

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

**“TOSHKENT IRRIGATSIYA VA QISHLOQ XO‘JALIGINI  
MEXANIZATSIYALASH MUHANDISLARI INSTITUTI”  
MILLIY TADQIQOT UNIVERSITETI**



**O‘QUV AMALIYOTI**

**DASTURI**

<b>Bilim sohasi:</b>	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
<b>Ta’lim sohasi</b>	230000 – Iqtisod
<b>Ta’lim yo‘nalishlari:</b>	5230100 – Iqtisodiyot (suv xo‘jaligida) 60310100 – Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)

## **Kirish**

O‘zbekiston Respublikasi mustaqilligi bilan adolatli, demokratik va huquqiy jamiyatning kelajagi bo‘lmish yosh avlodning yangicha fikrlashi hamda ma’naviy-axloqiy tarbiyasini takomillashtirish zamon talabi va davlatimiz taraqqiyotida hal qiluvchi omillardan biriga aylandi. Yuqorida keltirilgan vazifalarni amalga oshirish borasida O‘zbekiston Respublikasida salmoqli ishlar amalga oshirilmoqda. Xususan, respublikada "Kadrlar tayyorlashning milliy dasturi", "Ta'lim to'g'risidagi Qonun" kabi hujjatlar qabul qilindi. Bu hujjatlar asosida O‘zbekiston o‘z ta’lim tizimini isloh qildi, o‘ziga xos va mos taraqqiyot yo‘lini belgilab oldi. Ta’lim sohasida qabul qilingan qonun xujjatlari ta’lim-tarbiyaning barcha bosqichlarida, ya’ni maktabgacha ta’lim muassasalari, maktab, professional ta’lim muassasalari, akademik lits’eylar va oliy o‘quv yurtlarida ta’lim-tarbiya oluvchi har bir o‘quvchi, talabaga alohida shaxs sifatida yondashish va ularning imkoniyat hamda qobiliyatlarini rivojlantirish kabi muhim masalalarni hal qilish ilgari surilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 08.10.2019-yildagi “O‘zbekiston respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida” PF-5847-sonli Farmoni, 10.12.2021-yildagi “Iqtisodiyot tarmoqlari uchun muhandis kadrlarni tayyorlash tizimini innovatsiya va raqamlashtirish asosida tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-42-sonli Qarori, 28.01.2022-yildagi “2022-2026-yillarga mo‘ljallangan Yangi O‘zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to‘g‘risida”gi № PF-60-sonli Farmoni qabul qilinib, islohotlar davom ettirilmoqda, sohada ko‘plab imkoniyatlar yaratilmoqda.

“Oliy ta'lim” atamasi zaminida iqtisod, fan, texnika va madaniyat sohasida faoliyat olib boruvchi, ish mobaynida ilm-fan, madaniyat, texnika yangiliklarini qo‘llagan va o‘z ustida ishlagan holda nazariy va amaliy muammolarni bartaraf etuvchi yuqori malakali mutaxassislarni tayyorlash tushuniladi. Oliy ta'limning asosiy maqsadi zamon talablariga javob bera oladigan malakali, raqobatbardosh, yuksak bilimli, oliy ta'lim mutaxassisi talablariga o‘zi tanlagan yo‘nalishi yuzasidan talabga javob bera oladigan respublikaning ilm-fan, madaniyat, iqtisod, ijtimoiy sohalarini rivojlantirishda o‘z hissasini qo‘shadigan, mustaqil fikrlaydigan, yuksak ma'naviyatga bo‘lgan yuqori salohiyatli mutaxassislarni tayyorlashdir.

Yuqoridagi dolzarb vazifalar ijrosini ta‘minlash maqsadida ushbu dastur ishlab chiqildi. Dasturda talabalar amaliyotning maqsad va vazifalari, mazmuni, tashkil etish yo‘llari bilan bir qatorda amaliyot olib boriladigan muassasalarda, tashkilotlarda iqtisodchi kasbining o‘ziga xos xususiyatlarini kuzatish, bu yo‘nalishda amaliy ishlarni olib borishga o‘rgatish uchun mo‘ljallangan tajriba-sinov ishlarini tashkil etish uslublari, hamda bu jarayonda talabalarning amaliyot o‘tash jarayonini yuqori saviyada tashkil etish, iqtisodiy ob’ekti bo‘yicha mustaqil ish yozish va amaliyot oxirida yoziladigan hisobotni tuzish namunalari, amaliyotchi talabalarning kalendar ish rejalari, kuzatish bo‘yicha kundalik daftarlari va boshqa amaliyot hujjatlari keltirilgan.

O‘quv amaliyoti o‘quv jarayonining ajralmas qismi bo‘lib, unda talabalarng mustaqil faoliyat olib borishi uchun qay darajada tayyor ekanligini nazariy bilim va amaliy ko‘nikmalarni tekshirib ko‘rish uchun imkon yaratiladi. Shuning uchun o‘quv amaliyoti davrida bo‘lajak kadrlarning mustaqil ravishda o‘z bilimlarini oshirish va o‘zini kasbiy yetuklikka tayyorlash kabi xususiyatlari jadallashtirilishi kerak. Bu davrda talaba mustaqil ish olib borishi, faollik ko‘rsatishi, o‘z ishiga ijodiy yondoshishi, o‘z sohasining sifatini oshirish yo‘llarini qidirib topishi, o‘rganishi, izlanuvchanlikni mujassamlashtirishning imkoni yaratiladi.

## **I. O'quv amaliyotini o'tkazishning maqsadi**

O'quv amaliyoti - o'quv jarayonining nazariy bilimlarni mustahkamlash, amaliy ko'nikma va o'quv hosil qilish, fanlar dasturlarning ma'lum (yakuniy) qismidagi mavzular bo'yicha materiallar to'plash uchun o'tkaziladigan bir qismi. O'quv amaliyotining asosiy to'liq sharti ta'lim va tarbiyaning birligiga, uning mazmun va shakliga kompleks yondoshishga bog'liqdir. Talaba o'quv amaliyot jarayonida kasb mahoratlarini o'zida mujasamlashtirishi kerak.

Talabalar o'quv amaliyotini tashkil etishdan maqsad, ularning ixtisoslik sohasi bo'yicha nazariy bilimlarni mustahkamlash, xo'jalik yurituvchi subyektlarda amalda qo'llaniladigan dastlabki hisob hujjatlari, iqtisodiy jarayonlar, loyihalar bilan tanishib, ularni rasmiylashtirish va umumlashtirish bo'yicha amaliy ko'nikmalar shakllantirishdan iborat.

## **II. O'quv amaliyotining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:**

Talabalar malakaviy amaliyotni o'tish davrida quyidagi vazifalar belgilangan:

1. Ixtisoslik fanlari bo'yicha olgan nazariy bilimlarni chuqurlashtirish va ularni malakaviy amaliyot davrida mustahkamlash;
2. Malakaviy amaliyot obyektining ma'muriy-boshqaruv tuzilishi hamda amaliyot rahbarlari va mutaxassislarining xizmat vazifalarini o'rganish;
3. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda amalda qo'llaniladigan dastlabki hisob hujjatlari bilan tanishib, ularni rasmiylashtirish va umumlashtirishni tartibini o'rganish va ularni yanada takomillashtirish bo'yicha xulosalar, taklif va tavsiyalar berish.
4. Malakaviy amaliyot hisobotini yozish uchun kerakli ma'lumotlar va dastlabki hisob hujjatlaridan nusxalar olish.

## **III. Amaliyotni tashkil qilish va unga rahbarlik**

Iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarini oliy ta'lim tizimidagi kadrlar tayyorlash jarayoniga keng jalb etish, ularning ta'lim muassasalari bilan samarali hamkorligini ta'minlash uchun xo'jalik yurituvchi subyektlar (kadrlar buyurtmachilari) va oliy ta'lim muassasalari bilan hamkorlikda talabalarning malakaviy amaliyoti tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tuzilgan hamkorlik shartnomalari asosida tashkil qilinadi va shu asosida talabalar amaliyot o'tish uchun iqtisodiyot yo'nalishidagi xo'jalik yurituvchi subyektlariga yuboriladilar.

O'quv amaliyotni tashkil qilish va o'tkazish uchun javobgarlik fakultet dekani, kafedra mudiri zimmasiga yuklanadi hamda o'quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan nazorat qilinadi.

O'quv amaliyot obyektlari ayrim talabalar yoki talabalarning katta guruhlarini amaliyot o'tishini hisobga olib tanlanadi.

Mutaxassislik kafedra mudiri har yili yangi o'quv yili boshlanishidan kechikmagan holda navbatdagi amaliyot obyektlari bilan hamkorlik shartnomalari tuzadi. Amaliyot boshlanishidan ikki oy oldin talabalar amaliyotini o'tkazish dasturi va kalendar rejasini amaliyot obyektlari bilan kelishib oladi. Amaliyot rahbarlari ishlab chiqarish korxonalarini va tashkilotlarining mutaxassislar tayyorlash sifatiga bo'lgan talablarini bevosita ta'lim mazmunini shakllantirish bilan shug'ullanadigan oliy ta'lim muassasalari profil kafedralarining tajribali professor-o'qituvchilari tarkibidan tayinlanadi. Ular talabalarni amaliyotga chiqishlaridan oldin yo'l-yo'riq o'tkazadilar, talabalar amaliyotini tashkil etish tartibi va o'tkazilishi hamda amaliyot muddati va mazmuniga talabalarni rioya qilishlarini nazorat qiladilar va qilingan ishlar bo'yicha kafedra va dekanatga yozma ravishda yetkazadilar.

Talabalarni sifatli amaliyot o'tishlari amaliyot o'tash joyidan korxonalar rahbari tomonidan belgilangan amaliyot rahbariga yuklanadi va unga rahbarlik qilish uchun ish haqi to'lanadi. Korxonalarining amaliyot rahbari ushbu dasturda ko'rsatilgan va boshqa muammolarni o'rganishda talabalarga ijobiy yordam ko'rsatadilar, ularga me'yorda ishlash, dam olish va yashash sharoitlarini yaratadilar. Haftada kamida bir marta amaliyot dasturining bajarilishini tekshiradi va kundalik daftarga imzo qo'yadilar. Ular talabalar tomonidan mustaqil yozilgan o'quv amaliyot hisobotini tasdiqlaydilar.

Talabalar amaliyotining umumiy rahbarligi amaliyot obyekti rahbarining buyrug‘i bilan korxonada yoki muassasaning mas‘ul xodimlaridan biriga yuklatiladi.

#### **IV. Amaliyot obyektlari rahbariyati tomonidan bajariladigan chora-tadbirlar**

- talabalar amaliyotini amaliyot dasturi va Nizomga muvofiq tashkil qiladi va o‘tkazadi;
- dasturga muvofiq talabalar amaliyotining samaradorligini ta‘minlash maqsadida ularni ish joylari bilan ta‘minlaydi hamda tashkilot nomidan amaliyot bo‘yicha buyruq, farmoyish chiqaradi ;
- talabalar ta‘lim yo‘nalishi bo‘yicha bo‘sh ish joylari mavjud bo‘lgan holda amaliyotchilarni tegishli ish xaqi bilan lavozimlarga qabul qiladi;
- amaliyotni o‘tishda universitetda tasdiqlangan grafik asosida, kelishilgan oy-kunlik ish rejasiga amal qiladi;
- talabalarga mavjud adabiyotlar, zamonaviy kompyuter va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish va buxgalteriya, iqtisodiyot va moliya bo‘limlaridan dastlabki hisob hujjatlaridan nusxalar olish imkoniyatlarini yaratadi;
- talabalarning amaliyot o‘tish vaqtida xo‘jalik operatsiyalari sodir bo‘ladigan ishlab chiqarish obyektlariga tashriflar o‘tkazadi;
- zarur bo‘lganda mazkur amaliyot obyektining tegishli ishchi-xodim va mutaxassislari uchun joriy qilingan maxsus ovqat, maxsus poyavzal va kiyimlari bilan ta‘minlaydi, me‘yorda ishlash, dam olish va yashash sharoitlarini yaratadilar;
- amaliyotchi talabalarning mazkur amaliyot obyektida joriy qilingan ichki mehnat tartib-qoidalariga rioya qilishlarini ta‘minlaydi, nazorat qiladi, ichki mehnat intizomini buzgan amaliyotchi talabalarga amaliyot obyekti rahbarining buyrug‘i bilan qonun doirasida choralar ko‘radi va bu haqda universitet rahbariyatiga xabar qiladi.

#### **V. Talabaning o‘quv amaliyot davrida vazifa va majburiyatlari:**

- amaliyot obyektining ichki mehnat tartib-qoidalariga to‘liq bo‘ysinishi;
- amaliyot dasturida ko‘zda tutilgan topshiriqlarni to‘liq bajarishi;
- mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasi qoidalarini o‘rganishi va qat‘iy rioya qilishi;
- bajarilgan ish va uning natijalari uchun shu amaliyot obyektlari qatori javobgarlikni olishi;
- amaliyot kalendar rejasida belgilangan vazifalarni qayd etib borish uchun kundalik daftar yuritishi;
- amaliyot rahbariga haftada kamida bir marta qilingan ishlar bo‘yicha hisobot berishi va kundalik daftariga imzo qo‘ydirishi shart.

O‘quv amaliyot davrida talaba kassa operatsiyalari hisobi, hisob-kitob operatsiyalari hisobi, materiallarni hisobga olish, asosiy vositalarni hisobga olish, nomoddiy aktivlarni hisobga olish, avtomobil transportida bajarilgan ishlarni hisobga olish, mehnat va ish haqini hisobga olish, ish vaqtidan foydalanish va xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi, inventar va xo‘jalik jihozlarini hisobga olish, qishloq xo‘jalik mahsulotlari (ish va xizmatlar) realizatsiyasi, iqtisodiyot va moliya bo‘limlari hujjatlariga doir dastlabki hujjatlarni to‘ldirish tartiblarini o‘rganishi lozim.

O‘quv amaliyot tugaganidan so‘ng amaliyotchi talaba bajargan ishlari to‘g‘risida mustaqil malakaviy amaliyot hisobotini yozadilar. Hisobotda amaliyot jarayonida bajarilgan barcha ishlarning mazmuni va oxirgi natijalari ko‘rsatiladi. Hisobot elektron shaklida yoziladi, uning hajmi kamida 30 bet atrofida bo‘lishi kerak, uning mazmuni yoritishda jadvallar, chizmalar, diagrammalar, rasmlardan foydalanishi hamda har bir bo‘limga tegishli iqtisodiyot, moliya, buxgalteriya sohasiga oid dastlabki hujjatlaridan nusxalarni ilova qilinishi kerak. Hisobotning titul betida oliy ta‘lim muassasi nomi, hisobot nomi, ixtisoslik va guruh raqami, familiyasi va

ismi, amaliyot o‘tilgan amaliyot obyektining nomi ko‘rsatiladi, amaliyot obyekti va universitetdan biriktirilgan amaliyot rahbarlari, hisobot yozilgan kun, imzo qo‘yiladi va muhr bosiladi.

Talabalar hisobot bilan birga amaliyotni o‘tash kalendar ish rejasini va uning bajarilishi yuzasidan yuritilgan kundalik daftarni ham topshiradilar. Hisobotga talaba haqida amaliyot o‘talgan ob‘yekt boshqaruvchisining tavsifnomasi qo‘shib topshiriladi. Har bir amaliyot hisobotiga kafedralar tomonidan tayinlangan professor-o‘qituvchilari taqriz (xulosa)lar yozib beradilar. So‘ngra hisobotlar kafedraning maxsus komissiya yig‘inida himoya qilinadi. Amaliyot natijalari kredit-modul tizimi asosida baholanadi. Universitet rahbariyati topshirig‘i bilan “Elektron kundalik” nomli raqamlashtirilgan amaliyot dasturidan foydalanish yo‘lga qo‘yilgan holatda nazorat onlayn tarzda amalga oshirilishi mumkin.

## **VI. O‘quv amaliyotning mazmuni**

Talabalar o‘quv amaliyotini amaliyot obyekti tuzilmasi, faoliyat turi bilan tanishishdan boshlaydilar. Amaliyot obyektining faoliyat yo‘nalishlari bo‘yicha keyingi uch yillik iqtisodiy-ijtimoiy ko‘rsatkichlari (yer-suv resurslari, mehnat, moddiy resurslari va asosiy ishlab chiqarish vositalari bilan ta‘minlanish, qishloq xo‘jalik mahsulotlarini ishlab chiqarish rejalarining bajarilishi va boshqa tarmoq hamda sohaga oid iqtisodiy ma‘lumotlar)ni o‘rganadilar.

Korxonada tomonidan amaliyotchi talabaga tayinlangan rahbar bilan birgalikda dastlabki kun ichida kalendar ish rejasini tuzadilar.

1) Kassa muomalalarini hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (kassa kirim orderi, kassa chiqim orderi, Kassa daftari, deponentlangan mehnat haqi reyestri, chek daftarchalarini berish uchun ariza).

2) Hisob-kitob muomalalarini hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (to‘lov-topshiriqnomasi, to‘lov-talabnomasi, bank ko‘chirmalari).

3) Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (tovar-moddiy qiymatliklarni qabul qilish dalolatnomasi, ishonchnoma, ishonchnomalarni ro‘yxatga olish daftari, schyot-faktura, limit karta, materiallarni omborxonada hisobga olish kartochkasi, TMQ ichki harakati uchun yuk xati).

4) Asosiy vositalarni hisobga olishga bo‘yicha dastlabki hujjatlar (asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi, asosiy vositalarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi, asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi).

5) Nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi, nomoddiy aktivlarni hisobga olish kartochkasi, nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi).

6) Avtomobil transportida bajarilgan ishlarni hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (yuk avtomobilining yo‘l varaqasi).

7) Mehnat va ish haqini hisobga olish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (shtat jadvali, xodimni ishga qabul qilish haqida buyruq, xodimning shaxsiy kartochkasi, xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risida buyruq (farmoyish), xodimni xizmat safariga yuborish haqida buyruq, xizmat safari guvohnomasi, xodimga ta‘til berish to‘g‘risida buyruq, ish haqini hisoblash tabeli, hisob-kitob qaydnomasi, to‘lov qaydnomasi, to‘lov qaydnomalarini ro‘yxatga olish daftari).

8) Inventar va xo‘jalik jixozlari hisobi bo‘yicha dastlabki hujjatlar (inventar va xo‘jalik jihozlarni hisobga olish kartochkasi, inventar va xo‘jalik jihozlari chiqimi dalolatnomasi, maxsus kiyimlar, maxsus poyafzallar va himoya vositalari berilishini hisobga olish qaydnomasi, yaroqsiz holga kelgan inventar va xo‘jalik jihozlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi).

9) Ishlab chiqarish hisobi bo‘yicha dastlabki hujjatlar (ozuqalar sarfini hisobga olish qaydnomasi, nasl olish natijalari to‘g‘risida dalolatnoma, urug‘lik va ekish materiallarini sarflash dalolatnomasi, mineral, organik va bakterialogik o‘g‘itlar, yadoximikat va gerbisidlardan foydalanganlik dalolatnomasi).

10) Inventarizatsiyani tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha dastlabki hujjatlar (inventarizatsiya o‘tkazish haqida buyruq, asosiy vositalarning inventar ro‘yxati, asosiy vositalarni inventarizatsiya natijalari bo‘yicha taqqoslash dalolatnoma).

11) Davlat dasturlari ijrosi, smeta, loyiha dasturlari, chora-tadbirlar va boshqa sohaga oid hujjatlar tahlil qilinadi.

## **VII.Hisobotni himoya qilish tartibi**

Talaba o‘tkazilgan amaliyot bo‘yicha tayyorlangan hisobotni amaliyot tugagan sanadan keyin 3 (uch) ish kunida universitet rektori asosida dekanat tomonidan tayinlangan komissiya a‘zosiga topshirishi shart. Universitet rahbariyati topshirig‘i bilan “Elektron kundalik” nomli raqamlashtirilgan amaliyot dasturidan foydalanish yo‘lga qo‘yilgan holatda kundalik onlayn yuklab olinadi va amaliyot rahbariga taqdim etiladi.

Hisobot yuzasidan amaliyot o‘tkazilgan xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki buxgalteri imzosi va amaliyot obyekti muhri bilan tasdiqlangan kalendar ish reja, amaliyot o‘taganligi to‘g‘risida ma‘lumotnoma, hisobotni mazmuni yoritilgan tavsifnomasi, amaliyot davrida to‘lg‘azilgan kundalik hisobot, fotoilovalar bilan birgalikda topshiriladi.

Topshirilgan hisobot amaliyot rahbari tomonidan ko‘rib chiqilib, taqriz (xulosa) beradi va talaba yozgan hisoboti yuzasidan dekanat farmoyishi asosida tuzilgan komissiya oldida himoya qilib kredit-modul tizimi asosida baholanadi. Himoya natijalari talabaga stipendiya qiymatini belgilashda hisobga olinadi.

Hisobotdan belgilangan kreditni to‘play olmagan talaba o‘zlashtirmagan hisoblanadi va kursdan qoladi.

## **VIII.O‘quv amaliyoti ishchi dasturi uchun adabiyotlar ro‘yxati**

1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 08.10.2019-yildagi “O‘zbekiston respublikasi oliy ta‘lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida” PF-5847-sonli Farmoni.
2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 10.12.2021-yildagi “Iqtisodiyot tarmoqlari uchun muhandis kadrlarni tayyorlash tizimini innovatsiya va raqamlashtirish asosida tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-42-sonli Qarori
3. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 28.01.2022-yildagi “2022-2026-yillarga mo‘ljallangan Yangi O‘zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to‘g‘risida”gi № PF-60-sonli Farmoni
4. O‘zbekiston Respublikasining “Ta‘lim to‘g‘risida”gi qonuni O‘zbekiston. Toshkent 1997 y.
5. O‘zbekiston Respublikasining "Kadrlar tayyorlash milliy dasturi". O‘zbekiston. Toshkent. 1997 y.
6. Do‘smuratov R.D. Davletov I.R., Urmanova U.X. Dastlabki hujjatlashtirish. O‘quv amaliyoti mashg‘ulotlari uchun o‘quv qo‘llanma. -T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2020. -192 b.
7. Xodiyev B.Y., Shodmonov Sh.Sh. Iqtisodiyot nazariyasi. Darslik. - T.: Barkamol fayz-media, 2017. - 783 bet.
8. [www.lex.uz](http://www.lex.uz) – O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari milliy bazasi
9. [www.mf.uz](http://www.mf.uz) – O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va Moliya vazirligi sayti
10. [www.stat.uz](http://www.stat.uz) – O‘zbekiston Respublikasi Davlat Statistika agentligining rasmiy sayti.

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**

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

**“TOSHKENT IRRIGATSIYA VA QISHLOQ XO‘JALIGINI MEXANIZATSIYALASH  
MUHANDISLARI INSTITUTI”**

**MILLIY TADQIQOT UNIVERSITETI**

**“IQTISODIYOT” fakulteti**

**“IQTISODIYOT” kafedrası**

**“IQTISODIYOT” ta‘lim**

da

**o‘quv amaliyotini o‘tashi yuzasidan**

**HISOBOT**

Tayyorladi: \_\_\_-guruh

Talabasi. (F.I.SH)\_\_\_\_\_

Amaliyot rahbari:\_\_\_\_\_

Kafedra tomonidan ro‘yxatga olingan  
tartib raqami № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_-yil \_\_\_\_\_

Imzo

Hisobot himoyaga tavsiya qilindi  
(qilinmadi)

Sana “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_-yil

Rahbar imzosi:

\_\_\_\_\_

Hisobot bahosi \_\_\_\_\_ ball

Komissiya a‘zolari:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TOSHKENT – 202\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Korxonaning manzili va nomi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

rahbarning ismi sharifi

## YO‘LLANMA

Toshkent irrigatsiya va qishloq xo‘jaligini mexanizatsiyalash muhandislari instituti Milliy tadqiqot universiteti “Iqtisodiyot” fakulteti \_\_\_\_ guruh talabasi \_\_\_\_\_ ni universitet rektorining “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ yil № \_\_/T\_\_\_\_\_ sonli buyrug‘iga asosan Siz rahbarlik qilayotgan tashkilotga(korxonaga) o‘quv amaliyotini (“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ dan “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ yilgacha) o‘tkazishi uchun jo‘natilmoqda. Ushbu talabaga O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining bakalavr talabalari uchun “O‘quv ishlab chiqarish amaliyoti to‘g‘risida”gi Nizomiga va boshqa me‘yoriy hujjatlarga muvofiq sharoit yaratib berishda amaliy yordam berishingizni so‘rayman.

Fakultet dekani

R.Xakimov



**“IQTISODIYOT” FAKULTETI**  
**60310100-Iqtisodiyot yo‘nalishi \_\_\_-guruh talabasining**

**AMALIYOT O‘TASH KUNDALIGI**

**Talabaning familiyasi** \_\_\_\_\_

**Ismi** \_\_\_\_\_

**Otasining ismi** \_\_\_\_\_

**Amaliyot o‘taydigan joy** \_\_\_\_\_

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

**Amaliyot o‘taydigan joydagi rahbar** \_\_\_\_\_

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

(F.I.SH., lavozimi)

**Institutdagi rahbar** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(F.I.SH., ilmiy unvoni, lavozimi)

**Fakultet dekani**

**R.Xakimov**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_-yil

## 1. TALABANING AMALIYOT O‘TKAZISH UCHUN TAQVIMIY REJASI

№	Amaliyot o‘tash joyi	Muddati	Korxonadagi amaliyot rahbarining imzosi
1.	<b>Korxonaga (tashkilot)ga borish va joylashish</b>		
2.	<b>Korxonaga (tashkilot) faoliyatini o‘rganish</b>		
3.	<b>Korxonaga (tashkilot) boshqaruv tizimini o‘rganish</b>		
4.	<b>Korxonaga (tashkilot)ning har bir bo‘limlarining iqtisodiy faoliyatini o‘rganish</b>		
5.	<b>Korxonaga (tashkilot)ning huquqiy asoslarini va boshqaruv qarorlarini o‘rganish</b>		
6.	<b>Korxonaga (tashkilot)dagi xodimlarning vazifalari va ishga ma’suliyatini o‘rganish</b>		
7.	<b>Xodimlarning psixologiyasi, qo‘nimsizligi va ish haqini hisoblash tartibini o‘rganish</b>		
8.	<b>Korxonaning iqtisodiy samaradorlik ko‘rsatkichlarini o‘rganish</b>		
9.	<b>Amaliyot rejasi bo‘yicha materiallar to‘plash</b>		
10.	<b>Amaliyot bo‘yicha hisobot yozish</b>		
11.	<b>Hisobotni rasmiylashtirish va himoya qilish</b>		
12.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		
13.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		
14.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		
15.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		
16.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		
17.	<i>Talaba o‘z qiziqishlaridan kelib chiqib reja kiritishi mumkin</i>		

**Universitetdagi rahbarning imzosi** \_\_\_\_\_



**2. TALABANING KORXONA (TASHKILOT) BO‘LIMIDA KUNDALIK BAJARADIGAN ISHI**

<b>Sana</b>	<b>Biriktirilgan ish joyi</b>	<b>Bir kunda qilingan ishlar</b>

**Universitetdagi rahbarning imzosi \_\_\_\_\_**

**2. TALABANING KORXONA (TASHKILOT) BO'LIMIDA KUNDALIK BAJARADIGAN ISHI**

<b>Sana</b>	<b>Biriktirilgan ish joyi</b>	<b>Bir kunda qilingan ishlar</b>

**Universittdagi rahbarning imzosi \_\_\_\_\_**





Toshkent irrigatsiya va qishloq xo‘jaligini mexanizatsiyalash muhandislari instituti Milliy tadqiqot universiteti “Iqtisodiyot” fakulteti \_\_\_\_\_yo‘nalishi \_\_-bosqich talabasi \_\_\_\_\_

Talabaning F.I.SH.

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_-yildan “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_-yilgacha bizning \_\_\_\_\_da

korxonada (tashkilot) nomi

\_\_\_\_\_ amaliyotini tugatdi.

#### 4. KORXONA (TASHKILOT) BELGILAGAN AMALIYOT RAHBARINING TALABANI O‘TAGAN AMALIYOTI HAQIDA XULOSASI

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

M.O‘.

Korxonada (tashkilot) rahbari

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
F.I.SH.

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2023-yil



**5. AMALIYOT NATIJASI.**

***HISOBOT QABUL QILGAN PROFESSOR-O'QITUVCHINING  
XULOSASI***

**Talabanning amaliyotni o'zlashtirish ko'rsatkichi (100 ball me'zon, 3 (qoniqarli), 4(yaxshi), 5(a'lo)** \_\_\_\_\_

**Hisobotni qabul qilgan professor-o'qituvchining imzosi** \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023-yil.

**6. “Iqtisodiyot” kafedrasining amaliyot hisobotini qabul qilish komissiyasi a’zolari tarkibi:**

Rais: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

A’zolar: \_\_\_\_\_  
F.I.SH.

\_\_\_\_\_  
F.I.SH.

\_\_\_\_\_  
F.I.SH.

\_\_\_\_\_ tomonidan “Iqtisodiyot” fakulteti \_\_\_-  
bosqich \_\_\_\_\_ guruh talabasi \_\_\_\_\_ ning “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_-yildan  
“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_-yilgacha \_\_\_\_\_ da o‘tkazgan

\_\_\_\_\_  
Korxonaning nomi

amaliyotidan yozgan hisoboti eshitildi.

Hisobot quyidagicha baholandi: (100 ball), (3, 4, 5 baholik tizimda)

A’lo \_\_\_\_\_

Yaxshi \_\_\_\_\_

Na’munali \_\_\_\_\_

Qoniqarli \_\_\_\_\_

Komissiya a’zolarining imzosi:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

### **O‘quv natijasi 1**

Talabalar iqtisodiy nazariyalar bo‘yicha bilimlarini namoyish etishlari mumkin bo‘ladi.

### **O‘quv natijasi 2**

Talabalar tadqiqot loyihasini hujjatlashtirishda kerakli ehtiyojlarni qondirish uchun ma’lumotlarni loyihalash, tahlil qilish va baholash imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

### **O‘quv natijasi 3**

Talabalar iqtisodiy muammolarni tahlil qilish uchun dasturiy vositalardan foydalanishlari mumkin bo‘ladi.

### **O‘quv natijasi 4**

Talabalar iqtisodiy muammolarni hal qilish va tanqidiy fikrlash uchun statistik va matematik vositalarni qo‘llashlari mumkin bo‘ladi.

### **O‘quv natijasi 5**

Talabalar og‘zaki va yozma ravishda turli auditoriyalar bilan samarali muloqot qilish imkoniyatiga ega bo‘ladilar.

### **O‘quv natijasi 6**

Talabalar jamoalarda samarali ishlaydilar, yetakchilik fazilatlarini va tashkilotchilik qobiliyatlarini namoyish etadilar.

### **O‘quv natijasi 7**

Talabalar global hamda iqtisodiyot sohasidagi muammolar atrofidagi tasavvurlarini namoyish etishlari mumkin bo‘ladi.

### **O‘quv natijasi 8**

Talabalar axloqiy tamoyillar/me‘yorlarga rioya qiladilar va tanlagan kasblarida kasbiy axloq qoidalari va majburiyatlarini bajara oladilar.

### **O‘quv natijasi 9**

Talabalar ishga joylashish uchun iqtisodiyot bo‘yicha ijtimoiy va texnik mahoratlarini namoyish eta oladilar.

### **O‘quv natijasi 10**

Talabalar uzluksiz ta‘lim olish va iqtisodiyot bo‘yicha bilimlarni yangilab borish bilan bog‘liq talablarni tushunishlari mumkin.

### **O‘quv natijasi 11**

Talabalar ijtimoiy-iqtisodiy masalalarni tushunishlari va barcha shaxslar, guruhlar, jamiyatlar va madaniyatlarga nisbatan tahliliy muomalada bo‘lishlari mumkin.

**Tuzuvchi: Berdimurodov A.A. – “TIQXMMI” MTU, “Iqtisodiyot” kafedrası assistenti**

**Toshkent 2023-yil**