

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS
TA‘LIM VAZIRLIGI**

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

IQTISODIYOT FAKULTETI

“MENEJMENT” KAFEDRASI

MALAKAVIY AMALIYOT DASTURI

**Oliy ta‘limning 230000 – “Biznes va boshqaruv” ta‘lim sohasidagi
5230200 – “Menejment” (ishlab chiiarish) ta‘lim yo‘nalishi
bakalavriat bosqichining III – kurs talabalari uchun**

Qarshi – 2015

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA
MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI**

“TASDIQLAYMAN”

QarMII rektori

_____N.N.Maxmudov

“ ” 20 yil

**Oliy ta’limning 230000 – “Biznes va boshqaruv” ta’lim sohasidagi
5230200 – “Menejment” (ishlab chiqarish) ta’lim yo‘nalishi
bakalavriat bosqichining III – kurs talabalari uchun**

**MALAKAVIY AMALIYOT
DASTURI**

Qarshi – 2015

Tuzuvchilar:

**A.H.Berdiyev – QarMII “Menejment” kafedrasi mudiri iqtisod fanlari
nomzodi.**

S.J.Qulmurotov – QarMII “Menejment” mutaxassisligi 2 – kurs magistranti
SH.SH.Shomurodov – QarMII “Menejment” mutaxassisligi 1 – kurs magistranti

Taqrizchilar: G. Erkayeva – QDU “Iqtisodiyot va servis” kafedrası mudiri, iqtisod fanlari nomzodi, dotsent
Z.I.Ro‘ziyev – QarMII “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi.
SH.SH.Fayziyeva – QarMII “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi.

Ushbu dastur “Menejment” kafedrası yig‘ilishida (bayonnoma №____, “____” _____ 20__y), “Iqtisodiyot” fakulteti uslubiy kengashi yig‘ilishida (bayonnoma №____, “____” _____ 20__y), “Iqtisodiyot” fakulteti kengashi yig‘ilishida (bayonnoma №____, “____” _____ 20__y), institut uslubiy kengashida (bayonnoma №____, “____” _____ 20__y) hamda institut Ilmiy kengashida (bayonnoma №____, “____” _____ 20__y) muhokama qilinib, chop chop etishga ruxsat etildi.

MUNDARIJA

1.	Kirish.....	4
2.	Umumiy qoidalar.....	5
2.1.	Malakaviy amaliyotning maqsadi va vazifalari.....	5
2.2.	Malakaviy amaliyotning obyekti va muddati.....	5
2.3.	Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi.....	5
2.4.	Malakaviy amaliyot mavzulari bo'yicha topshiriqlar.....	6
3.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotni rasmiylashtirish.....	8
4.	Malakaviy amaliyotni tashkil etish va unga rahbarlik qilish.....	8
5.	Malakaviy amaliyot mobaynida talabaning huquqlari va majburiyatlari	9
6.	Malakaviy amaliyot natijalarini yakunlash va hisobotni himoya qilish.....	10
7.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotni baholash tartibi va mezonlari...	10
8.	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning tarkibiy qismlari.....	11
9.	Adabiyotlar ruyxati.....	11
10.	Ilovalar.....	14

KIRISH

Ushbu dastur O‘zbekiston Respublikasi “Ta’lim to‘g‘risida”gi qonuni, “Kadrlar tayyorlash milliy dasturi” talablaridan kelib chiqqan holda “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalari talabalarining malakaviy amaliyoti haqida Nizom” ning bandiga muvofiq 5230200 – “Menejment” (ishlab chiqarish) ta’lim yo‘nalishi Davlat ta’lim standarti asosida tuzildi.

Hozirgi kunda Respublika ta’lim tizimini mustahkamlash, uni zamon talablari bilan uyg‘unlashtirishga katta ahamiyat berilmoqda. Bunda mutaxassis kadrlarni tayyorlash, ta’lim va bilim berish tizimini amalga oshirilayotgan islohatlar bilan uzviy bog‘liq bo‘lishi talab etilmoqda.

Zamon talablariga javob bera oladigan mutaxassis kadrlarni tayyorlash, Davlat ta’lim standartlari asosida ta’lim va uning barcha tarkibiy tuzilmalarini takomillashtirilib borish oldimizda turgan dolzarb masalalardan biridir.

Fanlar bo‘yicha bilimlar majmuasini o‘zlashtirish, nazariy va amaliy mashg‘ulotlar uzviyligida malaka hamda ko‘nikmalarni mukammal shakllantirishda malakaviy amaliyotning o‘rni beqiyos.

5230200 – “Menejment” (ishlab chiqarish) ta’lim yo‘nalishi talabalarining malakaviy amaliyotini to‘g‘ri tashkil qilish bo‘lajak yosh mutaxassislarni real ishlab chiqarish sharoitlariga tayyorlashning eng muhim shartlaridan biri hisoblanadi.

Ushbu dastur iqtisodiyotni modernizatsiyalash va deversifikatsiyalash sharoitida “Menejment” (ishlab chiqarish) ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha tahsil olayotgan talabalar malakaviy amaliyotini tashkil etishning asosi hisoblanandi.

5230200 – “Menejment” (ishlab chiqarish) ta’lim yo‘nalishi III - kurs talabalarining malakaviy amaliyoti VI – semestrda, ya’ni 4 hafta davom etadi. Bunda haftasiga 6 kun, har bir kunda 6 soatdan amaliyot mashqlari, qolgan 3 soatida talaba o‘z mustaqil faoliyatini rejalashtirilishi talab etiladi. Talaba malakaviy amaliyotini tashkil etish bo‘yicha kalendar rejasiga muvofiq har bir mavzu va undagi topshiriqlarga ajratilgan soatlar amaliyot uchun institutdagi malakaviy amaliyot rahbari tomonidan aniqlanishi va kafedra mudiri tomonidan maqullanishi maqsadga muvofiq.

2. UMUMIY QOIDALAR

2.1. Malakaviy amaliyot maqsadi va vazifalari

Bakalavriat yo'nalishlari bo'yicha mutaxassislar tayyorlashning muhim qismi bo'lgan talabalar amaliyoti - ilg'or xo'jalik subektlari, aksionerlik jamiyatlari, qo'shma korxonalar, qishloq xo'jaligi korxonalari, muassasalar va tashkilotlarda o'tkaziladi.

Amaliyotning maqsadi bo'lib amaliyot o'tiladigan korxona (tashkilot)ning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish holati va boshqaruv tizimini tahlil qilish orqali malakaviy amaliyot hisobotini yoritish uchun zarur amaliy ma'lumotlarni yig'ish hisoblanadi. Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi vazifalar bajariladi:

- korxonaning tashkil topish va rivojlanish tarixi o'rganiladi, unga ijtimoiy-iqtisodiy tavsif beriladi;
- korxonada boshqaruvning tashkiliy strukturasi o'rganiladi;
- korxonaning bo'linmalari va ularga bajariladigan funksiyalar o'rganiladi (marketing, moliya, buxgalteriya, kadrlar, ishlab chiqarish bo'limlari va boshqalar);
- korxona faoliyatining samaradorligini baholaydigan ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlar tahlil qilinadi (foyda, mahsulot tannarxi, baho, rentabellik, mehnat unumdorligi, debitorlik va kreditorlik qarzlari, mehnatga haq to'lash va boshqalar);
- korxonada xodimlar faoliyatini tashkil etish o'rganiladi (ma'muriy boshqaruv xodimlari, asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari, injener-texnik xodimlar);
- korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish o'rganiladi (texnologik jarayon, ishlab chiqarish operatsiyalari va boshqalar);
- korxonada mahsulotni sotish va marketing xizmatini tashkil etish o'rganiladi;
- korxona faoliyatini tashkil etish va boshqarishda yangiliklardan oydalanish o'rganiladi (ishlab chiqarishni tashkil etishning yangi usullari, yangi texnologiyalar va boshqalar);
- korxona faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarishga to'sqinlik qilinadigan sabablar ko'rsatiladi.

2.2. Malakaviy amaliyotning obyekti va muddati

O'quv jarayoni grafigiga muvofiq har yili malakaviy amaliyot o'tishning aniq muddati belgilanadi.

Malakaviy amaliyot obekti bo'lib turli mulkchilik shaklidagi ishlab chiqarish korxonalari, sug'urta kompaniyalari, ulgurji savdo kompaniyalari, firmalar, mas'uliyati cheklangan jamiyatlar, kichik korxonalar, xizmat ko'rsatish korxonalari hisoblanadi.

Amaliyot dasturlariga mos holda amaliyotni o'tayotgan talaba ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonasining marketologi sifatida ish o'rganadi. Shunisi muhimki, amaliyot o'tayotgan talabalar amaliyot davrida o'z mutaxassisliklariga zid keladigan ishlardan ozod bo'lishlari hamda dasturda ko'rsatilmagan ishlarni bajarishlari amaliyot mohiyatiga ziddir.

Amaliyot davrida talaba ishlab chiqarish tomonidan belgilangan rahbarlari, ya'ni bular ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining marketing bo'limi boshlig'i, marketologlar bilan hamkorlikda ish rejalarini tuzadilar va bu reja o'z ifodasini berilgan dasturda topishi lozim.

Bajariladigan ishlar muddati va bosqichlari to'g'ridan-to'g'ri ishlab chiqarish amaliyotidan biriktirilgan rahbar tomonidan belgilanadi.

2.3. Malakaviy amaliyotning mazmuni va tarkibi

Malakaviy amaliyot kafedrada belgilangan amaliyot rahbari tomonidan ishlab chiqilgan, kafedra mudiri tasdiqlagan kalendar ish reja asosida amalga oshiriladi. Amaliyot rahbari har bir amaliyotga chiquvchi talabaga va u borayotgan amaliyot obyektiga individual tarzda yondashishi

zarur. Shuningdek, “Talabaning kalendar ish rejasi” aniq, maqsadli va natijaga yo‘naltirilgan bo‘lishi lozim.

Mavzu raqami	Amaliyotning namunaviy mavzulari	Sarflanadigan kunlari
1-mavzu	Korxonaning tashkil topish va rivojlanish tarixini o‘rganish, unga ijtimoiy-iqtisodiy tavsif berish.	2 kun
2-mavzu	Korxonada boshqaruvning tashkiliy strukturasi o‘rganish.	2 kun
3-mavzu	Korxonaning bo‘linmalari va ularda bajariladigan funksiyalarni o‘rganish.	2 kun
4-mavzu	Korxona faoliyatining samaradorligini baholaydigan ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko‘rsatkichlarni tahlil qilish.	3 kun
5-mavzu	Korxonada xodimlar faoliyatini tashkil etishni o‘rganish.	3 kun
6-mavzu	Korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonini tashkil etishni o‘rganish.	3 kun
7-mavzu	Korxona mahsulotni sotish va marketing xizmatini tashkil etishni o‘rganish.	2 kun
8-mavzu	Korxona faoliyatini tashkil etish va boshqarishda yangiliklardan foydalanishni o‘rganish.	3 kun
9-mavzu	Korxona faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarishga to‘sqinlik qiladigan sabablarni ko‘rsatish.	2 kun
	Malakaviy amaliyot bo‘yicha hisobot tayyorlash	2 kun
	Jami:	24 kun

2.4.Malakaviyamaliyot mavzulari bo‘yicha topshiriqlar

1 – mavzu. Korxonaning tashkil topish va rivojlanish tarixini o‘rganish, unga ijtimoiy-iqtisodiy tavsif berish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ korxonaning nizomi, pasporti, uning faoliyatini aks ettiruvchi axborot-byulletenlari va prospektlar bilan tanishish;
- ◆ korxonaning yuqori bo‘g‘in rahbarlari (direktor, direktor o‘rinbosarlari) bilan suhbatlashish;
- ◆ korxonaning turli xil davrlardagi faoliyatini yillar bo‘yicha bosqichlarga ajratish.

2 – mavzu. Korxonada boshqaruvning tashkiliy strukturasi o‘rganish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ tashkiliy strukturaning shaklini aniqlash (chiziqli-funksional, matritsali boshqaruv strukturasi va boshqalar);
- ◆ tashkiliy strukturadagi vertikal va gorizantal munosabatlarni o‘rganish;
- ◆ keyingi yillarda korxona rahbariyati tomonidan tashkiliy strukturaga kiritilgan o‘zgartirishlarni tahlil qilish (yangi bo‘linmalarning tashkil etilishi, mavjud bo‘linmalarning o‘zaro birlashtirilishi, tugatilishi va h.k.)

3 – mavzu. Korxonaning bo‘linmalari va ularda bajariladigan funksiyalarni o‘rganish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ bo‘linmalar va ulardagi lavozimlar to‘g‘risidagi Nizom va instruksiyalar bilan tanishish;

- ◆ bo‘linmalarda xodimlarni boshqarish tizimi bilan tanishish;
- ◆ bo‘linmalarda ish yuritish tartibi bilan tanishish.

4 – mavzu. Korxona faoliyatining samaradorligini baholaydigan ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko‘rsatkichlarni tahlil qilish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ korxona faoliyatining ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko‘rsatkichlarini o‘zida aks ettirgan yillik hisobotlar, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotlar, buxgalteriya balanslari va boshqa hisobot shakllaridagi ma’lumotlardan foydalanish;
- ◆ korxona amaliyotida ko‘rsatkichlarni hisoblash uslubi bilan tanishish;
- ◆ ijtimoiy-iqtisodiy va moliyaviy ko‘rsatkichlarni o‘rganish va tahlil qilish.

5 – mavzu. Korxonada xodimlar faoliyatini tashkil etishni o‘rganish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ kadrlar bo‘limi faoliyatini o‘rganish;
- ◆ xodimlar soning har bir guruh, ya’ni asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xodimlari, injener-texnik xodimlar, ma’muriy-boshqaruv xodimlari soning keyingi yillardagi o‘zgarishi sabalarini aniqlash;
- ◆ har bir guruhdagi xodimlar, ayniqsa ma’muriy-boshqaruv xodimlari soning umumiy xodimlar tarkibidagi miqdorini tahlil qilish;
- ◆ xodimlar faoliyatini nazorat qilish va rag‘batlantirish tizimini tahlil qilish.

6 – mavzu. Korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonini tashkil etishni o‘rganish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ ishlab chiqarish sexlarida texnologik xarita bilan tanishish, texnologik jarayonni o‘rganish;
- ◆ ishlab chiqarish sexlarida va ulardagi uchastkalarda mahsulot ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish, nazorat qilish va boshqarish tizimini o‘rganish;
- ◆ mahsulot ishlab chiqarishni xomashyo va materiallar bilan ta’minlash tizimini o‘rganish.

7 – mavzu. Korxona mahsulotni sotish va marketing xizmatini tashkil etishni o‘rganish

Ushbu mavzu bo‘yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ mahsulotni sotish va marketing xizmatlarini tashkil etish bilan shug‘ullanadigan bo‘linmalar faoliyatini o‘rganish;
- ◆ sotilgan mahsulot hajmi va uning o‘zgarishi sabablarini tahlil qilish;
- ◆ sotish xarajatlari, shu jumladan mahsulot tashish xarajatlari, marketing va reklama xarajatlarini tahlil qilish;
- ◆ korxona mahsulotlarini bozorda sotish borasida amalga oshirayotgan strategiyasini o‘rganish;
- ◆ mahsulotlarning eksport qilinishini tahlil qilish.

8 – mavzu. Korxona faoliyatini tashkil etish va boshqarishda yangiliklardan foydalanishni o‘rganish

Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlarining bajarilishiga ajratiladigan mablag'lar miqdorini tahlil qilish;
- ◆ investitsion faoliyat va mahsulot ishlab chiqarish jarayonida yangi texnologiyalar tadbiriq etilishini o'rganish;
- ◆ korxona va undagi ishlab chiqarish faoliyatini boshqarishda yangi usullardan foydalanishni o'rganish.

9 – mavzu. Korxona faoliyatini samarali tashkil etish va boshqarishga to'sqinlik qiladigan sabablarni ko'rsatish

Ushbu mavzu bo'yicha talaba quyidagi topshiriqlarni bajarishi lozim:

- ◆ yuqoridagi barcha bo'limlar bo'yicha olib borilgan tahlil natijasida mavjud muammo va kamchiliklarni aniqlash, ularni guruhlariga bo'lish orqali tasniflash;
- ◆ ushbu muammo va kamchiliklarning yuzaga kelish sabablarni ko'rsatib berish.

3. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI RASMIYLASHTIRISH

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot mazmuni va hajmi bo'yicha amaliyot dasturidagi talablarga javob berishi va savdo ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining hamma sohasi bo'yicha ma'lumotlarni qamrab olishi lozim.

Hisobotni yozish uchun asos bo'lib amaliyot dasturidagi mos ravishda talaba tomonidan bajarilgan ishlar hisoblanadi.

Hisobot mustaqil ravishda talaba tomonidan amaliyot o'tish davrida uzluksiz ravishda umulashtirilgan ma'lumotlardan foydalanilgan holda yoziladi. Hisobotni tayyorlashda talaba 1-ilovada keltirilgan tahliliy jadvallardan foydalanishi mumkin.

Hisobot ikki qismdan: matn qismi va ilovalardan iborat bo'lishi kerak. Matn qismi standart hajmdagi 210x297 A4 o'lchamli standart varaqlarga qo'lyozma shaklida tikilib, uning hajmi 40-50 betdan kam bo'lmasligi lozim.

Hisobotning muqovasi 2-ilovada ko'rsatilgan shaklda bo'lishi shart.

Hisobotda quyidagilar bo'lishi shart:

1. malakaviy amaliyot kundaligi.
2. amaliyot joyidan rasmiylashtirilgan buyruq.
3. amaliyot joyidan berilgan tavsifnoma.
4. amaliyot joyidan berilgan ma'lumotnoma.

Tavsifnoma korxona rahbari va amaliyot rahbari tomonidan imzolanib so'ngra muhrlanadi. Amaliyot davridagi jami hujjatlar amaliyot rahbari tomonidan hamda talabaning o'zi tomonidan ishga biriktirib qo'yiladi. Hisobot tugatilgandan so'ng 3 kun ichida kechiktirmasdan "Menejment" kafedrasidan tomonidan biriktirilgan rahbariga topshiriladi, ilmiy rahbar ishni himoyaga tavsiya etishni yozma ravishda bildiradi.

4. MALAKAVIY AMALIYOTNI TASHKIL ETISH VA UNGA RAHBARLIK QILISH

Talabalarining malakaviy amaliyotiga rahbar etib "Menejment" kafedrasidan professor-o'qituvchilari hamda korxonalarining yetuk mutaxassisleri belgilanadi. Nizomga ko'ra talabalar malakaviy amaliyotiga rahbarlik va ish borishining nazorati Qarshi muhandislik iqtisodiyot institutining "Menejment" kafedrasidan tomonidan amalga oshiriladi. Joylarda amaliyotga umumiy rahbarlik ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonasining rahbarlariga yuklatiladi. Dasturning ayrim bo'limlari bo'yicha rahbarlikni marketing bo'limining yetakchi marketologlari olib boradilar.

Amaliyotga rahbarning vazifalari quyidagilardan iborat:

- Amaliyotni o'tish dasturiga muvofiq zarur bo'lgan ishlarning bajarilishi ustidan nazorat olib borish;

- Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonada yetuk mutaxassislar yordamida korxonasini rivojlantirish bilan bog'liq bo'lgan ma'ruzalarni tashkil etish;

- Amaliyot o'tadigan talabalarning amaliyot obektlaridagi mavjud tartibga bo'ysunishlari ustidan nazorat olib borish, ayrim hollarda, ya'ni tartib buzilgan paytlarda bu haqida institutdagi rahbar bilan xabarlashishlari lozim.

Talabalar amaliyotiga rahbarlikni amalga oshirayotgan rahbarning majburiyatlari:

- amaliyot dasturi bilan tanishib chiqish;
- malakaviy amaliyotni o'tishda qo'llaniladigan yakka tartibda tuziladigan talabalarning amaliyot o'tish jadvalini tuzishga ko'mak berish;

- talabalarning belgilangan vaqtda amaliyotga kelishlari, ish vaqtdan unumdorlik bilan foydalanishlari ustidan nazorat yuritish;

- ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarining moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlari bilan hamda ichki tartib, iqtisodiy axborotlar manbalari va ulardan foydalanish tartibi bilan talabalarni tanishtirish;

- maslahat soatlarini belgilash;
- talabalarga dasturda ko'rsatilgan, bajarilishi zarur bo'lgan ishlarga sharoit yaratib, shu bilan bir qatorda ularga marketing bo'limida ish joyi bilan ta'minlash;

- kalendar rejasida ko'rsatilgan topshiriqlar bo'yicha talabalarga topshiriq berish;
- uzluksiz ravishda amaliyot dasturida belgilab qo'yilgan yakka tartibdagi ishlarning o'z vaqtida talaba tomonidan bajarilishi ustidan nazorat olib borish;

- Talabalar tomonidan hisobotlarning to'ldirilishi to'g'risida kundalikdagi qaydnomalarni kunora tekshirish;

- Malakaviy amaliyoti vaqtida talabaning tutayotgan xulq atvori to'g'risida "Menejment" kafedresi hamda institut tomonidan belgilangan rahbarga axborot berish.

Kundalikdagi qaydnomalar xar kuni yozib borilishi, ish kuni so'ngida korxona (tashkilot, muassasa) tomonidan belgilangan rahbar kamchiliklarini bildirib dastxatini qo'yishi zarur. Amaliyot so'ngida amaliyotchi talaba kundalikning ohiriga o'z dastxatini qo'yadi, shundan so'ng ishlab chiqarish korxonasi tomonidan belgilangan rahbar dastxatini qo'yib korxona muhriga tavsiya etiladi.

5. MALAKAVIY AMALIYOT MOBAYNIDA TALABANING HUQUQLARI VA MAJBURIYATLARI

Amaliyotga o'qishning nazariy kursini muvaffaqiyatli tugallagan talabalar yuboriladi. Unga asos bo'lib talabani amaliyotni o'tish uchun qabul qilishga rozoligini tasdiqlaydigan korxonalar, tashkilotlar va birlashmalarning rasmiy xatlari xizmat qiladi. Amaliyot boshlanishidan oldin kafedrada talabalar bilan yig'ilish o'tkaziladi. Unda amaliyotning maqsad va vazifalari, amaliyotni o'tish muddati va tartibi, hisobotlarga qo'yiladigan talabalar to'liq dasturlari va kundaliklari tarqatiladi.

Malakaviy amaliyot mobaynida talabaning huquqlari va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- amaliyotga borishdan avval talaba berilgan dastur bilan yaqindan tanishib, ishlatilishi zarur bo'lgan jadvallarning maketini tuzishi shart;

- amaliyot obektiga o'z vaqtida kelishi, zarur hujjatlarga ega bo'lishi lozim;

- amaliyot o'tish davrida talaba dasturda amaliyot bo'yicha hamma bosqichlarni va yakka tartibda amaliyot bo'yicha topshiriqlarni bajarishga majbur;

- ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish korxonalarida o'tkaziladigan korxona faoliyati bilan bog'liq bo'lgan turli anjumanlarda faol qatnashish huquqiga ega;

- amaliyotni o'tib bo'lgandan so'ng, bajarilgan ishlar bo'yicha amaliyot rahbari kerakli tafsilotni berib, dastxatni qo'ygandan so'ng ish kafedraga tavsiya etiladi;
- ish tekshirib o'tilgandan so'ng himoyaga tavsiya etiladi va belgilangan muddatda himoya qilinadi.

Talaba tomonidan ushbu vazifalarni bajarilmasligi kafedrada talabaning davlat imtihonlarini topshirish va malakaviy ishini himoya qilishga ruxsat bermaslik to'g'risidagi malasni o'rta qo'yishga asos beradi.

6. MALAKAVIY AMALIYOT NATIJALARINI YAKUNLASH VA HISOBOTNI HIMOYA QILISH

Amaliyot so'ngida talabalar hisobotni "Menejment" kafedrasining xay'ati xuzurida ximoya qiladi.

Maxsus xay'at ishtirokida amaliyot hisoboti himoyasi universitet yoki ishlab chiqarish obektida o'tkaziladi. Xay'at tarkibida "Menejment" kafedrasining professor-o'qituvchilarning amaliyot rahbari yoki mumkin qadar ishlab chiqarish amaliyoti obektidan yetuk mutaxassislar bo'lishi zarur.

Amaliyot bo'yicha talabaning hisoboti ishi 100 ballik tizim bo'yicha baholanib natijasi maxsus qaydnomada qayd etiladi.

Agarda talaba ishlab chiqarish amaliyot dasturidagi bo'limlarga loqayd yondoshib, shu bilan bir qatorda institut tomonidan qoniqarsiz tafsianomaga ega bo'lsa, u holda talaba 2 - marotaba amaliyot o'tashga yuboriladi. Ayrim hollarda institut talabani institutdagi faoliyatini ko'rib chiqish mumkin.

Amaliyot bo'yicha qarzlar hamda qayd etishlar belgilangan muddatda amalga oshmasa, ya'ni kechikib qilinsa, u holda dekanatdan yozma ravishda tushuntirish xati, ruxsat xat keltirib beriladi va o'z navbatida yuqoridagi xatlar qaydnomalarga birlashtirilib boriladi.

7. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNI BAHOLASH TARTIBI VA MEZONLARI

Talabalarning malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha bilim saviyasi, ko'nikma va malakalari nazorat qilishning reyting tizimi asosida ballarda ifodalanadi.

Talaba mazkur malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha yig'ishi mumkin bo'lgan maksimal ball – 100 ball bo'lib, u quyidagicha taqsimot qilinadi:

Malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha ajratilgan ballning 55 foizi saralash ball etib belgilanadi. Saralash balidan kam ball to'plagan talaba akademik qarzdor talaba hisoblanadi.

Ballar taqsimoti (o'zlashtirish ko'rsatkichlari bo'yicha baholash mezonlari):

№	O'zlashtirish ko'rsatkichlari	Baholash mezonlari
1	56-70 foiz	qoniqarli
2	71-85 foiz	yaxshi
3	86-100 foiz	a'lo

Malakaviy amaliyoti hisobotini himoya qilish bo'yicha akademik qarzdor talabalarga qayta o'zlashtirishi uchun semestr davomida ikki hafta muhlat beriladi.

8. MALAKAVIY AMALIYOT BO'YICHA HISOBOTNING TARKIBIY QISMLARI

1. titul varag'i

2. qaydnoma varag'i
3. amaliyot dasturi
4. amaliyot kundaligi
5. amaliyot joyidan buyrug'i
6. amaliyot joyidan tavsifnoma
7. mundarija
8. kirish
9. asosiy qism
10. xulosa va takliflar
11. ilovalar
12. foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

9. TAVSIYA ETILAYOTGAN ADABIYOTLAR

1. O'zbekiston Respublikasi qonunlari.

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi. – T.: O'zbekiston, 2009- 40b.
2. O'zbekiston Respublikasining 2003 yil 11 dekabrda "Xususiy korxona to'g'risida"gi Qonuni. -O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlari to'plami. № 3 - T.: Adolat, 2004. – 7-9 b.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Iqtisodiyotning real sektori korxonalarini qo'llab-quvvatlash, ularni barqaror ishlashini ta'minlash va eksport salohiyatini oshirish chora-tadbirlari dasturi to'g'risida. 2008 yil 28 noyabr, PF-4058-son.
2. Monopoliyaga qarshi ishlarni tartibga solish va raqobatni rivojlantirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010 yil 26 fevraldagi PF-4191-son Farmoni // O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami – 9 son -2010 – 9 mart.
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. «Barkamol avlod yili» Davlat dasturi to'g'risida. 2010 yil 27 yanvar.
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Mamlakatimizda nooziq-ovqat iste'mol tovarlari ishlab chiqarishni kengaytirishni rag'batlantirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 28 yanvar, PQ-1050-son.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. Oziq-ovqat tovarlari ishlab chiqarishni kengaytirish va ichki bozorni to'ldirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida. 2009 yil 26 yanvar, PQ-1047-son.

3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Qarorlari va O'zbekiston Respublikasi vazirliklarining huquqiy- meyoriy hujjatlari

1. "Bozorni iste'mol tovarlari bilan to'ldirishni rag'batlantirish hamda ishlab chiqaruvchilar va savdo tashkilotlarining o'zaro munosabatlarini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarori. 2002 yil 13 noyabr.

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari

1. Asosiy vazifamiz – "Vatanimiz taraqqiyoti va xalqimiz farovonligi yanada yuksaltirishdir". I.A.Karimov. – Toshkent: O'zbekiston, 2010. – 34-50 b.
2. I.A.Karimov "Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari". -T.: O'zbekiston, 2009.-56 b.
3. I.A.Karimov. "2015 yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish,

modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berish – ustuvor vazifamizdir". Xalq so'zi, 2015 y. 17 yanvar.

4. I.A.Karimov "Bizning bosh maqsadimiz –jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etishdir". –T.: O'zbekiston, 2005. – 136 b.

5. I.A.Karimov "Mamlakatimiz taraqqiyotining qonuniy asoslarini mustahkamlash faoliyatimiz mezoni bo'lishi darkor". Xalq so'zi, 2006 yil 25 fevral.

6. I.A.Karimov "Erishilgan yutuqlarni mustahkamlab, yangi marralar sari izchil harakat qilishimiz lozim". Xalq so'zi, 2006 yil 11 fevral.

5. Darsliklar

1. Gluxov V.V. Menedjment: Uchebnik. 3- izd.- SPb Piter, 2009.- 608 s.
2. Yermakov V.P., Makiyev Z.G. Menedjment dlya studentov vuzov. – Izd. 5-ye. – Rostov n/D: Feniks, 2008. – 184 s.
3. Goncharenko L.P. Menedjment investitsiy i innovatsiy: uchebnik. – M.: KNORUS, 2009. – 160 s.
4. Kane M.M., i dr. Sistemi, metodi i instrumenti menedjmenta kachestva: Uchebnik. – SPb.: Piter, 2009. – 560 s.
5. Farxutdinov R.A. Proizvodstvenniy menedjment: Uchebnik. 6- ye izd.- SPb.: Piter, 2008.- 496 s.
6. Barinov V.A., Xarchenko V.L. Strategicheskiy menedjment: Ucheb. posobiye.- M.: INFRA-M, 2008.- 285 s.
7. Nabiyeu R.A. Menedjment: ucheb. posobiye.- M.: Finansi i statistika, 2009.- 368 s.
8. Zaynutdinov Sh. N. va boshqalar. Menejment asoslari. T., Moliya, 2002.-250 b.
9. Sharifxo'jayev M, Abdullayev Y. Menejment. T.: O'qituvchi. 2002.-450 b.
10. Meskon M., Albert M., Franklin X. Osnovi menedjmenta. M.: Delo, 2002.-470

6. O'quv qo'llanmalar

1. Menedjment organizatsii. Pod red. Z. P. Rumyansevov, N. A. Salomatina. Ucheb. posob. M.: INFRA-M, 2006 .- 305 s.
2. Menedjment organizatsii: sovremenniye texnologii. Pod red. N. G. Kuznetsova, I. Y. Soldatovoy. Ucheb. posob. Rostov – na – Donu.: Feniks, 2007.-305 s.
3. Golenishev E. P., Klimenko I. V. Informatsionnoye obespecheniye sistem upravleniY. Ucheb. posob. Rostov-na-Donu.: Feniks, 2007.-318 s.
4. Kostrov A.V. Osnovi informatsionnogo menedjmenta. Ucheb. posob. M.:FiS, 2007.- 350s.
5. Kruglova N. Y., Kruglov M. I. Strategicheskiy menedjment. Uchebnik. M.: RDL, 2006.- 402 s.
6. Lagosha B. A. Optimalnoye upravleniye v ekonomike. Ucheb. posob. M.: Finansi i statistika. 2005.-210 s.
7. Bovikin V.Noviy menedjment: Ucheb. posob. – M., 2004. – 100 s.
8. Yo'ldoshev N.Q., Axunova G.N. "Menejment asoslari" O'quv qo'llanma, T.,TDIU, 2007-190 b.
9. Kadirxodjayeva N.R., Ashrapova I.K. "Menejment" O'quv qo'llanma,T.,TDIU, 2009- 197 b.

7. Internet saytlari

1. www.stat.uz
2. www.lex.uz

3. www.gov.uz
4. www.ziyonet.uz
5. www.qmii.uz
6. www.qashqadaryo.uz
7. www.tdiu.uz

11. ILOVALAR

1-ilova

Tahliliy jadvallar namunalari

1-jadval

Korxonaning asosiy iqtisodiy ko'rsatkichlari tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2012 yil	2013 yil	2014 yil
1.	Mahsulot ishlab chiqarish hajmi	mln.so'm			
2.	Sotilgan mahsulotlar	mln.so'm			
3.	Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi	mln.so'm			
4.	Soliq to'lagungacha bo'lgan foyda	mln.so'm			
5.	Sof foyda	mln.so'm			
6.	Aksiyalarni sotishdan olingan mablag'lar	mln.so'm			
7.	Realizatsiya qilinmagan aksiyalar qoldiqlari	mln.so'm			
8.	Asosiy fondlar qiymati	mln.so'm			
9.	Kapital qo'yilmalar	mln.so'm			
10.	Ishchi-xodimlar soni	kishi			
	Shu jumladan, sanoat ishlab chiqarish xodimlari	kishi			
11.	O'rtacha ish haqi	so'm			

2-jadval

Korxonaning iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlari tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	Reja	Haqiqat	Rejaning bajarilishi, %
1.	Mahsulot ishlab chiqarish hajmi	mln.so'm			
2.	Mahsulot sotishdan tushgan tushum	mln.so'm			
3.	Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari	mln.so'm			
4.	Ishlab chiqarish tannarxi	mln.so'm			
5.	Zaruriy foyda	mln.so'm			
6.	Sotishdan olingan sof tushum	mln.so'm			
7.	Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi	mln.so'm			
8.	Sotish xarajatlari	mln.so'm			
9.	Ma'muriy xarajatlar	mln.so'm			
10.	Yalpi foyda	mln.so'm			
11.	Foydadan soliq	mln.so'm			
12.	Sof foyda	mln.so'm			
13.	Realizatsiya rentabelligi	%			
14.	Soy realizatsiya rentabelligi	%			
15.	Ishlab chiqarish rentabellaigi	%			

3-jadval

Korxonada mahsulot ishlab chiqarish va sotish tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2012 yil	2013 yil	2014 yil
1.	Mahsulot ishlab chiqarish hajmi	mln.so'm			
2.	Halq iste'moli mollari	mln.so'm			
3.	Realizatsiya qilingan mahsulotlar hajmi	mln.so'm			
4.	Tayyor mahsulot zaxiralari	mln.so'm			

4-jadval

Korxonaning rentabellik ko'rsatkichlari tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2012 yil	2013 yil	2014 yil
1.	Sotishdan olingan sof tushum	mln.so'm			
2.	Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi	mln.so'm			
3.	Sotilgan mahsulotdan tushgan foyda	mln.so'm			
4.	Soliq to'langungacha bo'lgan foyda	mln.so'm			
5.	Asosiy ishlab chiqarish fondlarining o'rtacha yillik qoldiq qiymati	mln.so'm			
6.	Aylanma mablag'larning o'rtacha yillik qoldiq qiymati	mln.so'm			
7.	Sotilgan mahsulot rentabelligi	%			
8.	Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga ko'ra rentabellik	%			
9.	Ishlab chiqarish fondlari umumiy rentabelligi	%			

5-jadval

Korxonada mehnat unumdorligi rejasining bajarilishi tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	Reja	Haqiqat	Rejaning bajarilishi, %
1.	Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi	mln.so'm			
2.	Korxona xodimlari soni	Kishi			
	shu jumladan:				
	asosiy ishlab chiqarish xodimlari soni	kishi			
	yordamchi ishlab chiqarish xodimlari soni	kishi			
	injener-texnik xodimlar	kishi			

	ma'muriy-boshqaruv xodimlari	kishi			
3.	Bitta xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumdorligi	mln.so'm			
4.	Bitta asosiy ishlab chiqarish xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumdorligi	mln.so'm			
5.	Bitta yordamchi ishlab chiqarish xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumdorligi	mln.so'm			
6.	Bitta injener-texnik xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumdorligi	mln.so'm			
7.	Bitta ma'muriy-boshqaruv xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumdorligi	mln.so'm			

6-jadval

Korxonaning moliyaviy koeffitsiyentlari tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2012 yil	2013 yil	2014 yil
1.	Aylanma aktivlar – A2	mln.so'm			
2.	Majburiyatlar – P2	ming.so'm			
3.	Muddati uzaytirilgan debitorlik qarzi – Udq	ming.so'm			
4.	Uzoq muddatli qarzlar va kreditlar – Uqk	ming.so'm			
5.	O'zlik mablag'lari manbalari – P1	mln.so'm			
6.	Balans aktivi yoki passivi yakuni – BYA	mln.so'm			
7.	Uzoq muddatli aktivlar–A1	mln.so'm			
8.	Hisobot davrida bajarilgan xizmatlarning amaldagi hajmi – Q amal	mln.so'm			
9.	Belgilangan vaqt mobaynida xizmatlar ko'rsatish mumkin bo'lgan eng katta hajm – Q loyiha	mln.so'm			
10.	To'lovga qobillik yoki qoplash koeffitsiyenti – $Ktq = A2 - Udq / P2 - Uqk$	Meyor – 2 dan yuqori qiymat			
11.	O'zlik va qarz mablag'lari nisbati koeffitsiyenti – $Kmn = P1 / P2 - Uqk$	Meyor – 2 dan yuqori qiymat			
12.	Moliyaviy mustaqillik koeffitsenti – $Qmm = P1 / BYA$	Meyor – 0,5 dan yuqori qiymat			
13.	Shzlik aylanma mabla-lar	Meyor – 0,1 dan			

	bilan ta'minlanganlik koeffitsiyenti – $K_{mt} = A1 - P1/A2$	yuqori qiymat			
14.	Quvvatlardan foydalanish koeffitsiyenti – $K_{qf} = Q$ amal/Q loyiha	Meyor – 0,6 dan yuqori qiymat			

7-jadval

Korxona xodimlarining soni va o'zaro nisbati tahlili

№	Xodimlar	2012 yil		2013 yil		2014 yil	
		kishi	%	kishi	%	kishi	%
1.	Asosiy ishlab chiqarish xodimlari						
2.	Yordamchi ishlab chiqarish xodimlari						
3.	Injener-texnik xodimlar						
4.	Ma'muriy-boshqaruv xodimlari						
	Jami:						

8-jadval

Korxona investitsiyalarning masshtabini baholash
(investitsiyalar hajmining tovar mahsuloti ishlab chiqarish hajmiga nisbati)

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	2012 yil	2013 yil	2014 yil
1.	Investitsiyalar hajmi	mln.so'm			
2.	Tovar mahsulot hajmi	mln.so'm			
3.	Investitsiyalar darajasi	%			

9-jadval

Korxonaning ishlab chiqarish saarf-xarajatlari tahlili

№	Ko'rsatkichlar	O'lchov birligi	Reja	Haqiqat	Rejaning bajarilishi, %
1.	Mahsulot ishlab chiqarish hajmi	mln.so'm			
2.	Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari	mln.so'm			
3.	Ishlab chiqarish tannarxi	mln.so'm			
4.	Zaruriy foyda	mln.so'm			
5.	Davr xarajatlari	mln.so'm			
6.	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar	mln.so'm			

2 – ilova

FOYDALANILGAN ADABIYOTLARNI RASMIYLASHTIRISH.

1. O'zbekiston Respublikasi qonunlari.

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi.– T.:O‘zbekiston, 2009- 40b.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari

2. Monopoliyaga qarshi ishlarni tartibga solish va raqobatni rivojlantirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010 yil 26 fevraldagi PF-4191-son Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami – 9 son -2010 – 9 mart.

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Qarorlari va O‘zbekiston Respublikasi vazirliklarining huquqiy- meyoriy hujjatlari

3. “Bozorni iste‘mol tovarlari bilan to‘ldirishni rag‘batlantirish hamda ishlab chiqaruvchilar va savdo tashkilotlarining o‘zaro munosabatlarini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarori. 2002 yil 13 noyabr.

4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari

4. I.A.Karimov. “2015 yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o‘zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo‘l ochib berish – ustuvor vazifamizdir”. Xalq so‘zi, 2015 y. 17 yanvar.

5. Darsliklar

5. Sharifxo‘jayev M, Abdullayev Y. Menejment. T.: O‘qituvchi. 2002.-450 b.

6. O‘quv qo‘llanmalar

6. Kadirxodjayeva N.R., Ashrapova I.K. “Menejment” O‘quv qo‘llanma,T.:TDIU, 2009-197 b.

7. Internet saytlari

7. www.stat.uz

3 – ilova

QARSHI MUHANDISLIK IQTISODIYOT INSTITUTI
IQTISODIYOT fakulteti

“MENEJMENT” kafedrası

**Talabaning malakaviy amaliyoti bo'yicha tayyorlagan hisoboti himoyasi natijasi to'g'risida
hay'at yig'ilishining №_____sonli BAYONNOMASI**

“_____” _____20__yil

Talaba_____ning

(familiyasi, ismi, otasining ismi)

da

(korxonaning nomi)

O'tagan malakaviy amaliyoti bo'yicha tayyorlagan hisobot.

Malakaviy amaliyot rahbari_____

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning asosiy natijalari:

1. _____

2. _____

3. _____

Malakaviy amaliyot hisobotning asosiy kamchiliklari:

1. _____

2. _____

3. _____

Himoyada ishtirok etgan talabaga berilgan savollar:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Talabaning bergan savollarga javobi:_____

(a'lo, yaxshi, qoniqarli, qoniqarsiz)

Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotning himoyasiga hay'atning qo'ygan bali:_____

Komissiya raisi:

(F.I.SH)

(imzo)

A'zolari:

1. _____

(F.I.SH)

(imzo)

2. _____

(F.I.SH)

(imzo)

3. _____

(F.I.SH)

(imzo)

4 – ilova

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA

TA'LIM VAZIRLIGI
QARSHI MUHANDISLIK IQTISODIYOTI

“IQTISODIYOT” FAKULTETI

“Menejment” kafedrası

5230400 - “Marketing (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)”
ta’lim yo‘nalishi bo‘yicha 2-kurs _____ guruhi
talabasi _____ ning

malakaviy amaliyoti bo‘yicha

HISOBOTI

Amaliyotning boshlanishi: _____

Amaliyotning tugashi: _____

Amaliyot o‘tilgan korxona: _____

**Amaliyot o‘tilgan korxonadan
rahbar:** _____

Amaliyot rahbari: _____

Qarshi – 2015

Tuzuvchilar: **A.H.Berdiyev** – QarMII “Menejment” kafedrası mudiri iqtisod fanlari nomzodi.
S.J.Qulmurotov – QarMII “Menejment” mutaxassisligi 2 – kurs magistranti

SH.SH.Shomurodov – QarMII “Menejment” mutaxassisligi 1
– kurs magistranti

MALAKAVIY AMALIYOT DASTURI

Taqrizchilar: **Taqrizchilar:** G. Erkayeva – QDU “Iqtisodiyot va servis”
kafedrası mudiri, iqtisod fanlari nomzodi, dotsent
Z.I.Ro‘ziyev – QarMII “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası
dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi.
SH.SH.Fayziyeva – QarMII “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti,
iqtisod fanlari nomzodi.

Bosishga ruxsat etildi_____ **Bichimi 60x80 1/16**
Shartli bosma tabog‘i 1,0 Adadi 100 nusxa.
_____sonli buyurtma.

180100, Qarshi shahri, Mustaqillik ko‘chasi, 225 uy, QarMII bosmaxonasi.

