

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

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**Рўйхатга олинди**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 й.

**«Тасдиқланди»**

Тошкент давлат иқтисодиёт университети  
ўқув ишлари проректори  
Ғ. Заҳидов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 й.

**Олий таълимнинг 230000 –“Иқтисод ва бизнес” соҳаси  
5230100 –“Иқтисодиёт (саноат)” таълим йўналиши  
битирувчи курс талабалари учун**

**МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТНИ ЎТИШ БЎЙИЧА**

**Уқув-услубий қўлланма**

**Тошкент-2016**

**«Маъқулланди»**  
«Иқтисодиёт» факультети  
кенгашида муҳокама қилинган ва маъқулланган.  
Кенгаш раиси Т. Акрамов

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ йил.

**“Тавсия этилган”**  
“Саноат иқтисодиёти” кафедраси мажлисида  
муҳокама қилинган ва тавсия этилган  
Кафедра мудири \_\_\_\_\_ И. Хотамов  
(Кафедра мажлисининг \_\_\_\_\_ - сонли баённомаси  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ йил)

**Тузувчилар:**

Исаков М.Ю. ТДИУ “Саноат иқтисодиёти” кафедраси доценти  
Юлдашев Ғ.Т. ТДИУ “Саноат иқтисодиёти” кафедраси катта ўқитувчиси  
Султанов Б.Т. ТДИУ “Саноат иқтисодиёти” кафедраси катта ўқитувчиси

**Такризчилар:**

Жўраев Т. ТДИУ “Саноат иқтисодиёти” кафедраси доценти;  
Аскарова М. ТДИУ “Макроиқтисодиёт” кафедраси мудири, доцент

© М.Исаков, Ғ.Юлдашев, Б.Султанов – Бакалавриятнинг “Иқтисодиёт (саноат)” мутахассислиги талабалари учун малакавий амалиётни ўтиш бўйича дастур. ТДИУ, 2016 й. 33 бет.

## Мундарижа

1.	Кириш.....	4
2.	Умумий қоидалар.....	5
2.1.	Малакавий амалиёт мақсади ва вазифалари.....	5
2.2.	Малакавий амалиётнинг мазмуни ва таркиби.....	6
2.3.	Малакавий амалиёт ҳисоботини расмийлаштириш.....	11
3.	Малакавий амалиёт мобайнида талаба амал қилиши лозим қоидалар.....	12
4.	Малакавий амалиёт натижаларини якунлаш ва ҳисоботини ҳимоя қилиш.....	12
5.	Малакавий амалиёт натижаларини баҳолаш тартиби ва мезонлари.....	13
6.	Рейтинг натижаларини қайд қилиш тартиби.....	15
7.	Илова.....	16

## 1.КИРИШ

Ҳозирги замон талабларига жавоб берадиган билимдон ва юқори малакали мутахассисларни тайёрлаш олий ва ўрта махсус таълимнинг долзарб вазифаларидан биридир. Ушбу долзарб вазифаларни ижобий ва самарали амалга ошириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида»ги қонун, «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» ва «Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низоми» каби мъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар асосида иш юритилади.

Талабаларга мазкур дастур ва малакавий амалиёт хусусиятлари доирасида Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг 2015 йилда мамлакатимизни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 17 январда бўлиб ўтган мажлисидаги “2016 йилда иқтисодиётимизда туб таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, модернизация ва диверсификация жараёнларини изчил давом эттириш ҳисобидан хусусий мулк ва хусусий тадбиркорликка кенг йўл очиб бериш – устувор вазифамиз” номли маърузасида келтирилган материаллар, қоидалар ва ҳулосаларни пухта ўзлаштиришлари, келгуси фаолиятида самарали фойдаланишлари ҳамда ижодий ёндашишларини таъминлаш вазифалари юклатилади.

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 мукамал шакллантиришда малакавий амалиётнинг ўрни беқиёс.

5230100 – Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши бўйича 4-курс талабаларининг битирув олди малакавий амалиётини тўғри ташкил қилиш бўлажак ёш мутахассисларни реал ишлаб чиқариш шароитларига тайёрлашнинг энг муҳим шартларидан бири ҳисобланади. Ушбу дастур иқтисодиётни модернизациялаш ва диверсификациялаш шароитида Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши бўйича битирувчи курс талабалари малакавий амалиётини ташкил этишнинг асоси ҳисобланди.

5230100 – Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши 4 курс магистрларининг малакавий амалиёти 8 – семестрда, яъни **2017 йилнинг 6 февралидан бошланиб 2017 йил 1 апрелигача** давом этади, умумий малакавий амалиёт даври – 8 ҳафта бўлади (56 кун) бўлади. Мазкур таълим йўналишининг намунавий ўқув режасига биноан малакавий амалиёт учун ажратилган 8 ҳафта давомида жами 432 соат, яъни ҳафтасига 54 соатдан амалиёт ташкил этилиши керак. Бунда ҳафтасига 6 кун, ҳар бир кунда 6 соатдан амалиёт машқлари, қолган 3 соатида талаба ўз мустақил фаолиятини режалаштириши талаб этилади. Талаба малакавий амалиётини ташкил этиш бўйича календар режасига мувофиқ ҳар бир мавзу ва ундаги топшириқларга ажратилган соатлар амалиёт учун университетдаги малакавий амалиёт раҳбари томонидан аниқланиши ва кафедра мудири томонидан маъқулланиши мақсадга мувофиқ.

## **2. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**

### **2.1. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ**

Талабалар малакавий амалиёти бакалаврларни тайёрлашда 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 битирув малакавий ишини бажариш учун материалларни тўплаш ҳисобланади.

5230100 – Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши бўйича 4-курс талабаларининг битирув олди малакавий амалиётини ташкил этишда талабаларнинг корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқаришни бошқариш тизими, маркетинг фаолиятини ташкил этиш, маркетинг ахборотлар тизими ва бозорни ўрганиш, бозорни сегментлаш, маркетинг фаолиятида товар сиёсати, товар ҳаракати ва тижорат, корхона ва ташкилотларнинг нарх сиёсати, маркетинг тизимида реклама ва экспорт маркетинги, шунингдек корхона ташқи иқтисодий фаолияти бўйича амалий билим ва кўникмаларини чуқурлаштириш ва кенгайтиришга ҳам алоҳида эътибор қаратиш зарур.

5230100 – Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши бўйича 4-курс талабаларининг битирув олди малакавий амалиёти даврида талабаларни корхона ва ташкилотлар амалий фаолияти билангина эмас, балки унинг жамоат ишлари билан ҳам яқиндан таништириш мақсадга мувофиқ.

Малакавий амалиётдан кутиладиган натижа ҳамда унинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Битирувчи талабада таълим йўналиши бўйича амалий кўникма ва малакаларини шакллантириш.

2. Хўжалик юритувчи субъектда ўз таълим йўналиши бўйича олиб борилаётган ишлар кўламини ва тизимини ўргатиш.

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

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

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

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. Битирув малакавий ишини ёзиш ҳамда илмий ишларни амалга ошириш учун керакли материаллар тўплаш.

## 2.2. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТНИНГ МАЗМУНИ ВА ТАРКИБИ

Малакавий амалиёт кафедрада белгиланган амалиёт раҳбари томонидан ишлаб чиқилган, кафедра мудирини тасдиқлаган календар иш режаси асосида амалга оширилади. Амалиёт раҳбари ҳар бир амалиётга чиқувчи талабага ва у бораётган амалиёт объектига индивидуал тарзда ёндошиши зарур. Шунингдек, «Талабанинг календар иш режаси» аниқ, мақсадли ва натижага йўналтирилган бўлиши лозим.

№		Мавзулар
1	06.02-11.02	Корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий тузилишини баҳолаш
2	13.02-18.02	Корхонадаги асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш бўғинлари фаолиятини ташкил этиш
3	20.02-25.02	Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари
4	27.02-04.03	Корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида қўлланиладиган техника ва технологияларни ўрганиш ва баҳолаш
5	06.03-04.03	Корхонанинг асосий воситалари ва улардан фойдаланиш самарадорлиги
6	13.03-18.03	Корхона айланма маблағлари ва улардан самарали фойдаланиш
7	20.03-25.03	Корхона меҳнат салоҳияти таҳлили
8	27.03-01.04	Ҳисобот учун тўпланган материалларни умумлаштириш ва ҳимояга тайёрлаш.

### 1-Мавзу. Корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий тузилишини баҳолаш

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Корхона, ташкилот, бирлашма ва вазирликларнинг (кейинчалик «корхона» деб номланади) мақсади ва вазифалари. Саноат корхоналарининг таснифи. Корхоналарни тавсифлашда ишлатилувчи мезонлар. Корхонанинг ташкилий тузилмаси. Корхонанинг бўлимлараро тузилмаси ва уларни вазифалари. Корхонада ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятни ташкил этиш шакллари. Саноат корхоналарининг умумий ва ишлаб чиқариш тузилмалари. Саноат корхонасининг тузилмаси таъсир этувчи омилларни баҳолаш.

#### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Корхонанинг ташкилий тузилмасини назарий билимлар асосида ўрганиш	Корхонанинг ташкилий тузилмасини чизинг ва бўлимлараро тузилмаси орасидаги боғлиқликни кўрсатиб беринг.

2.	Бошқарув элементлари ва бўғинлари ўртасидаги алоқаларнинг шакли, тузилмавий бўлинмаларнинг мослашувчанлигини ўрганинг	Корхонанинг ташкилий тузилмасини таҳлил қилинг ва уни такомиллаштириш бўйича ўз таклифингизни тайёрланг
3.	Корхонанинг жорий хўжалик фаолиятини ўрганинг	Корхонанинг жорий хўжалик фаолиятини таҳлил қилинг
4.	Корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятини ўрганинг	Корхона ишлаб чиқариш фаолиятига таълуқли кўрсаткичларига таянган ҳолда корхона фаолиятига, унинг иқтисодий самарадорлигига баҳо беринг

## 2- Мавзу. Корхонадаги асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш бўғинлари фаолиятини ташкил этиш

### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Корхонада асосий ишлаб чиқариш бўлинмалари. Саноат ишлаб чиқариши ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи хўжаликларининг асосий вазифаси. Корхона таъмирлаш хўжалигининг асосий вазифаси. Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш, ишлаб чиқаришни режалаштириш ва эксплуатация қилиш. Саноат корхоналарининг энергетика хўжалиги. Энергетик хўжалигининг асосий вазифалари. Корхонанинг транспорт хўжалигини ташкил этиш.

### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Корхонада асосий ишлаб чиқариш бўлинмаларини ўрганинг	Корхонада асосий ишлаб чиқариш бўлинмалари ишлаб чиқариш натижаларини таҳлил қилинг
2.	Корхонада ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи хўжаликларининг асосий вазифаларини ўрганинг	Корхонада ташқи бозорлар ҳақида ахборот тўплаш ҳолатини таҳлил қилинг ва таклиф тайёрланг
3.	Корхона таъмирлаш хўжалигининг асосий вазифалари билан танишинг	Корхона таъмирлаш хўжалиги бўйича аниқ маълумотлар олинг ва таҳлил этинг
4.	Корхонада асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш, ишлаб чиқаришни режалаштириш ва эксплуатация қилиш қай даражада ташкил этилганлигини ўрганинг	Асбоб-ускуна хўжалигини ташкил этиш, ишлаб чиқаришни режалаштириш ва эксплуатация қилишни бошқаришни замонавий концепцияларини ўрганинг

### 3-Мавзу. Корхонада ишлаб чиқариш жараёнларини ташкил этиш шакллари

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Ишлаб чиқариш жараёнининг структураси. Жараён. Операция. Технологик жараён. Меҳнат жараёни. Ёрдамчи жараёнлар Хизмат қилиш жараёни. ихтисослаштириш, Кооперативлаштириш ва комбинациялаш. Деталлар бўйича ихтисослаштириш. Серияли ишлаб чиқаришни ташкил этиш. Оммавий ишлаб чиқариш.

#### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Ишлаб чиқариш жараёнининг моҳияти, аҳамияти тавсифловчи маълумотларни йиғинг	Корхонада ишлаб чиқариш жараёнининг ташкилий турлари билан танишиб чиқинг
2.	Корхонада ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этишнинг асосий тамойилларини амалда қўлланилишини ўрганинг	Корхонада ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этишнинг асосий қоидалари билан танишиб чиқинг
3.	Корхонада ишлаб чиқариш жараёни шакллари ўрганинг	Корхонада ишлаб чиқариш жараёни шакллари танлаш шартларини ўрганинг
4.	Корхона ишлаб чиқариш жараёнининг структурасини ўрганинг.	Аниқ мисол асосида ишлаб чиқариш жараёнининг структурасининг тузилиши ва мазмунини таҳлил қилиб беринг

### 4-Мавзу. Корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида қўлланиладиган техника ва технологияларни ўрганиш ва баҳолаш

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Технологик жараён элементлари. Технологик жараённи ташкил этиш ва унинг тузилмаси. Тайёр маҳсулот сифати. асосий ва қўшимча маҳсулотлар. Аппаратлар унумдорлиги ва қуввати. Аппарат ёки жараённинг жадаллиги. Меҳнат унумдорлиги. Маҳсулотнинг таннархи. Хомашёларни бойитиш, бойитиш усуллари. Хомашёдан рационал фойдаланиш. Технологик жараёнларда энергиянинг роли ва аҳамияти. Энергия турлари, саноатда энергиядан рационал фойдаланиш. Саноатда сув, саноат чиқинди сувларини зарасизлантириш ва тозалаш. Корхонада фойдаланиладиган машина ва механизмлар таснифини, қувватларини, самарадорлигини ўрганиш.

#### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Корхонанинг технологик жараёнларини ўрганинг	Технологик жараён схемасини чизинг ва жараённи тавсифланг
2.	Корхонада фойдаланиладиган хомашё турларини ўрганинг	Корхонада хомашёдан фойдаланиш сарадорлигини баҳоланг



<b>3.</b>	Корхонада фойдаланиладиган машина ва механизмларни ўрганинг	Корхонада фойдаланиладиган машина ва механизмлар таснифини, қувватларини, самарадорлигини таҳлил қилинг
-----------	---	---

### **5-Мавзу. Корхонанинг асосий воситалари ва улардан фойдаланиш самарадорлиги**

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Корхонанинг асосий воситаларининг иқтисодий моҳияти ва туркумланиши. Ноишлаб чиқариш асосий воситалари. Ишлаб чиқариш асосий воситалари. Асосий ишлаб чиқариш воситалари актив ва пассив турлари. Корхона асосий воситаларини баҳолаш ва эскиришини ҳисоблаш. Асосий воситаларнинг амортизация нормалари. Амортизация ҳисоблаш усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш. Асосий воситалар ҳолатини таҳлил қилиш. Асосий воситалар билан таъминланганлик. Корхонанинг асосий воситалардан фойдаланиш самарадорлиги ва унга таъсир қилувчи омиллар.

#### **Мавзу бўйича топшириқлар**

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
<b>1.</b>	Корхонанинг асосий воситалари тузилмасини ўрганинг	Корхонанинг асосий воситалари тузилмасини шакллантиришда қабул қилинган қарорларни ўрганиб чиқинг ва таҳлил қилинг
<b>2.</b>	Корхонада асосий воситалар ҳолатини ўрганинг	Корхонада асосий воситалар (Ав.) ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар ҳолатини ўрганинг, чизмасини чизинг
<b>3.</b>	Корхонада Асосий воситалар билан таъминланганлик ҳолатини ўрганинг	Асосий воситалар билан таъминланганликни таҳлил қилинг, ижобий ва салбий томонларининг кўрсатиб беринг
<b>4.</b>	Корхонанинг асосий воситалардан фойдаланиш самарадорлиги ва унга таъсир қилувчи омилларни ўрганинг.	Корхонанинг асосий воситалардан фойдаланиш самарадорлиги ва унга таъсир қилувчи омилларни таҳлил қилинг, унинг иқтисодий самарадорлигига баҳо беринг

### **6- Мавзу. Корхона айланма маблағлари ва улардан самарали фойдаланиш**

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Корхона айланма маблағлари иқтисодий табиати ва кўрсаткичлар тизими. Корхонанинг айланма маблағлари тушунчаси, мазмуни ва таркиби. Корхона айланма маблағлари тузилмаси ва уни ифодаловчи кўрсаткичлар таснифи. Корхонада айланма маблағлар ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлили. Корхонада айланма маблағлар билан таъминланганликни ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлили. Корхона айланма маблағлари самарадорлиги кўрсаткичларини баҳолаш ва уни ошириш имкониятлари. Корхона айланма маблағлари таркибида ўз маблағлари улушини ошириш

### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Корхонанинг айланма маблағлари тушунчаси, мазмуни ва таркибини ўрганинг	Корхонага хомашё ва материаллар етказиб берувчи ҳамкорларини, уларнинг алоқаларини таҳлил қилинг
2.	Корхонада айланма маблағлар ҳолатини ўрганинг	Корхонада охириги 2-3 йилдаги айланма маблағлар ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлилинини ўтказинг
3.	Корхонада айланма маблағлар билан таъминланганликни ўрганинг	Корхонада айланма маблағлар билан таъминланганликни ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлили
4.	Корхона айланма маблағлари самарадорлиги кўрсаткичларини баҳолаш ва уни ошириш имкониятлари ўрганинг	Корхона айланма маблағлари самарадорлиги кўрсаткичларини баҳолаш ва уни ошириш имкониятлари, корхона айланма маблағлари таркибида ўз маблағлари улушини ошириш

### 7- Мавзу. Корхона меҳнат салоҳияти таҳлили

#### *Малака ва кўникмаларни шакллантиришнинг асосий йўналишлари:*

Корхонанинг меҳнат салоҳияти, фойдаланиш кўрсаткичлари ва уни баҳолашнинг назарий асослари. Корхонанинг меҳнат салоҳияти тушунчаси, мазмуни ва таркиби. Корхонанинг меҳнат салоҳиятини ифодаловчи кўрсаткичлар тизими, уларнинг тавсифи ва аниқлаш йўллари. Корхона меҳнат салоҳияти самарадорлигини баҳолаш мезонлари. Корхона меҳнат салоҳиятининг ҳолатини ва таъминланганлигини ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлили. Корхона меҳнат салоҳияти самарадорлигини баҳолаш. Корхона меҳнат салоҳияти самарадорлигини оширишнинг асосий йўналишлари. Корхонада банд бўлган ходимлар сони ва унда таркибий ўзгаришларни амалга ошириш. Корхонада меҳнат салоҳияти рентабеллиги ва меҳнат мотивациясини ошириш. Корхонада иш вақтидан фойдаланиш ва қўшимча иш ўринларини очишнинг самарадорлиги.

### Мавзу бўйича топшириқлар

№	Корхонада бажариладиган топшириқлар	Мустақил бажариш учун топшириқлар
1.	Корхона меҳнат салоҳияти тузилмасини ўрганинг	Корхона меҳнат салоҳиятини таҳлил қилинг
2.	Корхонанинг меҳнат салоҳияти, фойдаланиш кўрсаткичлари ва уни баҳолашнинг назарий асосларини ўрганинг	Корхонанинг меҳнат салоҳияти, фойдаланиш кўрсаткичларини гуруҳларга ажратинг
3.	Корхонанинг меҳнат салоҳиятини ифодаловчи кўрсаткичлар тизими ва уларнинг аниқлаш йўлларини	Корхона меҳнат салоҳиятининг ҳолатини ва таъминланганлигини ифодаловчи кўрсаткичлар таҳлилинини олиб боринг.

	ўрганинг	
4.	Корхона меҳнат салоҳияти самарадорлигини баҳолаш усуллари ўрганинг	Корхона меҳнат салоҳияти самарадорлигини таҳлил қилинг

### **2.3. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ ҲИСОБОТИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ**

Амалиёт даври якунида талаба 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 талаба келажакда амалиёт ўташ ва 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 талаба томонидан:

- а) эҳтиёткорлик билан, ўз вақтида ва имло хатоларисиз тўлдирилиши;
- б) сиёхли ручка 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 ўтилаётган корхона тарихи
5. Амалиёт ўтилаётган корхона структураси
6. Асосий қисм (мавзулар бўйича топшириқларни бажариш)
8. Хулоса ва таклифлар
9. Иловалар
10. Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

### **3. АМАЛИЁТ МОБАЙНИДА ТАЛАБАНИНГ АМАЛ ҚИЛИШИ ЛОЗИМ БЎЛГАН ҚОИДАЛАР**

Амалиётчи-талаба 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 тайин этилган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш ҳамда ҳафтада бир маротаба университет томонидан тайин этилган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш (ҳафтанинг шанба куни танланса мақсадга мувофиқ бўлади);
- битирув малакавий иш 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-талаба талабалик сафидан чиқарилади.

Корхона ва ташкилотларнинг ички қоидаларини бузган амалиётчи-талаба ҳақида университет ректорига хабар жўнатилади.

### **4. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ НАТИЖАЛАРИНИ ЯКУНЛАШ ВА ҲИСОБОТИНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ**

Амалиёт ҳисоботи барча иловалар билан биргаликда университетнинг “Саноат иқтисодиёти” кафедрасига 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 ҳайъат олдида (факультет декани ёки муовини қатнашиши шарт) амалиёт ҳисоботи талаба томонидан ҳимоя қилинади. Малакавий амалиёт ҳисоботи кафедра томонидан ишлаб чиқилган “Талабалар малакавий амалиётини ташкил этиш ва рейтинг тизимида баҳолаш бўйича услубий кўрсатма”га биноан баҳоланади.

## 5. МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТ НАТИЖАЛАРИНИ БАҲОЛАШ ТАРТИБИ ВА МЕЗОНЛАРИ

Иқтисодиёт “Саноат иқтисодиёт” таълим йўналиши битирувчи курс талабаларининг малакавий амалиёт ўтиш жараёни, ҳисоботи ва ҳимоясини рейтинг асосида баҳолаш тизими Олий таълимнинг Давлат таълим стандарти – 5230100 – Иқтисодиёт (саноат) таълим йўналиши битирувчи курс талабаларининг тайёргарлик даражаси ва зарурий билимлар мазмунига қўйиладиган талаблар, Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”и, ҳамда “Олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом”лари асосида ишлаб чиқилган.

Битирувчи курс талабаларининг малакавий амалиётни ўтиши, ҳисобот тайёрлашни ҳамда ҳимоя қилишни баҳолаш тартиби ва мезонлари 100 баллик тизим асосида қуйидагича баҳоланади:

№	Кўрсаткич	Саралаш бали	Максимал балл
<b>I</b>	<b>Ташкилот хулосасига кўра амалиётга қатнашиш, амалиёт объекти ички қоидаларига риоя этиш ҳолати</b>	<b>5,5</b>	<b>10</b>
<b>II</b>	<b>Амалиёт ўтиш жараёни бўйича жами</b>	<b>8,5</b>	<b>15</b>
2.1.	Амалиёт ўтиш жараёни амалиёт кундалик дафтарини расмийлаштириш ҳолати	4	7
2.2.	- ҳафталик маълумот топшириш ҳолати	4,5	8
<b>III.</b>	<b>Ҳисоботнинг мазмун-моҳияти ва уни расмийлаштириш бўйича жами</b>	<b>22</b>	<b>40</b>
3.1.	Ҳисоботнинг мазмун моҳияти ва расмийлаштирилиши - ҳисобот дастур талаблари асосида расмийлаштирилган	4,5	8
3.2.	- амалиёт объектини тадқиқ этиш ҳолати, ташкилот фаолияти кўрсаткичларини ўрганиш ва таҳлил қилиш даражаси	6	11
3.3	- амалиёт объектига оид (иловаларда келтирилган) жадвалларнинг тўлиқлиги	5,5	10
3.4.	- объект фаолиятини ўрганиш орқали ишлаб чиқилган хулоса ва тавсияларн мавжудлиги	6	11
<b>IV.</b>	<b>Ҳисобот ҳимояси бўйича жами</b>	<b>20</b>	<b>35</b>
4.1.	Ҳисобот ҳимоясини баҳолаш - амалиёт объекти функциясининг тўлиқ ёритилиши	7	12
4.2.	- объектда олиб борилган тадқиқот натижалари тафсилоти	6	11
4.3.	-ҳисобот юзасидан саволларга жавоб бериш ҳолати	6	12
<b>V.</b>	<b>Жами</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

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

а) Талаба 86-100 балл олиши учун қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- мустақил ҳамда ижодий фикр юрита олиш;
- амалиёт объектида бажарилаётган ишларнинг моҳиятини англаш;
- амалиёт объектида қабул қилинаётган қарорларнинг мазмунига тушуниш;
- олган билимларни амалда қўллай билиш;
- тақдим этилаётган амалиёт ҳисоботининг қўйилган талабларга тўлиқ жавоб бериши;
- хулоса ва қарорлар қабул қилиш;
- амалиёт объектини чуқур тадқиқ этиш ҳамда ижобий хулоса ва таклифлар ишлаб чиқиш;
- амалиёт ҳисоботи ҳимоясининг юқори савияда амалга оширилиши ҳамда берилган саволларга аниқ ва равшан жавоблар берилиши.

б) Талаба 71-85 балл олиши учун қуйидагиларга жавоб бериши керак:

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

с) Талаба 55-70 балл олиши учун қуйидагиларга жавоб бериши керак:

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

д) Қуйидаги ҳолларда талабага 0-54 балл берилади:

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

- амалиётга боғлиқ кўникмаларнинг йўқлиги;
- амалиёт ҳисоботининг талабга мутлақо жавоб бермаслиги;
- амалиёт базасига умуман бормаслиги.

### **Амалиёт натижаларининг қониқарсиз баҳоланиши ва ҳисоботни қайта топширилиши**

Битирувчи курс талабаларининг малакавий амалиёти бўйича саралаш балидан (55 балл) кам балл тўплаган талабанинг ўзлаштириши қониқарсиз (академик қарздор) деб ҳисобланади.

Академик қарздор талабаларга ҳисоботни қайта топширишлари ва ҳимоя қилишлари учун 10 кун муддат муҳлат берилади. Шу муддат давомида амалиёт ҳимоясидан ўта олмаган талаба, “Иқтисодиёт” факультети декани тавсиясига кўра белгиланган тартибда ректорнинг буйруғи билан талабалар сафидан четлаштирилади.

Малакавий амалиёт жараёнини баҳоланишидан норози талабалар натижалар эълон қилинган кундан бошлаб 1 кун давомида “Иқтисодиёт” факультети деканига ёзма ариза билан мурожат этиши мумкин. Бундай ҳолларда кафедра мудирининг тақдимномасига кўра ректор буйруғи билан 3 (уч) аъзодан кам бўлмаган таркибда апелляция комиссияси ташкил этилади ва амалиёт ҳисобот ҳимояси қайта ташкил этилади.

## **6. РЕЙТИНГ НАТИЖАЛАРИНИ ҚАЙД ҚИЛИШ ТАРТИБИ**

Битирувчи курс талабаларининг амалиёт жараёнидан тўплаган баллари уларнинг таълим жараёнида олган билими, кўникмаси, малакаларини амалиётга тадбиқ эта олиш ҳолатини кўрсатиб беради.

“Иқтисодиёт (саноат)” таълим йўналиши битирувчи курс талабасининг малакавий амалиёт жараёни, ҳисоботи ва ҳимояси натижаларидан олган баллари ҳимоя якунида рейтинг қайдномасига қайд қилинади. Талабалар томонидан амалиёт натижаларидан тўпланган баллар рейтинг дафтарчаларига ёзилади.

## 7. ИЛОВАЛАР

1-илова

### Корхона паспорти

1. Корхона/фирма: \_\_\_\_\_  
 Манзили: \_\_\_\_\_  
 Корхона раҳбари: \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Мулоқот қилувчи шахс: \_\_\_\_\_
2. Корхона(фирма)нинг фаолият доирси:  
 саноат-  кишлоқ 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) \_\_\_\_\_

2-илова (намуна)

### Корхонанинг SWOT-таҳлили

<p style="text-align: center;"><b>Кучли томонлари:</b></p> <p style="text-align: center;">Тажриба Ускуналар Маҳсулот ассортименти Ходимлар малакаси</p>	<p style="text-align: center;"><b>Кучсиз томонлари:</b></p> <p style="text-align: center;">Нарх Истеъмолчилар ҳатти-ҳаракати Ресурслар Маҳсулотнинг маънавий жиҳатдан эскирганлиги</p>
<p style="text-align: center;"><b>Имкониятлар:</b></p> <p style="text-align: center;">Бозорнинг кенгайиши Қонунлар Ички бозор Курашаётган рақобатчилар Ҳукуматнинг қўллаб-қувватлаши</p>	<p style="text-align: center;"><b>Хавф-хатар:</b></p> <p style="text-align: center;">Ташқи бозорлардаги кескин рақобат ЕИ нинг субсидиялари Янги технологиялар Валюта курси</p>



## Корхона фаолиятининг умумий таҳлили

## 3.1-жадвал

Корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятининг асосий кўрсаткичлари  
(2014-2016йй.)

Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	2014й.	2015 й.	2016 й.	2016 йил 2014 йилга нисбатан (фоизда)
1. Товар маҳсулот ҳажми					
1.1. Ҳаракатдаги баҳоларда	минг сум				
1.2. Солиштирма баҳоларда	минг сум				
2. Сотиш ҳажми	минг сум				
3. Асосий ишлаб чиқариш фондларининг ўртача йиллик қиймати	минг сум				
4. Ишловчилар сони	киши				
Шу жумладан категориялар бўйича: Саноат ишлаб чиқариш персонали Хизматчилар Раҳбарлар	киши				
5. Иш ҳақи фонди	минг сум				
6. Ўртача иш ҳақи	сум				
7. Фонд қайтими	сум				
8. Ишлаб чиқариш харажатлари	минг сум				
9. Солиқ тўлангунгача бўлган фойда	минг сум				
10. Соф фойда	минг сум				
11. Ишлаб чиқаришнинг рентабеллиги	%				

**Корхонада режалаштириш ва бизнес-режа бўлимларининг бажарилиши таҳлили.**

## 4.1-жадвал

**Маҳсулот ишлаб чиқаришнинг умумлаштирилган кўрсаткичлари таҳлили**  
(минг сўмда)

Кўрсаткичлар	2015й	2016й.		Фарқи (+,-)	
		Бизнес режа бўйича	Ҳақиқатда	Ўтган йилга нисбатан	Бизнес режага нисбатан
1	2	3	4	5	6
Ялпи маҳсулот: • амалдаги баҳода • солиштира баҳода					
Товар маҳсулоти: • амалдаги баҳода • солиштира баҳода					
Сотилган маҳсулот: • амалдаги баҳода • шартномавий баҳода					

## 4.2-жадвал

**Маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши ва динамикасининг таҳлили**

Кўрсаткичлар	2015й	2016й		Фарқи (+,-)			
		Бизнес режа бўйича	Ҳақиқатда	Режадан		Ўтган йилдан	
				Мутлак, минг сўм	Нисбий, %	Мутлок, минг сўм	Нисбий, %
1	2	3	4	5	6	7	8
Маҳсулот ҳажми улгуржи баҳоларда, минг сўмда:							
• солиштира улгуржи баҳода							
• амалдаги улгуржи баҳода							

**4.3- ж а д в а л**

**Маҳсулотлар номенклатураси ва ассортиментининг таҳлили**

Маҳсулот турлари	Маҳсулот бирлигининг баҳоси, минг сўм	Ишлаб чиқарилган маҳсулот натура шаклида, тонна		Ишлаб чиқарилган маҳсулот қиймат шаклида, (минг сўм)		Ассортимент ҳисобига ишлаб чиқарилган маҳсулот
		Бизнес режада	Ҳақиқатда	Бизнес- режада	Ҳақиқатда	
А-маҳсулот						
Б-маҳсулот						
В-маҳсулот						
Г-маҳсулот						
<b>Жами</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>			

**4.4 - ж а д в а л**

**Маҳсулотларнинг айрим турларини сотиш режасининг натура шаклида  
базарилиши**

Маҳсулот турлари	Маҳсулот бирлиги баҳоси, минг сўм	2014		2015		2016	
		Режа	Ҳақиқатда	Режа	Ҳақиқат да	Режа	Ҳақиқатда
А-маҳсулот							
Б-маҳсулот							
В-маҳсулот							
Г-маҳсулот							

**Корхонанинг асосий воситалари, ҳолати, таъминланганлиги ва улардан фойдаланиш самарадорлиги таҳлили**

## 5.1-жадвал

**Асосий воситалар (Ав.) ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар**

<b>Кўрсаткичларнинг номи</b>	<b>Нимани ифодалаши (мазмуни)</b>	<b>Аниқланиш формуласи</b>
1. Ав. Умумий маблағлардаги ҳиссаси	Ав.нинг умумий маблағларда неча фоиз ташкил қилишини кўрсатади	$A_B/B$
2. Ав. фаол қисмининг (Авф) таркибий тузилиши	Ав. фаол қисмининг умумий Ав. Суммасида неча фоиз ташкил қилишини ифодалайди	$A_{вф}/ A_B$
3. Ав.нинг эскириш коэффиценти	Умумий Ав. қийматининг канча қисми эскириш суммасига тенглигини кўрсатади	$A_{в.эс}/A_{в.бқ}$
4. Ав.нинг янгилиниш коэффиценти	Шу ҳисобот даврид янгидан ишга туширилган Ав. қисмининг умумий йил охиридаги Ав. даги ҳиссасини ифодалайди	$A_{в.янг}/A_{в.йо.}$
5. Ав.нинг яроқлилик коэффиценти	Умумий Ав. қийматининг канча қисми қолдиқ қийматда эканлигини ифодалайди	$A_{вқ.қ} / A_{в}$
6. Ав.нинг чиқарилиш коэффиценти	Ав.нинг қанча қисми ҳисобдан чиқарилганлигини ифодалайди	$A_{в.чиқ.}/A_{в}$

5.2-жадвал

Асосий воситалар (Ав.) ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар

Кўрсаткичларнинг номи	2014	2015	2016	2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)
1. Ав. Умумий маблағлардаги ҳиссаси				
2. Ав. фаол қисмининг (Авф) таркибий тузилиши				
3. Ав.нинг эскириш коэффиценти				
4. Ав.нинг яроқсизлик коэффиценти				
5. Ав.нинг янгиланиш коэффиценти				
6. Ав.нинг ҳисобдан чиқарилиш коэффиценти				

5.3-жадвал

Ав. билан таъминланганликни ифодаловчи кўрсаткичлар

Кўрсаткичларнинг номи	Нимани ифодалаши (мазмуни)	Аниқланиш формуласи
1. Фондлар билан қуролланганлик даражаси	Битта ходимга тўғри келадиган фаол Ав. қийматини ифодалайди	Ав.ф./Ис
2. Техник таъминланганлик коэффиценти (Кт.т)	ишлаб чиқариш ускуналари суммасининг энг катта сменадаги ишчилар сонига нисбати	И.ус/Ис
3.Натижанинг фондлилиқ даражаси(Фонд сиғими)	1 сўм натижа кўрсаткичига қанча Ав. суммаси тўғри келишини кўрсатади	Ав/Q
4. Ўз маблағларининг (Ум.) Ав. билан таъминланганлиги	1 сўм ўз маблағларига қанча Ав. суммаси тўғри келишини ёки ўз маблағларининг капиталлашганлик даражасини ифодалайди	Ав/Ўм

**5.4-жадвал**

**Асосий воситалар самарадорлигини ифодаловчи кўрсаткичлар**

Кўрсаткичларнинг номи	Нимани ифодалашини (мазмуни)	Аниқланиш формуласи
1. Ав. Рентабеллиги	Ав. Ўртача қийматиға нисбатан	$CF*100 / Ав_{\text{ўр}}$
2. Ав. Даромадлиги	Ав. ўртача қийматиға неча фоиз даромад тўғри келишини кўрсатади	$D*100/Ав$
3. Ав. натижавийлиги(фонд қайтими)	1 сўм Ав. ўртача қийматиға қанча миқдорда натижавий кўрсаткичнинг (сотилган маҳсулот, товар маҳсулоти, товар обороти ва х.к.) тўғри келишини ифодалайди	$Q/Ав$

**6 –илова**

**Корхонанинг баҳо сиёсати таҳлили**

**6.1- ж а д в а л**

**Корхонада бир сўмлик товар маҳсулоти учун қилинган харажатлар таҳлили**

Кўрсаткичлар	2014	2015	2016	2016 йили 2014йилга нисбатан%
1. Маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ишлаб чиқариш таннари, минг сўмда				
2. Товар маҳсулотининг солиштирма улгуржи баҳоси, минг сўмда				
3. Бир сўмлик товар маҳсулоти учун қилинган харажатлар, тийин ҳисобида				

## 6.2-жадвал

**Корхонада харажатларнинг иқтисодий элементлари бўйича таркиби ва структурасининг таҳлили (намуна)**

Харажат гуруҳлари	2015 йили		2016 йили	
	Сумма, минг сўм	Жамига нисбатан салмоғи, %	Сумма, минг сўм	Жамига нисбатан салмоғи, %
1. Моддий харажатлар, шу жумладан:				
хомашё ва материаллар				
Яримфабрикатлар				
2. Умумий ишлаб чиқариш характеридаги меҳнат ҳақи харажатлари				
3. Цех даражасидаги ишлаб чиқариш характеридаги меҳнат ҳақи харажатлари				
4. Ижтимоий суғурта ажратмалари				
5. Амортизация ажратмалари				
6. Бошқа ишлаб чиқариш харажатлари, шу жумладан:				
эл энергияси				
лифт таъмирлаш харажатлари				
сув ва канализация				
Қўриқлаш				
чиқиндиларни ташиб кетиш				
бошқа товар-моддий бойликлар				
Жами ишлаб чиқариш харажатлари		100,0		100,0

**«Камар» маҳсулотини ишлаб чиқариш учун материаллар сарфи ва уларнинг таҳлили (намуна)**

Материаллар тури	Ўлчов бирлиги	Бизнес режа бўйича			Ҳақиқатда		
		Сарф миқдори,	Материал баҳоси, (сўм)	Сумма, сўмда	Сарф миқдори,	Материал баҳоси, (сўм)	Сумма, сўмда
Эни 35 мм. бўлган пахтали тасма	метр						
Юфт чарми	М <sup>2</sup>						
Ип 180 ЛХ	ўрам						
Боғич №35	дона						
Ярим ҳалқа, карабин билан	дона						
Ҳалқа ушлагич	дона						
Хольнитен	дона						
Бўёқ	кг						
Қоғоз	кг						
Шпагат	метр						
Эни 170 мм бўлган пахтали мато	Погон метр						
Ип	ўрам						
<b>Жами</b>		<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	



**Корхоналарда айланма маблағлардан фойдаланиш самарадорлиги  
таҳлили**

7.1 -жадвал

**Корхонада айланма маблағлар таркибининг ҳисоб-китоби (2016 йил)**

Кўрсаткичлар	Йил бошида		Йил охирида		Ўзгариш	
	суммаси, минг сўм	улуши, %	суммаси, минг сўм	улуши, %	Суммаси, минг сўм	Улуши, %
1. Ишлаб чи=ариш захиралари						
2. Тугалланмаган ишлаб чи=ариш						
3. Тайёр маҳсулот						
4. +айта сотишга мўлжалланган товарлар						
5. Пул маблағлари						
6. Дебиторлар						
ЖАМИ:						

7.2-жадвал

**Айланма маблағлар (Айм) ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичлар**

Кўрсаткичларнинг номи	2014	2015	2016	2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)
Айм. нинг умумий маблағлардаги ҳиссаси				
Айм. таркибида пул маблағлари (Пм) ҳиссаси				
Айм. таркибида захиралар (Зх) ҳиссаси				
Айм. таркибида дебиторлар (Деб) ҳиссаси				
Муддати ўтиб кетган дебиторларнинг (Дмуд) умумий Деб.даги ҳиссаси				
Айм. таркибида ўз маблағлари ҳиссаси				

## 7.3-жадвал

**Айланма маблағлар (Айм) билан таъминланганликни ифодаловчи  
кўрсаткичлар**

<b>Кўрсаткичларнинг номи</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)</b>
1. Айм. сиғими, яъни 1 сўм натижага (Q) тўғри келадиган Айм., сўм				
2. Айм. меъёрининг (Айм.м) ҳақиқий миқдори (Айм.х) билан таъминланиши, %				
3. 1сўм асосий воситаларга (Ав) тўғри келадиган Айм., сўм				
4. Битта ходимга (X) тўғри келадиган Айм., минг сўм				

## 7.4-жадвал

**Айланма маблағлар (Айм) самарадорлигини ифодаловчи  
кўрсаткичларни таҳлили**

<b>Кўрсаткичларнинг номи</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)</b>
1. Айм.нинг айланувчанлиги, кунларда				
2.Айм.нинг айланувчанлик коэффиценти, мартада				
3.Айм.нинг рентабеллиги				
4.Айм.нинг даромадлилиги				
5.Дебиторларнинг айланувчанлиги (кунларда)				

## 7.5-жадвал

## Корхонанинг айланиб турган ўз маблағлари динамикаси

Кўрсаткичларнинг номи	2014	2015	2016	2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)
1.Ўз маблағлари манбалари				
2.Узоқ муддатли активлар				
3.Узоқ муддатли қарзлар ва кредитлар				
4.Айланиб турган ўз маблағлари				

## 8-илова

## Корхоналарнинг молиявий ҳолатини талили

## 8.1- ж а д в а л

## Корхонанинг бухгалтерия балансини актив моддаларининг таҳлили

Мол-мулкнинг таркиби	2015 йилга		2016 йилга		Ўзгариши (+,—)		
	Сумма, минг сўм	Салмоғ и, %	Сумма, минг сўм	Салмоғ и, %	Сумма, минг сўм	Салмоғ и, %	2015 йилга нисбатан ўсиши.%
1	2	3	4	5	6=4-2	7=5-3	8=6/2 100
1. Узоқ муддатли активлар							
2. Жорий активлар							
<b>Шу жумладан:</b>							
А) Товар-моддий захиралари							
Б) Пул маблағлари ва қисқа муддатли қўйилмалар							
В) Дебиторлар							
<b>Баланс активининг ЖАМИ</b>							

## 8.2- ж а д в а л

## Корхона бухгалтерия балансини пасив моддаларининг таҳлили

Мол-мулкнинг таркиби	2015 йилга		2016 йилга		Ўзгариши (+,—)		
	Сумма, минг сўм	Салмоғи, %	Сумма, минг сўм	Салмоғи, %	Сумма, минг сўм	Салмоғи, %	2015 йилга нисбатан ўсиши, %
1	2	3	4	5	6=4-2	7=5-3	8=6/2 100
1. Ўз маблағларининг манбалари							
2. Мажбуриятлар Шу жумла дан:							
а) узоқ муддатли мажбуриятлар							
б) жорий мажбуриятлар							
<b>Баланс пасивининг ЖАМИ:</b>							

## 8.4- ж а д в а л

## Молиявий коэффицентлар таҳлили

Қўрсаткичлар	2015 йилга	2016 йилга	Ўзгариши (+,-)
1	2	3	4=3-2
1. Молиявий мустақиллик коэффиценти			
2. Тўлов қобилияти коэффиценти			
3. Қарз ва ўз маблағлари ўртасидаги нисбат коэффиценти			
4. Захира ва харажатларни ўз манбалари билан қопланганлик коэффиценти			
5. Маблағларнинг чакқон ҳаракатчанлик коэффиценти			

**8.5-жадвал**

**Корхонанинг тўлов лаёқати кўрсаткичлари ва уларни ҳисоблаш тартиби**

Кўрсаткичлар	Аниқлаш тартиби	Изоҳ
1	2	3
1. Мутлоқ тўлов лаёқати коэффиценти	$K_m = \frac{ПМ + КҚ}{ҚММ}$	ПМ — пул маблағлари КҚ — қимматли қоғозлар ҚММ — қисқа муддатли тўлов мажбуриятлари
2. Оралиқ тўлов лаёқати коэффиценти	$K_o = \frac{ПМ+КҚ+ДМ}{ҚММ}$	ДМ — дебиторлик мажбуриятлари
3. Жорий тўлов лаёқати коэффиценти	$K_j = \frac{ПМ+КҚ+ДМ+ТМЗ}{ҚММ}$	ТМЗ — товар-моддий захиралар

**8.6-жадвал**

**Корхонада инвестицияларни тақсимлаш**

Тармоқ ёки маҳсулот тури	2014й.		2015й.		2016й.		2016йил 2014й.га нис.%
	Миқдори	Минг сўм	Миқдори	Минг сўм	Миқдори	Минг сўм	
I							
II							
III							
жами:							

## Корхона меҳнат салоҳияти таҳлили

## 9.1-жадвал

**Меҳнат салоҳияти ҳолатини ифодаловчи кўрсаткичларни  
аниқлаш ҳисоб-китоби**

Кўрсаткичлар	2014	2015	2016	2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)
1. Меҳнат салоҳиятининг ўртача йиллик сони, киши				
2. Шу жумладан, олий маълумотли мутахассислар, киши				
Ўрта махсус маълумотлилар				
Ўрта маълумотлилар				
тўлиқсиз ўрта маълумотлилар				
3. Олий маълумотли мутахассислар нинг улуши, % (2=*100/1=)				
Ўрта махсус маълумотлилар нинг улуши, %				
Ўрта маълумотлиларнинг улуши, %				
Тўлиқсиз ўрта маълумотли ходимлар улуши,%				
1. Ишчилар сони, киши				
Хизматчилар сони, киши				
Шу жумладан Раҳбарлар сони, киши				
Мутахассислар сони, киши				
Техник ижрочилар сони, киши				
5. Ишчиларнинг улуши,% (4=*100/1=)				
Хизматчиларнинг улуши,%				
6. Ишга =абул =илинганлар, киши				
7. Ишдан бўшатирилганлар, киши				
8. шу жумладан, салбий асослар билан бўшатирилганлар, киши				
9. Мс. Оборотли, коэффициенти [(6=+7=)/1=]				
10. Мс. =ўнимсизлиги, коэффициенти (8=/1=)				
11. Шу корхонада 3 йилдан кўп ишлаган ходимлар сони, киши				
12. Мс. Тунгунлиги, коэффициентида (11=/1=)				

**Меҳнат салоҳияти билан таъминланганликни ифодаловчи кўрсаткичлар  
ҳисоб-китоби**

<b>Кўрсаткичлар</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)</b>
1. Меҳнат салоҳияти сони штат жадвали бўйича, тегишли йил бошида, киши				
2. Ҳақиқий меҳнат салоҳияти сони, тегишли йил бошида, киши				
3. Мс. Билан штат жадвалининг таъминланганлик даражаси, % (1=2÷x100)				
4. Маҳсулот ҳажми, минг сўм				
5. Мс. Ўртача йиллик миқдори, киши				
6. Меҳнат сиғими, бир миллион сўм маҳсулотга тўғри келадиган ходимлар сони, киши (5=4÷)				
7. Асосий воситалар фаоллигининг ўртача йиллик ўлчамлари, минг сўм				
8. Айланма маблағларнинг ўртача йиллик ўлчамлари, минг сўм				
9. Мс.нинг ўролланганлиги, минг сўм (7=5÷)				
10. Айм.нинг Мс. билан таъминланганлиги, бир миллион сўм Айм.га тўғри келадиган Мс., киши (5=8÷)				

9.3-жадвал

**Меҳнат салоҳиятининг самарадорлигини ифодаловчи кўрсаткичларнинг  
хисоб-китоби**

<b>Кўрсаткичлар</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2016й.да 2014й.га нисбатан фарқи (+,-)</b>
1. Маҳсулот хажми, минг сўм				
2. Ялпи даромад, минг сўм				
3. Соф фойда, минг сўм				
4. Меҳнат салоҳияти ўртача йиллик миқдори, киши				
5. Мс. Натижавийлиги, яъни меҳнат унумдорлиги, минг сўм (1=:4=)				
6. Мс. Даромадлиги, минг сўм(2=:4=)				
7. Мс. Фойдалилиги, минг сўм (3=:4=)				



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ**  
**ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**  
**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**  
**«ИҚТИСОДИЁТ» ФАКУЛЬТЕТИ**

**«САНОАТ ИҚТИСОДИЁТИ» КАФЕДРАСИ**

5230100-Иқтисодиёт (саноат) таълим йуналиши

IV курс \_\_\_\_\_ гуруҳ талабаси

\_\_\_\_\_нинг

\_\_\_\_\_да ўтказилган

(корхона)

**МАЛАКАВИЙ АМАЛИЁТИ БЎЙИЧА**

**Ҳ И С О Б О Т И**

Университет томондан раҳбар \_\_\_\_\_

Корхона томондан раҳбар \_\_\_\_\_

Кафедрага топширилган сана «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ й

Ҳимоя қилинган сана «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ й

Ҳайъат аъзолари: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тошкент – 2017





