



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИК ВАЗИРЛИГИ**

САМАРҚАНД ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ

**5340900 «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
йўналиши талабалари учун битирув
малакавий ишларни тайёрлаш,
расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича**

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

(кундузги ва сиртки бўлим талабалари учун)

Самарқанд –2007

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИК ВАЗИРЛИГИ**

САМАРҚАНД ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

**Ўқув ишлари бўйича биринчи
проректор, профессор**

_____Т.Э.Остонақулов

“ ____ ” _____200__й.

**“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши талабалари
учун битирув малакавий ишини тайёрлаш,
расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича**

УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

Кафедра _____ йиғилишида Тузувчилар:
муҳокама қилинди ва 1-сонли
қарор билан тавсия этилган.
__август 2007 йил

Доц.М.Холмурзаев
Доц.Т.Қудратов

Кафедра мудири:

Такризчилар:

Проф.Н.С.Санаев

Тузувчилар: М.Холмурзаев, Т.Қудратов СамҚХИ «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси доцентлари

Ушбу услубий кўрсатма 5340900 “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши бўйича битирув малакавий иш бажарувчи талабаларга мўлжалланган.

Муаллифлар ушбу услубий кўрсатмани Ўзбекистон Республикаси ОЎМТВнинг 1998 йил 31 декабрда 3627 сонли буйруғи билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикаси Олий ўқув юртлари битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги низом» ва ўша буйруқ билан тасдиқланган «Битирув малакавий ишни бажаришга қўлланадиган талаблар»даги қоидаларга асосан тайёрлади.

Услубий кўрсатма Сам ҚХИ Илмий кенгашида муҳокама қилиниб, маъқулланган ва чоп этишга тавсия қилинган (2007 йил 30 ноябр 4-сонли баённома)

Тақризчилар:

Санаев Н.С. - СамҚХИ «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси профессори, и.ф.д., институтда хизмат кўрсатган профессор

Абдиев. А.А. – Сам ИСИ «Статистика» кафедрасининг доценти, и.ф.н.

Кириш

5340900 “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши бўйича таълим олаётган талабаларнинг ўқув жараёни битирув малакавий иш ёзиш ва уни муваффақиятли ҳимоя этиш билан яқунланади. Битирув малакавий иш талабанинг ўқиш жараёнида олган билимларини мустаҳкамлашга қаратилган. Услубий кўрсатманинг асосий мақсади талабани битирув малакавий ишини бажариш, расмийлаштириш ва ҳимоя қилиши тартиби ва усуллари билан таништиришдир. Буларни барчаси талабанинг битирув малакавий иш ёзиш жараёнида хатоларга йўл қўймаслик ва ишни сифатини оширишга ёрдам беради.

Битирув малакавий ишни бажаришнинг мақсади бўлиб, таълим бўйича назарий ва амалий билимларни мустаҳкамлаш ва кенгайтириш, олинган билимларни муайян илмий, техникавий, ишлаб чиқариш, иқтисодий, ижтимоий, маданий вазифаларни ҳал этишда қўллаш;

Ижодий ишлаш, ишлаб чиқиладиган масаланинг (муаммонинг) қўйилиш жараёнидан бошлаб, уни тўла ниҳоясига етказиш бўйича қарор қабул қилишда бўлган маъсулиятни ҳис этишга ўргатиш;

Замонавий ишлаб чиқариш, иқтисодиёт, техника ва маданиятнинг ривожланиши шароитида талабаларни мустақил ишлашга тайёрликлигини таъминлаш ҳисобланади.

Битирув малакавий ишнинг мавзусини танлашда талабаларга кафедра томонидан тасдиқланган битирув малакавий ишлар рўйхатида кўрсатилган мавзуларни эркин танлаш ҳуқуқи берилади. Баъзида талаба ўзининг мавзусини ҳам таклиф қилиши мумкин. Лекин бу тасдиқловчи материалларга асосланган ва долзарб муаммо бўлиши керак.

Битирувчи талабалар битирув малакавий ишнинг мавзусини танлашларида кафедра томонидан маслаҳат соатлари уюштирилади.

Битирув малакавий ишни кафедранинг давлат ва хўжалик шартномалари билан боғлиқ бўлган мавзулар бўйича ҳам бажариши мумкин.

Битирув малакавий ишнинг мавзуси

Битирув малакавий ишлар мавзуси қишлоқ хўжалик корхоналарида мавжуд бўлган муаммонинг замонавий ҳолатини ҳисобга олиш, аудит этиш ва иқтисодий таҳлил қилиш ҳамда уларни такомиллаштириш масалаларини акс эттириши керак.

Малакавий ишлар мавзуси мутахассис чиқарувчи «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси томонидан белгиланади ва институтнинг илмий кенгаши томонидан тасдиқланади ҳамда уч йилда бир мартадан ортиқ қайта кўриб чиқилмайди.

Малакавий ишлар мавзусининг йиллик рўйхати битирув амалиёти бошланишига қадар ёки битирув курсининг бошида эълон қилинади.

Талабаларга (рейтинглари бўйича камайиш тартибида) малакавий ишларнинг мавзуларини танлаш ҳуқуқи берилади. Битирув малакавий ишларни мавзуларини танлашда илгари талаба томонидан бажарилган курс ишлари ва илмий маърузалар мавзуларига мос келишлиги ҳамда фанларни ўзлаштириш даражаси ҳисобга олинади. Талаба ёки талабанинг ўқиши учун тўлов – контракт маблағини тўловчи буюртмачи зарурий асослар билан малакавий ишлар мавзуси бўйича ўз вариантларини таклиф этишлари мумкин.

Танланган мавзунинг расмийлаштириш учун кафедра мудири номига талаба) ариза билан мурожат қилади. Аризада илмий раҳбарнинг розилиги кўрсатилган бўлиши керак.

Талабаларга битирув малакавий ишлар мавзуларини бириктириш ва илмий раҳбарларни тайинлаш кафедра мудирининг розилиги ва факултет деканининг тағдимномасига биноан институт ректорининг буйруғи билан амалга оширилади.

Иш раҳбари, бирктирилган мавзуга мувофиқ талабага малакавий ишга тегишли материалларни тўплаш бўйича (жумладан, малакавий амалиёт ўтказиш даврида ҳам) топшириқ ва йўл-йўриқлар беради. Топшириқнинг шакли «топшириқ варақаси» тариқасида (2-илова) ўқув бўлими томонидан белгиланади. Битирув малакавий ишни бажаришга доир топшириқ варақаси ўқув ишлари бўйича проректор томонидан тасдиқлангандан сўнг илмий раҳбар томонидан ишни бажариш бўйича календар режа ишлаб чиқилади ва шу асосида талаба томонидан бажарилиши назорат қилинади.

«Топшириқ варақаси» битирув малакавий иш билан биргаликда Давлат аттестация комиссиясига тақдим этилади.

Битирув малакавий ишнинг бажарилиши

Битирув малакавий иш кафедра қошида илмий раҳбар ёрдамида махсус ажратилган ўқув – услубий хоналарда бажарилади. Айрим ҳолларда, у кишлоқ хўжалик корхоналари, фермер ва ширкат хўжаликларида, агрофирмаларда бажарилиши мумкин. Иш бизнес – режа ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари асосида бажарилиши керак. Ушбу маълумотлар ишга илова қилиниши шарт.

Малакавий ишнинг бажарилиши бўйича талабанинг ҳисобот бериш муддатларини кафедра мудири ва деканат назорат этади.

Талаба малакавий ишнинг бажарилиши ҳақида раҳбар ва кафедра мудири олдида ҳисобот беради. Кафедрa мудири малакавий ишнинг тайёрлик ҳолатини белгилайди.

Талаба танланган мавзунинг тўғрилигига ва унинг «топшириқ варақаси»га мувофиқлигига, малакавий ишда кўчирмачилик ҳолатининг йўқлигига шахсан жавоб беради.

Битирув малакавий ишлар мазмуни.

Битирув малакавий ишнинг асосий мазмуни танланган мавзуни тўла акс эттириши керак. Маълумотлар қисқа ва ҳаммага тушунарли тил билан етказилиши лозим. Сўз ва номларни қисқартириш мумкин эмас, шунингдек, текстда ўқишни мураккаблаштириб турадиган махсус терминларни ҳаддан ташқари кўп ишлатиш тавсия этилмайди. Битирув малакавий ишда дастлабки ва йиғма ҳужжатлар, иқтисодий ҳисоб-китоблар, жадвал, диаграмма, чизмалар, графиклар ва ҳоказолар келтирилиши керак. Малакавий иш талаба томонидан фақат қўлда ёзилган бўлиши керак.

Битирув малакавий иш ҳажми турли жадвал, чизма, график ва адабиётлар рўйхатини ўз ичига олган ҳолда 70-80 бет чегарасида бўлиши керак. У фақат стандарт форматдаги оқ қоғозда ёзилиши керак.

Битирув малакавий иш кириш, бир неча боблар, параграфлардан ҳамда хулоса ва таклифлардан иборат бўлади, уларнинг сони ва бир-бирига мослиги танланган мавзу билан аниқланади.

Асосий бўлимлар мазмуни

Кириш:

Киришда танланган мавзунинг долзарблиги, мақсади, вазифалари, аҳамияти ўрганиш усуллари ёритилади ҳамда мавзуда камраб олинган ва ўрганилган масалаларнинг таркиби кўрсатилади.

1-боб. Ҳисобот маълумотлари ишни бажаришда асос бўладиган қишлоқ хўжалик корхонаси ва ташкилотининг иқтисодий – ташкилий тавсифи ҳамда унинг умумий ҳолатини баҳолаш масалалари ушбу бобда акс эттирилиши керак.

2-боб. Танланган мавзунинг назарий асослари ва фойдаланилган адабиётларни шарҳи ушбу бобда ёритилади. Ушбу бобда мавзуга тегишли бўлган Республика қонунлари, Президент фармонлари, Вазирлар маҳкамасининг, вазирликларнинг қарорлари, тегишли идораларнинг йўриқномалари, Республика ва хорижий давлатлардаги таниқли иқтисодчи олимларнинг илмий асарлари ва рисоаларига ҳамда дарслик ва ўқув қўлланмаларига шарҳлар берилиши ва муаллифнинг ушбу адабиётлар тўғрисидаги илмий фикр-мулоҳазаларини келтирилиши керак.

3-боб. Ушбу бобда танланган мавзунинг асосий мазмунини қамраб олган масалалар ёритилади. Ушбу масалалар муҳим қисмларга бўлиниб, алоҳида параграфларда акс эттирилиши керак. Ҳар бир масалаларни замонавий ҳолати

хар хил усулларни қўллаш орқали ўрганилиши, ечими кўрсатилиши ва хулосалар қилиши керак.

4-боб. Танланган муаммо ва унинг ечимини ифодаловчи кўрсаткичларни такомиллаштириш йўллари ва уларни ҳал қилиш масалалари ёритилади.

Хўлоса ва таклифлар. Битирув малакавий ишнинг хўлоса ва таклифлар қисмида бухгалтерия ҳисоби, аудит ва иқтисодий фанлар бўйича талов ўрганилган муаммонинг умумий ҳолатига баҳо берилиши ва уни такомиллаштириш, яхшилаш ҳамда самарадорлигини ошириш бўйича илмий асосланган фикрлар берилиши керак.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати. Ушбу рўйхатда малакавий иш ёзиш жараёнида фойдаланилган барча адабиётлар санаб ўтилади, уларни қўйидаги навбатда келтириш лозим:

1. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қонунлари ва қарорлари.
2. Президентнинг фармонлари, нутқлари ва асарлари.
3. Ҳукуматнинг расмий ҳужжатлари.
4. Вазирликлар ва бошқа ҳукумат муассасаларининг йўриқнома ва бошқа меъёрий ҳужжатлари.

5. Олимларнинг асарлари: монографиялар, дарсликлар, ўқув қўлланмалари ва бошқа манбалар.

6. Журнал ва газеталардан олинган мақолалар.

1,2,3,4 бандлар материаллари хронологик (даврий) тарзда, 5 ва 6 бандлар эса алфавит кетма-кетлигида келтирилади.

Ҳар бир манба қўйидагича кетма-кетликда келтирилиши лозим:

- муаллиф (ёки муаллифлар) исм шарифлари;
- асар, мақола ёки ҳужжат номи, нашриёт номи ва йили, китобнинг умумий саҳифа миқдори.

- журнал ёки газетанинг номи, нашр қилинган санаси, номери, мақола чоп этилган саҳифалар номери.

Битирув малакавий иш учун материал йиғиш, уларни тизимлаштириш ва умумлаштириш.

Битирув малакавий иш учун материаллар танлаш ва тўплаш ҳар қандай мустақил иш каби ижодий жараёндир. Ушбу материаллар битирув малакавий амалиёт пайтида кутубхоналарда ва бевосита амалиёт ўташ жойларидан олинади. Кутубхоналардан мавзуга тегишли адабиётлар олинади, амалиёт ўташ жойлардан бухгалтерия ва статистика ҳисоби ва ҳисоботлари, бизнес режа маълумотлари, низом ва йўриқномалар олинади.

Тўпланган материалларни тизимлаштириш ва умумлаштириш бу битирув малакавий ишда кўриб ўтиладиган муаммоли масалаларни, уларни маълум бир белгиларига қараб гуруҳлаштиришдир. Материаллар йиғиш жараёнида гуруҳлаштирилади. Ҳар бир масалалар бўйича тўпланган материалларни умумлаштириш, гуруҳлаштириш амалга оширилгандан сўнг бажарилади.

Йиғилган материаллар икки босқичда тизимлаштирилади ва умумлаштирилади: ишлаб чиқариш амалиётини ўташ жараёнида ва малакавий ишни ёзиш жараёнида. Биринчи босқичда амалий мисоллар ҳам танлаб олиниши керак.

Битирув малакавий ишни бажаришга раҳбарлик қилиш ва расмийлаштириш

Битирув малакавий иш раҳбарлари мутахассис чиқарувчи кафедранинг профессорлари, доцентлари етук илмий ходимлари, ҳамда бошқа ташкилот ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари сафидан ректорнинг буйруғи билан тайинланади.

Малакавий иш раҳбари:

- топшириқ беради;
- малакавий ишнинг бажарилиш жадвалини режалаштиради;
- асосий адабиётлар, бизнес – режалар, бухгалтерия ва статистика ҳисоб ва ҳисоботлари маълумотларини ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаларни тавсия этади;
- талабалар билан мунтазам равишда консультациялар ўтказади;
- малакавий ишнинг бажарилиш жараёнини назорат этади.

Талаба бажарган малакавий ишнинг сифати ва муаллифлигига жавоб беради, мавзуларининг қайтарилишига ёки кўчирилишига йўл қўймайди.

Илмий раҳбар талаба билан биргаликда битирув малакавий иш мавзуси бўйича режани шакллантиради, уни бажариш учун топшириқларни белгилайди, тавсия этиладиган адабиётлар рўйхатини ҳужжатлар ва бошқа материаллар тартибини тузади.

Илмий раҳбар раҳбарлигида талаба материаллар йиғади, адабиётлар танлайди. Битирув малакавий ишни жорий текширувини илмий раҳбар амалга оширади: у режа-график бажарилишини назорат қилади. Талаба томонидан тақдим этилган битирув малакавий иш бўлимларини ўқиш жараёнида ундаги материаллар таркибини ва уларни иш мавзусига тўғри келишини ҳамда келтирилган материалларнинг тўғрилигини текширади.

Талаба битирув малакавий ишни сўнгги нусхасини Давлат аттестация комиссияси иш бошлашидан 15 кун аввал қайта кўриб чиқиши ва тўғри тўлдирилганлигини текшириш мақсадида ўз илмий раҳбарига топширади.

Малакавий ишнинг бўлимлари бўйича консультантлар этиб олий ўқув юртларининг профессорлари ва доцентлари, илмий ходимлари ҳамда бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассислари тайинланиши мумкин. Консультантлар талаба бажариган ишнинг мувофиқ қисмини текширадилар.

Малакавий иш берилган топшириқ асосида шахсан талаба томонидан бажарилади.

Малакавий ишнинг ҳар бир бўлими уларга мос бўлган асослар, қарорлар ва ҳулосалар билан ёритилади. Малакавий ишда, илгари бажарилган мустақил ишларнинг натижалари ёки бошқа муаллифларнинг (илмий маърузлари ва мақолалари, ҳисоб – графика ишлари, курс ишлари ва лойиҳалари, албатта, номлари кўрсатилган ҳолда) ишлари акс эттирилиши ёки улардн фойдаланиш мумкин.

Битирув малакавий ишни тексти яъни тушунтириш қисми қўл ёзма таризда расмийлаштирилган бўлиши шарт.

Тушинтириш қисми 10- минг сўздан кам бўлмаслиги керак.

Чизмаларнинг формати, шартли белгилари, шрифт ва масштаблари амалдаги ГОСТлар талабларига қатъий мувофиқ келиши зарур. Одатда, чизмалар А2 форматли қоғозда қаламда бажарилади ёки техника воситлари орқали бажарилади.

Кафедранинг тавсиясига биноан малакавий иш чет тилларнинг бирида бажарилиши мумкин. Чет тилда бажарилган ишга давлат тилидаги аннотация илова этилади ва ҳимоя вақтида таржима таъминланади.

Битирув малакавий ишни бажариш жараёнида (топшириқни тайёрлашдан ҳимоягача) талаба “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедраси ўқитувчилари маслаҳатларидан ва малакавий амалиёт ўтаётган корхоналарнинг мутахассислари таклифларидан фойдаланадилар.

Малакавий ишни ҳимоя қилиш

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган битирув малакавий иш талаба томонидан раҳбарга тақдим этилади. Раҳбар иш талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, ишни ўз тақризи билан бирга кафедра мудирига тақдим этади. Тақризда талабанинг фаоллиги, қабул қилинган қарорлардаги янгиликлар ва малакавий ишнинг бошқа ижобий томонлари акс этилган материаллар асосида, малакавий ишни талаба томонидан ДАК да ҳимоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилади. Агар, кафедра мудир талабанинг малакавий ишини ҳимояга киритиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедра мажлисида, раҳбар иштирокида муҳокама этилади. Кафедра мажлисининг баённомаси факультет декани томонидан тасдиқ учун ректоратга тақдим этилади.

Ҳимояга рухсат этилган малакавий иш тақризга юборилади.

Тақризчилар таркиби асосан битирувчиларни иш билан таъминловчи соҳа мутахассислари сафидан танланади. Тақризчилар сифатида олий ўқув юртларининг профессор ва ўқитувчилари ҳам жалб этилиши мумкин.

Факультет декани малакавий ишни тақриз билан ҳимоя учун ДАК га юборади.

Битирув малакавий ишни ҳимоя қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси олий ўқув юртлари битирувчиларини якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги Низомда белгиланган.

Малкавий иш ҳимоядан сўнг (камида 10 йил) олий ўқув юртида сақланади. Ҳар хил сабаблар бўйича малакавий ишни бошқаларга топшириш зарурият мавжуд бўлган ҳолда (тадбиқ этиш, танловлар ва ҳоказо), ишдан нусха олинади (ишнинг асл нусхаси олий ўқув юртида қолдирилади).

Битирув малакавий иш материаллари қуйидаги тартибда расмийлаштирилади:

- титул варағи (3-илова);
- мундарижа (режа);
- кириш;
- ишнинг боблари;
- хулоса ва таклифлар;
- фойдаланилган адабиётлар рўйхати;
- иловалар.

- топшириқ варақаси, дастлабки ҳимоя бўйича кафедранинг рухсатномаси илмий раҳбар тақризи ва ташқи тақриз битирув малакавий иш жилдининг ички томонига елимланган конвертга солиб қўйилади.

Стандарт қоғоз четидан бўшлиқлар қуйидагича бўлиши керак: чапдан – 3 сантиметр, пастдан – 2 сантиметр, тепадан 2,5 сантиметр, ўнгдан – 1 сантиметр.

Цитаталар қўштирноқ ичида бўлиши ва саҳифа охирида манбаси кўрсатилиши керак. Варақлар рақамланган бўлиши шарт.

Иловалар ҳимоянинг ажралмас қисми ҳисобланади. Шунинг учун улардаги маълумотлардан жадвал ёки слайд шаклида фойдаланиш мақсадга мувофиқдир.

Илмий раҳбарнинг тақризи ишнинг расмий характеристикаси ҳисобланади. Асосий диққатни талабанинг мавзу саволларини қанчалик чуқур ўрганганлиги ва ишнинг қўйилган талабларга жавоб бера олишига ҳамда ҳимояга қўйиш мумкинлигига қаратиш лозим.

Бажарилган битирув малакавий иш раҳбарнинг ёзма тақризи ва ташқи тақриз (ташқи тақризчи кафедра йиғилишида тасдиқланади) билан биргаликда кафедра раҳбарига топширилади, қайсики у тақризни олгандан сўнг ишни ҳимояга қўйиш ёки қўймаслик масаласини ҳал қилади.

Битирув малакавий ишни ҳимояга қўймаслик тўғрисидаги масала талаба билан биргаликда кафедра йиғилишида кўриб чиқилади. Кафедра йиғилишининг баённомаси деканат орқали институт ректорига юборилади. Ўз вақтида битирув малакавий ишни бажармаган талаба талабалик сафидан чиқарилади ва 2 йил ичида битирув малакавий ишини ҳимоя қилиш шарти билан ишга юборилади.

Тақризчи битирув малакавий ишнинг мазмун ва сифатига баҳо беради. Шунинг учун тақризчи битирув малакавий ишни қуйидаги режа бўйича текшириб баҳо бериш керак:

- иш мавзусининг муҳимлиги, долзарблиги;
- ёзилган матнни мавзуга мослиги;

- ишланишни йўналишга мувофиқлиги;
- талабани хулоса ва таклифларини ҳаққонийлиги, уларни илмий, назарий ва амалий қиймати;

- битирув малакавий ишнинг умумий тавсифи ва баҳоси.

Такриз (машина ёзувида 2-5 бет) битирув малакавий иш қоралама нусхалари билан кафедрага топширилади. Илмий раҳбар ва талаба такриз мазмуни билан танишиб чиқишади.

Битирув малакавий иш Давлат аттестация комиссияси олдида ҳимоя қилиши учун ректор буйруғи билан рухсат берилади.

Битирувчи талаба томонидан ёзилган битирув малакавий иш Давлат аттестация комиссиясининг йиғилишида умумий ҳимояга қўйилади. Ҳар бир битирув малакавий иш ҳимоясининг куни ва вақти кафедра раҳбари томонидан белгиланади.

Битирувчи талаба ҳимоя кунига қадар, Давлат аттестация комиссияси йиғилишга маъруза ва битирув малакавий ишнинг ҳимоясига керакли материаллар (жадваллар, чизмалар, слайдлар ва бошқалар) тайёрлаши керак.

Битирув малакавий ишни ҳимояси жараёнида қуйидаги босқичлар бўлади.

- талаба ҳимоя учун материал тайёрлайди;

- кейин Давлат аттестация комиссиясига 10-15 минут ичида битирув малакавий ишнинг таркиби, қилинган изланишларнинг моҳияти ва уларнинг натижалари (хулоса ва таклифлар) ҳақида маъруза қилади.

Шундан кейин илмий раҳбарнинг ва ташқи такризчиларнинг “Битирув малакавий иш бўйича такризини” комиссия котиби ўқийди.

Талабага ҳимоя давомида комиссия раиси ва аъзолари битирув малакавий иш юзасидан, шунингдек, илмий раҳбар такриси ва ташқи такриз бўйича саволлар беришлари мумкин.

Битирув малакавий иш ҳимоясининг натижаси Давлат аттестация комиссияси томонидан эълон қилинади.

Битирув малакавий ишларнинг асосий мавзулари.

1. Қишлоқ хўжалик корхоналарининг бюджетдан ташқари жамғармалар билан молиявий муносабатлари ва уларни такомиллаштириш йўллари.

2. Фермер хўжаликларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва уни такомиллаштириш.

3. Дон экинлари бўйича маҳсулотлари таннархини аниқлаш ва молиявий натижаларининг таҳлили.

4. Асосий воситаларнинг молиявий ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари

5. Сабзавотчилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва таннархини ҳисоблашни такомиллаштириш йўллари.

6. Қишлоқ хўжалик корхоналарини банк билан молиявий муносабатлари ва уни такомиллаштириш йўллари.

7. Ғаллачилик маҳсулотлари ишлаб чиқаришнинг иқтисодий самарадорлигини таҳлили.

8. Узумчилик ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби, ва уларни такомиллаштириш.

9. Корхоналарда пул маблағларининг молиявий ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

10.Пахтачиликда ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва унинг таннархини аниқлаш ҳамда уларни такомиллаштириш йўллари.

11.Бухгалтерия счётлар режаси ва унинг хўжалик юритувчи субъектларнинг фаолиятига уйғунлашутириш йўллари.

12.Фемер хўжаликларда бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва уни такомиллаштириш йўллари.

13.Дон маҳсулотларининг таннархини аниқлаш услублари ва иқтисодий таҳлил қилишни такомиллаштириш йўллари..

14. Муқобил машина трактор парки асосий ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

15.Пахталик маҳсулотларининг таннархи ва молиявий натижаларининг таҳлили.

16.Мехнат сарфи ва унга ҳақ тулашнинг ҳисоби ва уни такомиллаштириш

17.Мехнатга ҳақ тўлашнинг ва меҳнат унумдорлигининг таҳлили.

18.Сабзавотчиликда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини ҳисоблашни такомиллаштириш йўллари.

19.Муқобил машина трактор парклари асосий ишлаб чиқаришлар харажатлари ҳисоби ва маҳсулот (иш,хизмат)лар таннархини аниқлаш.

20.Сотиш операциялари ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

21.Молиявий ҳисоб ва уни такомиллаштириш йўллари.

22.Айланма маблағлар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

23.Узумчиликда ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва унинг таннархини аниқлашни такомиллаштириш.

24.Тамаки маҳсулотлари ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоби ва маҳсулот таннархини ҳисоблаш услублари.

25.Сабзавот маҳсулотларини ишлаб чиқариш таннархи таҳлили ва уни пасайтириш имкониятлари.

26.Умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

27.Мехнат ҳақи ҳисобини ташкил этилиши ва унинг самарадорлиги.

28.Дуккакли дон экинлари маҳсулотлар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини ҳисоблашни такомиллаштириш йўллари.

29.Пахтачиликда ишлаб чиқариш харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини таҳлили.

30.Пахтачилик рентабеллигининг таҳлили ва уни ошириш имкониятлари.

31.Қишлоқ хўжалик корхоналарининг молиявий натижалари ва уларнинг иқтисодий таҳлили.

32.Чорвачилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш харажатлар ҳисоби ва самардорлигининг таҳлили.

33.Ғалла ишлаб чиқариш рентабеллигининг таҳлили ва уни ошириш имкониятлари.

34.Асосий воситалар шаклланишини молиялаш манбалари ва улардан фойдаланиш самардорлиги.

35.Пахта ишлаб чиқариш ва унинг самардорлигининг таҳлили.

36.Пахта таннархи ва молиявий натижаларининг таҳлили.

37.Сабзавот (узум) маҳсулотларини ишлаб чиқариш харажатлари ва унинг самардорлигининг таҳлили.

38.Қорақўлчилик маҳсулотлари рентабеллигининг таҳлили ва уни ошириш имкониятлари.

39.Чорвачилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва сотиш динамикасининг таҳлили.

40.Қорақўлчилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш самардорлиги динамикасининг таҳлили.

41.Тамаки маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва унинг самардорлигининг таҳлили.

42.Ғалла ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархининг таҳлили.

43.Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботлар ва уларни такомиллаштириш йўллари.

44.Фермер хўжаликларда молиявий ҳисоботлар ва уларни такомиллаштириш.

45.Бюджетдан ташқари ажратмаларнинг ҳисоби ҳамда уларни такомиллаштириш йўллари.

46.Бухгалтерия ҳисобининг С:1 шакли ва уни қўллашда такомиллаштириш йўллари

47.Бухгалтерия ҳисоби бўйича жаҳон ва миллий стандартлар (андозалар) уйғунлаштиришнинг аҳамияти.

48.Сут-гўшт йўналишига ихтисослашган фермер хўжаликларда ишлаб чиқариш харажатлар ҳисобини ва маҳсулотлар таннархини ҳисоблашни такомиллаштириш йўллари.

49.Қорақўлчилик тармоғида маҳсулотларни ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва таннарх ҳисоблашни такомиллаштириш йўллари.

50.Ёш ва боқувдаги қорамолчиликда маҳсулотлар ишлаб чиқариш харажатлар ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

51.Пиллачиликда ижара пудрати ва ҳисоб-китобларни такомиллаштириш йўллари.

52.Қишлоқ хўжалик корхоналарда шартнома муносабатлар ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

53.Қишлоқ хўжалик корхоналарда ички шартномавий муносабатлар ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

54.Паррандачиликда ишлаб чиқариш харажатлар ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

55.Қайта ишлайдиган корхоналарда ишлаб чиқариш харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини ҳисоблаш услубларини такомиллаштириш йўллари.

56.Устав ва бошқа фондлар ҳисобини такомиллаштириш йўллари

57.Ишлаб чиқариш харажатлари жараёнининг аудити ва уни амалга ошириш йўллари.

58.Ҳисоб-китоб операцияларини аудит қилиш ва уни такомиллаштириш.

59.Тайёрлов жараёндаги хўжалик операцияларини аудит қилиш услубларини такомиллаштириш.

60.Тайёрлов ташкилотлар билан ҳисоб-китоб ишлари аудитини такомиллаштириш.

61.Сервис хизмат кўрсатувчи корхоналар билан ҳисоб-китобларни такомиллаштириш йўллари.

62.Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни такомиллаштириш йўллари.

63.Фермер хўжаликларини фаолиятини текширувини такомиллаштириш йўллари.

64.Сув таъминотига ихтисослашган хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш йўллари.

65.Қимматбаҳо қоғозлар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

66.Таъсисчилар билан бўладиган ҳисоб-китобларни такомиллаштириш йўллари.

67.Сотиш жараёнидаги хўжалик операцияларни аудит қилиш такомиллаштириш йўллари.

68.Сув таъминоти харажатлари ҳисоби ва фойдаланиш иқтисодий кўрсаткичларининг таҳлили.

69.Қишлоқ хўжалик корхоналарининг бюджет билан молиявий муносабатлар ва улар ҳисобини такомиллаштириш йўллари.

70.Асосий фондлар ва айланма маблағларни молиялаштириш ва уни такомиллаштириш йўллари.

71.Фермер хўжаликларини қисқа муддатли кредитлаш ва уни такомиллаштириш.

72.Фермер хўжаликларини узоқ муддатли кредитлаш ва уни такомиллаштириш.

73.Фермер хўжаликларини молиялаштириш ва уни такомиллаштириш йўллари.

74.Қишлоқ хўжалик корхоналарининг бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси билан молиявий муносабатлари ҳисобини такомиллаштириш йўллари.

75.Корхонада фойда ҳисоби ва уни кўпайтириш имкониятлари.

76.Фермер хўжаликларининг тижорат банклари билан молиявий муносабатлари ва уларни такомиллаштириш.

77.Ўсимликчилик маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва улардан фойдаланишнинг таҳлили.

78.Тамакичиликда меҳнат унумдорлигининг таҳлили ва уни ошириш имкониятлари.

79.Картошка ишлаб чиқариш рентабеллигининг таҳлили ва уни ошириш имкониятлари.

80.Капитал куйилмалар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

81.Номоддий активлар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

82.Сегментар ҳисоботлар ва уларни такомиллаштириш йўллари.

83.Лизинг операциялари ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

84.Молиявий натижалар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари

85.Молиявий ҳисоботлар ва уларни такомиллаштириш йўллари.

86.Киска муддатли инвестициялар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

87.Узок муддатли инвестициялар ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари.

88.Ишлаб чиқариш захиралар ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

89.Жисмоний шахслар тулайдиган солиқлар ва уларни ҳисоби ва уларни такомиллаштириш йўллари.

90.Юридик шахслар тулайдиган солиқлар ва уларни ҳисобга олиш.

91.Ягона ер солиғи, уни ҳисоблаш, тулаш ва ҳисобга олиш тартибларни такомиллаштириш йўллари.

92.Давр харажатлари ҳисоби ва уни такомиллаштириш.

93.Фермер хўжаликларда пул муомаласини шакллантириш ва уни ҳисоби.

94.Машина трактор парки хизматидан фойдаланишнинг молиявий натижалари ва уни такомиллаштириш йўллари.

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедраси мудир

“___” _____ 200__ й.

1-илова

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
кафедраси мудирга Иқтисодиёт ва
бошқарув факултетининг 5340900
“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
бакалавриат йўналиши 4-курс
_____ гуруҳи _____ талабаси
_____дан
(исми ва насл-номаси)

А Р И З А

Менга “Давр харажатлари ҳисоби ва уни такомиллаштириш йўллари”
мавзуси бўйича битирув малакавий ишни ёзишга рухсат беришингизни
сўрайман.

(имзо)

200__ йил _____

Келишилган битирув малакавий иш
рахбари

(имзо, исми ва насл номаси)

“___” _____ 200__ йил.

САМАРҚАНД ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ

Факултет _____
 Йўналиш _____
 (коди, тўлиқ номи)
 Кафедра _____

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Ўқув ишлари бўйича биринчи
 проректор, профессор

_____ Т.Э.Остонакулов
 «__» _____ 200__ йил.

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШ БЎЙИЧА
 ТОПШИРИҚ ВАРАҚАСИ**

1. Ижрочи _____
 (Ф.И.Ш.)

2. Мавзу: _____

Мавзу институт Илмий кенгашининг «__» _____ 200__ йилдаги ____ сонли
 Қарори билан тасдиқланган.

3. Мавзунинг долзарблиги, назарий ва амалий (иқтисодий, ижтимоий, экологик,
 илмий-техник, меҳнат муҳофазаси, ҳаёт хавфсизлиги ва ҳ.к.) аҳамияти

4. Битирув малакавий ишни бажариш учун тавсия қилинадиган илмий, ўқув-
 услубий ва бошқа ахборот манбалари (дарслик, ўқув қўлланмалар, маърузалар
 матни, монография, илмий мақолалар ва ҳ.к.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

5. Битирув малакавий иши бўйича маълумотлар тўплаш ҳамда тадқиқот ишлари олиб бориш мабалари ва жойлари (ўқув зали ва хоналари, илмий кутубхона, лаборатория, ташкилот, корхона, илмий ёки таълим муассасаси)

6. Битирув малакавий ишни тайёрлаш бўйича амалга ошириш ишлар режаси

№	Ишнинг мавзуми	Тахминий ҳажим (бет)	Ижро муддати	Изоҳ
1.	Масланинг қўйилиши. Мавзунинг долзарблиги, ечилиши ёки ўрганилиши лозим бўлган масланинг моҳияти ва мақсадини ёритиб бериш (кириш қисми)			
2.	Мавзу бўйича маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш (ёрдмчи мулоҳаза ва фактлар)			
3.	Олиб борилган тажрибалар, тадқиқот ишлари, натижаларни таҳлил қилиш ва тартибга солиш			
4.	Олинган натижаларнинг назарий ва амалий аҳамияти бўйича хулоса ва усуллари оид таклифлар тайёрлаш.			
5.	Битирув ишини расмийлаштириш ва унинг ҳимояси учун зарурий кўргазмали воситаларни (жадваллар, расмлар, графиклар, диграмма, макет, стент ва ҳ.к) тайёрлаш.			
6.	Дастлабки ҳимояга таёргарлик кўриш ва ҳимояга чиқиш матнини тайёрлаш			
7.	Битирув иши бўйича қўшимча маслаҳатлар.			

Илмий раҳбар:

Кафедра мудир:



Ўзбекистон Республикаси Қишлоқ ва сув хўжалиги вазирлиги
Самарқанд қишлоқ хўжалик институти

Иқтисодиёт ва бошқарув факултети

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Иқтисодиёт ва бошқарув
факултети декани, в.б., доцент

А.И.Алиқулов

«___» _____ 200__ йил

Бухгалтерия ҳисоби ва аудит кафедраси

5340900- Бухгалтерия ҳисоби ва аудит йўналиши бўйича

Битирув малакавий иши

Мавзу: *Молиявий натижалар ҳисоби ва уни такомиллаштириш
(Тайлоқ тумани Элипок ширкат хўжалиги ҳудудидаги фермер
хўжаликлари мисолида)*

Бажарди: Бухгалтерия ҳисоби
ва аудит йўналиши IV босқич
кундузги бўлим толиби

Холмўминов Б.

Илмий раҳбар, ассистент

Мамазияев М.

Малакавий иш муҳокама қилинди
ва ҳимояга рухсат берилди

Кафедра мудири, доцент _____
М.Холмурзаев

«___» _____ 200__ йил.

САМАРҚАНД – 2007

Самарқанд қишлоқ хўжалик институти Иқтисодиёт ва бошқарув факултети
Бухгалтерия ҳисоби ва аудит йўналиши IV босқич 408 - гуруҳ толиби
Холмўминов Бектошнинг Молиявий натижалар ҳисоби ва уни
такомиллаштириш (Тайлоқ тумани Элипок ширкат хўжалиги ҳудудидаги
фермер хўжаликлари мисолида) мавзусидаги битирув малакавий ишига

Рухсатнома

Мазкур битирув малакавий иш Бухгалтерия ҳисоби ва аудит
кафедрасининг 2007 йил _____ бўлган йиғилишида муҳокама
қилиниб, № ____ баённома билан Давлат Аттестация ҳайъатида ҳимоя қилишга
тавсия этилди.

Кафедра мудири, и.ф.н., доцент

Холмурзаев М.

Илмий раҳбар, ассистент

Мамазияев М.

Самарқанд қишлоқ хўжалик институт Бухгалтерия ҳисоби ва аудит кафедраси умумий йиғилиш

1-сон баённомасидан кўчирма

Самарқанд шаҳри

27-сентябр 2007 йил

Йиғилишга иштирок этишди : Кафедра професор-ўқитувчилари ва лаборантлар.

Йиғилиш раиси ; М. Холмурзаев –кафедра мудири , доцент.

Котиб ; У. Ибрагимов – ассистент.

Кун тартиби.

7. Ҳар хил масалалар .Доцентлар М. Холмурзаев ва Т.Кудратов ҳаммуалифлигида тайёрланган «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йуналиши талабалари учун битирув малакавий ишларини тайёрлаш , расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий кўрсатма»ни муҳокама этиш ҳақида .

Эшитилди. Йиғилиш раиси, доцент М.Холмурзаев сўзга чиқди ; М.Холмурзаев ва Т.Кудратовлар тамонидан тайёрланган «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йуналиши талабалари учун битирув малакавий ишларини тайёрлаш , расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий кўрсатма» кафедра йиғилишида муҳокама этиш учун тақдим этилган. Услубий кўрсатмага профессор Н.С.Санаев ички тақриз , доцент А.Абдиев ташқи тақриз беришган. Талабаларни битирув малакавий ишини тайёрлаш ва режалштиришда бир хилликка эришиш ҳамда тегишли меъёрий ҳужжатлар асосида бажаришни инобатга олган ҳолда ушбу кўрсатма тайёрланган. Мен ушбунини кўп нусхада чоп этиш ва факултет олимлар кенгаши ҳамда ,институт илмий кенгашидан тасдиқлашни сўрашни таклиф этаман.

Муҳокамага профессор Н.С.Санаев , доцент Д.Холбоев , ассистентлар У .Умиров , У.Ибрагимовлар чиқишиб ушбу услубий курсатма ҳақиқатдан битирув малакавий ишларни сифатли бажарилиши учун зарур эканлигини такидлашди ва кўп нусхада чоп этиш лозимлигини такидлашди .

Йиғилиш қарор қилади.

1.Доцентлар М.Холмурзаев ва Т. Қудратовлар ҳаммуаллифлигида ««Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йуналиши талабалари учун битирув малакавий ишларини тайёрлаш , расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий кўрсатма» кўп нусхада чоп этилсин .

2.Факултет олимлар кенгаши ва институт Илмий кенгашидан ушбу қарорни тасдиқлашлари сўралсин.

Йиғилиш раиси :

Котиб :

М.Холмурзаев .

У.Ибрагимов.

Доцентлар М.Холмурзаев ва Т. Қудратовлар тайёрлаган
““Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши талабалари учун
битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва
химоя қилиш бўйича услубий кўрсатма”га

Т А Қ Р И З

Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги қонунлари, Ўзбекистон Республикаси ОЎМТВнинг “Олий таълим ҳақида низом” ва “Ўзбекистон Республикаси ОЎЮ битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги низом” ларига мувофиқ ОЎЮда таълим олувчи бакалавр йўналиш талабалари малакавий иш ёзиш ва давлат аттестация камиссияси олдида уни химоя қилиш билан ўқишни якунлайдилар.

Доцентлар М.Холмурзаев ва Х.Қудратовлар томонидан тайёрланган ушбу услубий кўрсатма юқорида зикр этилган мъёрий хужжатлар асосида битирув малакавий ишни тайёрлаш, расмийлаштириш ва химоя қилиш тартиб қоидаларини ёритишга бағишланган.

Услубий кўрсатмада битирув малакавий иш мавзусини танлаш, ишнинг боблари бўйича асосий бўлимларида ёритилиши лозим бўлган жиҳатлар, БМИ учун маълумотлар йиғиш ва уларни тизимлаштириш, ишга раҳбарлик қилиш ва расмийлаштириш, ишни химоя қилиш кабилар муфассал баён этилган. Шунингдек, БМИ намунавий мавзулари тавсия этилган. Иловаларда БМИ мавзусини ва раҳбарини танлаб расмийлаштириш учун ёзилган ариза, БМИ бўйича топшириқ варақаси, БМИнинг титул варағи ва химоя қилиш учун рухсатномалардан намуналар келтирилган.

Услубий кўрсатма “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиш кундузги ва сиртқи бўлим талабалари фойдаланишлари мўлжалланган. Умуман услубий кўрсатма ОЎЮ низом талаблари даражасида тайёрланган, ОЎЮ да БМИ бажариш учун қўлланма сифатида фойдаланишни тавсия этаман.

СамИСИ
Кафедра доценти

А.Абдиев

Доцентлар М.Холмурзаев ва Т. Қудратовлар тайёрлаган
““Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши талабалари учун
битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва
химоя қилиш бўйича услубий кўрсатма”га

Т А Қ Р И З

Ўзбекистон Республикаси “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги қонунлари, Ўзбекистон Республикаси ОЎМТВнинг “Олий таълим ҳақида низом” ва “Ўзбекистон Республикаси ОЎЮ битирувчиларининг якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги низом” ларига мувофиқ ОЎЮда таълим олувчи бакалавр йўналиш талабалари малакавий иш ёзиш ва давлат аттестация камиссияси олдида уни химоя қилиш билан ўқишни якунлайдилар.

Доцентлар М.Холмурзаев ва Х.Қудратовлар томонидан тайёрланган ушбу услубий кўрсатма юқорида зикр этилган мъёрий хужжатлар асосида битирув малакавий ишни тайёрлаш, расмийлаштириш ва химоя қилиш тартиб қоидаларини ёритишга бағишланган.

Услубий кўрсатмада битирув малакавий иш мавзусини танлаш, ишнинг боблари бўйича асосий бўлимларида ёритилиши лозим бўлган жиҳатлар, БМИ учун маълумотлар йиғиш ва уларни тизимлаштириш, ишга рахбарлик қилиш ва расмийлаштириш, ишни химоя қилиш кабилар муфассал баён этилган. Шунингдек, БМИ намунавий мавзулари тавсия этилган. Иловаларда БМИ мавзусини ва рахбарини танлаб расмийлаштириш учун ёзилган ариза, БМИ бўйича топшириқ варақаси, БМИнинг титул варағи ва химоя қилиш учун рухсатномалардан намуналар келтирилган.

Услубий кўрсатма “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиш кундузги ва сиртқи бўлим талабалари фойдаланишлари мўлжалланган. Умуман услубий кўрсатма ОЎЮ низом талаблари даражасида тайёрланган, ОЎЮ да БМИ бажариш учун қўлланма сифатида фойдаланишни тавсия этаман.

Бухгалтерия ҳисоби ва аудит
кафедраси профессори

А.С.Санаев

Самарқанд Қишлоқ Хўжалик институт “Иқтисодиёт
ва бошқарув факултет” услубий комиссия йиғилиш 2-сон
баённомасидан

К ў ч и р м а

Самарқанд ш.

_____ 2007 йил

Йиғилишга қатнашди

Услубий комиссия аъзоларидан
_____ нафари

Йиғилиш раиси, доцент
Котиб ассистент,

Усмонов У.
ИбрагимовҒ.

К У Н Т А Р Т И Б И

1. Факултет профессор-ўқитувчилари томонидан тайёрланган услубий кўрсатмаларини тасдиқлаш ҳақида.

Эштилди: Услубий комиссия раиси доцент Р.Усмонов сўзга чиқди: “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедрасининг доцентларини М.Холмурзаев ва Т.Қудратов томонидан тайёрланган “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиш талабалари учун битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услуби кўрсатма услубий комиссияда кўриб чиқиш ва муҳокама қилиш учун тақдим этилган. Услубий кўрсатмага профессор А.С.Санаев ва доцент А.Абдиев тақриз беришган. Кафедрада муҳокама қилиниб кўп нусхада чоп этиш тўғрисида баённомадан кўчирма мавжуд. Ушбу услубий кўрсатмани муҳокамага кўяман. Муҳокамага чиқишди:

1. Доцент О.Муртазаев сўзга чиқди ва услубий кўрсатма билан танишиб чиқганлиги, талаблар БМИни сифатли бажаришида зарур қўлланма эканлигини такидлади. БМИни кўп нусхада чоп этишни тавсия этди.

2. Профессор Ф.Жўраев ҳам О.Муртазаевнинг фикрига қўшилиб услубий кўрсатмани чоп этишни тавсия этди. Йиғилиш қарор қилади.

1. М.Холмурзаев ва Т.Қудратовлар томонидан тайёрланган “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиш талабалари учун битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услуби кўрсатма” талабалар фойдаланиши ва кўп нусхада чоп этиш учун тавсия этилсин.

2. Факултет ва институт илмий кенгашидан ушбу қарорни тасдиқлашлари сўралсин.

Йиғилиш раиси, доцент
Котиб, ассистент

Р.Усмонов
Ғ.Ибрагимов

Самарқанд Қишлоқ Хўжалик институт Иқтисодиёт ва
бошқарув факултет Илмий кенгаш йиғилиши
2-сон баённомасидан
К Ў Ч И Р М А

Самарқанд ш.

16-ноябр 2007 йил

Йиғилишга қатнашди

Илмий кенгаш 22 аъзосидан
21 нафари қатнашди

Йиғилиш раиси, доцент
Котиб ассистент,

А.Алиқулов
У.Умиров

К У Н Т А Р Т И Б И

7.Ҳар хил масалалар.Факултет профессор-ўқитувчилари томонидан тайёрланган услубий кўрсатмаларини тасдиқлаш ҳақида.

Эштилди: Факултет илмий кенгаш раиси доцент А.И.Алиқулов сўзга чиқди: “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедрасининг доцентлари М.Холмурзаев ва Т.Қудратов томонидан тайёрланган «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиш талабалари учун битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услуби кўрсатма» илмий кенгашда кўриб чиқиш ва муҳокама қилиш учун тақдим этилган. Услубий кўрсатмага профессор А.С.Санаев ва доцент А.Абдиев тақриз беришган. Кафедрада ва факултет услубий комиссия йиғилишларида муҳокама қилиниб ўқув жараёнида қўллаш ва кўп нусхада чоп этиш тўғрисида баённомалардан кўчирмалар мавжуд. Ушбу услубий кўрсатмани муҳокамага қўяман. Муҳокамага чиқишди:

1.Доцент Д.Раҳмонов сўзга чиқди ва услубий кўрсатма билан танишиб чиқганлиги, талаблар БМИни сифатли бажаришида зарур қўлланма эканлигини такидлади. БМИни кўп нусхада чоп этишни тавсия этди.

3. Профессор Ф.Жўраев ҳам Д.Раҳмоновнинг фикрига қўшилиб услубий кўрсатмани ўқув жараёнида қўллаш ва чоп этишни тавсия этди.

Йиғилиш қарор қилади.

1.М.Холмурзаев ва Т.Қудратовлар томонидан тайёрланган “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиш талабалари учун битирув малакавий ишларни тайёрлаш, расмийлаштириш ва ҳимоя қилиш бўйича услуби кўрсатма” ўқув жараёнида қўллаш ва чоп этиш учун тавсия этилсин.

2.Институт илмий кенгашидан ушбу қарорни тасдиқлаш сўралсин.

Йиғилиш раиси, доцент
Котиб,ассистент

А.И.Алиқулов
У.Умиров

Saai_info@edu.uz

