

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

НАМАНГАН МУХАНДИСЛИК ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

ТАСДИҚЛАЙМАН
Ўқув-услубий кенгаш раиси
_____ доц. А.Ф. Хакимов
« _____ » _____ 2011 йил

**5A340201 - “МЕНЕЖМЕНТ” (ишлаб чиқариш) МАГИСТРАТУРА
МУТАХАССИСЛИГИ МАГИСТРАНТЛАРИ УЧУН
МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТНИ ТАШКИЛ ЭТИШ
БЎЙИЧА**

ДАСТУР ВА УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

НАМАНГАН - 2011

Ушбу дастур Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида” ги қонуни, “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури” талабларидан келиб чиққан ҳолда “Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом”нинг 1.3. бандига мувофиқ 5А340201–“Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги Давлат таълим стандарти асосида тузилди.

Тузувчилар: **Исмамов Р, О** “Менежмент” кафедраси мудири, иқтисод фанлари номзоди, доцент

Дадабоев Т.Ю. “Менежмент” кафедраси катта ўқитувчиси, и.ф.н.

Такризчилар: **Юлдашев А.Я.** НамМПИ “Молия” кафедраси мудири иқтисод фанлари номзоди, доцент,
Ахмедов Р. НамМИИ “Менежмент” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

Ушбу услубий кўрсатма «Менежмент» кафедраси умумий йиғилишида кўриб муҳокама қилинган ва институт илмий-услубий кенгашида кўриб чиқиш учун тавсия қилинган. Кафедра йиғилишининг 2011 йил «__» _____даги №__ сонли баённомаси

Кафедра мудири _____ доц. Р.О. Исмамов

Ушбу услубий кўрсатма НамМПИ илмий-услубий кенгашининг 2011 йил «__» _____даги йиғилишида муҳокама қилинган ва чоп этишга тавсия қилинган. Рўйхат рақами №__

1.КИРИШ

Ҳозирги кунда республика таълим тизимини мустаҳкамлаш, уни замон талаблари билан уйғунлаштиришга катта аҳамият берилмоқда. Бунда мутахассис кадрларни тайёрлаш, таълим ва билим бериш тизими ислохатлар талаблари билан чамбарчас боғланган бўлиши муҳим аҳамият касб этади.

Замон талабларига жавоб бера оладиган мутахассис кадрларни тайёрлаш, Давлат таълим стандартлари асосида таълим ва унинг барча таркибий тузилмаларини такомиллаштириб бориш олдимизда турган долзарб масалалардан биридир.

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

5А340201 – “Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрантлари малакавий амалиётини тўғри ташкил қилиш бўлажак ёш магистрларни реал ишлаб чиқариш шароитларига тайёрлашнинг энг муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Ушбу дастур иқтисодийни модернизациялаш ва диверсификациялаш шароитида “Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги бўйича битирувчи курс магистрантлари малакавий амалиётини ташкил этишнинг асоси ҳисобланди.

5А340201 – “Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги 2-курс магистрантлари малакавий амалиёти IV–семестрга режалаштирилган бўлиб, 8 ҳафта давом этади. Бунда ҳафтасига 6 кун, ҳар бир кунда 6 соатдан амалиёт машқлари, қолган 3 соатида магистрлар ўз мустақил фаолиятини режалаштириши талаб этилади. Магистрант малакавий амалиётини ташкил этиш бўйича календар режасига мувофиқ ҳар бир мавзу ва ундаги топшириқларга ажратилган соатлар амалиёт учун институтдаги малакавий амалиёт раҳбари томонидан аниқланиши ва кафедра мудир томонидан маъқулланиши мақсадга мувофиқ.

2.УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2.1. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Магистрантларнинг малакавий амалиёти Давлат таълим стандартига, хусусан ўқув режага мувофиқ тарзда ташкил этилади ва у таълим жараёнининг бевосита ишлаб чиқариш шароитида амалга ошириладиган таркибий қисми ҳамда давоми ҳисобланади.

Малакавий амалиётнинг асосий мақсади - битирувчини бевосита таълим стандарти талабларига мувофиқ мустақил ишлашга тайёрлаш, ўзлаштирган назарий билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш, жамоада ташкилотчилик ва тарбиявий ишлар олиб бориш бўйича тажриба ҳосил қилиш, корхонанинг ташкилий бўлинмалари тузилишини ва функционал масалаларини ўрганиш, йўналишларни шакллантириш ва тадбиқ этишнинг иқтисодий кўрсаткичларини ҳисоблаш бўйича амалий кўникмаларини эгаллаш ҳамда магистрлик диссертация ишини бажариш учун материалларни тўплаш ҳисобланади.

5А340201 – “Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрларининг малакавий амалиётини ташкил этишда магистрларнинг корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқаришни бошқариш тизими, менежмент фаолиятини ташкил этиш, менежментда ахборотлар тизими ва бозорни ўрганиш, бозорни сегментлаш, маркетинг фаолиятида товар сиёсати, товар ҳаракати ва тижорат, корхона ва ташкилотларнинг нарх сиёсати, менежмент тизимида реклама ва экспорт маркетинги, шунингдек корхона ташқи иқтисодий фаолияти бўйича амалий билим ва кўникмаларини чуқурлаштириш ва кенгайтиришга ҳам алоҳида эътибор қаратиш зарур.

5А340201 – “Менежмент” (ишлаб чиқариш) магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрлари малакавий амалиёт даврида корхона ва ташкилотларнинг амалий фаолияти

билангина эмас, балки унинг жамоат ишлари билан ҳам яқиндан танишишлари мақсадга мувофиқ.

Малакавий амалиётдан кутиладиган натижа ҳамда унинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Битирувчи магистрантларда мутахассислиги бўйича амалий кўникма ва малакаларини шакллантириш.

2. Хўжалик юритувчи субъектда ўз мутахассислиги бўйича олиб борилаётган ишлар кўламини ва тизимини ўрганиш.

3. Амалиёт объекти ва бошқа субъектлар ўртасидаги ҳужжатлар айланишини ўрганиш.

4. Амалиёт объектида мавжуд тартиб қоидалар ва ходимлар ўртасидаги муносабатларни ўрганиш.

5. Амалиёт объектида қарор қабул қилиш ва мустақил ишлашга ўрганиш.

6. Амалиёт объекти ва умумий тармоқ даражасида иқтисодий, ижтимоий ва сиёсий ўзгаришлардан хабардор бўлиш.

7. Ижтимоий-сиёсий, ташкилотчилик ва тарбиявий ишлар олиб бориш соҳасида керакли билимларни эгаллаш.

8. Магистрлик диссертациясини ёзиш ҳамда илмий ишларни амалга ошириш учун керакли материаллар тўплаш.

2.2. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТНИНГ МАЗМУНИ ВА ТАРКИБИ

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

1-ҳафта. Корхонанинг таъкил топиш ва ривожланиш тарихини ўрганиш, унга ижтимоий-иқтисодий таъсиф беришда қуйидагиларни амалга ошириш таъсия 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-ҳафта. Корхонада бошқарувнинг таъкилий структурасини бўлинмалари ва уларда бажариладиган функцияларни ўрганишда қуйидагиларни амалга ошириш таъсия қилинади:

- бўлинмалар ва улардаги лавозимлар тўғрисидаги Низом ва йуриқномалар билан танишиш;

- бўлинмаларда ходимларни бошқариш тизими билан танишиш;

- бўлинмаларда иш юритиш тартиби билан танишиш.

3-ҳафта. Корхона фаолиятининг самарадорлигини баҳолайдиган ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни таҳлил қилишда қуйидагиларни амалга ошириш таъсия 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;

- ижтимоий-иқтисодий ва молиявий кўрсаткичларни 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 таннарига 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 унвондорлиги, меҳнат ҳақи фонди, ўртача иш ҳақи ва ҳ.к.

- асосий ва айланма фондлар бўйича: айланма активлар, асосий фондлар қиймати, мажбуриятлар, ўз маблағлари, дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, узоқ 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, магистр 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 магистрантларга кўрсаткичларни таҳлил қилишлари учун кўрсатмадир.

4-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.

5-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.

6-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.

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 маҳсулотни ташини харажатлари, маркетинг ва реклама харажатларини таҳлил қилиш.

8-ҳафта. Корхона фаолиятини самарали ташкил этиш ва бошқаришга тўсқинлик қиладиган сабабларни кўрсатишда қуйидагиларни амалга ошириш тавсия этилади:

- юқоридаги барча бўлимлар бўйича олиб борилган таҳлил натижасида мавжуд муаммо ва камчиликларни аниқлаш, уларни гуруҳларга бўлиш орқали таснифлаш;

- ушбу муаммо ва камчиликларни юзага келиш сабабларини кўрсатиб бериш.

- муаммо ва камчиликларни ечимини топишда фан-техника ютуқларини ва халқаро стандартлар талаби асосида таснифлаш.

2.3. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ ҲИСОБОТИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ

Амалиёт якунида магистрант ушбу дастурга мувофиқ равишда бажарган ишлари ҳақида ёзма ҳисобот тайёрлайди. Ҳисобот учун керакли материалларни тўплаш ва унинг матнини баён этиш бутун амалиётни ўташ муддати давомида амалга оширилади.

Ҳисобот икки қисмдан: матн қисми ва иловалардан иборат бўлиши керак.

Матн қисми титул варақаси билан бошланади.

Ҳисоботда амалиётнинг барча асосий босқичлари ва иш турлари баён этилиши лозим. Иш турларининг мазмуни кундаликдаги ёзувларга мувофиқ баён этилади.

Ушбу ҳисоботда магистр келажакда амалиётни ўташ ва уни ташкил этиш ишларини яхшилашга оид ўз мулоҳазаларини ҳам баён этади. Ҳисоботни аста-секин бутун амалиётни ўташ даври давомида босқичма-босқич ёзиш талаб этилади.

Амалиёт кундалиги белгиланган шаклда расмийлаштирилади ва у ҳисоботнинг ажралмас таркибий қисми ҳисобланади. Амалиёт кундалиги магистр томонидан:

а) эҳтиёткорлик билан, ўз вақтида ва имло хатоларсиз тўлдирилиши;

б) ўз қўли билан ёзилиши;

в) амалиёт даврида тасдиқланиши керак.

Амалиёт кундалигини белгиланган талаблар асосида расмийлаштирилмаган тақдирда ҳисобот ҳимоя учун қабул қилинмайди.

Ҳисобот стандарт ҳажмдаги қоғозда (А4, 210-297мм), чап томондан 3 см, қолган томонлари 2 см дан ҳошиялар қолдириб ёзилади. Унинг бетлари кетма-кет сонлар билан рақамлаштирилади.

Ҳисоботнинг таркибий қисмлари: (намунавий)

1. Титули
2. Мундарижа
3. Кириш
4. Амалиёт ўтиладиган корхона тарихи
5. Амалиёт ўтиладиган корхона структураси
6. Асосий қисм (мавзулар бўйича топшириқларни бажариш)
8. Хулоса ва таклифлар

3. АМАЛИЁТ МОБАЙНИДА МАГИСТРНИНГ АМАЛ ҚИЛИШИ ЛОЗИМ БЎЛГАН ҚОИДАЛАР

Амалиётчи-магистрант малакавий амалиётни ўташ чоғидаги қуйидаги қоидаларга риоя қилиши лозим:

- амалиёт дастурида кўзда тутилган ва амалиётга раҳбарлик қилувчи ўқитувчи томонидан берилган индивидуал топшириқларни тўлиқ бажариш;
- корхонада жорий этилган кун тартиби ва ички меҳнат интизомига доир қоидаларни ўрганиб, уларга риоя қилиш;
- корхонада ускуналардан фойдаланиш, техника хавфсизлиги, меҳнатни муҳофаза қилиш ва бошқа меҳнат фаолиятига тегишли қоидаларни ўрганиб, уларга қатъий риоя қилиш;
- ўз кундалигида кунлик бажарилган ишларини акс эттириб бориш ва кун охирига келиб корхонадан тайинланган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш ҳамда ҳафтада бир маротаба институтдан тайинланган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш (ҳафтанинг шанба куни танланса мақсадга мувофиқ бўлади);
- магистрлик диссертацияси ҳамда ҳисобот учун материалларни йиғиш ва ўрганиш билан доимий равишда шуғулланиш;
- корхона жамоасининг ижтимоий ҳаётида фаол иштирок этиш;
- ҳар бир амалиёт ўтилган бўлим бўйича алоҳида ҳисобот юритиш;
- малакавий амалиёт тугаши билан амалиёт бўйича ҳисоботни кафедрага тақдим этиш.

Амалиёт дастури бўйича топшириқларни бажармаган, салбий тақриз олган ёки амалиёт ҳисоботини ҳимоя қилиш чоғида қониқарсиз баҳо олган амалиётчи-магистрант магистрлар сафидан чиқарилади.

Корхона ва ташкилотларнинг ички қоидаларини бузган амалиётчи-магистрант ҳақида институт ректорига хабар жўнатилади.

4.МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ НАТИЖАЛАРИНИ ЯКУНЛАШ ВА ҲИСОБОТИНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ

Амалиёт ҳисоботи барча иловалар билан биргаликда кафедрага амалиётдан қайтгандан сўнг бир кун давомида топширилади. Кафедра томонидан тайинланган амалиёт раҳбарлари ҳисоботларни текширади, ўз мулоҳазаларини баён этади ва тақриз ёзади. Кафедрада белгиланган графикка биноан кафедра томонидан тузилган хайъат олдида (магистратура бўлими бошлиғи ёки муовинларидан бири қатнашиши шарт) амалиёт ҳисоботи магистрант томонидан ҳимоя қилинади. Малакавий амалиёт ҳисоботи кафедра томонидан ишлаб чиқилган “Магистрлар малакавий амалиётини ташкил этиш ва рейтинг тизимида баҳолаш бўйича услубий кўрсатма”га биноан баҳоланади.

Корхона паспорти

1. Корхона/фирма: _____

Манзили: _____

Корхона раҳбари: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

Мулоқот қилувчи шахс: _____

2. Корхона(фирма)нинг фаолият доирси:

саноат- ☐ қишлоқ хўжалиги - ☐савдо - ☐ хизмат кўрсатиш - ☐бошқалар - ☐

3. Фаолиятининг қисқача тавсифи: _____

4. Мулк шакли:

давлат мулки - ☐ хусусий мулк- ☐

бошқа

5. Тадбиркорликни ташкил этиш шакли:

Хусусий тадбиркорлик: ☐ Микрофирма: ☐Кичик корхона: ☐ Чет эл корхонаси: ☐қўшма корхона: ☐Масъулияти чекланган жамият: ☐ Акционерлик жамияти: ☐

Бошқа: _____

6. Ташкил этилган сана: _____

7. Ишчилар сони:

8. Корхона (фирма) томонидан ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (кўрсатилаётган хизмат) _____

Маҳсулот (хизмат) номи	Бир йиллик ишлаб чиқариш қуввати (дона)	Маҳсулот бирлигининг нархи	Айланма маблағ суммаси
9. Ҳамкорни излаш. Таклиф тавсифи.			
	Ҳамкорнинг фаолият доираси	Ҳамкорга қўйиладиган талаб	
а			
б			
Таклиф (сотиш учун):			
	Товар ёки хизмат тури	Сотув ҳажми	
а			
б.			
Таклиф (сотиб олиш учун):			
	Товар ёки хизмат тури	Сотиб олиш ҳажми	
а			
б.			

Корхона молиявий ҳолатининг таҳлили

1-жадвал

“TECHNOLOG-GR” MCHJ нинг сотувдан тушган тушуми, маҳсулот таннархи ва олинаётган фойдасининг йиллар бўйича динамикаси
(минг.сўм)

№		2007 й.	2008 й.	2009 й.	2010 й.	% да 2010й. 2007й. га нисбатан
1.	Маҳсулот ишлаб чиқаришдан тушган тушум	1000	1100	1000	1200	20
	Ўсиш		100	-100	200	
2.	Таннарх	600	610	620	650	7,7
	Ўсиш		10	10	30	
3.	Фойда	300	350	400	450	150
	Ўсиш		50	50	50	

3-Илова

Молиявий фаолият натижалари тўғрисида ҳисобот (минг сўм)

Корхона номи	Йиллар					
	2008 й.		2009 й.		2010 й.	
Кўрсаткичлар	Даромад лар (фойда)	Ҳаражат лар (зарар)	Даромад лар (фойда)	Ҳаражат лар (зарар)	Даромад лар (фойда)	Ҳаражат лар (зарар)
Маҳсулот сотишдан тушган тушум (хизмат) ҚҚС, акциз солиғи						
Сотишдан тушган соф тушум						
Товар(маҳсулот, хизмат)ларнинг ишлаб чиқариш таннархи.						
Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа (кўрсаткич)						
Сотиш учун ҳаражатлар. Маъмурий ҳаражатлар. Асосий фаолиятнинг бошқа турдаги даромад ва ҳаражатлари.						
Асосий ишлаб чиқариш фаолиятидаги молиявий натижалар (фойда ёки зарар)						
Шўъба корхоналардан олинган дивидентлар						

Шўъба корхоналардан (қарз эвазига)олинган ва уларга берилган фоизлар						
Тўланган ва олинган бошқа фоизлар						
Валюта курсларидаги фарқлар						
Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромад ва харажатлар						
Умумий хўжалик фаолиятидан олинган молиявий натижалар						
-Кутилмаган фойда ва зарар -Умумий молиявий натижа (фойда ёки зарар) фойда солиғига -Фойда солиғи						
Ҳисобот йилидаги соф фойда (зарар)						

**Корхона актив ва пассивлари таркибининг ўзгариш динамикаси
(2007-2009йй.)**

Активлар	01.01. 2007йй.	Активдаги улуши	01.01. 2008йй.	Активдаги улуши	01.01. 2009йй.	Активдаги улуши
Узоқ муддатли активлар						
Асосий воситалар						
Номоддий активлар						
Капитал қўйилмалар						
Бошқа узоқ муддатли қўйилмалар						
Айланма активлар						
Ишлаб чиқариш заҳиралари						
Тугалланмаган ишлаб чиқариш						
Тайёр маҳсулот қайта сотиш учун мўлжалланган товарлар						
Келгуси давр харажатлари						
Пул маблағлари қисқа муддатли қўйилмалар						
Дебиторлик қарз						
Ҳамма активлар						
Пассивлар	01.01. 2007йй.	Пассивдаги улуши	01.01. 2008йй.	Пассивдаги улуши	01.01. 2009йй.	Пассивдаги улуши
Шахсий капитал						
Низом фонди						
Заҳира капитали						
Тақсимланмаган фойда						
Кутилаётган харажатлар заҳираси						
Мажбуриятлар						
Узоқ муддатли қарзлар						
Узоқ муддатли кредитлар						
қисқа муддатли қарзлар						
қисқа муддатли кредитлар						
Олинган аванслар						
Кредиторлик қарз						
Жами пассивлар						

Корхона ташқи муҳити таҳлили

“TECNOLOG-GR” MCHJ SWOT-таҳлили

Кучли томонлари: Таҷриба Ускуналар Маҳсулот ассортименти Ходимлар малакаси	Кучсиз томонлари: Нарх Истеъмолчилар ҳатти-ҳаракати Ресурслар Маҳсулотнинг маънавий жиҳатдан эскирганлиги
Имкониятлар: Бозорнинг кенгайиши қонунлар Ички бозор Курашаётган рақобатчилар Ҳукуматнинг қўллаб-қувватлаши	Хавф-хатар: Ташқи бозорлардаги кескин рақобат ЕИ нинг субсидиялари Янги технологиялар Валюта курси

	Кучли томонлари Имконият ва келгуси режалар	Кучсиз томонлари Хавф-хатар ва таҳдидлар
Ички	Машҳур савдо белгиси. Бозорнинг катта улуши. Харажат ва нарх бўйича устунлик. Бой таҷриба ва бозор ҳақидаги билим. Кенг ассортимент. Улгуржи бўғинда кенг дилерлик тармоғи.	Бизнесни ривожлантиришнинг аниқ стратегиясининг йўқлиги. Тўғридан-тўғри сотиш соҳасида сусткашлик. Чакана савдода яхши таништирилмаганлиги. Маркетинг бўлимининг йўқлиги. Силжитиш сиёсатининг йўқлиги. Реклама материалларининг йўқлиги. Малакасиз ходимлар. Яхши йўлга қўйилмаган сервис хизмати.
Ташқи	Дилерлар молиявий аҳволини яхшиланиши. Шахсий брендни яратилиши. Ўровни яхшилаш. Стратегик альянслар тузиш. Бизнесни сотиш.	Инфляция. Аҳоли харид қобилиятининг пасайиши.

Манба: “TECNOLOG-GR” MCHJ

М.Портер таҳлили методи бўйича рақобатчиларни таҳлил қилиш.

Етказиб берувчилар томонидан таҳдид - _____

Сизнинг ҳатти-ҳаракатигиз- _____

Истеъмолчилар томонидан таҳдид - _____

Сизнинг ҳатти-ҳаракатигиз - _____

Янги иштирокчилар томонидан таҳдид - _____

Сизнинг ҳатти-ҳаракатигиз - _____

6-Илова

**Корхона фаолиятининг умумий таҳлили
Корхона фаолиятининг асосий кўрсаткичлари (2007-2010йй.)
(млн.сўм)**

№	Кўрсаткичлар	2007й.	2008й.	2009й.	2010й.	Ўсиш суръати 2010й. 2007й.га нис.(%)
1	Ишлаб чиқариш ҳажми					
2.	Ялпи даромад					
3.	Муомала харажатлари					
4.	Корхона даромадлари					
5.	Ажратмалар					
6.	Фойда					
7.	Соф фойда					
8.	Ишчилар сони					
9.	Иш ҳақи фонди					
10.	Рентабеллик					

Корхонанинг асосий кўрсаткичлари

Маҳсулот турлари	Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми (минг сўм.)			Ишлаб чиқарилган маҳсулот (хизмат) бўйича олинган даромад			Фойда		
	2007й	2008й.	2009й.	2007й.	2008й.	2009й.	2007й.	2008й.	2009й
Ҳаммаси:									

**Кичик корхона ва хусусий тадбиркорлар сонини
тармоқлар бўйича ўсиш динамикаси**

№	Тармоқлар	2007й.	2008й.	2009й.	2010й	2009 йили 2008 йилга нисбат.ўсиши (% ҳисобида)
1.	Саноат					
2.	Қишлоқ хўжалиги					
3.	Қурилиш					
4.	Савдо ва умумий овқатланиш					
5.	Транспорт					
6.	Бошқа тармоқлар					
	Жами:					

7-Илова

Корхонада хорижий инвестицияни тақсимлаш

Тармоқ ёки маҳсулот тури	2008й.		2009й.		2010й.		2010йил 2009й.га нис.%
	Микдори	Минг сўм	Микдори	Минг сўм	Микдори	Минг сўм	
I							
II							
III							
Жами:							

**Модернизация дастурлари доирасида жалб қилинган хорижий инвестициялар ҳажми
(намуна)**

№	Модернизация дастурлари	Лойиҳаларнинг қиймати (млн. долл.)		Хорижий инвестиция улуши	2008й. режаси	Лойиҳа сони	2008 йилда жалб қилинган	Режага нисбатан (%)
		жами	хорижий инвестиция					
1	Енгил саноатни модернизация қилиш дастури	466,9	452,45	58,4%	148,43	23	168,68	113,6%
2	Қурилиш материаллари ишлаб чиқариш саноатини модернизация қилиш дастури	343,06	160,12	20,7%	86,76	5	92,98	107,2%
3	Кимё саноатини модернизация қилиш дастури	209,67	108,88	14,0%	9,88	3	47,39	479,7%
7	Ёғ-мой ва озиқ-овқат саноатини модернизация қилиш дастури	32,14	2,03	0,3%	1,16	2	1,16	100,0%
Жами		1422,4	775,15	100,0%	276,88	45	344,48	124,4%

8-Илова

**Корхона экспорт ва импорт сиёсатини таҳлили
Корхона экспорт(импорт)ининг таркиби**

Маҳсулот тури	2008й.		2009й.		2010й.		2010йилдаги ўсиш (%ҳисобида) 2008йилга нисбатан
	Микдори	%	Микдори	%	Микдори	%	
A							
C							
D							
E							
F							
G							

Маҳсулот таннархи динамикаси

Йиллар	Маҳсулот бир бирлиги учун кетган ҳаражатлар.		
	А	В	С
2007й.			
2008й.			
2009й.			
2010й.			
2010 йилдаги ўсиш (%ҳисобида) 2007 йилга нисбатан			

9-Илова

Корхона маркетинг фаолиятининг таҳлили Корхона маҳсулот (хизмат)лари тўғрисида маълумот

№	Маҳсулот-хизмат	Маҳсулот ҳақида маълумот	Маҳсулот нархи	Маҳсулотни таништириш йўллари	Маҳсулотни тақсимлаш	Мақсадли бозор сегмент
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Танлаш:

1. Энг мақбул ва фойдали ассортиментни танлаш.
2. Мақсадли бозорни, яъни бир хил(умумий) белгиларга эга истеъмолчиларни танлаш.

Корхона маҳсулотлари бўйича бозорни сегментлаш

Кўрсаткич номи	1 сегмент	2 сегмент	3 сегмент	4 сегмент	5 сегмент
1	2	3	4	5	6
Истеъмолчилар ҳақида маълумотлар (маълумоти, ёши, жинси, даромади ва ҳ.к.)					
Истеъмолчиларнинг географик жойлашуви					
Товарга бўлган талабнинг мавжудлиги (камайтириши)					
Товарни харид қилиниш даврийлиги					
Товарнинг истеъмолчиларни қондириш даражаси					
Товарнинг ўзига жалб этиш даражаси					

Корхона даромад ва харажатлар тўғрисида маълумотлар

№	Даромад ва харажатлар тузилмаси	2009й.	2010й.	2010йил 2009й.га нис.%
1.	Ишлаб чиқаришдан тушган тушум			
2.	Сотилган маҳсулот таннархи			
2.1.	Тайёр маҳсулот заҳирасининг ўзгариши			
2.2.	Хом ашё ва материаллар заҳирасининг ўзгариши			
2.3.	Ишлаб чиқариш харажатлари, иш ҳақи			
2.4.	Сотилган маҳсулотнинг умумий нархи			
3.	Ялпи маҳсулот			
4.	Жорий харажатлар:			
4.1.	Маҳсулотни етказиб бериш, реклама			
4.2.	Сотиш бўйича харажатлар			
4.3.	Бошқарув ходимларининг иш ҳақи			
4.4.	Ижара ҳақи			
4.5.	Коммунал тўловлар			
4.6.	Бино ва иншоотларни жорий таъмирлаш			
4.7.	Телефон ва почта харажатлари			
4.8.	Транспорт харажатлари			
4.9.	Суғурта харажатлари			
4.10.	Амортизация ажратмалари			
4.11.	Бошқа жорий харажатлари			
5.	Ҳамма жорий фаолият харажатлари			
6.	Бошқа харажатлар:			
6.1.	Кредит харажатлари			
7.	Харажатларнинг умумий суммаси			
8.	Фойда-зарар (солиқ тўланишидан олдин)			
9.	Солиқлар			
10.	Соф фойда-зарар			

Корхона рақобатчиларини таҳлили

1. Қандай корхоналар реал ёки потенциал рақобатчилар ҳисобланади?
2. Қандай сегмент ёки мақсадли бозор?
3. Уларнинг реклама сиёсати қандай?
4. Уларнинг кучли ва кучсиз томонлари нималардан иборат?

Корхона рақобатчилари ҳақида маълумот*

№	Фирма, компаниянинг номланиши, манзили	Эгаллаб олган бозори	Маҳсулот ёки хизматлари ҳақида маълумот	Тақсимот ва реклама	Нарх ва наrx сиёсати	Даромад лари	Кучли томон лари	Кучсиз томон лари
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

*Изоҳ:

Ахборот қуйидагича тўпланади:

- реклама ва эълонлар орқали;
- корхонада ишлайдиган танишлар орқали;
- истъомчилар талабини ўрганиш ёрдамида.

Товарни сотиш ҳажми (рақобатчи корхоналар бўйича)

№	Маҳсулотнинг номланиши	Сотиш ҳажми (ойлар бўйича, миқдори)	Маҳсулот бирлиги учун белгиланган наrx	Бир ой ичидаги маҳсулотнинг умумий нархи.
1	2	3	4	5
2				
3				

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

НАМАНГАН МУҲАНДИСЛИК – ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

“Менежмент” кафедраси

Магистратура бўлими “Менежмент” Мутахассислиги II-курс

_____ гуруҳ талабаси _____

_____ нинг _____ даги

(корхона номи)

МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТИ БУЙИЧА

ҲИСОБОТ

Кафедрадан раҳбар _____

Корхонадан раҳбар _____

Кафедрага ҳисобот топширилган сана _____

Ҳисобот ҳимоя қилинган сана _____

Баҳо _____

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
НАМАНГАН МУХАНДИСЛИК - ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ

Магистратура бўлимининг
_____ курси _____ гуруҳи
талабаси _____ нинг
_____ амалиёти бўйича
(амалиёт тури)

А М А Л И Ё Т К У Н Д А Л И Г И

Амалиёт раҳбарлари
Институтдан _____
(лавозими, и.ш.о)

_____ (кафедраси)
Ташкилотдан _____
(лавозими)

_____ (ташкилот номи)

НАМАНГАН-2011

Амалиёт ўтиш жойи _____

(ташкилотнинг номи)

Амалиётнинг бошланиши _____ йил

Амалиётнинг тугаши _____ йил

Асос: 1). Буйруқ НамМПИ бўйича № _____

(сана)

2). Ташкилот (корхона бўйича) № _____

(сана)

Кундаликни юритиш бўйича кўрсатма ва қоидалар

1). Кундаликдаги ёзувлар амалиёт давомийлиги ва белгиланган топшириққа мос келиши шарт.

2). Кундалик ҳафтада бир марта раҳбар томонидан назоратга олиниб, магистр томонидан тўлдириб борилади.

3). Амалиёт давомида магистр бажарган ҳар бир иш кундаликда ўз аксини топиши шарт.

4). Кундалик магистр томонидан раҳбар назоратида тўлдирилиб, ҳисоботга қўшиб кафедрага топширилади.

5). Кундаликсиз магистр ҳисобот ҳимоясига қўйилмайди.

6). Кундалик тушунарли қилиб қўлда ёзилиши шарт.

7). Магистр амалиёт давомида берилган топшириқларни ўз вақтида бажариши ва иш жойини ўз ҳолича тарқ этмаслиги керак.

8). Магистр амалиёт даврида доимий равишда дастурга асосан бажарилган ишлар бўйича ҳисоботни тайёрлаб бориши ва белгиланган муддатда ҳисоботни топшириши шарт (амалиёт тугагандан сўнг 5 муддат ичида).

_____ Ташкилот рахбари
« ____ » _____ 20__ йил

[illegible]

Ташкилотдан рахбар _____

Дастурнинг бажарилиши

[illegible]

Дастурнинг бажарилиши

[illegible]

Дастурнинг бажарилиши

[illegible]

Дастурнинг бажарилиши

[illegible]

Таъкилот кадрлар бўлими бошлиғи _____
(имзо)

(сана)

Магистрни иш фаолиятига қисқача характеристика

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Ташкилотдан амалиёт
рахбари _____ (имзо) _____ (ф.и.о.)
« » 20 йил

[illegible]

МАГИСТРИНИ АМАЛИЁТ ДАВРИДА ТИНГЛАГАН МАЪРУЗАЛАРИ ВА ҚАТНАШГАН ДАВРА СУХБАТЛАРИ МАЗМУНИ

[illegible]

[illegible]

Хўжалик юритувчи субъекти(ташкилот)да белгиланган амалиёт раҳбарининг
магистрнинг ўтган малакавий амалиёти ҳақидаги хулосаси

[illegible]

Хўжалик юритувчи субъект мухри

ИНСТИТУТДАН АМАЛИЁТ РАЎБАРИНИНГ ХУЛОСАСИ

Институтдан тайинланган рахбар _____
(исми, фамилияси, отасининг исми) (имзо)

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

Хисоботни қабул қилган хайъатнинг хулосаси _____

Амалиёт баҳоси _____

«__» _____ 20 __ йил.

Хисоботни қабул қилган хайъат аъзоларининг имзоси _____

НАМАНҒАН - 2011

