Қаямов И. Аудит асослари. Дарслик. Т.: 2003.
13. Дўсмуратов Р.Д. Аудит асослари. Дарслик. Т.: 2003.
14. Тулаходжаева М.М., Илхомов Ш.И. Аудит: ситуации, примерў, тестў: Учебное пособие. Т.: ТГЭУ, 2004.

III. МДХ ва Европа давлатларидаги дарсликлар, ўқув кўлланмалар ва маъруза матнлари:

15. Адамс Р. Основы аудита. Пер. с англ. Под ред. Проф. Я.В. Соколова. М.: Аудит, ЮНИТИ, 2003.

16. Панкова С.В. Международные стандарты аудита. Учебное пособие. М.: Экономист, 2003.

17. Подольский В.И. Аудит: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2004.

18. Подольский В.И., Савин А.А. Задачник по аудиту. Учебное пособие. М.: Академия, 2004.

19. Пупко Г.М. Аудит и ревизия: Учеб. Пособие. - Мн: Интерпрессервис, 2003.

IV. Маҳаллий, МДХ ва Европа давлатлари монография, журналларидаги илмий мақолалар:

20. Ҳамдамов Б.Қ. Аудит иқтисоди. Монография. Т.: 2005.

21. Илҳомов Ш.И. Молиявий инвестициялар аудити. // Бозор, пул ва кредит журнали. Т.: - 2003. 12-сон, 36-38 бетлар.

22. Илҳомов Ш.И., Тулаходжаева М.М. Айланмадан ташқари активларга йўналтирилган инвестицияларнинг аудиторлик текшируви услубиёти. // Иқтисодиёт ва таълим журнали. Т.: – 2003. 4-сон, 106-109 бетлар.

23. Тулаходжаева М.М. Письмо - представление – дополнительный вид доказательства. НТВ, № 13, 30.03.2004.

V.Фойдаланилган докторлик ва номзодлик диссертациялари:

24. Абдувахидов Ф.Т. Кичик тадбиркорлик субъектларида ҳисоб сиёсатини шакллантириш. Дисс. И.ф.н. Т.: ЎБМА, 2005.

25. Жўраев О.Н. Молиявий инвестициялар ва улардан олинadиган молиявий натижаларнинг бухгалтерия ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш. Дисс. И.ф.н. Т.: ЎБМА, 2005.

26. Илҳомов Ш.И. Инвестиция фаолиятида бухгалтерия ҳисоби ва аудит. Дисс. И.ф.н. Т.: ЎБМА, 2005.

VI.Фойдаланилган магистрлик диссертациялари ва битирув малакавий ишлари:

27. Рахматуллаев Э.Х. Корхонада молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш ҳамда аудитини ташкил этиш ва такомиллаштириш. Магистрлик диссертация. ТДИУ, 2005.

28. Худойбердиев Ш.А. Корхона молиявий ҳолати аудити услубини такомиллаштириш. Магистрлик диссертация. ТДИУ, 2005.

29. Абдуллаев С.И. Молиявий кўйилмалар ҳисоби ва аудити. Битирув малакавий иши. ТДИУ, 2003.

VII. Маҳаллий ва халқаро анжуманлар материаллари:

30. Илхамов Ш.И., Турсунов Д. Бухгалтерский учет инвестиций в основные средства. Пятнадцатые международные Плехановские чтения. // Тезисы докладов. – М.: РЭА им. Г.В. Плеханова. – 2002, 194 стр.

31. Илҳомов Ш.И., Каримова Д. Молиявий инвестицияларнинг аудиторлик текшируви хусусиятлари. // Ҳозирги шароитда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитнинг услубияти ва усулларини такомиллаштириш. Республика илмий-амалий анжуман материаллари.- Т.:2004. ТДИУ. 44 б.

32. Тулаходжаева М.М. Письмо–представление руководства хозяйствующего субъекта – клиента. Ҳозирги шароитда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитнинг услубияти ва усулларини такомиллаштириш. Республика илмий-амалий анжуман материаллари.- Т.:2004. ТДИУ. 4-6 б

33. Иқтисодий ислохотлар амалда: муаммолар ва ечимлар. Магистратура талабаларининг биринчи республика илмий конференцияси маърузалар тўплами. Т.: ТДИУ, 2003.

34. Иқтисодий ислохотлар амалда: муаммолар ва ечимлар. Магистратура талабалари илмий-амалий анжуманининг маърузалар тўплами. Т.: ТДИУ, 2005.

VIII. Меъёрий ҳужжатлар:

35. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сон қарорига 1-илова “Аудиторлик хулосаларини солиқ ва бошқа назорат органлари томонидан ҳисобга олиш тартиби тўғрисида” Низом.

36. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сон қарорига 2-илова “Мажбурий аудиторлик текшируви ўтказилишидан бўйин товлаганлиги учун хўжалик юритувчи субъектлардан жарима ундириш тартиби тўғрисида” Низом.

37. Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари. Т.: - ЎБАМА. 2004.

IX. Статистик тўпламлар, интернет янгиликлари, веб-сайтлар:

38. Интернетдан фойдаланиш ва ахборот манбалари. Услубий кўлланма. ТДИУ. Ахборот технологиялари ва масофавий ўқитиш маркази, 2005.

39. IPS “Norma”.

40. IPS “Pravo”.

41. www.uza.uz- (Natsionalnaya informatsionnaya agentstvo)

42. www.cer.uz- (tsentr ekonomicheskogo issledovaniya)

43. www.pravo.eastink.uz- (sbornik ekonomicheskix zakonodatelstv)

44. www.apb.org.uk- (Auditing Practices Board)

45. www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office)

46. www.iaa.org.uk - (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

47. www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee)

48. www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants)

5-илова

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

Факультет _____
Кафедра _____
2010/2011 ўқув йили

Талаба _____
Илмий раҳбар _____

Мавзу:

АННОТАЦИЯ

- мавзунинг долзарблиги;
- мавзунинг ўрганилганлик даражаси;
- битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари;
- битирув малакавий ишининг объекти;
- илмий янгиликлар;
- тадқиқотнинг илмий ва амалий аҳамияти;
- битирув малакавий ишининг тузилиши ва ҳажми;
- хулоса ва таклифларнинг қисқача умумлаштирилган ифодаси.

Илмий раҳбар

Талаба

Битирув малакавий ишига тақризнинг тахминий таркиби.

1. Мавзунинг долзарблиги.
2. Назарий саволларнинг чуқур ёритилганлиги.
3. Ишнинг илмий даражаси.
4. Фойдаланилган амалий маълумотларнинг аниқлиги ва ҳақонийлиги.
5. Замонавий изланиш усулларида фойдаланилганлиги.
6. Ўрганилган саволлар таҳлилининг чуқурлиги.
7. Айрим хулосаларнинг тўғрилиги.
8. Таклифларнинг амалий аҳамияти.
9. Амалиётга жорий этилиши мумкин бўлган таклифлар рўйхати ва уларнинг иқтисодий самарадорлиги.
10. Ёул қўйилган камчиликларнинг мавжудлиги.
11. Битирув малакавий ишининг умумий баҳоси.
12. Тақризчининг исми-шарифи, илмий даражаси ва унвони.
13. Тақризчининг имзоси.
14. Тақриз ёзилган сана.

Ҳимояга тавсия этиладиган битирув малакавий ишлари қуйидаги ҳужжатлар билан биргаликда топширилади:

1. Битирув малакавий ишига топшириқ (1-илова).
2. Битирув малакавий ишининг кафедра томонидан ўтказилган дастлабки ҳимояси баённомаси (2-илова).
3. Битирув малакавий ишининг аннотацияси.
4. Илмий раҳбарнинг тақризи.
5. Ташқи тақриз (малакавий амалиёт ўтилган жойдан ёки бошқа субъектдан).
6. БМИ натижаларини қўлланиши бўйича маълумотнома (1. Ўқув жараёнида (3-илова); 2. Амалиётда (4-илова)).

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Кафедра муdiri _____

проф. Б.А. Хасанов

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИГА ТОПШИРИҚ

Талабага _____
(Фамилияси, исми, отасининг исми)

Йўналиши _____

1. Битирув малакавий иши мавзуси _____

2. БМИ олди амалиёти жойи _____

3. Иш раҳбари _____

(Фамилияси, исми, отасининг исми, илмий даражаси ва унвони)

4. Иш бўйича маслаҳатчи _____
(Фамилияси, исми, отасининг исми, илмий даражаси ва унвони)

5. Ишнинг мақсади _____

6. Иш мундарижаси (режаси)

Бажариш муддати:

I - боб. _____

“ _____ ” _____ 20 й

II - боб. _____

“ _____ ” _____ 20 й

III - боб. _____

“ _____ ” _____ 20 й

Хулоса ва таклифлар.

7. Ишни бажариш учун зарур бўлган материаллар:

а) Адабиёт манбалари: _____

б) Ҳуқуқий актлар _____

в) Статистик ва бошқа ҳақиқий маълумотлар: _____

8. Тасвирий материаллар:

9. Ишни топшириш муддати

“ “ _____ 20 йил.

Илмий раҳбар

(имзо)

Маслаҳатчи

(имзо)

Топшириқни бажариш учун олдим

(талаба имзоси)

Топшириқ берилган кун

“ “ _____ 20 йил

ТДИУ “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” факультети, “Иқтисодий таҳлил ва аудит” кафедраси “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши 4-курс _____ гуруҳ талабасининг битирув малакавий иши дастлабки ҳимоясининг

БАЁННОМАСИ

“ ___ ” _____ 20 й.

Тошкент ш.

Талаба: _____ нинг

_____ *мавзусидаги битирув малакавий иши.*

Илмий раҳбар: _____

Битирув малакавий ишининг натижалари:

Куйидаги талабаларга алоҳида эътибор қаратиш лозим:

Битирув малакавий ишининг мавзуси аввалги йилларга нисбатан ўзгарганми? -

Битирув малакавий ишининг режаси аввалги йилларга нисбатан ўзгарганми? -

Адабиётларнинг тўлиқлиги (15 банд бўйича ва йилларнинг кетма-кетлиги тўғри қўйилганлиги) - _____

БМИнинг ҳар бетида адабиётларга ҳаволалар борлиги - _____

Кичик ва хусусий бизнесга тадбиқ этилганлиги (далолатнома) – _____

Ўқув жараёнига тадбиқ этилганлиги (далолатнома). - _____

Битирув малакавий ишидаги асосий камчиликлар:

“Т А С Д И Қ Л А Й М А Н”

Ўқув ишлари бўйича

проректор _____

проф.А.Ш.БЕКМУРОДОВ

“ _____ ” _____ 2006 йил

ТДИУ “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” факультети таълим йўналиши бўйича битирувчи курс талабасининг битирув малакавий ишлари тавсияларини ўқув жараёнларига қўлланиши бўйича

ДАЛОЛАТНОМА

Тошкент шаҳри.

20 йил « _____ » _____

Талаба _____ нинг

(фамилияси, исми, отасининг исми)

_____ (битирув малакавий иши мавзуси)

Илмий раҳбари: _____

Битирув малакавий ишининг асосий натижалари боблар ва параграфлар бўйича бетлари кўрсатилган ҳолда фаннинг маъруза матнларида, амалий машўлотларида, лаборатория, компьютер ишларида ҳамда магистрлик диссертацияларда ёки кейс стадилар тайёрлашда фойдаланишини аниқ кўрсатиш керак.

1. Маъруза матнларида (бетларини кўрсатинг): _____

2. Амалий машўлотларида (бетларини кўрсатинг): _____

3. Лаборатория ва компьютер ишларида (бетларини кўрсатинг) _____

4. Кейс стадиларда (бетларини кўрсатинг): _____

5. Магистрлик диссертацияларда (бетларини кўрсатинг): _____

Комиссия раиси _____

Аъзолари: 1. _____

2. _____

3. _____

Тошкент шаҳри.

20 йил “ _____ ” _____

ТДИУ _____ факультети
“ _____ ” таълим йўналиши
бўйича битирувчи курс талабасининг битирув малакавий иши асосида кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ташкил этиш ҳамда уни амалиётга татбиқ этилганлиги тўғрисида

ДАЛОЛАТНОМА

Талаба _____ нинг
(фамилияси, исми, отасининг исми)

_____ (битирув малакавий иши мавзуси)

Илмий раҳбари: _____

Битирув малакавий ишининг тавсиялари асосида илмий раҳбарнинг бевосита бошчилигида ҳамда битирув малакавий иши муаллифининг иштирокида амалиётга куйидагилар татбиқ этилди:

1. Янги кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъекти яратилди: _____

2. Маҳсулот ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш ҳажми: _____

3. Янги иш ўринлари ташкил этилди: _____

4. Хўжалик юритиш натижасида олинган фойда суммаси: _____

_____ 5. Хорижий инвестиция ва кредитлар миқдори: _____

6. Тижорат банклари ва бюджетдан ташқари фондлардан ажратилган кредитлар ҳажми: _____

7. Илмий раҳбар ва муаллифнинг бажарган иши натижасида олган даромадлари миқдори: _____

Хўжалик юритувчи субъект раҳбари _____
(имзоси, муҳр) _____ (фамилияси, исми, отасининг исми)