

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА МЕЛИОРАЦИЯ ИНСТИТУТИ

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ» КАФЕДРАСИ

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ТАҲЛИЛИ»

фанидан

курс ишини бажариш бўйича

МЕТОДИК ҚЎЛЛАНМА

Тошкент - 2008

Ушбу методик қўлланма институт Илмий-методик кенгашининг
25 март 2008 йилда бўлиб ўтган № 4-сонли мажлисида кўриб чиқилган ва
чоп этишга тавсия этилган.

Ушбу методик қўлланма «Молиявий ва бошқарув таҳлили» фанининг ўқув
режасига асосан тузилган бўлиб, талабаларни назарий билимларини амалиёт
билан мустахкамлаш ва фанни чуқур ўрганишга ёрдам беради. Методик
қўлланма 5340900 – “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши талабаларига
мўлжалланган.

Методик қўлланмада курс ишини намунавий мавзулари, уни бажариш
бўйича тавсиялар, курс ишини мазмуни, расмийлаштириш ва ҳимоя этиш
тартиби келтирилган.

Тузувчилар :

**Д.Н. Талипова, кат. ўқит.
А.З. Табаев, ассистент**

Такризчилар:

**Н. Ю. Жўраев, Тошкент Давлат
Иқтисодиёт Университети
профессори**

Ш.Т. Эргашева, доцент

© Тошкент ирригация ва мелиорация институти, 2008 йил

КИРИШ

5340900-«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» бакалавриат йўналиши талабалари "Молиявий ва бошқарув таҳлили" фанидан курс ишини ёзишлари ва ҳимоя қилишлари лозим. Курс иши ёзишдан мақсад назарий билимларни ҳамда кўникмаларни чуқурлаштириш, амалий машғулотларни илмий таҳлил қилиш кўникмасини эгаллаш, молиявий муаммоларни ечишда мустақил қарор қабул қила олиш ва мустақил фикрлаш кўникмасини намаён қилиш орқали фанни чуқур ўрганишга қаратилган.

Ушбу курс ишлари – 5340900 - «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йўналиши бўйича талабаларнинг назарий ва методик билим савиясидан келиб чиқиб, уни тадқиқ қилаётган муассаса ёки субъектнинг молиявий - иқтисодий фаолиятини ҳисобга олиш ва таҳлил этишга ҳамда уни янада такомиллаштириш (яхшилаш) ва ривожлантириш бўйича аниқ таклифлар-тавсиялар ишлаб чиқишга қаратилади

Курс иши хўжалик субъектларининг ҳисоб - китоб материаллари асосида бажарилади. У илмий тадқиқотга хос хусусиятларни жамлаши, амалиётга тадбиқ этиш учун аниқ тавсияномаларни ифодалаши лозим.

Курс ишига илмий раҳбарликни кафедра ўқитувчилари томонидан тайинланиб ва кафедра баённомаси билан тасдиқланади.

2. КУРС ИШИГА МАВЗУ ТАНЛАШ

Кафедрада курс иши мавзулари ва уларнинг тахминий режалари ишлаб чиқилган бўлиши керак. Шунга асосланиб, талаба ўз қизиқиши ва назарий билимларини ҳисобга олиб, мустақил равишда курс иши учун мавзу танлайди. Танланган мавзу хўжалик юритувчи субъектларнинг фаолиятини таҳлил қилиш, уларни истиқболда ривожланиш муаммолари бўйича ҳисоб – китоб ишларини янада яхшилаш йўллари таъминлаши керак.

Талаба курс иши учун мавзу танлаб бўлгач, уни бажариш учун раҳбар этиб тайинланган кафедра ўқитувчиларидан рухсат олиши керак.

3. КУРС ИШИНИНГ МАЗМУНИ

«Молиявий ва бошқарув таҳлили» фани бўйича курс иши мазмуни унинг мавзусидан келиб чиқиб ёзилади. Курс иши 3 қисмдан, яъни кириш, асосий қисм ҳамда хулоса ва таклифлардан иборат бўлади. Курс иши режаси талаба томонидан тузилади ва раҳбар ўқитувчи томонидан кўриб чиқилади.

Кириш қисмида танланган курс иши мавзусининг долзарблиги ва иқтисодиётдаги аҳамияти, аниқ шароитларда бу масаланинг қўйилиши ва ечимининг ўзига хос жиҳатлари асослаб берилади. Шуниндек, киришда курс ишининг мақсад ва вазифалари аниқ кўрсатилади.

Курс ишининг асосий қисмида ўрганилаётган мавзунинг назарий ва амалий жиҳатлари очиқ берилади, иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини таҳлил қилишнинг асосий йўналишлари, вазифалари, танланган мавзунинг умумназарий масалалари кўриб чиқилади. Курс ишида амалий маълумотлардан фойдаланилган ҳолда молиявий таҳлилга иқтисодий тавсифнома берилади, танланган мавзуга оид барча назарий билимлардан, иқтисодий жараёнларни ўрганиш усулларида фойдаланилади.

Ҳисоб - китобларнинг барча материаллари молиявий таҳлилни ташкил қилишдаги камчиликларни очиқ кўрсатишга ва ҳақиқатда қандай юритилиши кераклигини кўрсатиб беришга ва молиявий ҳисобни самарали ташкил қилишга имкон берувчи хулосалар билан тугалланиши лозим.

Асосий қисм ўрганилган мавзудаги ҳисоб - китоб ишларини такомиллаштириш бўйича таклифлар билан тугалланади.

Хулоса ва таклифларда бажарилган ишга қисқача яқун ясаиб, танланган курс иши мавзуси йўналишларига мувофиқ ҳолда молиявий таҳлилни ташкил

этиш, хўжалик фаолияти таҳлилини шакллантириш, ҳамда уларнинг самарадорлигини ошириш бўйича аниқ таклифлар баён этилади.

Курс иши талаба томонидан мустақил ҳолда мантиқий жиҳатдан саводли методда ёзилган бўлиши керак. Кўп сўзли баённомаларга, шуниндек ўқув қўлланмалар ва иқтисодий адабиётлардан тўғридан тўғри кўчириб ёзишга рухсат этилмайди.

4. КУРС ИШИНИ БАЖАРИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

Курс ишини топшириш муддати ўқув режасига биноан белгиланади. Курс иши раҳбари талаба билан биргаликда курс иши топшириқларини ва уларни бажаришнинг тақвимий жадвалини ишлаб чиқади.

Курс ишини бажариш раҳбар томонидан тасдиқланган топшириқларга ва тақвим жадвалига каътий мувофиқ ҳолда амалга оширилиши лозим.

5. АДАБИЁТЛАРНИ ЎРГАНИШ, МАЪЛУМОТЛАРНИ ТЎПЛАШ, ХУЛОСА ВА ТАКЛИФЛАРНИ АСОСЛАШ

Танланган курс ишига мувофиқ талаба мустақил равишда адабиётларни, расмий ҳужжатларни ва идоравий материалларни ўрганади. Адабиётларни ўрганиш талабага тадқиқотнинг назарий асосларини аниқлаб олиш, яъни мавзуга алоқадор бўлган бюджет муносабатларини шакллантириш ва бюджет харажатларини молиялаштириш масалаларини ҳамда тушунчаларини, ўрганилаётган жараёнларнинг ривожланиш қонуниятларини ва илмий атамалар тизимини билиб олиш имконини беради. Адабий манбаларни ва мавзуга тааллуқли масалаларнинг ҳозирги аҳволини чуқур ўрганиш курс ишини ёзиш учун зарур материалларнинг ҳажмини ва характерини аниқлашга имкон яратади.

Курс ишини бажариш иқтисодий ислохотларни амалга оширишни, бозор иқтисодиётига ўтишни таъминловчи Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримов асарларини ва

фармонларини, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг асосий қоидаларини, Молия вазирлиги томонидан қабул қилинаётган меъёрий ҳужжатларни ўрганишни назарда тутди. Мавзу бўйича материалларни ўрганаётганда «Бозор, пул ва кредит», «Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси», «Бухгалтерский учет» ва бошқа рўзномаларида босилган мақолаларга, internet маълумотларига алоҳида эътиборни қаратиш лозим.

Назарий ва амалий материалларни ўрганаётганда фикр-мулоҳазоларни ҳомаки тарзда ёзиб бориш мақсадга мувофиқдир. Бу кейинчалик курс иши режасига биноан материалларни тартибга солишни ва умумлаштиришни енгиллаштиради.

Тўпланган ҳужжатлар материаллар ўрганаётган масаланинг ҳозирги аҳволини ифодалашга, ривожланиш жараёнлари ва йўлларини аниқлашга имкон беради, кўриб чиқиляётган муаммони ҳал қилиш ва уни такомиллаштириш учун замин яратади.

Айрим ҳолларда ўрганаётган муаммо бўйича зарур маълумотларга эга бўлиш учун махсус кўзатувлар ўтказилади.

Тўпланган рақамли маълумотлар таҳлилий жадвалларда тартибга солиниб умумлаштирилади. Бу жадваллар иқтисодий таҳлиллар, хулоса ва тавсияномалар учун асос бўлиб хизмат қилади.

Олинган материалларни таҳлил қилиш натижалари ўрганиб бўлингач, курс ишини бажаришнинг янада қийинроқ босқичига – хулоса ва таклифларни асослашга киришилади. Хулоса ва таклифлар курс ишининг мазмунидан келиб чиқиши ҳамда аниқ бир мавзунинг аҳволини яхшилашга ва такомиллаштириш йўналтирилиши лозим.

6. КУРС ИШИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ

Курс ишини бажариш жарёнида тўпланган ва қайта ишланган маълумотлар аниқ, тартибли ва ҳаққоний бўлиши керак. Материаллар баёни мантиқий изчил, жумла тўзилишлари қисқа ва аниқ, мавҳумлик ва

қайтаришлар бўлмаслиги, хулосалар исботланган ва тавсияномалар асосланган бўлиши керак.

Режада курс ишининг қисмларини, саволларининг номланишларини тартибини ўзида ифода этади. «Кириш», «Хулоса ва таклифлар» истосно этган ҳолда барча саволлар, араб рақамлари билан рақамланиши керак.

Курс иши бетлари кетма-кет рақамланиши лозим, биринчи бетнинг пастки қисмининг ўртасида араб рақами қўйилади. Агар курс ишида турли хил чизмалар, жадваллар, диаграммалар бўлса уларни маълум туркумлари бўйича умумий тартиб асосидаги рақамланишга қўшиш керак. Масалан, жадваллар алоҳида кетма-кетликда рақамланади, диаграммалар алоҳида кетма-кетликда рақамланади. Муқова варағига тартиб рақами қўйилмайди.

Ҳар бир жадвал ўз мазмунидан келиб чиқиб номланиши ва тегишли жадвал тепасида «жадвал» сўзи ёзилиши керак. Жадвал маълумотларининг манбалари жадвалнинг тагига манба сифатида ёзилиши керак.

Адабиётлар рўйхатида фойдаланилган барча манбалар альфавит тартиби бўйича рақамланади. Биринчи тартибда Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, фойдаланилган Президент асарлари, қонунлар ва фармонлар, меъёрий ҳужжатлар, дарслик ва ўқув қуланмалари, журнал мақолалари, рўзномалар, Интернет манзиллари ва ҳоказолар киритилади.

Илова курс ишининг охирида берилади. Ҳар бир илова янги бетдан бошланади, саҳифанинг ўнг томонинг юқори бурчагида кетма-кет тартиб рақамида илова сўзи ёзилади. Ҳар қайси илова сарлавҳага эга бўлиши керак. Ишдаги иллюстрациялар уларнинг мазмунига қараб белгиланади.

Курс ишини ёзиб тугатгач уни саволларининг ўзаро боғланишига ва баён этилиш усулига алоҳида эътибор берган ҳолда қайта ўқиб чиқиш керак. Кўпинча қайта ўқилишда илгари билинмаган хатоларга қарама-қарши фикрларга, нотўғри танланган қиёслашларга ва ҳоказоларга дуч келинади. Айниқса, формулаларни, рақамларни, кучирмаларни, библиографик ёзувларни

дастлабки манбалар бўйича диққат билан текшириб чиқиш талаб этилади. Зарурат туғулганда қўлёзмани тўлдириб, маромига етказиш лозим.

Курс ишининг ҳажми қўлёзмада 30 - 40 бет ёки компьютерда 20-25 бетдан кам бўлмаслиги лозим. Агар курс иши талаб қилинган ҳажмда бажарилмаган бўлса, унда аниқ объект фаолияти билан боғлиқ тавсиялар талабанинг йўналиш фаолияти билан боғланган бўлмаса, шуниндек мазмуний саёзлик, қайтариқ, қўчирмалар кўп бўлса, курс иши қайта ишланиб, талаблар даражасига етмагунга қадар муҳокамага қабул қилинмайди. Иловалар курс ишиҳажми ҳисобига кирмайди.

Курс иши ўзбек тилида орфографик ва стилистик хатоларсиз ёзилиши лозим.

Курс иши белгиланган муддатларда "Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" кафедрасига топширилиши керак. Курс иши титул варағини расмийлаштириш тартиби қўйида келтирилган.

А-4 ўлчамли ёзув қоғозига курс ишини ёзиш тартиби:

Курс иши бетларида қўйидаги масофа қолдирилиши лозим:

Чап томондан - 30 мм; юқоридан - 25 мм; ўнг томондан - 15 мм; пастдан - 25 мм.

Ҳар бир қаторга 58-60 тадан белги ёзилади.

Курс иши режасидаги саволларнинг номлари курс ишининг тегишли жойларида сарлавҳа сифатида такрорланиши лозим. Ёзиб тугалланган курс ишига талаба ва илмий раҳбар томонидан имзо қўйилади.

7. КУРС ИШИГА ТАҚРИЗ ЁЗИШ ВА ҲИМОЯ ҚИЛИШ

Ёзиб тугалланган ва раҳбар томонидан маъқулланган, муқоваланган курс иши белгиланган муддатда кафедрага топширилади ва тақриз қилинади.

Курс иши тақризида ишнинг илмий даражасига, амалий тавсияномаларнинг асосланганлигига ва уларнинг аҳамиятига баҳо берилиши,

йўл қўйилган камчиликлар курсатилиши ва талаба маҳорати баҳоланиши лозим.

Курс иши ҳимоясигача талаба бажарилган мавзу моҳияти бўйича қисқача матнини ёзиб олиши, сўзга чиқиши учун зарур бўладиган иллюстрация материалларини тайёрлаши лозим.

Курс иши кафедрада ташкил қилинган хайъат аъзолари олдида ҳимоя қилинади. Ҳимоя давомида талаба курс ишининг қисқача мазмунини баён этади. Танланган мавзу бўйича шахсий фикр ва мулоҳазаларини баён этгандан сўнг хайъат томонидан берилган саволларга жавоб берилади.

Курс ишини ҳимояси ҳайат ҳимоя натижаси ва илмий раҳбарнинг тақризини ҳисобга олган ҳолда «юз» балли рейтинг бўйича баҳоланади.

Курс ишини бажармаган ва ҳимоя қилмаган талаба курсда қолдирилади.

«Молиявий ва бошқарув таҳлили» фанидан курс иши мавзулари.

1. Молиявий ва бошқарув таҳлилининг ташкил топиши ва ривожланиши.
2. Эркин иқтисодий муносабатлар шароитида хўжалик субъектларида иқтисодий таҳлил ўтказишнинг тартиби ва бажарилиши.
3. Корхона маҳсулоти ва хизматига бўлган талаб ва таклифнинг таҳлили.
4. Маҳсулотлар ишлаб чиқариш ҳажмининг таҳлили.
5. Маҳсулотлар сотиш ва уларнинг ўзгаришига таъсир этувчи омилларнинг таҳлили.
6. Мехнат ресурслари билан таъминланганлик таҳлили.
7. Мехнат унумдорлиги ва унинг маҳсулот ҳажмига таъсирини таҳлили.
8. Корхонани моддий ресурслар билан таъминланиши таҳлили.
9. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархининг таҳлили.
10. Бухгалтерия балансининг таркиби ва тузилиши таҳлили.
11. Айланма маблағлар таҳлили.
12. Корхона молиявий ҳолатининг таҳлили.
13. Номоддий активларни таҳлили.

14. Инвестициялар таҳлили ва улардан самарали фойдаланиш.
15. Молиявий инвестициялар таҳлили ва улардан самарали фойдаланиш.
16. Ишлаб чиқариш инвестицияларининг таҳлили.
17. Корхоналарда хар хил дебитор-кредиторлар билан ҳисоб-китоблар таҳлили.
18. Корхона устав капитали таҳлили.
19. Корхоналарда резерв капитали таҳлили.
20. Пул маблағлари таҳлилини ташкил қилишнинг ўзига хос хусусиятилари.
21. Валюта маблағлари таҳлили
22. Пул оқимларини башоратлаш таҳлили.
23. Бошқа пул эквивалентларининг таҳлили.
24. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот таҳлили.
25. Якуний молиявий натижаларни аниқлаш тартиби ва унинг таҳлили.
26. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби.
27. Молиявий натижаларни тақсимлаш усуллари ва таҳлили
28. Молиявий натижаларни солиққа тортиш таҳлили.
29. Корхонанинг экспорт операцияларининг таҳлили.
30. Корхонанинг импорт операцияларининг таҳлили.
31. Ишлаб чиқариш инвестицияларининг таҳлили.
32. Хусусий капитал таҳлили.
33. Асосий воситаларнинг техник ҳолатини таҳлили.
34. Асосий воситалардан самарали фойдаланиш таҳлили.
35. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари балансини тузиш таҳлили.
36. Молиявий ҳисоботни тузиш ва уни тақдим қилиш тартиби.
37. Қимматли қоғозлар таҳлили.
38. Қимматли қоғозлар билан боғлиқ муомалалар таҳлили.
39. Таҳлилни режалаштиришнинг йўналишлари ва тамойиллари.
40. Солиқлар ва бошқа тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар таҳлили.

КУРС ИШИДАГИ АЙРИМ МАВЗУЛАРИНИНГ НАМУНАВИЙ РЕЖАЛАРИ

Мавзу: «Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархининг таҳлили»

Режа:

Кириш

1. Маҳсулот таннархи таҳлилининг аҳамияти ва вазифалари.
2. Харажатларни туркумлаш: ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш харажатлари.
3. Харажатларнинг иқтисодий элемент ива калькуляцион моддалари бўйича таҳлили.
4. Маҳсулот турлари бўйича таннархнинг таҳлили ва унга таъсир этувчи омиллар таҳлили.
5. Маҳсулот таннархни пасайтириш йўллари

Хулоса ва таклифлар

Фойдаланилган адабиётлар

Иловалар

Мавзу: «Корхона молиявий ҳолатини таҳлили»

Режа:

Кириш

1. Молиявий ҳолатни ўрганишнинг аҳамияти, таҳлилнинг мақсади ва вазифалари.
2. Бухгалтерия балансининг таркиби ва тузилиши.
3. Молиявий барқарорлик таҳлили.
4. Корхона тўлов қобилиятининг таҳлили.
5. Айланма маблағлар айланишининг таҳлили.

Хулоса ва таклифлар

Фойдаланилган адабиётлар

Иловалар

Курс иши муқовасини расмийлаштиришнинг намунаси

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА МЕЛИОРАЦИЯ ИНСТИТУТИ

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси

**«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ТАҲЛИЛИ»
фанидан**

КУРС ИШИ

Мавзу: Молиявий ҳисобни ташкил қилишнинг ҳуқуқий ва меъёрий
асослари

Бажарди: “Бухгалтерия ҳисоби ва
аудит” йўналишининг 4-курс
6-гуруҳ талабаси Умаров Абдор

Илмий раҳбар: кат. ўқит. Талипова
Дилфуза Набиевна

Тошкент - 2008

Фойдаланилган адабиётлар рўйхатини расмийлаштиришнинг намунаси

Фойдаланилган адабиётлар

I. Ўзбекистон Республикаси қонунлари

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. - Т.: Ўзбекистон, 2003.
2. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни. 30.08.1996.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Валютани тартибга солиш тўғрисида”ги қонуни. 04.12.2003 й.

II. Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари

4. ЎЗР. Президентининг “Тадбиркорлик субъектларини текширишни янада қисқартириш ва унинг тизимини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги фармони. 2005 йил 6 октябр.

III. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари

5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикасида микрокредитлашни ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори. 2002 йил 30 август.

IV. Ўзбекистон Республикаси Президенти асарлари

6. Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг 2005 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2006 йилда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. «Тошкент оқшоми» газетаси 13.02.2006 йил.

V. Ўзбекистон Республикаси вазирликларининг меъёрий ҳужжатлари

7. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги “Молиявий ҳисобот шакллари ва уларнинг тўлдирилиши бўйича қоидаларни тасдиқлаш тўғрисида” ги 140-сонли буйруғи.

8. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан тасдиқланган
«Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари» 1998-2005 йиллар.

VI. Дарсликлар

9. Вахобов А.В., Иброхимов А.Т. Молиявий ва бошқарув таҳлили, 2005йил
10. Тулаходжаева М. М. Сотиволдиев А. С. Бухгалтерский учет в
Ўзбекистане: современный аспект. – Т.: Информационный Центр
Национальной Ассоциации Бухгалтеров и Аудиторов Ўзбекистана, 2004,
162 б.

VII. Ўқув қўлланмалар.

11. Вахобов А.В., Ибрагимов А.Т., «Молиявий таҳлил», 2002й.
12. Ибрагимов А.Т., Рахимов М.Ю., «Бошқарув таҳлили», 2004 й.
13. Пардаев М.Е., Абдукаримов И.Т., «Иқтисодий таҳлил», 2004 й.

VIII. Газета ва журналлар.

14. «Бозор, пул ва кредит» журнали. -Т.: 2005-2007.
15. «Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси» журнали. -Т.: 2005-2007.
16. «Солиқ ва божхона хабарлари» газетаси. -Т.: 2005-2007.

IX. Статистик маълумотлар тўпламлари.

17. Ўзбекистоннинг 2007 йилдаги ижтимоий-иқтисодий ривожланиши
кўрсаткичлари. – Т.: Ўзбекистон, 2008.

X. Интернет сайтлари.

18. “Norma” (Меъёрий-ҳуқуқий программа таъминоти) 2007 йил.
19. [www. gaap.ru](http://www.gaap.ru) (Халқаро бухгалтерия стандартлари).
20. [www. cip.com](http://www.cip.com) (Халқаро Сертификатли Бухгалтер).
21. [www. buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru) (“Бухгалтерский учет” журнали (РФ)).

Курс ишига тақризнинг тахминий чизмаси

- Мавзунинг долзарблиги
- Назарий саволларининг чуқур ёритилганлиги
- Ишнинг илмий даражаси
- Фойдаланилган амалий маълумотларнинг аниқлиги ва ҳаққонийлиги
- Охирги ва Интернет маълумотларидан фойдаланилганлиги
- Замонавий изланиш усулларининг қўлланилганлиги
- Ўрганилган саволлар таҳлилининг чуқурлиги
- Хулосаларнинг тўғрилиги
- Таклифларнинг назарий ва амалий аҳамияти
- Амалиётда жорий этиш мумкин бўлган таклифлар руйхати ва уларнинг иқтисодий самарадорлиги
- Йўл қўйилган камчиликлар
- Талабанинг маҳорати
- Курс ишининг умумий баҳоси
- Тақризчининг фамилияси, исми ва шарифи, илмий даражаси ва унвони
- Тақриз ёзилган сана

М У Н Д А Р И Ж А

1. Кириш	4
2. Курс ишига мавзу танлаш.....	4
3. Курс ишининг мазмуни.....	5
4. Курс ишини бажаришни ташкил этиш.....	6
5. Адабиётларни ўрганиш, маълумотларни тўплаш, хулоса ва таклифларни асослаш.....	6
6. Курс ишини расмийлаштириш.....	7
7. Курс ишига тақриз ёзиш ва ҳимоя қилиш.....	9
«Молиявий ва бошқарув таҳлили» фанидан курс иши мавзулари	10
Курс ишидаги айрим мавзуларининг намунавий режалари.....	12
Иловалар.....	13

Талипова Дилфуза Набиевна

Табаев Азамат Зарипбаевич

«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ТАҲЛИЛИ»

фанидан

курс ишини бажариш бўйича

(МЕТОДИК ҚЎЛЛАНМА)

Муҳаррир:

М. Нуртоева

Мусахҳих:

Д. Байзоқова

Босишга рухсат этилди: _____ Қоғоз ўлчами 60x84 1/16

Ҳажми 1 б.т. 50 нусха. Буюртма № _____.

ТИМИ босмахонасида чоп этилди.

Тошкент – 700000, Қори-Ниёзий кўчаси 39 уй.