

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ

ОЛИЙ ЎҚУВ ЮРТЛАРИ БОШ БОШҚАРМАСИ

РЕСПУБЛИКА ЎҚУВ УСЛУБИЁТ МАРКАЗИ

САМАРҚАНД ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ

**«ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИ ИҚТИСОДИЁТИ ВА БОШҚАРУВ»
КАФЕДРАСИ**

МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ ДАСТУРИ

5230100-«Иқтисодиёт» йўналиши
4-БОСҚИЧ ТАЛАБАЛАРИ УЧУН

САМАРҚАНД – 2015

Дастур Самарқанд қишлоқ хўжалиги институти «Қишлоқ хўжалик иқтисодиёти ва бошқаруви» кафедраси мудири, профессор О.Муртазаев, доцентлар И.Ғаниев, Ф.Ахроров, Ш.Ҳасанов ва ассистентлар А.Муродов ва Ғ.Ибрагимовлар томонидан тайёрланган. Иқтисодиёт ва бошқарув факултети услубий ҳайъатининг 2015 йил 27 август 1-сон қарори, факултет илмий кенгашининг 2015 йил 28 август 1-сон қарори, институт олимлар кенгашининг 2015 йил 29 август 1-сон қарори билан маъқулланган.

Такризчилар:

1. Қ.А.Чориев, Ўзбекистон бозор ислохотлари илмий-тадқиқот институти бўлим бошлиғи, и.ф.д., профессор.

2.Б.Абдукаримов. Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти «Иқтисодиёт» кафедраси мудири, и.ф.н., доцент.

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР ВА ТАВСИФНОМАЛАР.

Ушбу дастур асосида Иқтисодиёт ва бошқарув факультети 5230100-«Иқтисодиёт» йўналиши йўналишининг 4-босқич кундузги бўлим талабалари мутахасислик бўйича Малакавий амалиётни ўтказадилар. У 8 ҳафта давом этади. Шу давр ичида талабалар корхона ички меҳнат тартиб ва қонуниятларига бўйсунадилар, иқтисодий мутахасислик лавозимига ишга олинадилар ва уларга корхона имкониятига кўра меҳнат ҳақи берилади.

Малакавий амалиётнинг асосий мақсадлари қуйидагилардан иборат:

а) Ҳозирги бозор муносабатлари даврида қишлоқ хўжалиги, бошқа агросаноат мажмуалари корхоналари ва тармоқлари иқтисодиёти, уларни ташкил этиш, режалаштириш, бошқариш ва ҳар томонлама таҳлил этиш ва ҳуқуқ, меҳнатни муҳофаза қилиш ва бошқа назарий-услубий билимларни корхоналар доирасида уларнинг табиий, иқтисодий ташкилий шароитларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқаришга ижобий жорий этишни ўрганиш;

б) Мустақил Малакавий амалиёт ҳисоботи ёзиш учун керакли далиллар йиғиш ва уларни мақсадга мувофиқ қайта ҳисоб-китоб қилиш;

в) Бозор иқтисодиёти самарадорлигини оширишга тегишли махсус адабиётларни ва тавсияларни қишлоқ хўжалик ва бошқа агросаноат корхоналарига ва уларнинг бўлимларига жорий этишда иштирок этиш;

г) Корхона доирасида амалга оширилаётган иқтисодий-ташкилий бошқариш самарадорлигини ўрганиш ва уларни янада такомиллаштириш бўйича илмий асосланган хулосалар, таклиф ва тавсиялар бериш ва бошқалар.

Малакавий амалиётга раҳбарлик Иқтисодиёт ва бошқарув факультетининг профессор-ўқитувчилари томонидан амалга оширилади. Улар талабаларни амалиётга чиқишларидан олдин инструкция ўтказадилар, амалиёт даврида бажариладиган барча ишларни даврий назорат қиладилар. Талабаларнинг ютуқлари ва камчиликларини кундалик дафтарга ёзадилар, кафедралар ва деканат раҳбарларига ёзма равишда етказадилар. Талабаларни сифатли амалиёт ўтишлари корхоналарнинг бош (катта) иқтисодчисига юкланади ва унга раҳбарлик қилиш учун иш ҳақи тўланади. Корхоналарнинг бош иқтисодчилари ушбу дастурда кўрсатилган ва бошқа муаммоларни ўрганишда талабаларга ижобий ёрдам кўрсатадилар, уларга меъёردа ишлаш, дам олиш ва яшаш шароитларини яратадилар. Ҳафтада камида бир марта амалиёт дастурининг бажарилишини текширади ва кундалик дафтарга имзо қўядилар. Улар талабалар томонидан мустақил ёзилган Малакавий амалиёт ҳисоботини тасдиқлайдилар.

Ҳисоботда амалиёт жараёнида бажарилган барча ишларнинг мазмуни ва охирги натижалари тасвир этилади. Ҳисобот қўлёзма шаклида брошюра қилинади, унинг ҳажми камида 60 бет бўлиши керак, уни схемалари диаграммалари, расмлар билан безатиш тавсия этилади. Ҳисоботнинг титул бетида қуйидагилар кўрсатилади:

Олийгоҳ номи, ҳисобот номи, ихтисослик ва гуруҳ рақами, фамилияси ва исми, амалиёт ўтилган корхона, туман ва вилоят, амалиётнинг корхона ва олийгоҳ раҳбарлари, ҳисобот ёзилган кун, имзо қўйилади ва муҳр босилади.

Талабалар ҳисобот билан бирга амалиётни ўташ календар иш режасини ва унинг бажарилиши юзасидан олиб борилган кундалик дафтарни ҳам топширадилар. Ҳар бир амалиёт ҳисоботиға кафедралар томонидан тайинланган профессор-ўқитувчилари хулосалар ёзиб берадилар. Сўнгра ҳисоботлар кафедранинг махсус ҳайъат йиғинида ҳимоя қилинади. Амалиёт натижалари рейтинг тизими асосида баҳоланади ва талабаларнинг синов дафтарчасига ёзилади.

II. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТНИНГ НАМУНАЛИ МАЗМУНИ.

1. Талабаларнинг малакавий амалиётни корхона раҳбарлари ва мутахассислари билан танишиш, корхона ва унинг бўлимларини жойланишини, унинг ташкил топиш ва ривожланиши тарихини ўрганишдан бошлайдилар:

Корхона томонидан тайинланган раҳбар томонидан, унинг ёрдамида дастлабки кун ичида календарь иш режасини тузадилар (Бунда 1-иловада кўрсатилган тахминий календар иш режасидан фойдаланиш тавсия этилади).

2. Корхона, унинг бўлимлари ва тармоқларининг асосий кўрсаткичлари билан танишадилар. Амалиёт жараёнида камида уч йиллик корхонанинг иқтисодий-техник кўрсаткичлари ҳар томонлама таҳлил қилинади. Сўнгра иқтисодий-ташкилий ва бошқа муаммоларнинг самарадорлигини ошириш режаларини тузишда фойдаланади. Маҳсулотлар ишлаб чиқаришни кўпайтириш ва самарадорлигини ошириш даставвал мавжуд имкониятлардан фойдаланишни яхшилаш омилларини аниқлашдан бошланади. Шунинг учун ушбу дастурда ресурслардан фойдаланишнинг таҳлил этишга, уни яхшилашга кенг ўрин берилган.

Ресурслардан фойдаланишни яхшилаш жорий ва истиқбол режаларини асослашда иқтисодчи-мутахассислардан ташқари барча технолог мутахассислар ҳам актив иштирок этишлари мақсадга мувофиқдир.

3. Ер–сув ресурсларидан фойдаланишнинг самарадорлигини оширишни таҳлил этиш ва унинг омилларини ишга солиш чораларини ишлаб чиқиш:

3.1. Корхонанинг жами ер фонди ва унинг асосий гуруҳлари бўйича таркибини таҳлил қилиш;

3.2. Корхонадаги қишлоқ хўжалик ерларининг таркибини таҳлил этиш;

3.3. Корхонадаги хўжалик ерларининг кадастр кўрсаткичларини таҳлил этиш, улар асосида ерларни балл ва қиймат шаклида баҳолаш;

3.4. Экин майдонлари таркибини таҳлил этиш, унинг алмашлаб экиш схемасига мослашганлигини баҳолаш. Кўп йиллик ҳосилдор дарахтларнинг таркибини таҳлил этиш;

3.5. Қишлоқ хўжалик экинлари ва кўп йиллик дарахтларнинг ҳосилдорлик даражаси ва унга таъсир этувчи асосий омилларни таҳлил этиш, йилига икки марта ҳосил олиш имкониятларини аниқлаш;

3.6. Корхонани сув ресурслари билан таъминлашнинг ҳозирги аҳволи, унинг самарадорлигини оширишнинг асосий омиллари ва уларни ишга солиш чоралари;

3.7. Ер-сув ресурсларидан самарали фойдаланиш жорий ва истиқбол режаларини тузиш. Бунда айниқса, алмашлаб экишни такомиллаштириш ва ўзлаштириш, икки ҳосил олиш имкониятларидан фойдаланиш, ерларни мелиоратив ҳолатини яхшилаш, жадал технологиядан кенг фойдаланиш чораларини илмий асослаб бериш лозим. Корхонада ер ислохотини ўтказишдаги тажриба ва унинг самарадорлигини ошириш бўйича таклифлар ва тавсиялар киритиш:

4. Корхона асосий фондлари таркибини таҳлил қилиш, уларнинг самарадорлигини ошириш омилларини ўрганиш.

4.1. Қишлоқ хўжалигига тегишли бўлган асосий ишлаб чиқариш фондлари таркибини таҳлил этиш, улардан оқилона фойдаланиш омилларидан фойдаланиш чораларини ишга солиш:

а) Қишлоқ хўжалигига тегишли бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларининг актив гуруҳлари таркибини таҳлил этиш;

б) Қишлоқ хўжалигига тегишли бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларининг ўсимликчилик ва чорвачилик тармоқларига бўлинишини таҳлил этиш;

в) Машина-трактор паркидан тўлиқ фойдаланиш имкониятларини таҳлил этиш. Бунда корхона бўлимларига айрим капитал ва жорий ремонт, техник қаровларни ташкил этишдаги тажрибалар алоҳида ўрганилади.

г) Қишлоқ хўжалигига тегишли бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларининг эскириш ва янгиланиш даражаси, улардан фойдаланиш муддатларини таҳлил этиш лозим;

ж) Қишлоқ хўжалигига тегишли бўлган асосий ишлаб чиқариш фондларини қайта баҳолаш ва уни таҳлил этиш.

4.2. Маҳсулдор чорва моллари ва улардан фойдаланишни таҳлил этиш, улардан унумли фойдаланиш имкониятларни ишга солиш чораларини ишлаб чиқиш;

а) Чорва моллари ва уларнинг таркибини таҳлил этиш;

б) Чорва моллари сонини кўпайтириш ва маҳсулдорлигини ошириш омилларини асослаш;

в) Чорва моллари маҳсулдорлигини таҳлил қилиш. Бунда молларни интенсив озиклантириш, уларнинг зотларини такомиллаштиришни алоҳида ўрганиш лозим.

4.3. Саноат, қурилиш ва бошқа қишлоқ хўжалигига тегишли бўлмаган асосий фондларни таҳлил этиш, уларни кўпайтириш ва улардан тўлиқ фойдаланиш имкониятларини ишга солиш чоралари белгилаб берилиши лозим.

4.4. Корхона аҳолисига хизмат қилувчи тармоқлар фондларни таҳлил этиш, уларни кўпайтириш ва улардан тўлиқ фойдаланиш имкониятларини ишга солиш чоралари аниқлаши керак. Бунда аҳолини газ, сув, электр

энергияси, қурилиш ресурслари билан таъминлаш чораларини ҳам ўрганиш лозим.

4.5. Корхонанинг айланма фондларини таҳлил этиш, улардан фойдаланишнинг самарадорлигини ошириш чоралари. Бунда уруғликларга, ем озуқаларига, ёқилғи ва мойлаш эҳтиёт қисмларига талабни режалаштиришга ва унинг бажарилишига алоҳида эътибор берилиши лозим.

4.6. Муомаладаги фондларни таҳлил этиш, улардан фойдаланишнинг самарадорлигини ошириш чоралари. Бунда нақд пулга талабни режалаштириш ва уни бажарилишини ўрганиш лозим.

4.7. Корхонанинг моддий ресурслар билан таъминланиш услублари ўрганилади. Бунда кўтара савдо, бартер шаклларида фойдаланишнинг самарадорлигини ошириш муаммоалрига алоҳида эътибор берилади.

4.8. Корхонанинг турли хил моддий ресурсларга бўлган талаб режаларини тузиш.

Меҳнат ресурсларининг таркибини ташкил этиш, улардан унумли фойдаланиш чораларини ўрганиш.

а) Корхона ҳудудида яшовчи жами аҳоли ва унинг таркибини таҳлил этиш;

б) корхонада ишловчи асосий ва қўшимча ишчи кучлари таркибини таҳлил этиш;

в) хўжаликда асосий ишчи кучининг мавжуд ва вақтдан фойдаланиш даражасини таҳлил этиш;

г) корхонада ишловчи асосий ишчи кучидан фойдаланишдаги ойларабо мавсумийлик коэффициентини таҳлил этиш;

д) корхона меҳнат ресурсларидан унумли фойдаланиш чораларини ўрганиш.

Бунда мавсумий оғир ишларни механизациялаш, қишлоқ хўжалик тармоқларини мақсадга мувофиқ равишда қўшиб олиб бориш, саноат, қурилиш ва бошқа халқ хўжалиги тармоқларини ривожлантириш, меҳнаткашларни профессионал малакасини кенгайтириш, меҳнатнинг охирги натижаларидан юқори даражада манфаатдорлигини таъминлаш ва бошқа муаммоларга эътибор бериш лозим.

Корхонанинг меҳнат ресурсларидан тўлиқ фойдаланиш режаларини, шу жумладан, меҳнат балансини тузиш.

4.9. Корхонада меҳнатни ташкил этишни режалаштириш ва унинг самарадорлигини ошириш омилларидан фойдаланиш чоралари.

а) корхонада ишлаб чиқариш усуллариини ўрганиш. Бунда уларнинг экин майдони, чорва туёғи, иш кучи ва бошқа кўрсаткичларини таҳлил этиш;

б) Ишлаб чиқариш ичида меҳнатни ташкил этиш ва тақсимланишнинг хусусиятлари;

в) Меҳнатни ташкил этиш ва тақсимлаш;

г) Фермер хўжалигида ишловчилар меҳнатини ташкил этиш хусусиятларини ўрганиш;

5. Бозор муносабатлари талабаларидан келиб чиққан ҳолда корхонада меҳнатга ҳақ тўлашни ташкил этиш ва унинг самарадорлигини ошириш чоралари:

а) Корхонада тасдиқланган меҳнат ҳақи Низоми ва унинг асосий хусусиятлари;

б) Механизмлар ва қўл кучи билан бажариладиган разрядлар белгилашни ўрнатишдаги ютуқлар ва камчиликлар;

в) Меҳнат ҳақини ялпи даромадга нисбатан тўлашни жорий этиш, унинг устунликлари ва такомиллаштириш чоралари;

г) Меҳнат ҳақини ички хўжалик баҳолари асосида ташкил топиши ва унинг самарадорлигини ошириш чоралари;

д) Меҳнатга натура ҳолида ҳақ тўлашни жорий этиш ва унинг самарадорлигини ошириш чоралари;

е) Саноат, қурилиш ва бошқа тармоқларда банд бўлган ишловчиларга меҳнат ҳақи тўлашнинг ҳозирги аҳволи, устунликлари, камчиликлари ва самарадорлигини ошириш чоралари;

ж) Раҳбарлар ва мутахассислар меҳнатига ҳақ тўлаш тартиби ва самарадорлигини ошириш омиллари;

з) Корхона ва унинг асосий бўлимларида меҳнат ҳақини тўлашда ой сайин бўнак бериш тартиби ва унинг самарадорлигини ошириш йўллари;

е) Корхонада меҳнат ҳақи фонди ва унинг элементлари бўйича таркибини таҳлил этиш ва самарадорлигини ошириш чоралари.

7. Корхонада меҳнат унумдорлигини ошириш имкониятларини ўрганиш.

а) Корхона ва унинг тармоқларида ҳар бир киши-соати ва ишчи кучига натура ҳолида ва қиймат шаклида меҳнат унумдорлигини таҳлил этиш;

б) Айрим тармоқларда меҳнат унумдорлигини қиймат шаклида таҳлил этиш;

в) Меҳнат унумдорлигига таъсир этувчи омиллардан фойдаланишни таҳлил этиш;

Бунда ҳар бир ишчи кучига тўғри келадиган экин майдонларига, чорва моллари туёғи, мавсумий ва оғир ишларни механизация даражаси, экинлар ҳосилдорлиги ва чорва моллари маҳсулдорлиги, меҳнат интизоми, смена иш меъёрларини бажарилиши ва бошқа омилларни таҳлил этиш лозим;

г) Ишчи кучларини фондлар ва энергетик ресурслар билан қуролланишини таҳлил этиш;

д) Меҳнат унумдорлигини оширишнинг режаларини тузиш. Бунда меҳнат унумдорлиги билан хизмат ҳақи ўртасида боғланишни таъмин этиш режаларидан тўлиқ фойдаланиш меъёрларини илмий жиҳатдан асослаш.

8. Корхона ялпи ва товар маҳсулотларини натура ҳолда қиймат кўрсаткичларини таҳлил этиш, уларни кўпайтириш имкониятларини ўрганиш ва улардан фойдаланиш чораларини ишлаб чиқиш:

а) Ўсимликчилик ва чорвачилик ялпи маҳсулотларини натура шаклида кўпайтириш ва режаларини бажарилишини таҳлил этиш;

б) Ўсимликчилик ва чорвачилик ялпи маҳсулотларини қийматларининг таркиби (фонд қайтими, зарурий ва қўшимча қиймат)ни таҳлил этиш;

в) Қишлоқ хўжалиги ва унинг тармоқларида товарлилик даражасини таҳлил этиш;

г) Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш муносабатлари талабидан келиб чиққан ҳолда, товар маҳсулотларини сотиш каналлари таркибини таҳлил этиш ва уларнинг рентабеллик даражасини аниқлаш;

д) Маҳсулотларни қайта ишлаш ва сотишни рентабеллик даражасини таҳлил этиш;

е) Корхона ялпи товар ва маҳсулотларни кўпайтириш режаларини тузиш;

ж) Корхонанинг хўжаликлараро корхоналар ва ташкилотлар фаолиятида катнашиши, унинг самардорлиги ва истикбол тараққиёти;

3) Корхона минтақасида ташкил бўлган фермер, деҳқон ва аҳоли шахсий хўжаликларини ривожлантириш самарадорлиги ва уларни янада тараққий эттириш имкониятларидан фойдаланиш чоралари;

9. Корхона маҳсулотларининг таннархини таҳлил этиш ва уларни пасайтириш омиллари ва имкониятларини ўрганиш.

а) корхонада ўсимликчилик ва чорвачилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва тўлиқ таннархини ҳисоблашдаги камчиликлар ва уларни тузатиш масалалари;

б) Ўсимликчилик ва чорвачилик маҳсулотлари таннархини динамикаси, унинг моддалари бўйича кўтарилиши ёки пасайиши омилларини таҳлил этиш. Бунда даставвал экинлар ҳосилдорлиги ва чорвалар маҳсулдорлиги, ресурсларига баҳоларининг кўтарилиши, меҳнат ҳақи даражасининг ошиши, бошқа жараёнладаги ўзгаришларнинг таннархга таъсирини ўрганиш лозим.

в) Ўсимликчилик ва чорвачилик маҳсулотлари таннархи пасайтириш резирларини аниқлаш мақсадида корхонадаги, бу кўрсаткич бўйича илғор жамоалар тажрибасини ўрганиш мақсадга мувофиқдир.

10. Ўсимликчилик ва чорвачилик маҳсулотларининг баҳоларини кўтарилиши омилларини таҳлил этиш ва улардан корхона ва унинг бўлимларида фойдаланишдаги ютуқлари, камчиликларини ўрганиш:

а) 1 ц., (дона) товар маҳсулотларинининг ўртача ва эркин сотиш баҳоларини таҳлил этиш;

б) Ўртача ва эркин баҳоларини маҳсулот сотиш каналлари бўйича таҳлил этиш;

в) Маҳсулотлар сифатининг сотиш баҳоларига таъсирини таҳлил этиш;

г) Баҳоларни бозор иқтисодиёти шароитида такомиллаштириш имкониятлари тўғрисида хулоса ва таклифлар.

11. Товар маҳсулотини рентабеллик даражаси ва унга таъсир этувчи омилларни таҳлил этиш, улардан фойдаланишни яхшилаш чоралари.

а) Товар маҳсулотини рентабеллек (фойдалилик) даражасини таҳлил этиш, фойда (зарар)нинг товар маҳсулотининг тўлиқ таннархига ҳисоблаш йўли билан:

б) 1 ц. (дона) маҳсулотнинг рентабеллик (зарарлилик) даражасига ўрта, тўлиқ таннарх ва баҳонинг таъсирини таҳлил этиш;

в) Маҳсулотлар сифатини ўртача баҳога таъсирини таҳлил этиш.

12. Капитал қўйилмалар манбалари, уларни фойдаланиш самарадорлигини ошириш имкониятлари.

а) Капитал қўйилмалар манбаларини таҳлил этиш;

б) Ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш объектлари бўйича смета харажатларини таҳлил этиш;

в) Капитал қўйилмаларни қайтиш муддатларини тезлаштириш имкониятлари ва улардан фойдаланиш йўллари.

13. Иқтисодиётни эркинлаштириш даврида менежмент хизматини ташкил этиш ва уни такомиллаштириш.

а) Агросаноат тармоғида менежмент хизматини шакллантириш;

б) Корпоратив бошқарув мазмуни ва моҳияти;

в) Инкирозга учраган корхоналарда ишлаб чиқаришни бошқариш принциплари.

14. Корхонада бошқариш ва унинг харажатларини камайтириш имкониятларини ўрганиш.

а) Корхона доирасида бошқариш Низоми ва унинг намунали Низом билан тафовути ва ўхшашлиги, мутаносиблиги;

б) Корхонанинг бошқариш таркиби ва унга таъсир этувчи омилларни таҳлили;

в) Корхонада маъмурий бошқарув ходимлари харажатлари ва уларни камайтириш имкониятлари;

г) Корхонада маъмурий бошқарув харажатлари ва уларни камайтириш имкониятлари;

д) Корхона ва унинг бўлимлари маъмурий бошқарув ходимлари ўртасидаги меҳнат тақсимоти ва режими. Уларни транспорт воситалари ва иш қуроллари билан таъмин этилиши. Компьютер электрон ҳисоблаш ва бошқа замонавий машиналардан фойдаланишни ўрганиш.

е) Маъмурий бошқарув ходимларига меҳнат ҳақи тўлаш шакллари, уларнинг ҳажми ва элементлари таркиби, иш ҳақи тўлашдаги камчииклар илғор йўллари ва самарадорлигин ошириш чоралари;

д) Маъмурий бошқарув ходимларининг меҳнат малакаси кўрсаткичларини таҳлил этиш;

з) Маъмурий бошқарув ходимлари фаолияти бўйича 2-3 марта кузатиш ўтказиш, уни таҳлил қилиш ва бошқалар.

15. Қишлоқ хўжалиги корхоналарининг ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий асослари

15.1. Қишлоқ хўжалигида мулкчилик муносабатлари ва корхоналарнинг шакллари.

15.2. Дехқон хўжалигининг ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий асослари.

15.3. Фермер хўжалигининг ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий асослари.

15.4. Фермер хўжалигини ташкил этиш тамойиллари ва тартиби.

15.5. Аграр иқтисодиётни модернизациялаш шароитида фермер хўжалигининг ташкилий-иқтисодий асосларини такомиллаштириш

15.6. Ширкат хўжаликларининг ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий асослари.

16. Қишлоқ хўжалигида ихтисослаштириш, тармоқлар ва корхоналар ҳажми

16.1. Қишлоқ хўжалигида ихтисослаштиришнинг моҳияти, шакллари ва унга таъсир этувчи омиллар.

16.2. Қишлоқ хўжалиги тармоқлари ва уларнинг туркумланиши.

16.3. Қишлоқ хўжалиги корхоналарининг қулай тармоқ таркибини шакллантириш.

17. Қишлоқ хўжалик корхоналарида шартномавий муносабатларни ташкил этиш

17.1. Қишлоқ хўжалигида шартномавий муносабатларнинг моҳияти, турлари ва амал қилиш хусусиятлари.

17.2. Шартномаларни тузиш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби.

17.3. Шартномада томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.

18. Маҳсулотларни сотиш ва ёрдамчи тармоқлар фаолиятини ташкил этишни бошқариш

18.1. Қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини сотиш каналлари ва йўллари.

18.2. Давлат буюртмаси бўйича маҳсулот сотиш механизми.

18.3. Қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини эркин сотиш механизми.

18.4. Ёрдамчи тармоқлар фаолиятини ташкил этиш.

19. Қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари сифатини бошқариш

19.1. Маҳсулотлар сифатининг моҳияти, аҳамияти ва унинг иқтисодий самарадорликка таъсири.

19.2. Маҳсулотлар сифатини белгиловчи асосий кўрсаткичлар ва уларни аниқлаш усуллари.

19.3. Маҳсулот сифатини оширишда навларни жойлаштириш ва илғор технологияларидан унумли фойдаланиш.

19.4. Уруғчилик-селекция ишлари самарадорлигини ошириш.

20. Қишлоқ хўжалиги корхоналарининг узоқ муддатли ва жорий активларини бошқариш

20.1. Корхона активларининг иқтисодий моҳияти, хусусиятлари ва туркумланиши.

20.2. Корхона активларини шакллантириш тамойиллари ва манбалари.

20.3. Активларга бўлган талабни аниқлаш ва режалаштириш.

20.4. Корхона активларини баҳолаш усуллари.

20.5. Корхонанинг узоқ муддатли активлари таркиби ва уларни бошқариш хусусиятлари.

20.6. Асосий воситаларни баҳолаш ва амортизасиясини ҳисоблаш.

20.7. Корхона хусусий капиталининг иқтисодий моҳияти ва туркумланиши.

20.8. Корхона хусусий капиталининг таркиби ва шаклланиши тартиби.

20.9. Операцион фойдани шакллантиришни бошқаришнинг молиявий механизми.

20.10. Корхонанинг фойдасини тақсимлаш ва мақсадли резервлар яратиш сиёсати.

21. Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятида таваккалчиликни (рискни) бошқариш ва суғурталаш тизими

21.1. Таваккалчилик тушунчаси, уни баҳолаш ва бошқариш усуллари.

21.2. Таваккалчиликни пасайтириш йўллари.

21.3. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида таваккалчилик элементлари ва таваккалчиликни суғурталаш механизми.

21.4. Қишлоқ хўжалиги екинларини кам ҳосил олиш натижасида кўрадиган молиявий зарарини ихтиёрий суғурта қилиш.

21.5. Чорва молларини табиий офатлар, касалликлар туфайли нобуд бўлишидан ёки мажбурий сўйилишидан ихтиёрий суғурта қилиш.

22. Бошқарувни ахборотлар билан таъминлашда молиявий ҳисоботлар тизимидан фойдаланиш

22.1. Молиявий ҳисоботлар тизими ва улардан бошқарув қарорларини қабул қилишда фойдаланиш.

22.2. Молиявий ҳисоботларни тузиш тамойиллари.

22.3. Молиявий ҳисоботларнинг турлари.

22.4. Бухгалтерия баланси ва уни тузиш тартиби.

22.5. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот ва уни тузиш тартиби.

22.6. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби.

22.7. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби.

22.8. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби.

23. Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятини давлат томонидан тартибга солиш ва қўллаб-қувватлаш тизими

23.1. Қишлоқ хўжалиги корхоналарини давлат томонидан тартибга солиб туришнинг моҳияти, зарурияти ва ўзига хос хусусиятлари.

23.2. Қишлоқ хўжалиги корхоналарини давлат томонидан тартибга солиш ҳамда қўллаб-қувватлашни амалга ошириш шакллари ва усуллари.

23.3. Қишлоқ хўжалиги корхоналарини давлат томонидан иқтисодий тартибга солиш ва қўллаб-қувватлаш чоралари.

23.4. Қишлоқ хўжалиги корхоналарини давлат томонидан қўллаб-қувватлаш ва тартибга солишни такомиллаштириш йўллари.

24. Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида ҳуқуқ асосларидан фойдаланишнинг ҳозирги ҳолати ва самарадорлигини ошириш чоралари.

24.1. Умумий йиғилиш ва айрим шахслар талаб билан корхонада ва юқори ташкилотларда қандай ҳуқуқий масалалар кўриб чиқилганлиги ва уларнинг амалга оширилиши;

24.2. Корхона ва унинг бўлимларида ошкоралик ғояларини амалга оширилиши;

24.3. Корхоналараро ва корхона ичида тузилган шартномаларни бажаририлишини ўрганиш, уларини самарадорлигини ошириш бўйича таклифлар ва тавсиялар;

24.4. Корхонада юридик хизматни яхшилаш чоралари

ҲИСОБОТНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ ТАРТИБИ.

Талаба ўтказилган амалиёт бўйича мукаммал ҳисобот ёзиб, юқорида кўрсатилган ҳар бир бўлимда қуйидаги муаммоларга тўлиғича жавоб ёзиши шарт. Ҳисобот тегишли статистик жадвал, график, расмлар, диаграммалар билан тузилган бўлиши керак.

Ҳисоботнинг умумий ҳажми камида 60 бет бўлиб, амалиётдан қайтиб келинган, дарҳол деканат томонидан тайинланган ҳайъат котибига топширилади. Ҳисобот юзасидан амалиёт ўтказилган хўжалик иқтисодчи мутахассиси ва раҳбари томонидан ҳисоботни мазмуни ёритилган тавсифномаси, амалиёт даврида тўлғазилган кундалик ҳисобот билан биргаликда топширилади.

Топширилган ҳисобот амалиёт раҳбари томонидан кўриб чиқилиб, ҳимояга тавсия этилади ва талаба ёзган ҳисоботи юзасидан деканат формойиши асосида тузилган комиссия олдида ҳимоя қилиб рейтинг тизими асосида баҳоланади.

Ҳисоботдан қониқарсиз баҳо олган талаба битирув малакавий иши ҳимоясига қўйилмайди.

III. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШНИ БАЖАРИШ ВА ХИМОЯ ҚИЛИШ.

I. Битирув малакавий иши талабалар томонидан мустақил бажарилади. Унинг мавзуси мутахассисликни ташкил топиши билан боғланган иқтисодий фанлардан бажариладиган курс ишлари билан бевосита боғланиши зарур. Натижада битирув малакавий ишнинг сифати яхшиланади.

II. Битирув малакавий ишни бажариш учун талабалар кафедралар томонидан тайинланган профессор-ўқитувчилар, айрим ҳолларда малакали мутахассисларни ёрдамида битирув малакавий иши дастурини тайёрлайдилар. Уни кафедра мудири тасдиқлайди.

III. Битирув малакавий иши дастурида қуйидагилар кўрсатилади:

- а) Мавзунинг номи;
- б) Объектнинг номи;
- в) Ўрганиладиган асосий масалалари ва ўрганиш услублари;
- г) Фойдаланиладиган махсус адабиётлар рўйхати ва уларга тақриз;
- д) Корхона ва унинг бўлимларининг маълумотлари, улардан фойдаланишнинг услублари;
- е) Битирув малакавий ишини кафедрага топшириш ва бирламчи ҳимоя этиш муддати;
- ж) Битирув малакавий ишини тугалланган ҳолда тақриз ва тақлифномалари билан топшириш муддати;

Талабаларнинг тугалланган битирув малакавий ишлари бирламчи ҳимоя хулосаларига кўра, илмий мулоҳазасига ва профессор-ўқитувчилар ёки малакали мутахассисларнинг ижобий тақризларига асосан кафедра томонидан давлат имтиҳони комиссиясига тавсия этилади.

Малакавий амалиётнинг намунали календар режаси

Талабанинг исми фамилияси _____
 4 - босқич, ____ - гуруҳи

Т/р	Иш турлари	Сарфла- надиган кунлар
1.	Корхона билан умумий ҳолда танишиш ва тақвим иш режасини тузиш.	1
2.	Ер-сув, асосий, айланма ва муомаладаги жамғармалардан фойдаланишни таҳлил этиш, уларни режалаштириш ва самарадорлигини ошириш имкониятларини урганиш.	3
3.	Меҳнат ресурслари, меҳнатни ташкил этиш, меҳнатга ҳақ тўлаш, рағбатлантириш, меҳнат унумдорлигини ошириш муаммоларини таҳлил этиш, уларни режалаштириш ва самарадорлигини ошириш.	3
4.	Ялпи товар маҳсулотларини натура шаклидаги қиймат кўрсаткичларини таҳлил этиш, уларни режалаштириш ва кўпайтириш имкониятларини ўрганиш	3
5.	Корхона маҳсулотларининг таннархини таҳлил этиш, уларга таъсир этувчи омиллардан фойдаланиш чораларини ишлаб чиқиш.	3
6.	Маҳсулотларнинг сотиш баҳолари ва уларга таъсир этувчи омилларни таҳлил этиш уларни кўтариш имкониятларини ўрганиш	3
7.	Товар маҳсулотларининг рентабеллик даражаси ва унга таъсир этувчи омилларни таҳлил этиш ва улардан рационал фойдаланиш чораларини ишлаб чиқиш.	3
8.	Капитал қўйилмалар манбалари, улардан фойдаланишни режалаштириш, таҳлил этиш ва самарадорлигини кўтариш разрядларини ўрганиш.	3
9.	Корхонада бошқаришнинг ташкил этилиши, ташкилий-ҳуқуқий асослари ва уларни такомиллаштириш йўллари ўрганиш	2
10.	Қишлоқ хўжалигида ихтисослаштириш, тармоқлар, тузилмаси ва корхоналар ўлчами	2
11.	Корхона ва унинг бўлимлари маъмурий бошқарув ходимлари ўртасидаги меҳнат тақсимоти, режими ва вазифаларни ўрганиш	2
12.	Корхонада бошқаришга оид сарф-харажатларва уларни камайитириш имкониятларини ўрганиш	2
13.	Маҳсулотларни сотиш ва ёрдамчи тармоқлар фаолиятини ташкил этишни бошқариш	2
14.	Қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари сифатини бошқариш	2

15.	Қишлоқ хўжалиги корхоналарининг узоқ муддатли ва жорий активларини бошқариш	2
16.	Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятида таваккалчиликни (рискни) бошқариш ва суғурталаш тизими	2
17.	Бошқарувни ахборотлар билан таъминлашда молиявий ҳисоботлар тизимидан фойдаланиш	3
18.	Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятини давлат томонидан тартибга солиш ва қўллаб-қувватлаш тизими	2
19.	Корхона ҳуқуқ асосларидан фойдаланишнинг самарадорлигини ошириш чоралари.	2
20.	Амалиёт ҳисоботини оққа кўчириш.	3
	Жами:	48

Талабанинг имзоси: _____

Бош (катта) иқтисодчи имзоси _____

Сана _____

муҳр ўрни

2-илова.

Малакавий амалиёт ва битирув малакавий иши бажаришда кундалик бажарилган ишлар ва мулоҳазалар.

Талабанинг исми, шарифи
4 - босқич, гуруҳ

Кун, ой	Иш турлари	Ишнинг қисқача мазмуни ва мулоҳазалар	Раҳбарнинг имзоси
1	2	3	4

Талабанинг имзоси _____

Корхона раҳбари (катта иқтисодчиси) имзоси _____

Сана.

2012 йил

муҳр ўрни

