

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

ТОШКЕНТ АРХИТЕКТУРА – ҚУРИЛИШ ИНСТИТУТИ

“МЕНЕЖМЕНТ” КАФЕДРАСИ

**Чембаев Ренат Камирович
Раҳимов Қодир Эргашевич**

БИЗНЕС РЕЖАЛАШТИРИШ

ФАНИДАН

ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА

2 қисм

Тошкент – 2011

«Бизнес режалаштириш» фани бўйича ўқув-услубий мажмуа. – Тошкент, 2011. – 105 бет.

Ушбу ўқув-услубий мажмуа “Бизнес режалаштириш” фани асосида яратилган бўлиб, унда маърузаларни ўрганиш ҳамда амалий машғулотларни ташкил қилиш бўйича “Менежмент” таълим йўналиши учун ўқув дастури, таълим технологиялари, кўргазмали слайдлар, савол-жавоблар, тест саволлари, жорий, оралиқ ва якуний назорат топшириқлари жамланган.

Мазкур ўқув-услубий мажмуа “Менежмент” таълим йўналишида таҳсил олаётган талабалар учун тавсия этилади. Шу билан бирга ўқув-услубий мажмуадан ўқитувчилар, илмий ходимлар, аспирант ва тадқиқотчилар, малака ошириш факультетларида ўз малакаларини ошираётган профессор-ўқитувчилар ҳамда бизнес соҳасига қизиқувчилар фойдаланишлари мумкин.

Тузувчилар: техника фанлари номзоди, доцент Чембаев Р.К.
ассистент Раҳимов Қ.Э.

Такризчилар: техника фанлари номзоди Гимуш Р.И.
иқтисод фанлари номзоди Шомирзаев Э.А.

	МУНДАРИЖА		
1.	9- маъруза	Ишлаб чиқариш режаси	5
2.	9- амалий машғулот	Ишлаб чиқариш режаси	21
3.	10- маъруза	Ташкилий режа ва менежмент	29
4.	10- амалий машғулот	Ташкилий режа ва менежмент	44
5.	11- маъруза	Корхонанинг молиявий режаси	47
6.	11- амалий машғулот	Корхонанинг молиявий режаси	61
7	Оралиқ назорат иши		66
8	Тестлар		67
9	Якуний назорат иши		82

9 –МАВЗУ

ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕЖАСИ

9.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 4 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Шарҳловчи (кўргазмали) маъруза (1-машғулот) Мавзуий маъруза (2-машғулот)
Мавзу режаси	1.Ишлаб чиқариш режаси таркиби ва кўрсаткичлар тизими 2.Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши 3.Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланганлиги, 4.Ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш 5.Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлаш.
Машғулотнинг мақсади: Бизнес-режанинг «Ишлаб чиқариш режаси» бўлими тўғрисидаги билимларини шакллантириш.	
Педагогик вазифалар: •Ишлаб чиқариш режаси таркиби, кўрсаткичлар тизими ва унинг аҳамиятини тушунтириш; •Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши тушунчаларини ёритиш; •Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланишининг ўзига хос томонларини тушунтириш; •Ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш ҳақида тушунча бериш;	Ўқув фаолияти натижалари: •Ишлаб чиқариш режаси таркиби, кўрсаткичлар тизими ва унинг аҳамиятини тушунтиради; •Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши тушунчаларини ҳамда уларнинг моҳиятини ёритади; •Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланишини ҳисоблашни ўрганади; •Ишлаб чиқариш захираларини нормалаштириш мазмунини тушунтиради; •Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлашнинг асосий хусусиятларини кўрсатиб ўтади;

•Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлашнинг асосий хусусиятларини ёритиш;	
Таълим методлари	Маъруза, ақлий ҳужум, намойиш этиш, зигзаг техникаси
Таълим воситалари	Маъруза матни, кодоскоп, слайдлар, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, чизмали органайзерлар, ҳар бир талаба учун маъруза матнлари.
Таълим шакллари	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

**«Ишлаб чиқариш режаси» мавзуси бўйича маъруза машғулотининг
технологик харитаси (1-машғулот)**

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (5 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эълон қилади. 1.2. Ўқув машғулотининг шакли, ўтказилиш тартибини тушунтиради ва баҳолаш мезонларини эълон қилади (1-илова). 1.3. Мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади (ҳар бир талабага). 1.4. Мавзунинг режаси ва асосий тушунчаларини эшиттиради ва қисқача изох беради.	Тинглайдилар. Мавзу номини ва режасини ёзиб оладилар.
II. Асосий босқич (70 дақиқа)	2.1. Ақлий ҳужум методи орқали талабаларни фаоллаштиради. Берилган саволга ўйлаб жавоб беришни таклиф қилади (жавоблар 1-2 сўздан иборат бўлиши кераклигини эслатади): - «Ишлаб чиқариш режаси» бўлими нима мақсадда ишлаб чиқилади? Бир талабага жавобларни доскада ёзиб боришни таклиф қилади. Фикр билдириш тўхтатилади ва жавоблар таҳлил қилинади (15 дақиқа). 2.2. Талабаларни урта кичик гуруҳларга бўлади. Машғулотнинг ўтказилиш тартибини яна эслатади. Ўқув машғулоти «ўзи ўрганиб, ўзгага ўргатиш», яъни ҳамкорликда ўрганиш принципи асосида ўтказилишини айтади (Зигзаг. 2-илова). 2.3. Гуруҳларга эксперт	Саволни муҳокама қилиб, уларга жавоб беради. Гуруҳлар фаолиятни ташкил қиладилар. Матнларини ўқиб, саволларга жавоб топадилар. Маълумотни муҳокама қилиб, фикр алмашиб, сис-темалаштирадилар. Формат қоғозига схема тарзида

	варақларини, шу билан бирга ҳар бир талабага геометрик шакл тарқатади ва фаолиятларини ташкил қилади (геометрик шаклларни вақтинча бир жойга қўйишларини, вақти келганда ундан фойдаланишларини айтади) (3-илова). Гуруҳларда ишни ташкил қилади. (матнни ўрганиб, муҳокама қилишга 15 дақиқа беради). 2.4. Доира олган талабалар 1-стол, учбурчак шаклини олганлар 2-стол ва тўртбурчак олганлар 3-стол атрофига ўтиришларини айтади. Ҳар хил гуруҳлардан тўпланган талабалар ўз саволларини бошқа талабаларга ёритишини тушунтиради. Ўзаро ўргатиш жараёни бошланади (15 дақиқа). Талабалар фаолиятини кузатади, уларни йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.5. Талабаларни узларини дастлабки жойларига, стол атрофига келиб ўтиришларини айтади. 2.6. Такдимот бошланишини эълон қилади. Ҳар бир гуруҳдан 3 тадан талаба чиқиб, фаолият натижаларини такдим қилишларини айтади. Такдимот учун ҳар бир гуруҳга 8 дақиқадан вақт ажратади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади. Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изоҳ беради ва тузатишлар киритади. 2.7. Ҳар бир гуруҳ такдимоти охирида эксперт саволлари	туширадилар. Талабалар белгилан-ган стол атрофига ўтириб, бир-бирига жавобларни тушунтирадилар. Дастлабки жойлари-га келиб ўтирадилар. Тайёр маълумотни такдим этиш учун чизмалар организаторлар ишлаб чиқади. Гуруҳ сардорлари тайёр маълумотлар-ни такдим этадилар. Бошқа гуруҳ аъзола-рининг берган саволларига жавоб беради. Бир-бирларини баҳолайдилар.
--	---	---

	бўйича хулосалар қилади. 2.8. Гуруҳлар ўзаро бир-бирларини баҳолашларини эслатади.	
III. Якуний босқич (5 дақиқа)	3.1. Мавзуни бўйича якуний хулоса қилади. 3.2. Гуруҳларга ўзаро қўйган баҳоларини эълон қилади. Ўқув машғулотини натижаларини шарҳлайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) мавзунинг кейинги режаси саволларига тайёрланиб келиш; (2) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (4-илова).	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

«Ишлаб чиқариш режаси» мавзуси бўйича маъруза машғулотининг технологик харитаси (2-машғулот)

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини, ҳамда режасини эслатади. 1.2. Кўриб чиқилган ва ўрганилиши лозим бўлган асосий тушунча ва таянч ибораларни эслатади.	Тинглайдилар. Ёзиб оладилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1. Бугунги ўқув машғулоотида кўриб чиқилиши лозим бўлган режа саволларини эслатади. 2.2. Савол-жавоб техникасидан фойдаланган ҳолда мустақил иш учун берилган савол ва вазифаларни муҳокама қилишни таклиф қилади. (4-илова) Жавобларни тўлдиради, ва иштирокчиларни баҳолайди. 2.3. Инсон ресурсларини бошқариш хусусиятларини слайдда намоиш этиб, шарҳлайди. 2.4. Тарқатма материал тарқатади ва уни диққат билан ўқиб чиқиб, жадвални тўлдиришни таклиф	Эшитадилар. Саволларга жавоб берадилар. Муҳокама қилади-лар. Эшитадилар, ёзиб оладилар. Тарқатма материални ўрганиб чиқиб,

	қилади. Қуйидаги саволга жавоб бериб, ФСМУ жадвалини тўлдиришни айтади: Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланганлигини асослашда нима талаб қилинади? (5-илова) Талабалар фаолиятини кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.5. Жадвалларда берилган фикрларни талабалар билан муҳокама қилади. 2.6. Барча фикрларни умумлаштиради.	берилган саволга жавобларни жадвалда қайд қиладилар. Билдирган фикрларини изоҳлайдилар. Эшитадилар, ёзиб оладилар.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзунини умумлаштиради, умумий хулосалар қилади, якуни ясайди. 3.2. Ўзаро қўйилган баҳоларни эълон қилади. Ўқув натижаларини изоҳлайди. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради. Кейинги ўтиладиган мавзу бўйича маъруза матнларини тарқатади ва уни инсерт техникасини қўллаб, ўрганиб чиқишни уқтиради.	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

1-илова (9.1)

«Ишлаб чиқариш режаси» маъруза машғулотида талабалар фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

1,5 – 2 балл - «аъло»

1,0 – 1,4 балл - «яхши»

0,5 – 0,9 балл - «қониқарли»

0 - 0,4 балл - «қониқарсиз»

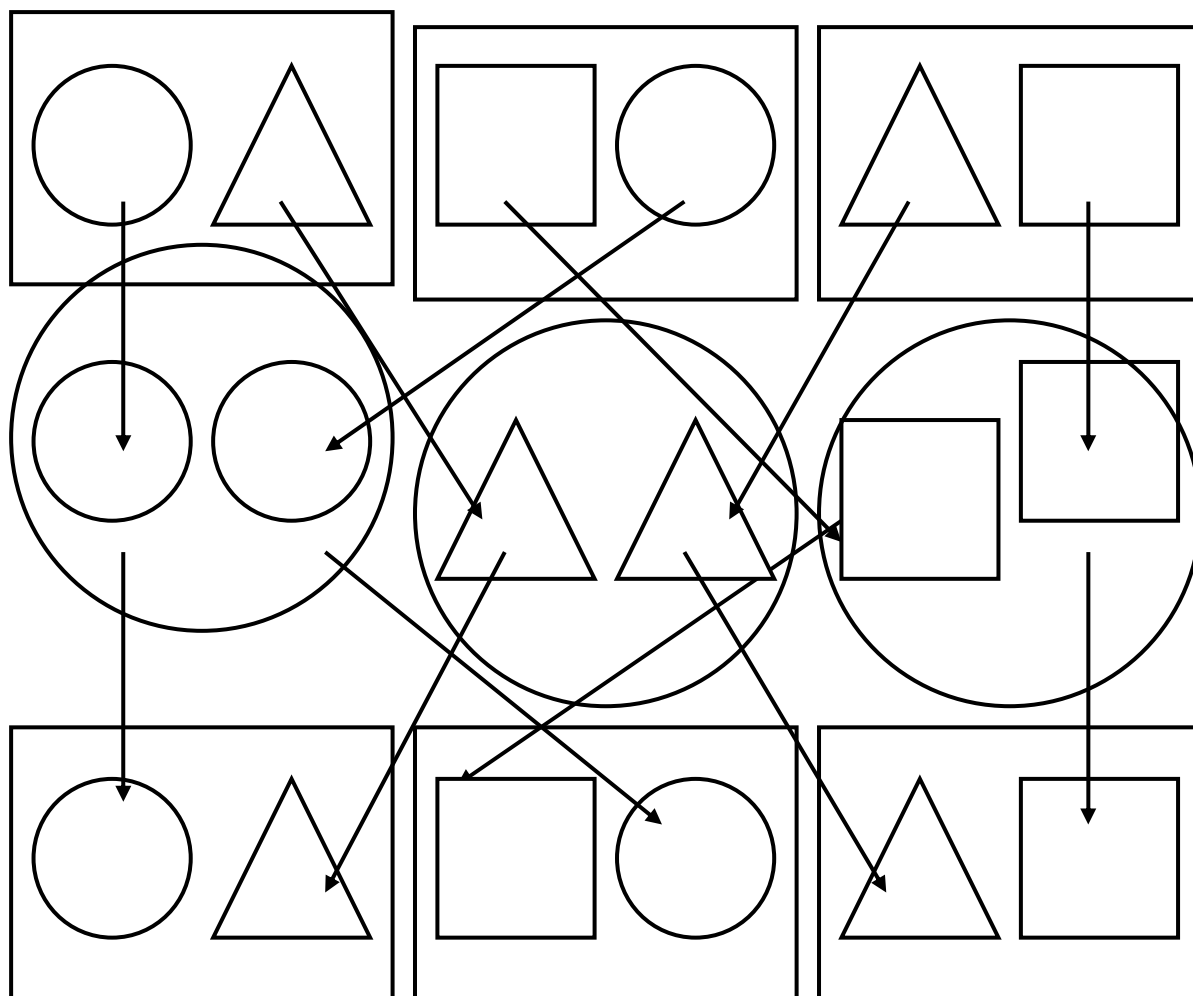
Эксперт гуруҳлари иш натижаларини баҳолаш мезонлари

Мезонлар	Макс. балл	Гуруҳ фаолияти натижаларини баҳоси			
Маълумотнинг тўлалиги	1,0				
Маълумотнинг аниқ, чизмалар тарзда тақдим этилганлиги	0,5				
Гуруҳ иштирокчиларининг фаоллиги (тўлдириш, саволлар бериш, жавоблар бериш)	0,5				
Балларнинг максимал ҳажми	2				

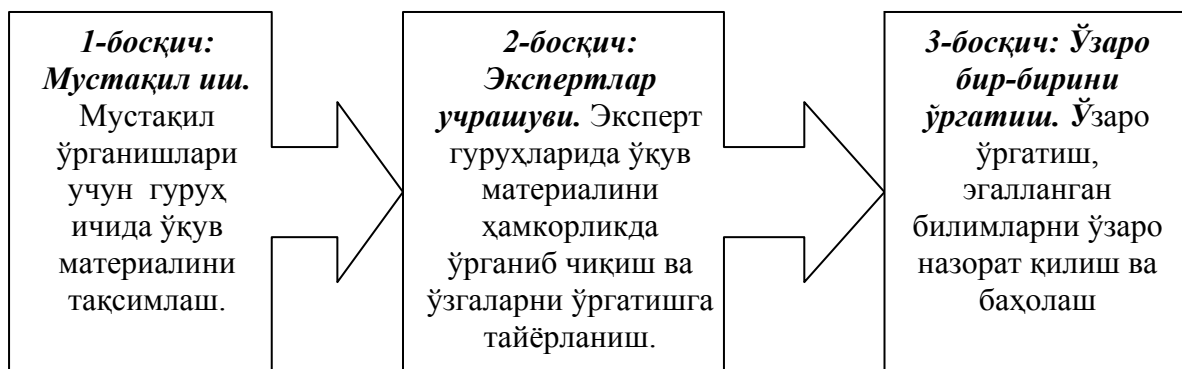
«Зигзаг» техникаси

Ўзаро ўқитиш ягона тамойилга асослангандир: ўқув гуруҳи кичик гуруҳларга бўлинади. Ҳар бир гуруҳ аъзоси ўрганилаётган мавзунинг маълум соҳаси бўйича эксперт бўлади ва бошқаларга ўргатади.

Ҳар бир гуруҳнинг асосий мақсади: ҳар бир талаба мавзуни тўлиқ ўзлаштириши керак.



3-илова (9.1)



Эксперт варағи №1

Ишлаб чиқариш режаси таркиби.

1. Ишлаб чиқаришни режалаштириш
2. Ишлаб чиқариш технологиясини такомиллаштириш бўйича тадбирлар
3. Ишлаб чиқариш кооперацияси

Эксперт варағи №2

Ишлаб чиқариш дастури

1. Тайёр (товар) маҳсулот ҳажми
2. Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми
3. Ялпи маҳсулот

Эксперт варағи №3

Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши

1. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати.
2. Корхонанинг бошланғич (йил бошидаги), чиқиш (йил охиридаги), ўртача йиллик ва лойиҳа қуввати.
3. Корхонанинг ишлаб чиқариш қувватини белгилаб

4-илова (9.1)

Ўз-ўзини текшириш ва баҳолаш учун назорат саволлар ва вазифалар:

1. Ишлаб чиқариш дастурининг асосий кўрсаткичлари нималардан иборат?
2. Сизнинг маҳсулотингизни ишлаб чиқариш технологияси.
3. Ишлаб чиқариш жараёнининг асосий босқичлари.
4. Ишлаб чиқариш кооперациясини тушунтириш.
5. Асбоб-ускуна, хом-ашё, бутловчи қисмларга эҳтиёж ва уларнинг қандай таъминланиши.
6. Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланганлиги.
7. Ишлаб чиқаришнинг экологик тозалигини таъминлаш.
8. Ресурслардан фойдаланишни баҳолаш кўрсаткичларини асослаб беринг.
9. Ресурсларга бўлган эҳтиёжни аниқлашнинг қандай услублари мавжуд?

10. Корхона айланма маблағларини нормалаштириш қандай амалга оширилади?

Қуйидаги жадвални тўлдилинг:

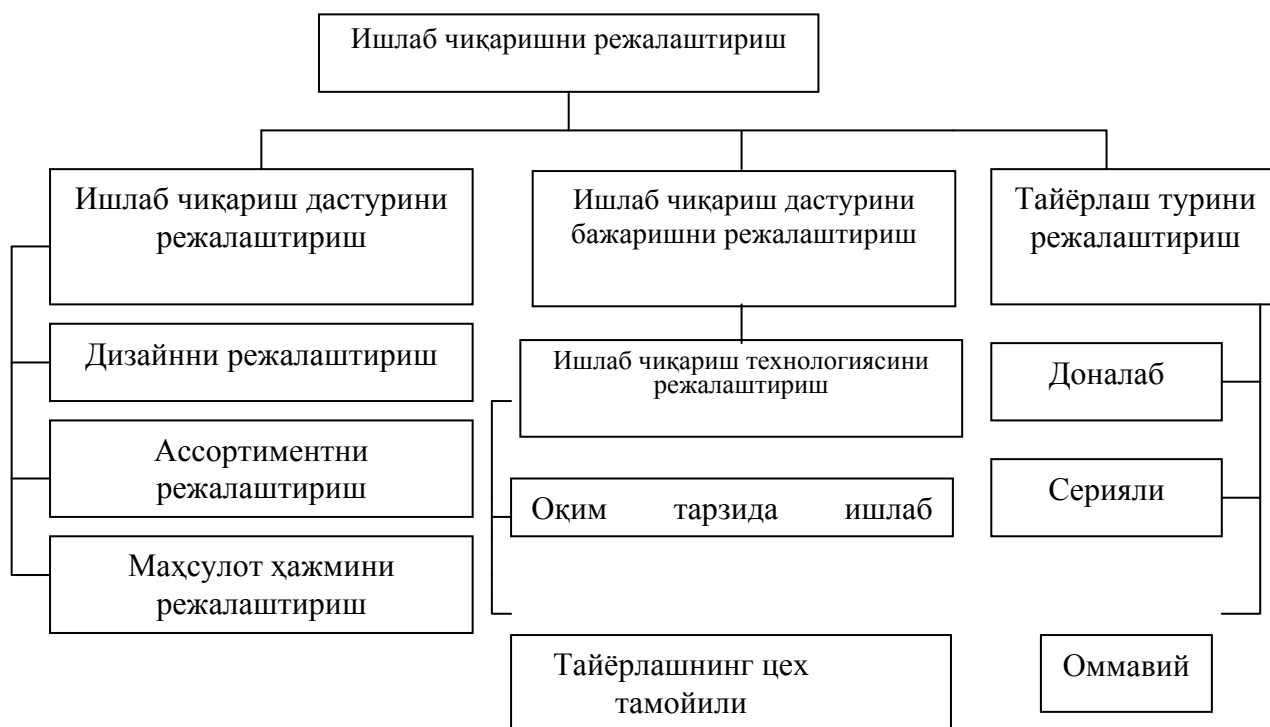
<i>Корхона ва ташкилотлар белгилари</i>	<i>“Ишлаб чиқариш режаси” бўлимининг таркибий элементлари</i>

5-илова (9.1.)

<i>ФСМУ технологияси</i> (Ф) – Фикрингизни баён этинг. (С) – Фикрингиз баёнига бирон сабаб кўрсатинг. (М) – Кўрсатилган сабабни тушунтирувчи мисол келтиринг. (У) – Фикрингизни умумлаштиринг. Ушбу технология тингловчиларни ўз фикрини ҳимоя қилишга, эркин фикрлаш ва ўз фикрини бошқаларга ўтказишга, очиқ ҳолда баҳслашишга, эгалланган билимларни таҳлил қилишга, қай даражада эгаллаганликларини баҳолашга ҳамда тингловчиларни баҳслашиш маданиятига ўргатади

Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланганлигини асослашда нима талаб қилинади?

F - Фикрингизни баён этинг.	
S - Фикрингизни баёнига бирор сабаб кўрсатинг.	
M - Кўрсатилган сабабни тушунтирувчи мисол келтиринг.	
U - Фикрингизни умумлаштиринг.	



Ишлаб чиқаришни режалоштириш

Ишлаб чиқариш технологиясини такомиллаштириш бўйича тадбирлар

Технологик жараён	Такомиллаштириш бўйича тадбирлар	Вақт сарфи, минут, соат		Маҳсулот тайёрлашнинг меҳнат сиғимини камайтириши		Меҳнат унумдорлиги%
		Мавжуд технология бўйича	Лойиҳалаштирилаган технология бўйича	Мин., соат	%	

Тайёр (товар) маҳсулот ҳажми ишлаб чиқариш дастурига мувофиқ, ҳар бир маҳсулот тури учун белгиланган нархлар бўйича қуйидагича аниқланади:

бу ерда
 Q_{TM} - тайёр маҳсулот ҳажми, қиймати, сўм;
 $a, b, \dots n$ — маҳсулот (иш, хизмат) номенклатураси;
 $Q_a, Q_b, \dots Q_n$ — мос келувчи маҳсулот турлари бўйича ишлаб чиқаришнинг йиллик ҳажми, ўлчов бирликларида;
 $BB_a, BB_b, \dots BB_n$ — мос келувчи маҳсулот бирлигининг бозор баҳоси (нархи), сўм/бирл.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми:

$$Q_{TUG} = Q_c \times T_d \times T_{H_p} \times K_{max}$$

бу ерда:
 Q_{TUG} - тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, сўм;
 Q_c - ўртача 1 суткада маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми, ўлчов бирликларида;
 T_d - ишлаб чиқариш даври (цикли) муддати, кун;
 T_{H_p} - режадаги маҳсулот таннари, сўм/бирл.;
 K_{max} - маҳсулот бўйича харажатлар ўсишининг ўртача коэффиценти (0,5 - 0,75 атрофида).

Ялпи маҳсулот қуйидагича аниқланиши мумкин:

$$Q_y = Q_{TM} \pm \Delta Q_{TUG}$$

бу ерда: ΔQ_{TUG} - йил бошида ва йил охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқларининг ўзгариши.

Ишлаб чиқариш дастури.

Маҳсулот тури	Ўлчов бирлиги	Даврлар бўйича ишлаб чиқариш ҳажми						
		1- йил				2-йил		3-йил
		I чорак	II чорак	III чорак	IV чорак	I Ярим йил	II Ярим йил	

Корхонадаги етакчи бўғин (цех) ишлаб чиқариш қуввати:

бу ерда:

M - цехнинг, участканинг ишлаб чиқариш қуввати, белгиланган ўлчов бирлигида;
 n - цехда (участкада) етакчи асбоб-ускуналар сони;
 $\Phi_{\text{макс}}$ - етакчи асбоб-ускуна ишлаб бериши мумкин бўлган максимал вақт фонди, соат;

M_m - етакчи асбоб-ускунада маҳсулот тайёрлаш учун меҳнат сиғимининг прогрессив нормаси, соат.

Жорий заҳира миқдори:

$$Z_{\text{жор.}} = M_{\text{ўр}} \times T_{\text{т.д.}}$$

Бу ерда:

$M_{\text{ўр}}$ – ушбу материалдан ўртача суткалик фойдаланиш миқдори, натурал ўлчов бирликларида (тонна, дона);

$T_{\text{т.д.}}$ – етказиб бериш оралиғи ёки таъминот даври, кунлар.

Суғурта (кафолат) заҳираси:

$$Z_{\text{стр}} = M_{\text{ўр}} \times (T_1 + T_2 + T_3 + T_4)$$

Бу ерда:

T_1 – материални юклаш учун кетадиган вақт;

T_2 – материаллар йўлда бўладиган вақт;

T_3 – материалларни омборга қабул қилиш вақти;

T_4 – материалларни фойдаланишга тайёрлаш вақти.

Ишлаб чиқариш даврининг давомийлиги:

Бу ерда:

$t_{\text{техн.}}$ - маҳсулот ишлаб чиқаришдаги барча технологик операцияларга сарфланувчи вақти;

$t_{\text{тан.}}$ - операциялар оралиғидаги вақт (танаффуслар);

$t_{\text{транс.}}$ – транспортда ташиш вақти;

$t_{\text{наз.}}$ - маҳсулотни йиғиш, қабул қилиш ва техник назорат бўлимига (ТНБга) топшириш вақти.

7-Слайд

Тугалланмаган ишлаб чиқариш нормативи:

$$H_{\text{т.ич}} = X_{\text{кун.}} \times T_{\text{ич.д.}} \times K_{\text{х.ў.}}$$

Бу ерда:

$X_{\text{кун.}}$ - ўртача бир кунлик харажатлар, сўмларда;

$T_{\text{ич.д.}}$ - ишлаб чиқариш даври давомийлиги, кунларда;

$K_{\text{х.ў.}}$ - харажатларнинг ўсиш коэффициенти.

Харажатларнинг ўсиш коэффициенти асосий материаллар ($X_{\text{ас.мат.}}$) тўлиқ қийматда олинувчи катталик сифатида ҳисобланади. Ишлаб чиқариш харажатлари ($X_{\text{ич.}}$) бутун ишлаб чиқариш даври мобайнида бир хил суръатда ўсиб боради ҳамда 50% қийматда ҳисобга олинади:

$$K_{\text{х.ў.}} = (X_{\text{ас.мат.}} + 0,5 X_{\text{ич.}}) / T_{\text{Нр}}$$

Бу ерда:

$T_{\text{Нр}}$ - маҳсулот бирлигининг режадаги таннархи.

8-Слайд

Асосий ишлаб чиқариш фондларининг таркиби тузилиши ва эскириши.

Асосий ишлаб чиқариш фондлар и гуруҳи	Лойиҳа бошланишидаг и қиймати, минг сўм.	Улуши %	Лойиҳа бошланишидаг и эскириши, минг сўм	Қолдиқ қиймати, минг сўм.	Эскириш коэффициент и

Қўшимча ускуна ва бошқа техник воситаларга бўлган талаб.

Ускуна, техник воситалар номи	Тури ёки модели	Ишлаб чиқарувчи завод	Миқдори, дона.	Етказиб бериш муддати	Ускуна, техник восита қиймати, минг сўм.

9-Слайд.

Асосий фондлар ва номоддий активларга талаб.

Узоқ муддатли активлар	200__й.	200__й.		200__й.	
	Мавжуд, минг сўм.	Умумий эҳтиёж, минг сўм.	Ўсиш %	Умумий эҳтиёж, минг сўм.	Ўсиш %
1. Номоддий активлар 2. Асосий фондлар 2.1. Ер майдони 2.2. Ишлаб чиқариш бино ва иншоотлари 2.3. Ишчи ва машина ускуналари 2.4. Ишлаб чиқариш инвентари 2.5. Транспорт воситалари 2.6. Бошқалар Жаъми					

Айланма маблағларга эҳтиёжни шакллантириш.

Ресурсларнинг тур ва номи	200__й.	200__й.	200__й.
1. Хом ашё ва материаллар 2. Ёқилғи 3. Электр энергияси 4. Қadoқлаш идишлари 5. Тез эскирувчи буюмлар 6. Эҳтиёт қисмлар 7. Тугалланмаган ишлаб чиқариш 8. Омбордаги тайёр маҳсулот 9. Бошқалар. Жаъми			

Моддий ресурсларга талаб.

Моддий ресурслар турлари ва номи	200__й. дастури бўйича талаб					Таъминотчилар
	1-чорак		2-чорак		 (келгуси даврлар)	
	Натурал ўлчовда	Қиймати, минг сўмда	Натурал ўлчовда	қиймати минг сўм		
Материаллар, жами шу жумладан: А-турдаги Б-турдаги ва х.к.						
Сотиб олинадиган бутловчи қисмлар, жаъми шу жумладан А-турдаги Б-турдаги ва х.к.						
Ҳаммаси						

Иш ҳақи тўловлари бўйича маблағларга эҳтиёж.

Ишловчилар категорияси	200__й.				
	1-чорак		2-чорак		ва х.к.
	Сони, киши	Иш ҳақи фонди, минг сўм.	Сони, киши	Иш ҳақи фонди, минг сўм.	
Асосий ишлаб чиқаришдаги ишлаб чиқариш ишчилари					
Ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги ишчилар					
Раҳбарлар, мутахассислар ва хизматчилар					
Жаъми					

Ишлаб чиқариш харажатлари сметаси.

	Даврлар бўйича кўрсаткичлар миқдори						
	200__й.				200__й.		200__й.
	I чорак	II чорак	III чорак	IV чорак	I ярим йил	II ярим йил	
Моддий харажатлар							
Иш ҳақи бўйича харажатлар							
Ижтимоий мақсадларга							

тўловлар							
Асосий воситалар амортизацияси							
Бошқа харажатлар							
Харажатлар элементлари бўйича жаъми							
Доимий харажатлар							
Ўзгарувчан харажатлар							
Изоҳ: 1. Доимий харажатлага қуйидагилар киради: амортизация, бино ижараси, кредитларбўйича фоизлар, вақтбай иш ҳақи ва суғурта тўловлари, маъмурий харажатлар ва х.к. 2. Ўзгарувчан харажатлар - бу хом ашё, материаллар, технологик ёқилғи, электр энергияси, ишбай иш ҳақи ва х.к.							

9.2. Семинарда таълим технологияси

Ўқув соати: 4 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотининг шакли	Семинар-анжуман (1-машғулот) Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш (2-машғулот)
Мавзу режаси	1. Ишлаб чиқариш режаси таркиби ва кўрсаткичлар тизими 2. Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши 3. Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланганлиги 4. Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш 5. Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлаш.
Машғулотнинг мақсади: Ишлаб чиқариш режаси мавзуси бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш. Билимларини амалиётда қўллай олиш малакаларини шакллантириш.	
Педагогик вазифалар: • Ишлаб чиқариш режаси таркиби, кўрсаткичлар тизими ва унинг аҳамияти тўғрисидаги тушунчаларни чуқурлаштириш; • Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши бўйича билимларни мустаҳкамлаш; • Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланишининг ўзига хос томонларини очиб бериш; • Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш ҳақида	Ўқув фаолиятининг натижалари: • Ишлаб чиқариш режаси таркиби, кўрсаткичлар тизими ва унинг аҳамиятини тушунтиради; • Ишлаб чиқариш режасининг ишлаб чиқариш қувватлари билан асосланиши тушунчаларини ҳамда уларнинг моҳиятини ёритади; • Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланишини ҳисоблашни ўрганади; • Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш мазмунини тушунтиради;

тушунчаларни мустаҳкамлаш; •Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эхтиёжни) аниқлаш бўйича билимларни мустаҳкамлаш;	Асосий ва айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талабни (эхтиёжни) аниқлашни ўрганади;
Таълим методлари	амалиёт, савол-жавоб, мунозара, чизмалар, органайзерлар техникаси
Таълим воситалари	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув тарқатма материаллар, Т-схема.
Таълим шакллари	Жамоавий, жуфтликларда ва гуруҳларда ишлаш .
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

«Ишлаб чиқариш режаси» мавзуси бўйича семинар машғулотининг технологик харитаси (1-машғулот)

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
Тайёргарлик босқичи	Реферат мавзуларининг рўйхатини аниқлайди (1-илова). Мавзуларни докладчилар томонидан танлаб олинишини, ҳамда ҳар бир докладчига тақризчи тайинланишини ташкил қилади. Докладчиларга мавзуси бўйича режа тузиш вазифасини беради. Ҳамма талабаларга маъруза матнини ўрганиб чиқишни, режалар бўйича саволлар тайёрлаш вазифасини беради ва мустақил тайёрланишлари учун адабиётлар рўйхатини тақдим қилади. Докладчиларга тақлимотни	Мавзу танлаб оладилар ва машғулотга тайёрланадилар. Докладчилар реферат режасини тузадилар. Ҳар бир мавзу бўйича саволлар тайёрлайдилар ва зарур адабиётлар рўйхатини ёзиб оладилар.

	кўргазмали материаллар асосида ўтказилишини уқтиради.	
Тақдимотларнинг тузилиши ва кўринишини муҳокама қиладилар		
I. Кириш босқичи (15 дақиқа)	1.1. Семинар машғулотининг мавзусини эслатади. Машғулотининг шакли ва ўтказилиш тартибини тушунтиради. 1.2. Доклад қилувчилар ва тақризчилар билан таништиради. 1.3. Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонларини эълон қилади (2-илова). 1.4. Тақдимотлар регламентини аниқлайдилар (3-илова)	Тинглайдилар
II. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Биринчи докладчига сўз беради. Материал мазмунининг мантиқан боғлиқлигини, баён этиш усули ва талабалар муносабатини кузатади. Талабалар томонидан савол беришни таклиф қилади. Саволлар беради, докладнинг асосий моҳиятини аниқлаштиради. 2.2. Тақризчиларга сўз беради ва талабаларга саволлар беришни таклиф қилади. Аста-секин ўқув машғулотини мунозара шаклига ўтказган ҳолда, доклад мазмунини жамоавий муҳокама қилишни таклиф қилади. 2.3. Мавзу мазмунининг талабаларга қай даражада тушунарлилигини (докладчиларга берилаётган саволлар мазмуни ва саволларга берилаётган жавоблардан келиб чиқиб) баҳолайди. Талабаларга «мунозара иштирокчиси учун эслатма»ни эслатади ва мунозара бошланишини эълон қилади (4-	Тайёрланган доклад бўйича сўзга чиқади, тайёрлаган кўргазма-ли материаллар асоси да тақдимот қилади, берилган саволларга жавоб беради. Тақризчи уз фикрини билдиради, саволлар беради. Жамоа бўлиб доклад мазмунини муҳокама, мунозара қиладилар. Мунозара қиладилар.

	илова). Билдирилаётган фикрларга нисбатан демократик ёндашиш ва фаоллик, қизиқувчанликни намоёйиш қилади. Ишончли мулоқот тонини қўллайди. 2.4. Қисқача умумлаштириб докладга якун ясайди. Докладнинг асосий моҳиятини, мунозара, муҳокама натижаларини қайд қилади. 2.5. Кейинги докладларни ҳам шу йўсинда муҳокама қиладилар.	
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1. Анжуман натижалари юзасидан хулоса қилади, мавзуга якун ясайди: - мавзу бўйича якуний хулосани шакллантиради; - доклад қилувчилар ва машғулоти иштирокчиларининг тайёргарлигини, мунозара, муҳокама жараёнидаги фаоллигини баҳолайди ва баҳоларни эълон қилади; - маъруза-анжуман машғулоти натижаларига умумий баҳо беради. 3.2. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (5-илова); (2) эгалланган билим ва тушунчалар асосида БББ жадвалини тўлдириш (6-илова).	Тинглайдилар. Вазифани ёзиб оладилар.

«Ишлаб чиқариш режаси» мавзуси бўйича семинар машғулотининг технологик харитаси (2-машғулоти)

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эслатади, уларнинг аҳамиятлилигини ва	Тинглайдилар. Мавзу номини ва режасини

	долзарблигини асослайди. 1.2.Машғулот талабаларнинг якка ва жуфтликларда ишлашига асосланганлигини уқтиради. 1.3.Талабалар рейтинг тизими асосида баҳоланишини эълон қилади (макс. балл 2).	ёзиб оладилар. Саволларни муҳокама қилиб, уларга жавоб беради.
II. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1.Талабаларни фаоллаштириш мақсадида тезкор-сўров техникасини қўллаб, қуйидаги саволларни беради: - Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш. - Асосий ишлаб чиқариш фондларидан (узок муддатли активлар) фойдаланиш кўрсаткичларини ва уларга бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлаш. - Айланма ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларга бўлган талабни аниқлаш. Билимларни фаоллаштириш жараёнида, амалий фаолиятда фаол иштирок этиш учун талабалар эгаллаган билимларнинг етарлилигини аниқлайди. 2.2. Талабаларни учта гуруҳга бўлади.Т-схемани тўлдириш коидасини тушунтиради (7-илова). Олдин индивидуал, сўнгга гуруҳларда мавжуд саволлар (8-илова) бўйича Т-схемани тўлдиришни айтади. Формат қоғозларини тарқатиб, гуруҳларда фаолиятни ташкил қилади. Гуруҳлар ишини кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.3.Олинган натижалар бўйича тақдимот ўтказилишини эълон қилади. Тақдимот жараёнида талабалар билан биргаликда схеманинг тўлиқ ишлаб чиқилганини таҳлил қилади,	Фикр юритадилар, мулоҳазалар қилади, саволларга жавоб беради. Фикр алмашадилар. Ҳар бир талаба индивидуал Т-схемани ишлаб чиқади. Сўнг Т-схемалар солиштирилади ва бита умумийси гуруҳларда ишлаб чиқилади. Гуруҳ сардорлари ишларини доскага илиб, уни шарҳлайди. (5 дақ.). Бошқа гуруҳ аъзолари қўшимчалар киритади, тўғрилайди, саволлар беради. Т-схемани дафтарларига

	камчиликларни тўлдиради, аниқлаштиради, тўғрилайди ва баҳолайди. 2.4.Т-схеманинг охирги тўғри вариантыни дафтарларига кўчиришни таклиф қилади.	кўчирадилар.
III. Якуний босқич (10 минут)	3.1. Мавзуни умумлаштиради, умумий хулосалар қилади, якун ясайди. Талабалар диққатини мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2. Амалга оширилган фаолиятнинг келажакда касбий фаолиятлари учун зарурлигини кайд қилади. 3.3. Гуруҳ ишларида фаол иштирок этганларни баҳосини эълон қилади.. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: барча ўзи хоҳлаган корхона учун “Ишлаб чиқариш режаси” бўлимини ишлаб чиқсин.	Эштадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

1-илова (9.1.)

Маъруза-анжуманда тақдим этиладиган мавзулар:

- Ишлаб чиқариш режаси бўлими тузилмаси.
- Ишлаб чиқариш технологияси.
- Ишлаб чиқариш кооперацияси.
- Ишлаб чиқариш дастури.
- Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати.
- Ресурсларга эҳтиёжни аниқлаш.

Мунозара иштирокчиларини баҳолаш мезонлари

Баҳолаш мезонлари (баллда)	Доклад қилувчилар			
1. Доклад мазмуни (1,0): - долзарблиги; - баён қилинишининг тушунарлилиги, изчиллиги ва мантиқий боғлиқлиги; - хулосанинг аниқ шакллантирилиши. 2. Фойдаланилаётган маълумотнинг янгилиги (0,5) 3. Тақдимотда қўлланилган воситалар (0,4) 4. Регламентга риоя қилиш (0,1)				
Жами:				
	Такризчилар			
1. Докладни янгилик била тўлдирганлигига (0,5) 2. Докладнинг кучли ва бўш томонларини аниқ кўрсатганига (1,5)				
Жами:				
	Мунозара иштирокчилари			
1. Саволлар: - ҳажми (0,1 ҳар бир савол учун); - мазмуни ва моҳияти бўйича (0,3) 2. Қўшимча киритганига (1,0)				
Жами:				

Анжуман иштирокчилари учун белгиланган регламент:

Докладчи – 5 дақиқа

Такризчи – 3 дақиқа

Докладчилар томонидан саволларга жавоб бериш – 3 дақиқа

Такризчилар томонидан саволларга жавоб бериш – 3 дақиқа

Муҳокама ва мунозара учун – 3 дақиқа

Мунозара иштирокчисига эслатма

1. Мунозара муносабатларни ҳал этиш эмас, балки муаммоларни ечимини ҳамкорликда топиш методидир.
2. Бошқалар ҳам фикр билдиришларига имконият яратиш учун узоқ гапирма.
3. Ақлли фикрларинг мақсадга етиши учун сўзларингни тарозига сол, ўйлаб, сўнгра гапир, ҳис-туйғуларингни назорат қил.
4. Такризчи ва оппонент фикрини тўғри тушунишга ҳаракат қил. Унинг фикрини ҳурмат қил.
5. Фақат мунозара мавзуси бўйичагина, аниқ фикр билдир.
6. Ўз тақдимотинг билан кимгадир ёқишга ёки аксинча хафа қилишга уринма.

5-илова (9.1)

Назорат саволлари:

1. Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш учун керак?
2. Жорий заҳира нима?
3. Суғурта (кафолат) заҳираси нима?
4. Тайёрлов (технологик) заҳирасидан нима мақсадда фойдаланилади?
5. Мавсумий заҳиралар нималарга боғлиқ?
6. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни нормаси қандай аниқланади?
7. Тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича айланма маблағлар нормативи нима?
8. Тайёр маҳсулот қолдиқларини қандай нормалаштирилади?
9. Келгуси давр харажатларни нормалаштириш қандай амалга оширилади?
10. Асосий ишлаб чиқариш фондларидан (узоқ муддатли активлар) фойдаланиш кўрсаткичларини ва уларга бўлган талабни (эҳтиёжни) аниқлаш қандай амалга оширилади?
11. Айланма ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларга бўлган талабни аниқлаш қандай амалга оширилади?
12. Айланиш коэффициентини нима?
13. Айланма маблағларни юкланиш коэффициентини нима?
14. Бир марта айланиш давомийлиги қандай амалга оширилади?
15. Харажатлар башорати жадвали қандай тузилади?
16. Иш ҳақи тўловлари бўйича маблағларга эҳтиёж жадвали қандай тузилади?

6-Илова (9.1)

БББ жадвалини тўлдириш учун тавсиялар

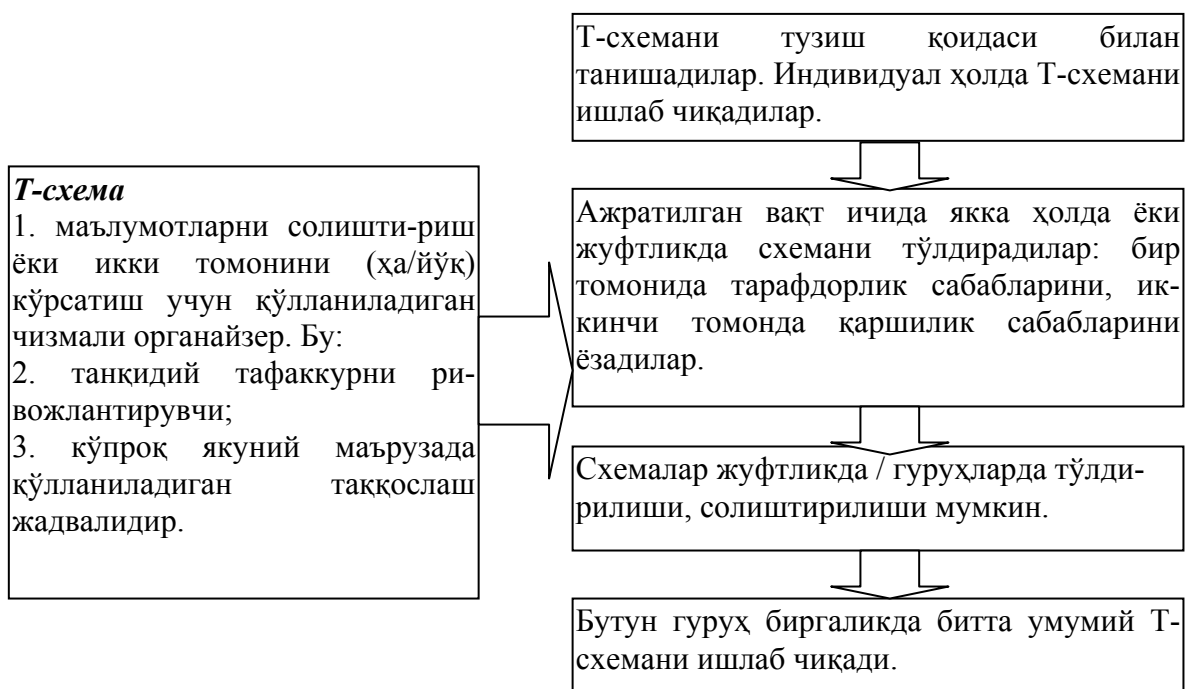
1. Таянч ибора ва тушунчалар билан танишиб чиқинг.
2. БББ жадвалини тўлдириш учун таянч ибора ва тушунчаларнинг тартиб рақамидан фойдаланинг.

Биламан	Билишни истайман	Билиб олдим
1	2	3

Таянч ибора ва тушунчалар

1.	Ишлаб чиқариш дастури	12.	Қўшимча ускуна ва бошқа техник воситаларга бўлган талаб.
2.	Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми	13.	Айланма ишлаб чиқариш фондлари.
3.	Ялпи маҳсулот	14.	Айланиш коэффициенти
4.	Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати	15.	Айланма маблағларни юкланиш коэффициенти.
5.	Моддий заҳиралар	16.	Бир марта айланиш давомийлиги.
6.	Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш	17.	Харажатлар башорати.
7.	Жорий заҳира	18.	Иш ҳақи тўловлари бўйича маблағларга эҳтиёж.
8.	Суғурта (кафолат) заҳираси	19.	Тайёр маҳсулот қолдиқларини нормалаштириш
9.	Тайёрлов (технологик) заҳираси	20.	Келгуси давр харажатларни нормалаштириш.
10.	Мавсумий заҳиралар	21.	Асосий ишлаб чиқариш фондлари.
11.	Тугалланмаган ишлаб чиқариш нормативи	22.	Эскириш.

7-илова (9.2)



8-илова (9.2)

Т-схема

Ишлаб чиқариш заҳираларини нормалаштириш

Ижобий томонлари	Камчиликлари
-------------------------	---------------------

<i>Т-схема. Асосий ишлаб чиқариш фондларига бўлган талаб</i>	
<i>Т-схема Айланма ишлаб чиқариш фондларига бўлган талаб</i>	

10 –МАНЗУ

ТАШКИЛИЙ РЕЖА ВА МЕНЕЖМЕНТ

10.1. Маърузада таълим технологияси

Ўқув соати: 4 соат	Талабалар сони:
Ўқув машғулотивининг шакли	Мутахассис (эксперт) иштирокидаги маъруза (1-машғулотив)
Мавзу режаси	Маълумотли кўргазмали маъруза
	1. Вазифаси ва асосий қоидалари 2. Бошқарувни ташкил этиш 3. Ташкилий қарорлар ва бошқарув 4. Кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш 5. Кадрларга эҳтиёжни режалаштириш
Машғулотивининг мақсади: Ташкилий режа ва менежмент бўлимини ишлаб чиқиш бўйича билимларини шакллантириш. (Ўқитувчи билан корхона ходими ўртасидаги диалог).	
Педагогик вазифалар:	Ўқув машғулотивининг натижалари:
1. Ташкилий режа ва менежмент бўлимининг асосий қоидаларининг моҳияти, мақсади ва вазифалари ҳақида	1. Ташкилий режа ва менежмент бўлимининг моҳияти, мақсади ва вазифаларини ёритади; 2. Бошқарувни ташкил этиш шакллари тушунтиради;

тўлиқ тушунча бериш; 2. Бошқарувни ташкил этиш шакллари ёритиш; 3. Ташкилий қарорлар ва бошқарувни ёритиш; 4. Кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш ҳақида тушунча бериш; 5. Кадрларга эҳтиёжни режалаштириш йўллари тушунтириш.	3. Ташкилий қарорлар ва бошқарувни ёритиш йўллари кўрсатиб беради; 4. Кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш моҳиятини тушунтиради; 5. Кадрларга эҳтиёжни режалаштириш йўллари изохлайди.
Таълим методлари	Маъруза, тезкор-сўров, «эксперт сўрови» методи, таҳлил
Таълим воситалари	Маъруза матни, компьютер технологиялари, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, чизмалар, органайзерлар.
Таълим шакллари	Фронтал, жамоавий, гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

**«Ташкилий режа ва менежмент» мавзуси бўйича маъруза
машғулотининг технологик харитаси (1-машғулот)**

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, ўқитиш натижаларини, мавзунинг режасини эълон қилади. Ўқув машғулотининг ўтказилиш шакли ва тартибини тушунтиради. 1.2.Таклиф этилган корхона мутахассиси (эксперт)ни таништиради.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1.Назария ва амалиётни таққослаш асосида янги материални ўрганишни ташкил қилади. Бунинг учун корхона ва ташкилотларда ходимлар билан ишлашни бошқаришнинг назарий асослари ҳақида маълумот беради. (мавзу режаси асосида). Расм, жадвалларни намойиш этади ва шарҳлайди (слайд). 2.2.Амалиётчи сифатида корхона мутахассисини маъруза режаси бўйича маълумот беришини ташкил қилади. 2.3.Экспертга мавзуга тааллуқли саволлар беришни таклиф қилади. (1-илова ўқитувчининг вариантлари). Эксперт томонидан мавзунинг ҳар бир қисми бўйича берган жавобларини умумлаштиради.	Тинглайдилар. Саволлар берадилар. Фикр алмашадилар.
III. Яқуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Талабалар диққатини мавзунининг асосий томонларига қаратган ҳолда, режанинг дастлабки учта саволи юзасидан хулосалар қилади ва яқун ясайди. 3.2.Корхона мутахассисига миннатдорчилик билдиради. 3.4. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: мавзунинг кейинги саволларини инсерт техникасидан фойдаланган ҳолда ўрганиб келиш.	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

**«Ташкилий режа ва менежмент» мавзуси бўйича маъруза машғулотининг
технологик харитаси (2-машғулот)**

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (10 дақиқа)	1.1.Мавзуни номи, мақсади, кутилажак ўқув натижаларини ва мавзу режасини эслатади. 1.2.Ўтган машғулот билан мантиқий боғлайди. Мустақил иш учун берилган вазифани яъни инсерт техникасини қўллаб мавзунинг қолган режаларини ўрганиб келиш вазифаси берилганлигини эслатади.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (60 дақиқа)	2.1.Фаоллаштириш ва билимларини текшириш мақсадида бир қанча саволлар беради: - Корхонанинг оптимал ташкилий тузилмасини	Берилган саволларга жавоб берадилар. Фикр алмашадилар.

	шакллантириш тамойиллари нималардан иборат? - Ташкилий тузилма турлари нималардан иборат? - Кадрлар салоҳияти нима? - Ходимларни бошқариш тузилмаси куйидаги фаолият йўналишларини қамраб олади? Жавобларни умумлаштиради. Дикқатини асосий тушунчаларга қаратади. Зарур бўлса жавобларни аниқлаштиради, қўшимчалар қилади, ўзгартириш киритади. 2.2. Кейинги фаолият кичик гуруҳларда давом этишини эълон қилади. Талабаларни 5 та гуруҳга бўлади. 2.3. Ушбу мавзу бўйича қўшимча ўқув материални тарқатади ва танишиб чиқишни таклиф қилади. Шу билан бирга ташкилий тузилма турини танлашга таъсир қилувчи корхонадаги омилларни аниқлашни таклиф қилади. Гуруҳларда берилган вазифаларни муҳокамасини ташкил қилади. 2.4. Бошқа вазифа беради: Формат қоғозига замонавий корхонанинг кадрлар сиёсати йўналишларини ишлаб чиқиш. Гуруҳлар фаолиятини кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.5. Гуруҳ ишларини тақдимоти бошланишини эълон қилади. Гуруҳлар ишини таҳлил қилади, қўшимчалар киритади, тўлдиради, умумлаштиради.	Берилган вазифаларни бажарадилар. Ҳар бир гуруҳ берилган формат қоғозига ташкилий тузилмага таъсир қилувчи корхонадаги омилларни қайд қилади. Иккинчи вазифани бажарадилар. Формат қоғозига замонавий корхонанинг кадрлар сиёсати йўналишларини ёзиб чиқади. Ўз ишларини олиб чиқиб, тақдим қиладилар. Бир-бирига берилган саволларга жавоб берадилар.
III. Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзунини умумлаштиради, хулосалар қилади. Талабалар дикқатини мавзунинг асосий моҳиятига қаратади. 3.2. Ўқув машғулотининг натижаларини қайд қилади. Талабалар мустақил фаолиятининг мақсадга эришганлик даражасини таҳлил қилади ва баҳолайди. 3.4. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) семинар машғулотида мустақил тайёрланишлари учун саволлар (2-илова)	Эшитадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

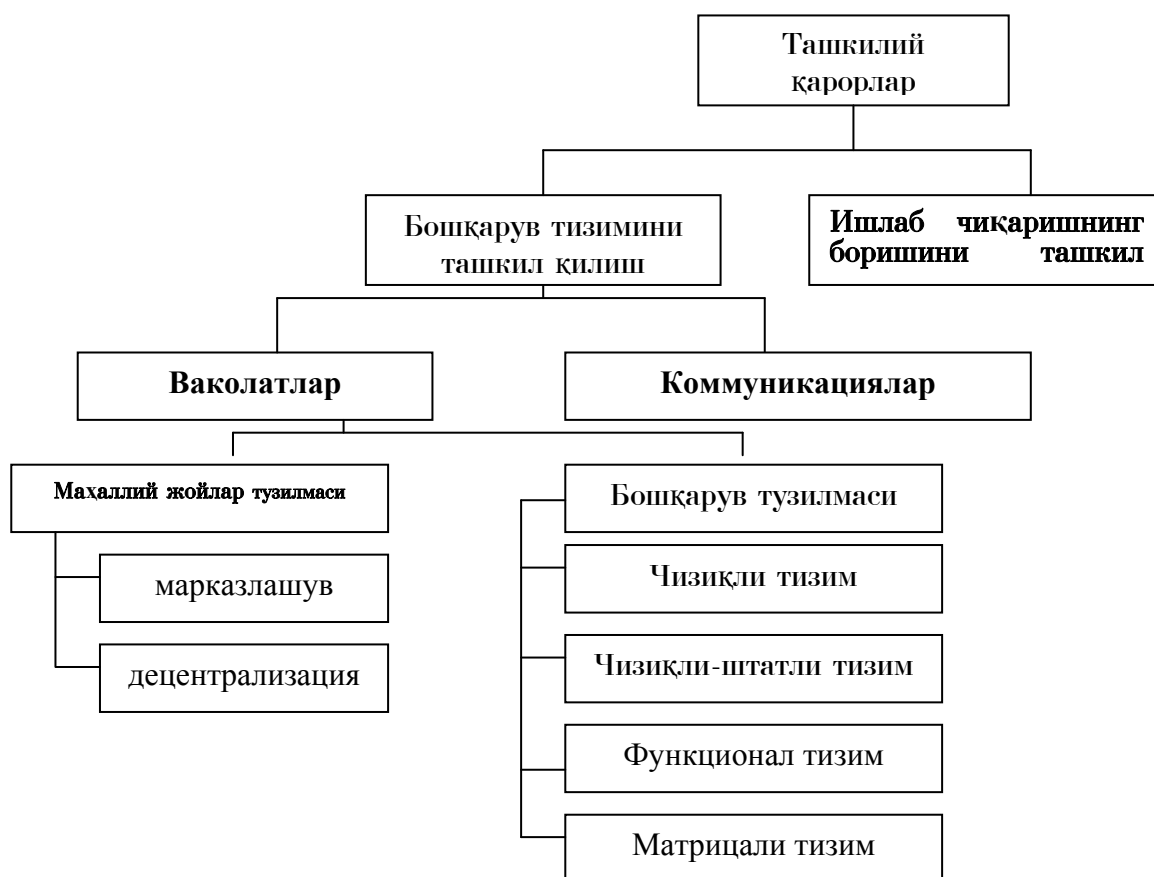
1-илова (10.1.)

Корхона мутахассиси (эксперт) учун мўлжалланган саволлар:

1. Корхонанинг ташкилий тузилмаси ва коммуникация алоқалар тизими қандай йўлга қўйилган?
2. Ташкилий-ҳуқуқий шакл ва мулкчилик шаклининг бизнесга мос келиши, таклиф этилувчи ўзгартиришлар.
3. Ишчи кучига эҳтиёж, ишга ёллаш тизими корхонангизда қандай йўлга қўйилган?
4. Бизнесни профессионал қўллаб-қувватлаш манбалари ҳақида маълумот берсангиз.
5. Ходимларни бошқариш тузилмаси қандай фаолият йўналишларини қамраб олади?
6. Кадрлар салоҳиятини тушунтириб беринг.
7. Бошқарув командаси қандай тамойилларга риоя қилиш зарур?
8. Бизнес-режадаги ишбилармонлик жадвали нималарни назарда тутди?

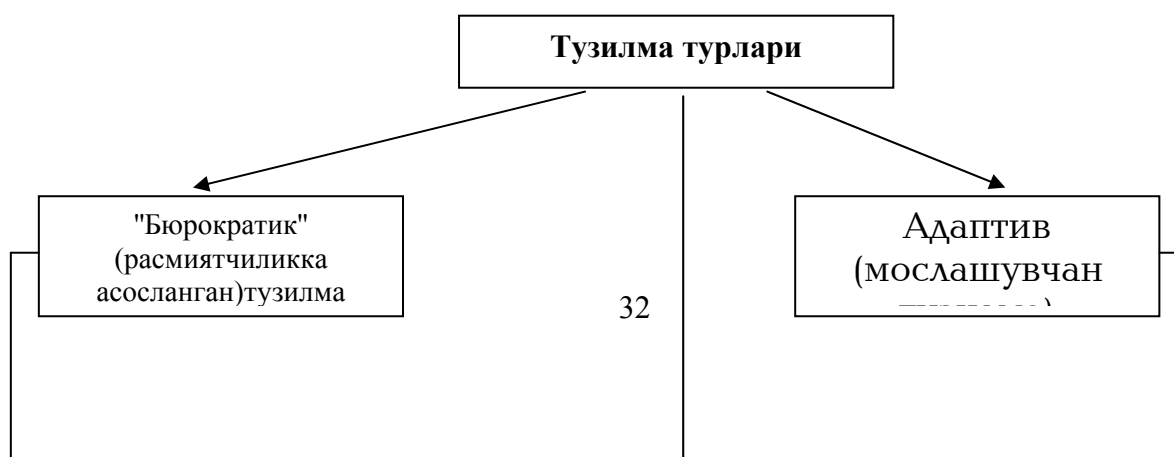
9. Кадрларни режалаштириш ишлари қандай амалга оширилади? Тўлароқ маълумот беринг.
10. Кадрларни режалаштиришда нималарга амал қиласиз?
11. Кадрларни режалаштиришнинг моҳиятини амалий нуқтаи назардан тушунтириб беринг.
12. Ходимлар билан ишлашнинг тезкор режаси нимага керак?
13. Корхонангизда ходимлар тўғрисидаги маълумотларни тўплашда қайси йўлдан фойдаланасиз?
14. Сиз ходимларни жалб қилишда қайси манбалардан фойдаланасиз?
15. Ходимларни жалб қилишнинг қайси манбалари корхона ривожланишига ижобий таъсир кўрсатади.
16. Ходимларни меҳнат фаолиятига мослашуви учун қандай шарт-шароитла ишлаб чиқилган?
17. Ходимларга қўшимча таълим бериш шартми?
18. Ходимларга таълим беришни режалаштириш ишларини қандай амалга оширасиз?

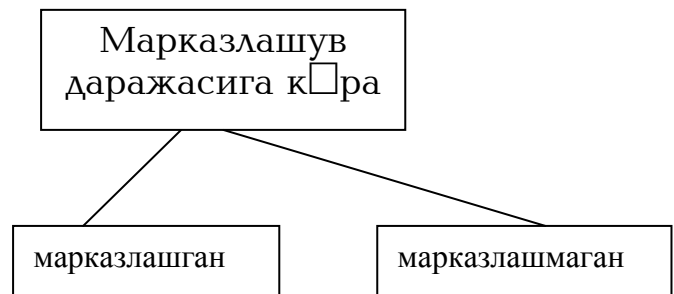
1-слайд

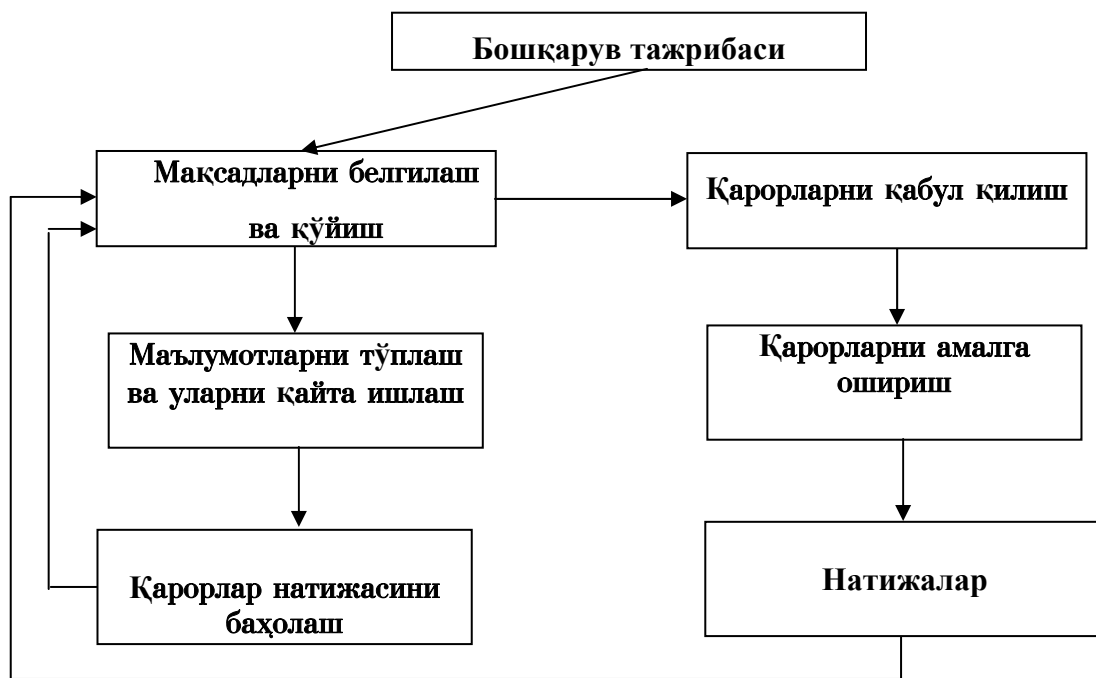


2-слайд

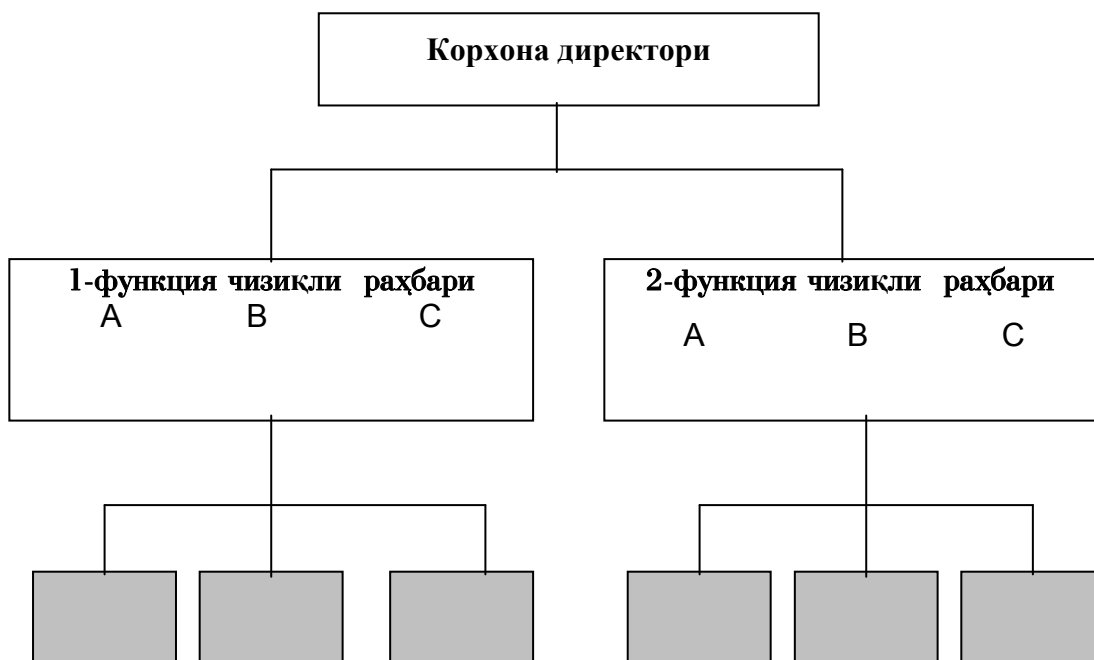
Ташкилий қарорлар ва бошқарув







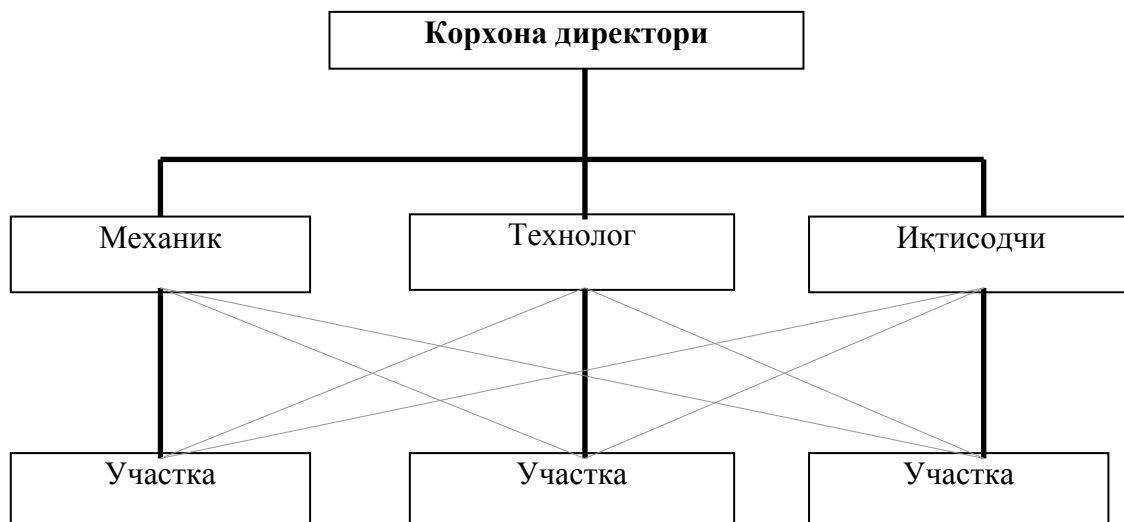
Бошқарув цикли



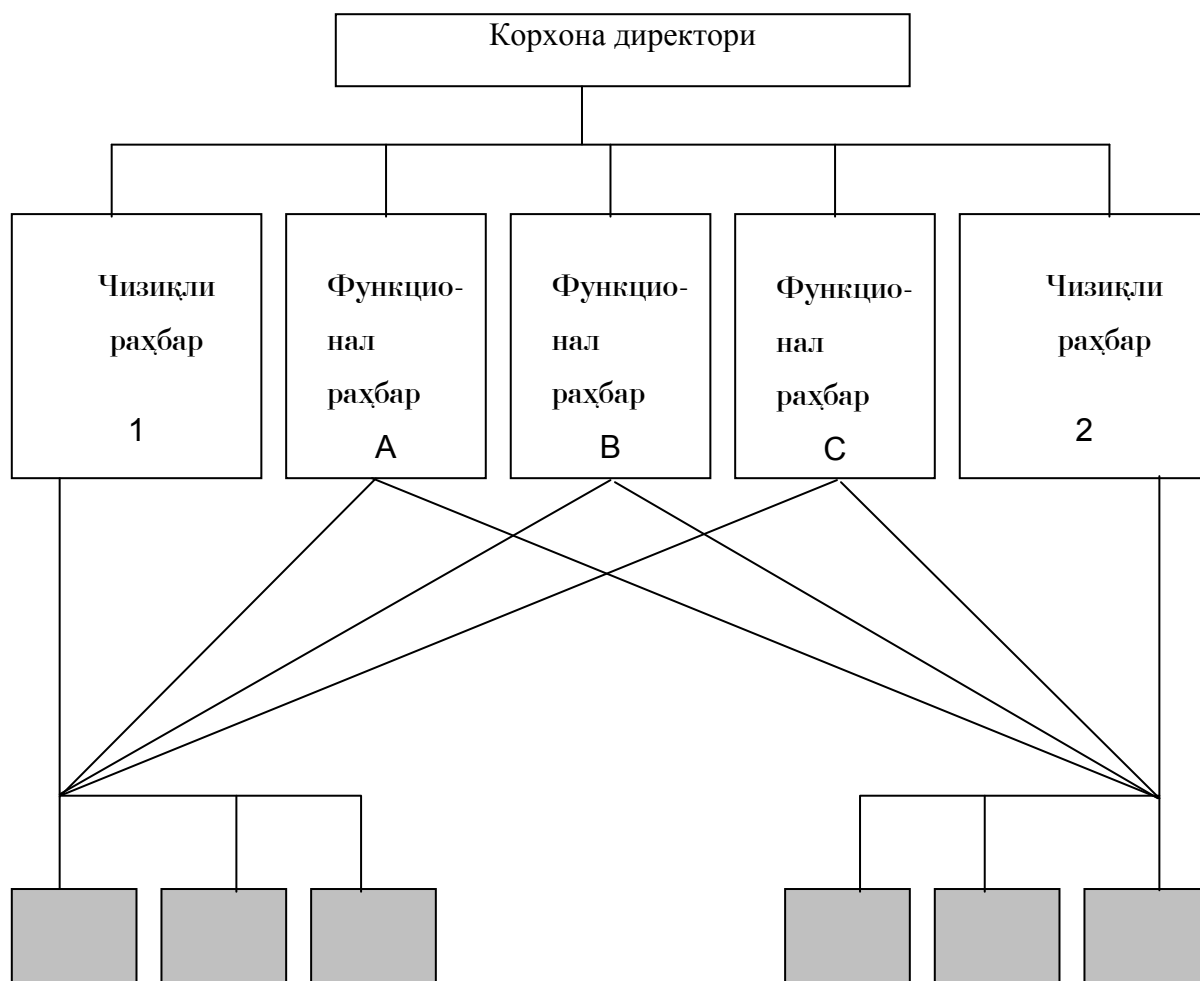
Ишлаб чиқариш бўлинмасидаги
бажарувчилар

КОРХОНА БОШҚАРУВИНИНГ ЧИЗИҚЛИ ТАШКИЛ ЭТИШ ТУЗИЛМАСИ

Ишлаб чиқариш бўлинмасидаги
бажарувчилар



Бошқарувнинг функционал тузилмаси



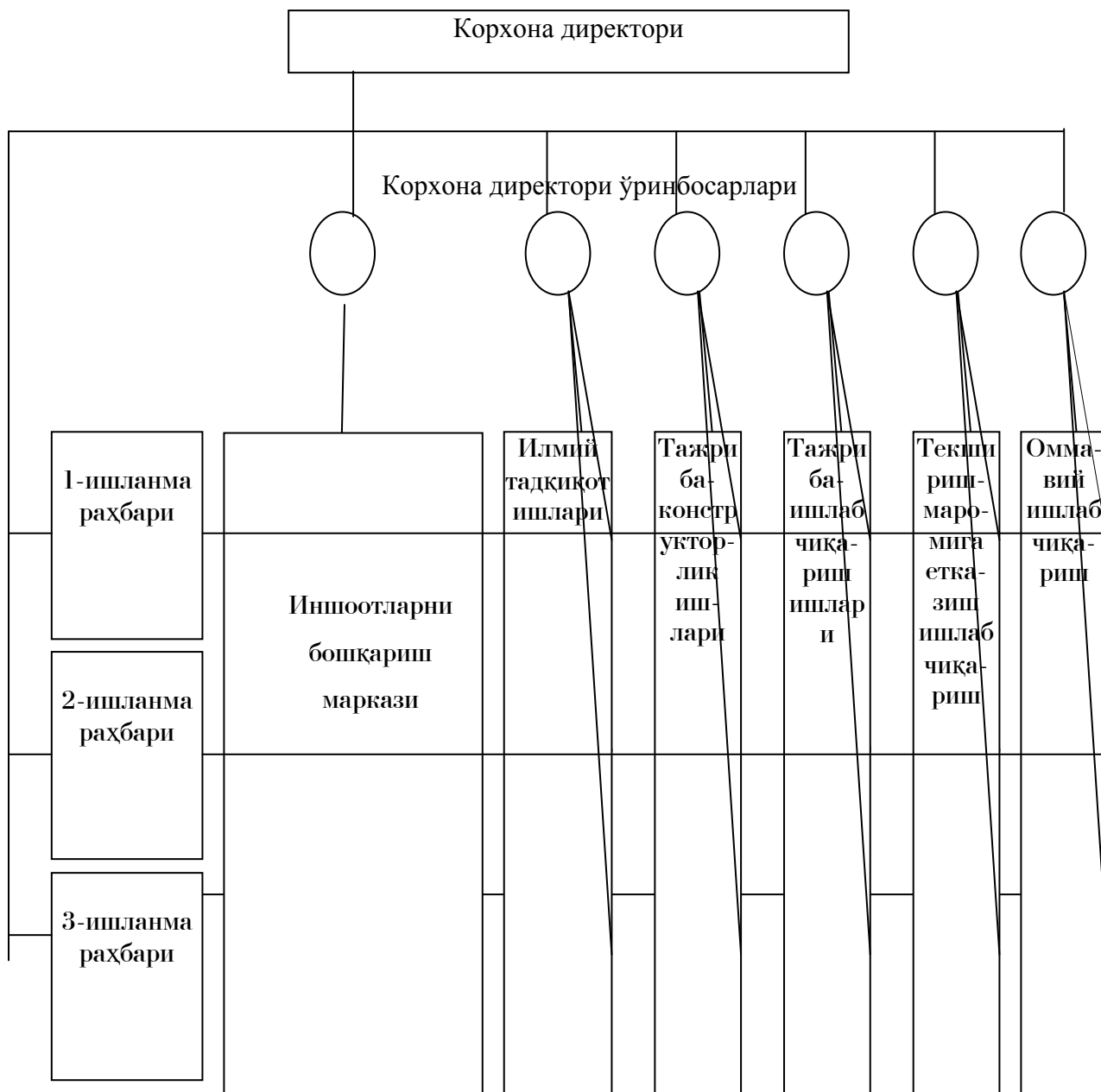
Шартли белгилар:

чизикли раҳбарият муносабатлари

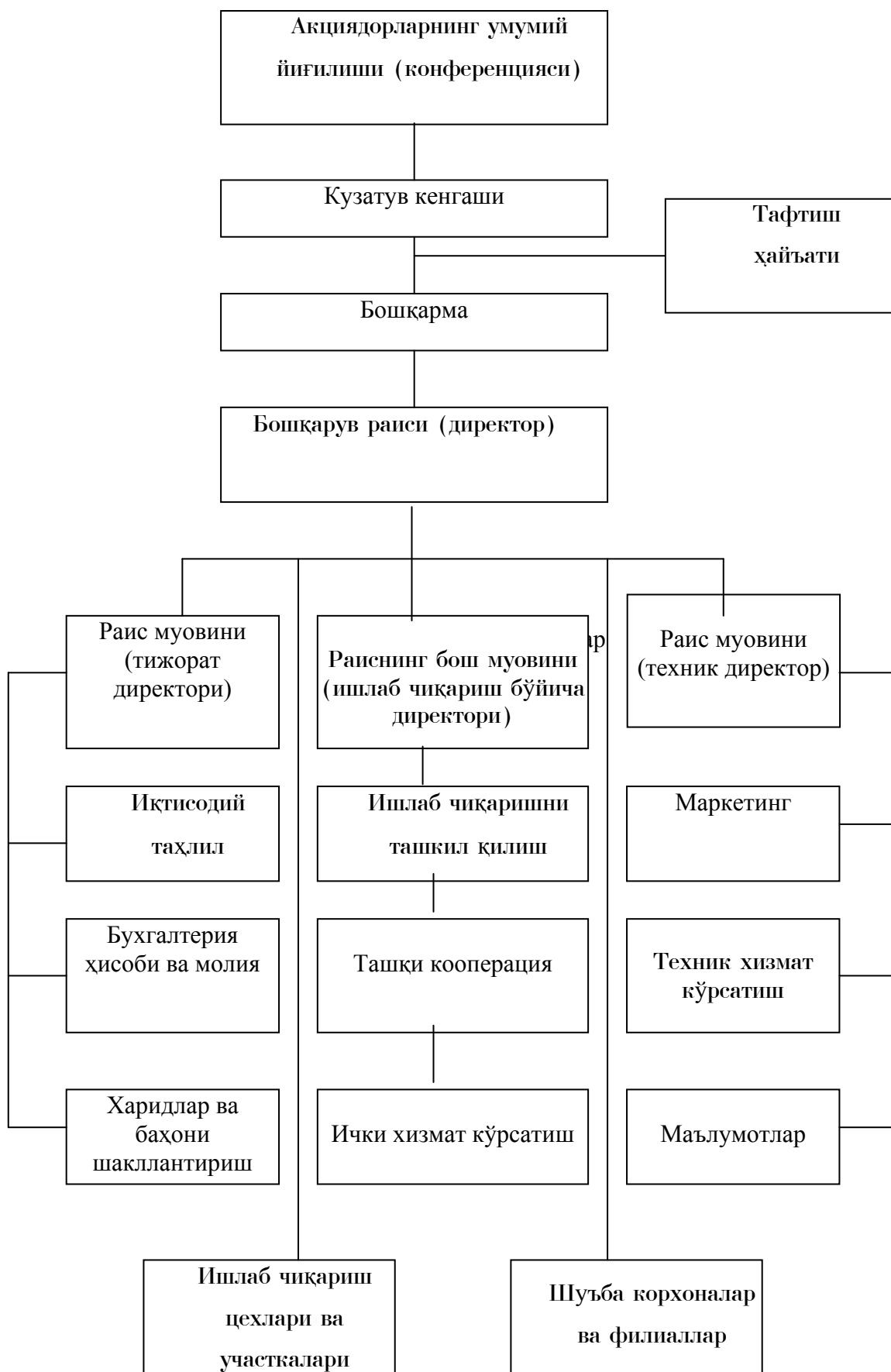
функционал муносабатлар

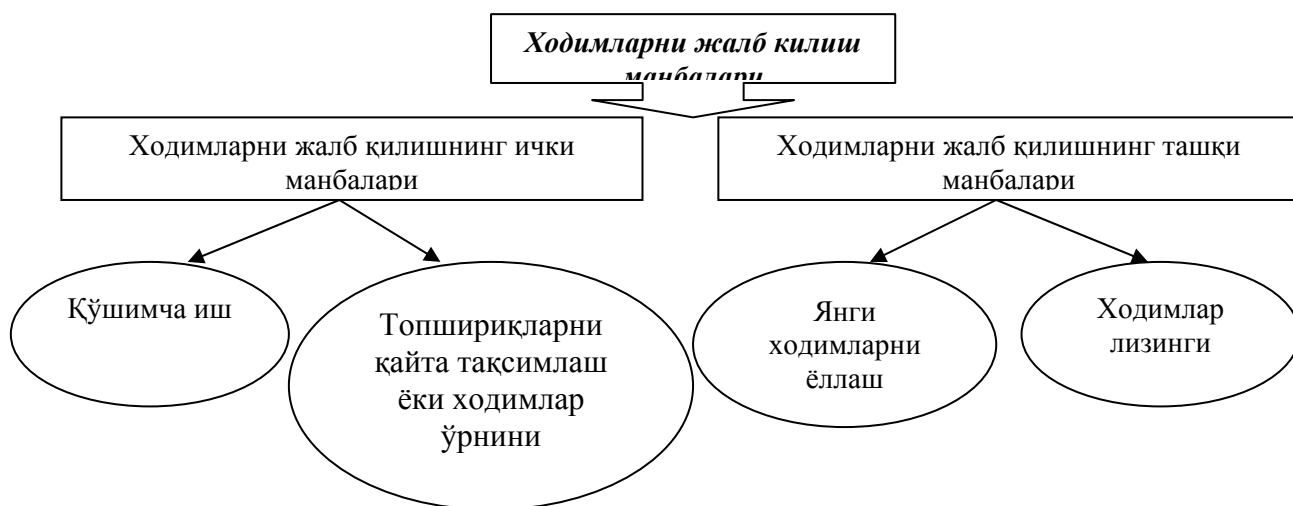
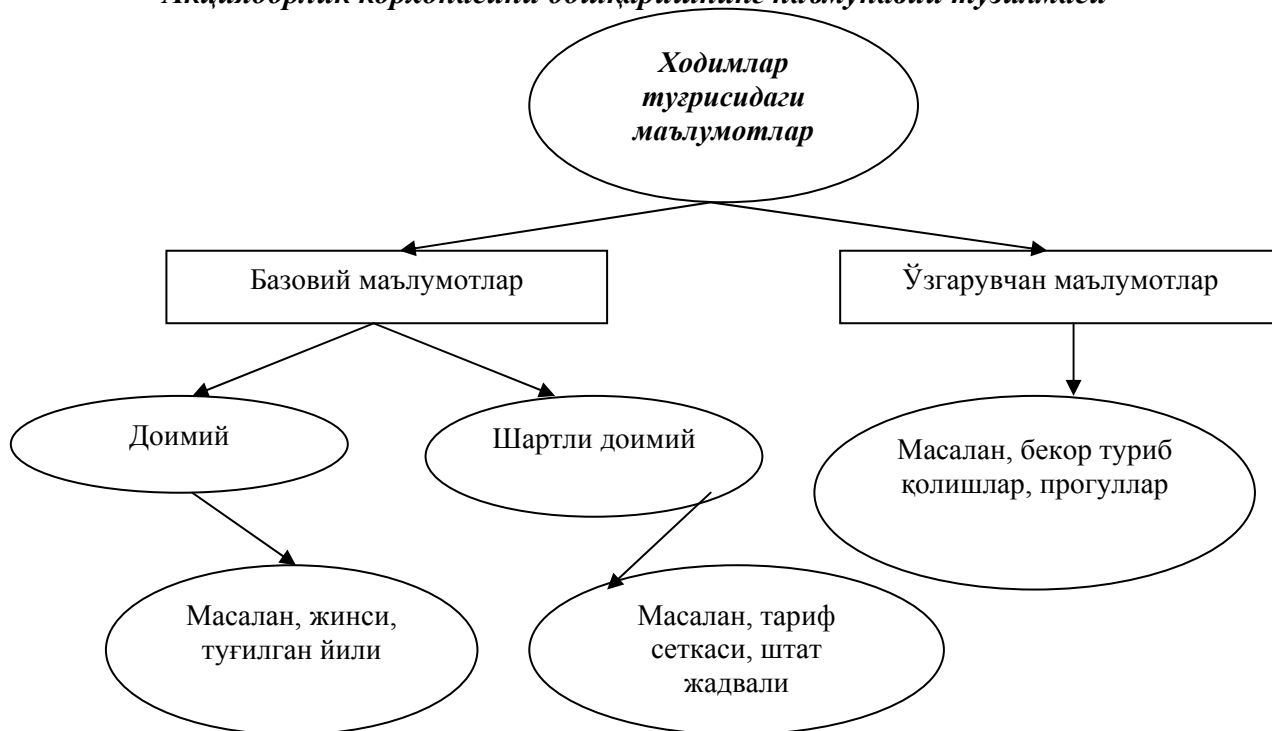
Бошқарувнинг чизикли-функционал тузилмаси

7-слайд



Б ў л и н м а л а р
Бошқарувнинг матрицали структураси



Акциядорлик корхонасини бошқаришнинг наъмунавий тузилмаси**Назорат учун саволлар**

1. Корхонанинг ташкилий тузилмаси ва коммуникация алоқалар тизими нима?
2. Ташкилий тузилма турларини тавсифланг.
3. Ташкилий-ҳуқуқий шакл ва мулкчилик шаклининг бизнесга мос келиши, таклиф этилувчи ўзгартиришлар.
4. Ишчи кучига эҳтиёж, ишга ёллаш тизими нима?
5. Бизнесни профессионал қўллаб-қувватлаш манбалари (ҳуқуқий, банк, суғурта

компаниялар, тадбиркорлар иттифоқлари).

6. Ходимларни бошқариш тузилмаси қандай фаолият йўналишларини қамраб олади?

7. Кадрлар салоҳиятини тушунтириб беринг.

8. Бошқарув командасини қандай тамойилларга риоя қилиш зарур?

9. Бизнес-режадаги ишбилармонлик жадвали нималарни назарда тутди?

10. Ходимларни бошқариш тузилмаси қандай фаолият йўналишларини қамраб олади?

10.2. Семинарда таълим технологияси

Ўқув соати: 4 соат	
Ўқув машғулотининг шакли	Талабалар сони: Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш (1-машғулот) Билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш (2-машғулот)
Мавзу режаси	
Машғулотнинг мақсади: Ташкилий режа ва менежмент бўлимини ишлаб чиқиш бўйича билимларини мустаҳкамлаш ва кенгайтириш.	
Педагогик вазифалар: 1. Ташкилий режа ва менежмент бўлимининг асосий қоидаларининг моҳияти, мақсади ва вазифалари ҳақидаги тушунчаларини мустаҳкамлаш; 2. Бошқарувни ташкил этиш шакллари ёритиш ҳақида кенгроқ маълумот бериш; 3. Ташкилий қарорлар ва бошқарувни ёритиш тўғрисидаги тушунчаларини чуқурлаштириш; 4. Кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш ҳақида кенгроқ маълумот бериш; 5. Кадрларга эҳтиёжни режалаштириш йўллари ҳақидаги билимларини мустаҳкамлаш.	Ўқув фаолиятининг натижалари: 1. Ташкилий режа ва менежмент бўлимининг моҳияти, мақсади ва вазифаларини тушунтиради; 2. Бошқарувни ташкил этиш шакллари тушунтириб беради; 3. Ташкилий қарорлар ва бошқарувни ёритиш йўллари кўрсатиб беради; 4. Кадрлар сиёсати ва персонални бошқариш моҳиятини тушунтиради; 5. Кадрларга эҳтиёжни режалаштириш йўллари изохлайди.
Таълим методлари	Ақлий ҳужум, суҳбат, балиқ скелети техникаси, савол-жавоб, конверт техникаси.
Таълим воситалари	Маъруза матни, формат қоғозлари, маркерлар, скотч, ўқув материаллари, тарқатма материаллар
Таълим шакллари	Жамоавий, жуфтликларда ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалардан фойдаланиш ва гуруҳларда ишлашга мўлжалланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Назорат саволлари, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

**« Ташкилий режа ва менежмент » мавзуси бўйича семинар машғулотининг
технологик харитаси (1-машғулот)**

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (5дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эслатади, уларнинг аҳамиятлилиги ва долзарблигини асослайди. 1.2. Машғулотнинг ўтказилиш шаклини тушунтиради. 1.3. Гуруҳ ишларини баҳолаш мезонларини эълон қилади (1-илова).	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (65 дақиқа)	2.1.Ақлий хужум методидан фойдаланиб, талабаларни фаоллаштиради ва билимларни эгаллаганлик даражасини аниқлайди: - Ташкилий тузилма деганда нимани тушунасиз? Жавоблар 2-3 сўздан иборат бўлиши кераклигини эслатади. Жавобларни талабалардан бирига доскага ёзиб боришни таклиф қилади. 2.2. Талабалар билан биргаликда жавобларни таҳлил қилади. 2.3. Талабаларни учта кичик гуруҳга бўлади ва ҳамкорликда топшириқ бажаришларини айтади. Гуруҳларга тарқатма материалларни тарқатади. Берилган топшириқни аввал жуфтликларда, сўнгра гуруҳларда бажаришларини тушунтиради. Балик скелети техникасини асосида ишлашларини айтиб, ўтказилиш қоидасини тушунтиради (2-илова). Гуруҳларда фаолиятни ташкил қилади, кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.4. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади.Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изоҳ беради ва тузатишлар киритади.	Ўз фикрларини билдирадилар, саволларга жавоб берадилар. Учта гуруҳга бўлинадилар. Берилган топшириқни аввал жуфтликларда муҳокама қилиб, балик скелетини тўлдирадилар. Сўнгра бажарган ишларини гуруҳ ичида муҳокама қилиб, аниқ , оптимал вариантини танлаб, умумий битта «Балик скелети»ни тўлдирадилар. Гуруҳдан ўқитувчи танлаган талаба чиқиб, гуруҳ ишини тақдим қилади, фикрларини изоҳлайди. Бошқа гуруҳ иштирокчилари томондан берилган саволларга жавоб беришади.
III. Яқуний босқич (10 минут)	3.1. Мавзунининг режадаги биринчи учта саволини умумлаштиради, хулосалар қилади, якун ясайди. Талабалар диққатини мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2.Гуруҳлар ишини баҳолайди. Гуруҳ фаолиятида фаол қатнашга талабаларни алоҳида	Эшитадилар. Вазифани ёзиб

	кайд қилади ва қолган талабалар ҳам кейинги машғулотда фаол иштирок этишларини айтиб, умумий баҳоларни эълон қилади. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат саволларига оғзаки жавоб бериш (3-илова); (2) қўшимча адабиётлардан мавзуга тегишли бўлган янги маълумотларни тўплаш.	оладилар.
--	---	-----------

**« Ташкилий режа ва менежмент » мавзуси бўйича семинар машғулотининг
технологик харитаси (2-машғулот)**

Фаолият босқичлари	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчининг	талабанинг
I. Кириш босқичи (15дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсади, кутилажак натижаларини эслатади. 1.2.Машғулотнинг ўтказилиш шакли билан таништиради. 1.3.Гуруҳлар фаолиятини баҳолаш мезонлари билан таништиради. Гуруҳ олган баҳони, шу гуруҳ иштирокчиларига ҳам қўйилишини айтади.	Тинглайдилар.
II. Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1.Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида савол-жавоб техникасини қўллаб, қуйидаги саволларни беради: - Кадрлар сиёсати нима? - Ходимларни бошқаришнинг мақсад ва вазифалари нималардан иборат? - Ходимларни бошқариш тузилмаси қандай фаолият йўналишларини қамраб олади? - Ходимларни жалб қилиш манбалари нималардан иборат? Берилган жавобларни тўлдиради, хатосини тўғрилайди, қисқа хулоса қилади. 2.2. Талабаларни ўрта кичик гуруҳга бўлади ва аввал индивидуал, сўнгра гуруҳ ичида топшириқ бажаришларини айтади. амалий жараённинг боришини тушунтиради. 2.3. Конверт техникасини қўллаб, топшириқлар тарқатади (4-илова). Аввал индивидуал фаолиятини, сўнгра гуруҳ ичидаги фаолиятни ташкил қилади. Тайёр ишларни формат қоғозига схемалар ва жадваллар тарзида тушириш кераклигини ўқтиради. Гуруҳлар ишини кузатади, йўналтиради, маслаҳатлар беради. 2.4. Тақдимот бошланишини эълон қилади. Йўналтирувчи, маслаҳатчи сифатида иштирок этади.Жавобларни аниқлаштиради, тўлдиради, изоҳ беради ва тузатишлар киритади.	Саволларга жавоб берадилар. Ўрта гуруҳга бўлина- дилар. Берилган топшириқни аввал индивидуал ўрганиб чиқадилар, жавоб топадилар. Сўнгра гуруҳларда муҳокама қилиб, тайёр маълумотни формат қоғозига схема ва жадваллар тарзида туширадилар. Гуруҳдан биттадан иштирокчи чиқиб, тайёр ишларини тақдим қилади. Бошқа гуруҳ иштирокчилари томонидан берилган саволларга жавоб беради.
III. Яқуний босқич	3.1. Мавзунинг умумлаштиради, умумий хулосалар қилади, яқун ясайди. Талабалар диққатини	Эшитадилар.

(15 минут)	мавзунинг асосий томонларига қаратади. 3.2. Гуруҳлар фаолиятини баҳолайди ва амалий жараёнда фаол қатнашганликлари учун талабаларни рағбатлантиради. 3.3. Мустақил ишлашлари учун вазифа беради: (1) назорат учун топшириқ: савол бўйича Т-схемани тўлдириш (5-илова); кейинги мавзуга тайёрланиб келиш.	Вазифани ёзиб оладилар.
-------------------	---	-------------------------

1-илова (10.2)

Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари

Гуруҳ	Баҳо	Баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари			
		Маълумотни тўлиқ ёритиши	Гуруҳ иштирокчиларининг фаоллиги	Маълумотнинг тақдим этилиши	Жами
	Балл	1,0	0,5	0,5	2
1					
2					
3					

Гуруҳ ишларини умумлаштирувчи баҳо

Гуруҳ	1	2	3	Жами балл	Баҳо
1					
2					
3					

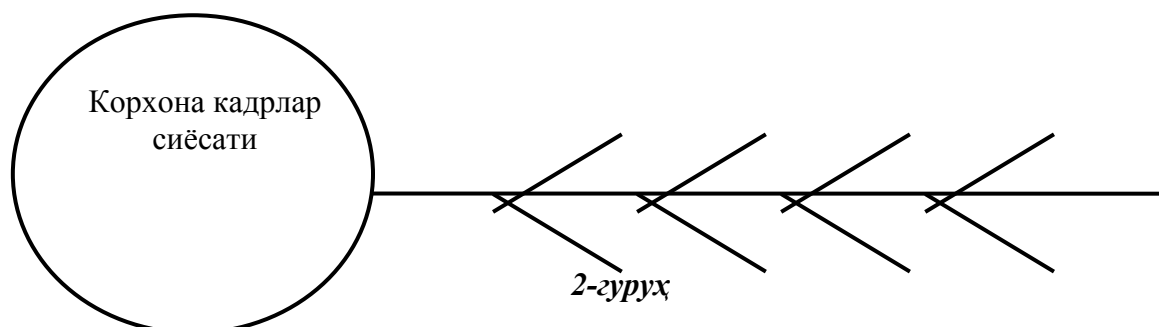
1,5 – 2 балл - «аъло»
1,0 – 1,4 балл - «яхши»
0,5-0,9 балл - «қониқарли»
0 - 0,4 балл - «қониқарсиз».

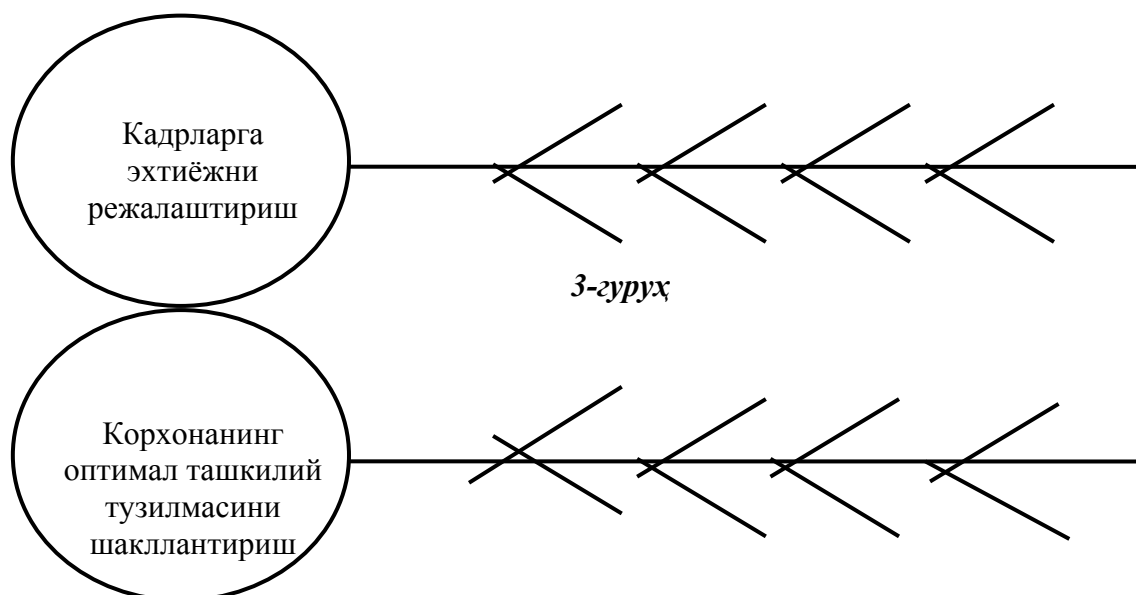
2-илова (10.2)

«Балиқ скелети» техникаси

Ушбу технология катта муаммоларнинг ечимини топишга қаратилган. Юқори қисмида муаммолар тури ёзилса, пастки қисмида эса мисоллар билан изоҳланади.

Ўқув топшириқлари 1-гуруҳ





3-илова (10.2)

Назорат учун саволлар ва топшириқлар

1. Корхонанинг ташкилий тузилмаси ва коммуникация алоқалар тизими нима?
2. Ташкилий тузилма турларини тавсифланг.
3. Ташкилий-ҳуқуқий шакл ва мулкчилик шаклининг бизнесга мос келиши, таклиф этилувчи ўзгартиришлар.
4. Ишчи кучига эҳтиёж, ишга ёллаш тизими нима?
5. Бизнесни профессионал қўллаб-қувватлаш манбалари (ҳуқуқий, банк, суғурта компаниялар, тадбиркорлар иттифоқлари).
6. Ходимларни бошқариш тузилмаси қандай фаолият йўналишларини қамраб олади?

4-илова (10.2)

«Конверт» техникаси учун саволлар (Ҳар бир савол конвертларга алоҳида солинади)

1. Ташкилий режа ва менежмент бўлими тузилмаси қандай бўлиши керак?
2. Корхона бошқарувининг ташкилий тузилмасига қўйилувчи талаблар қандай?
3. менежментга қўйилувчи талаблар
4. Кадрлар сиёсати ва уни амалга ошириш йўналишлари
5. Ҳомийлик ва хайрия-васийлик фаолияти
6. Бизнес-режанинг ишбилармонлик жадвали
7. Бошқарувни ташкил этиш
8. Янги ташкил этилаётган корхона учун ташкилий тузилмани тавсифлаб
9. Корхонанинг оптимал ташкилий тузилмасини шакллантириш тамойиллари
10. Функционал тузилмани тушунтириш.
11. Чизиқли тузилмани тушунтириш

11-Мавзу	КОРХОНАНИНГ МОЛИЯВИЙ РЕЖАСИ (Маъруза – 4 соат, амалий машғулот - 4)
----------	--

11.1. Маърузани олиб бориш технологияси

Талабалар сони: 20-50	Вақти: 4 соат
Машғулот шакли	Информацион - тематик маъруза.
Маъруза режаси	1. Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари 2. Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолаш. 3. Даромад ва харажатларни режалаштириш 4. Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш 5. Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблаш
Машғулотнинг мақсади: “Корхонанинг молиявий режаси” бўлимини ишлаб чиқиш ҳақида тушунча ҳосил қилиш.	
Педагогик вазифалар: • Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари билан таништириш. • Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолашни тушунтиради. • Даромад ва харажатларни режалаштиришни тушунтиради. • Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш асосларини тушунтиради. • Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблашни ўргатади.	Ўқув фаолияти натижалари: • Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари ҳақида тушунча бера оладилар. • Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолашни тушунтириб берадилар. • Даромад ва харажатларни режалаштиришни тушунтириб бера оладилар. • Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш асосларини тушунтириб бера оладилар. • Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблашни биладилар.
Ўқитиш усуллари ва техника	Маъруза, ҳамкорликда ўқиш, Б.Б.Б. техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, слайдлар, проектор.
Ўқитиш шакллари	Жамоа, тўғридан-тўғри ва жуфт-жуфт бўлиб ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Маърузанинг технологик картаси(1-машғулот)

Иш жараёнлари вақти	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
I-босқич. Курсга ва мавзуга кириш (10 минут)	1.1. Машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсад ва вазифаларини тушунтиради.	ЎУМ га Қарайдилар
	1.2. Ҳар бир талабага мавзу бўйича тарқатма материалларни тарқатади.	Тарқатмаларни кўриб чиқади.
II-босқич. Асосий (60 минут)	2.1. Экранга БББ жадвали ва у билан ишлаш қоидалари чиқарилади. БББ жадвалини иш дафтарларига кўчириб олишни талаб қилади. Маъруза режасига асосланган ҳолда иккинчи устунни тўлдиришни вазифа қилиб беради (1-илова).	БББ жадвалини чизиб олади. Маъруза режасига асосан иккинчи устунни тўлдиради.
	2.2. “Инсерт” техникасидан фойда-ланилган ҳолда, маърузада белги-ланган белгилар асосида талабаларга куйидаги саволларга жавоб беришни таклиф қилади: 1) Нимани улар билишади? (яъни мустақил гапириб бера олишади) 2) Нима тушунарсиз бўлиб қолди ва ўзлаштирилмади? 3) Қандай қўшимча маълумот талаб қилинади? Юқоридагилардан келиб чиқиб, учинчи ва тўртинчи устунни тўлдириш таклиф этилади, таянч сўзларнинг тартиб рақамлари қўйиб чиқилади (2-илова)	Учинчи ва тўртинчи устун тўлдирилади.
	2.3. Блиц-сўров орқали бир неча жавоблар тингланади ва жуфт-жуфт бўлиб ишлашни таклиф қилади.	Натижаларни ўқийди.
	2.4. Талабаларнинг жавобларини умумлаштириб, жуфт-жуфт бўлиб ишлаш учун топшириқлар беради: 1) БББ жадвалининг тўртта усту-нидаги жавобларни таҳлил қилинг; 2) ўзлаштирилмаган саволларни умумлаштиринг; 3) биргаликда манбалардан жавоб-лар излаб топинг; 4) жавоб беришга тайёргарлик кў-ринг;	Топширикни бажаради. Жавоб беради.
	2.5. Жавоблар тинглаб бўлингач, слайдлар ёрдамида ўқув машғулоти-нинг ёритилмаган қисмлари тушун-тирилади (3-илова).	Тинглайдилар. ЎУМ га Қарайдилар
	2.6. Таянч ибораларга қайтилади, тала-балар иштирокида улар яна бир бор такрорланади. БББ жадвалининг, бешинчи устунни тўлдиришни айтиб ўтади.	Ҳар бир таянч ту- шунча ва иборалар-ни муҳокама қилади. Жадвал тўлдирилади.
	3.1. Маърузанинг ҳар бир саволига умумий якуний хулоса беради.	Эшитади.
III-босқич. Яқунловчи. (10 мин.)	3.2. Талабаларнинг фаоллиги баҳолаш мезонлари орқали баҳоланади.	Ўзини қизиқтирган саволлар беради.
	3.3. Уйга вазифа беради: “Молиявий ночорлик	Ёзиб оладилар

	сабаблари” мавзусида эссе ёзиб келинг.	
--	--	--

1-илова (11.1.)

“Инсерт” техникасининг қоидаси:

1. Матнни ўқиб чиқинг. 2. Олинган маълумотларни диққат билан ўрганиб, соҳаларга ажратинг. Қалам билан ҳар бир қаторга қуйидаги белгиларни қўйиб чиқинг: / – биламан; Қ – янги маълумот; – – билганларимга зид; ? – мени ўйлантирмоқда.

БББ техникасининг қоидаси.

1. “Инсерт” техникасидан фойдаланилган ҳолда матнни ўқиб чиқинг.
 2. Олинган маълумотларни индивидуал соҳаларга ажратинг.
- Қалам билан қўйилган белгилар асосида БББ жадвалини тўлдиринг.

1-ўқув топшириқ

БББ жадвали

№	Мавзу саволлари	Биламан	Билишни истайман	Билиб олдим
1	2	3	4	5
1.	Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари			
2.	Корхона иқтисодий ҳолатининг асосий кўрсаткичлари.			
3.	Корхонанинг тўловга қобиллиги ва амалий фаоллиги асосий кўрсаткичлари.			
4.	Корхонанинг молиявий барқарорлиги ва бозор фаоллиги кўрсаткичлари.			
5.	Маҳсулотни сотиш ҳажми башоратлари			

Иборалар асосида визуал материаллар
 Корхона иқтисодий ҳолатининг асосий кўрсаткичлари.

Кўрсаткичлар	Ҳисобот маълумотлари		
	200_й	200_й.	200_й
1	2	3	4
Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми, натурал ўлчовда асосий маҳсулотлар бўйича а маҳсулот б маҳсулот			
Маҳсулот сотишдан тушум (сотиш ҳажми) шу жумладан асосий маҳсулот турлари бўйича а маҳсулот б маҳсулот			
Асосий маҳсулотлар бўйича бозордаги улуш а маҳсулот б маҳсулот			
Ишловчилар сони			
Ўртача иш ҳақи			
Меҳнат унумдорлиги			
Умумий активлар, баланс бўйича, шу жумладан: - асосий воситалар - айланма маблағлар(жорий активлар)			
Фондлар билан қуролланганлик			
Ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари, шу жумладан асосий маҳсулотлар бўйича а маҳсулот б маҳсулот			
Сотилган маҳсулотнинг 1 сўмига қилинган харажатлар, шу жумладан асосий маҳсулотлар бўйича а маҳсулот б маҳсулот			
Маҳсулот сотишдан олинган фойда, шу жумладан асосий маҳсулотлар бўйича: а маҳсулот б маҳсулот			
Баланс фойда (солиқ тўлагунча фойда)			
Илмий-техникавий изланишларга харажатлар			
Хўжалик фаолияти самарадорлиги (сотиш ҳажмининг ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларига нисбати)			
Экспорт ҳажми			
Валюта ҳисоб-рақамидаги маблағлар			
Ўз маблағлари			
Қарзга олинган капитал, шу жумладан жорий мажбуриятлар.			

Корхонанинг тўловга қобиллиги ва амалий фаоллиги асосий кўрсаткичлари.

Кўрсаткичлар	Ҳисобот маълумотлари			Тавсия этиладиган мезон
	200_й.	200_й.	200- _й.	
1. Ликвидлик кўрсаткичлари (тўлов қобиллик)				
1.1. Жорий ликвидлик ёки умумий қоплаш коэффициенти				2 - 4
1.2. Тезкор ликвидлик коэффициенти				> 1
1.3. Асолют ликвидлик коэффициенти				> 0.2
1.4. Соф айланма капитали				
2. Амалий фаоллиги кўрсаткичлари				
2.1. Активларнинг айланувчанлиги коэффициенти				
2.2. Ўз маблағларининг айланувчанлиги коэффициенти				
2.3. Асосий воситалар айланувчанлиги (фонд кайтами)				
2.4. Захираларнинг айланувчанлиги коэффициенти				
2.5. Захираларнинг ўртача сақлаш муддати				
2.6. Дебиторлик қарзларининг айланувчанлик коэффициенти				
2.7. Дебиторлик қарзларининг ўртача айланиш давомийлиги				
2.8. Кредиторлик қарзларининг айланувчанлик коэффициенти				
2.9. Кредиторлик қарзларининг айланиш давомийлиги				
2.10. Операцион даврнинг (циклнинг) давомийлиги				
2.11. Молиявий даврнинг (циклнинг) давомийлиги.				

Корхонанинг молиявий барқарорлиги ва бозор фаоллиги кўрсаткичлари.

Кўрсаткичлари	Ҳисобот маълумотлари			Тавсия этиладиган мезонлар
	200_й.	200_й.	200_й.	
3. Молиявий барқарорлик кўрсаткичлари				
3.1. Молиявий мустақиллик коэффиценти				>0.5
3.2. Молиявий қарамлик коэффиценти				<0.5
3.3.Молиявий таваккалчилик коэффиценти				<0.8
3.4. Молиявий барқарорлик коэффиценти				<1.25
3.5. Ўз айланма маблағлари билан таъминланганлиги коэффиценти				>0.3
3.6. Захираларни ўз айланма маблағлари билан таъминланганлиги коэффиценти				>0.6
4. Корхонанинг бозор фаоллиги коэффицентлари				
4.1. Битта акциянинг даромадлилиги				
4.2. Акциянинг бозор баҳоси ва бир акцияга тўғри келувчи фойда ўртасидаги муносабат				

4.3. Битта акцияга дивиденд меъёри				
4.4. Тўланган дивидендлар улуши				

1. Ликвидлик кўрсаткичлари

1.1. Жорий ликвидлик ёки умумий қоплаш коэффиценти = (пул маблағлари + қисқа муддатли молиявий қўйилмалар + соф дебиторлик қарзлари + моддий ишлаб чиқариш захиралари) / корхонанинг қисқа муддатли мажбуриятлари.

1.2. Тезкор ликвидлик коэффиценти = (пул маблағлари + қисқа муддатли молиявий қўйилмалар + соф дебиторлик қарзи) / корхонанинг қисқа муддатли мажбуриятлари.

1.3. Абсолют ликвидлик коэффиценти = пул маблағлари / қисқа муддатли мажбуриятлар.

1.4. Соф айланма капитали қ жорий активлар – қисқа муддатли мажбуриятлар.

2. Корхонанинг амалий фаоллиги кўрсаткичлари

2.1. Активларнинг айланувчанлик коэффиценти = сотишдан келган соф тушум / ўртача йиллик активлар.

2.2. Ўз маблағларнинг айланувчанлик коэффиценти қ сотишдан келган соф тушум / ўз маблағларининг ўртача йиллик қиймати.

2.3. Асосий воситалар айланувчанлиги ёки фонд қайtimi = сотишдан келган тушум / асосий воситалар ўртача йиллик қиймати.

2.4. Захираларнинг айланувчанлик коэффиценти = сотилган маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатлари / ўртача йиллик захиралар ва харажатлар.

2.5. Захираларнинг ўртача сақлаш муддати = 365 кун / захираларнинг айланувчанлиги коэффиценти.

2.6. Дебиторлик қарзларининг айланувчанлик коэффиценти = сотишдан келган соф тушум / соф дебиторлик қарзларининг ўртача йиллик қиймати.

2.7. Дебиторлик қарзларининг ўртача айланиш давомийлиги = 365 кун / дебитор қарзларининг айланувчанлик коэффиценти.

2.8. Кредиторлик қарзларининг айланувчанлик коэффиценти = сотилган маҳсулот таннари / кредиторлик қарзларининг ўртача йиллик қиймати.

2.9. Кредиторлик қарзларининг ўртача айланиш давомийлиги = 365 кун / кредиторлик қарзларининг айланувчанлик коэффиценти.

2.10. Операцион даврнинг (циклининг) давомийлиги = захираларнинг ўртача сақлаш муддати + дебиторлик қарзларининг ўртача айланиш давомийлиги.

2.11. Молиявий даврнинг (циклининг) давомийлиги = операцион давр давомийлиги - кредиторлик қарзларининг ўртача айланиш давомийлиги.

3. Молиявий барқарорлик коэффицентлари.

3.1. Молиявий мустақиллик коэффиценти = корхона ўз маблағлари (хусусий капитал) / активлар суммаси (умумий капитал)

3.2. Молиявий қарамлик коэффиценти = қарзга олинган маблағлар / активлар суммаси.

3.3. Молиявий таваккалчилик коэффиценти = қарзга олинган маблағлар / ўз маблағлари.

3.4. Молиявий барқарорлик коэффиценти = ўз маблағлари / қарзга олинган маблағлар.

3.5. Ўз айланма маблағлари билан таъминланганлиги коэффиценти = ўз айланма маблағлари / жорий активлар.

3.6. Захираларни ўз айланма маблағлари билан таъминланганлиги коэффиценти = ўз айланма маблағлари / захиралар.

ИЗОХ: Ўз айланма маблағлари = ўз маблағлари – узоқ муддатли активлар (асосий воситалар ва қўйилмалар)

4. Корхонанинг бозор фаоллиги коэффициентлари.

4.1. Битта акциянинг даромадлилиги = соф фойда / муомаладаги оддий акциялар сони.

4.2. Акциянинг бозор баҳоси ва бир акцияга тўғри келувчи фойда ўртасидаги муносабат қ битта акциянинг бозор қиймати / битта акцияга тўғри келувчи соф фойда.

4.3. Битта акцияга дивиденд меъёри = бир акцияга тўғри келувчи дивиденд бир / акциянинг бозор қиймати.

4.4. Тўланган дивидендлар улуши = тўланган дивидендлар суммаси / соф фойда.

Маҳсулотни сотиш ҳажми башоратлари

Кўрсаткичлар	Йил чораклари									
	I		II		III		IV		йилда	
	Режада	Амалда	Режада	Амалда	Режада	Амалда	Режада	Амалда	Режада	Амалда
1. Корхонанинг бозор салоҳияти (мазкур товар бирлигида)										
2. Товар нархи										
3. Сотиш ҳажми										
4. Мазкур товар бўйича тармоқ бозорида корхонанинг улуши										
5. Корхона чиқарган маҳсулотлар сони										
6. Режадаги йил бошида корхона омборларида мазкур товар захиралари										

Маърузанинг технологик картаси (2-машғулот)

<i>Иш жараёнлари вақти</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
I-босқич. Курсга ва мавзуга кириш (10 минут)	1.1. Машғулотнинг мавзусини эълон қилади, ўқув машғулотининг мақсад ва вазифаларини тушунтиради.	ЎУМ га Қарайдилар
	1.2. Ҳар бир талабага мавзу бўйича тарқатма материалларни таркатади.	Тарқатмаларни кўриб чиқади.
II-босқич. Асосий (60 минут)	2.1. Экранга БББ жадвали ва у билан ишлаш қоидалари чиқарилади. БББ жадвалини ишчи дафтарларга кўчириб олишни талаб қилади. Маъруза режасига асосланган ҳолда иккинчи устунни тўлдиришни вазифа қилиб беради (1-илова).	БББ жадвалини чизиб олади. Маъруза режасига асосан иккинчи устунни тўлдиради.
	2.2. “Инсерт” техникасидан фойдаланилган ҳолда, маърузада белги-ланган белгилар асосида талабаларга куйидаги саволларга жавоб беришни таклиф қилади: 1) Нимани улар билишади? (яъни мустақил гапириб бера олишади) 2) Нима тушунарсиз бўлиб қолди ва ўзлаштирилмади? 3) Қандай қўшимча маълумот талаб қилинади? Юқоридагилардан келиб чиқиб, учинчи ва тўртинчи устунни тўлдириш таклиф этилади, таянч сўзларнинг тартиб рақамлари қўйиб чиқилади (2-илова)	Учинчи ва тўртинчи устун тўлдирилади.
	2.3. Блиц-сўров орқали бир неча жавоблар тингланади ва жуфт-жуфт бўлиб ишлашни таклиф қилади.	Натижаларни ўқийди.
	2.4. Талабаларнинг жавобларини умумлаштириб, жуфт-жуфт бўлиб ишлаш учун топшириқлар беради: 1) БББ жадвалининг тўртта устундаги жавобларни таҳлил қилинг; 2) ўзлаштирилмаган саволларни умумлаштинг; 3) биргаликда манбалардан жавоб-лар излаб топинг; 4) жавоб беришга тайёргарлик кўринг;	Топшириқни бажаради. Жавоб беради.
	2.5. Жавоблар тинглаб бўлингач, слайдлар ёрдамида ўқув машғулоти-нинг ёритилмаган қисмлари тушунтирилади (3-илова).	Тинглайдилар. ЎУМ га Қарайдилар
	2.6. Таянч ибораларга қайтилади, талабалар иштирокида улар яна бир бор	Ҳар бир таянч ту- шунча ва

	такрорланади. БББ жадвалининг, бешинчи устунни тўлдиришни айтиб ўтади.	иборалар-ни муҳокама қилади. Жадвал тўлдирилади.
III-босқич. Яқунловчи. (10 мин.)	3.1. Маърузанинг ҳар бир саволига умумий якуний ҳулоса беради.	Эшитади.
	3.2. Талабаларнинг фаоллиги баҳолаш мезонлари орқали баҳоланади.	Ўзини қизиқтирган саволлар беради.
	3.3. Уйга вазифа беради: “замонавий корхоналарда зарарсизликни таъминлаш муаммолари” мавзусида эссе ёзиб келинг.	Ёзиб оладилар

1-илова (11.2.)

“Инсерт” техникасининг қоидаси: 1. Матнни ўқиб чиқинг. 2. Олинган маълумотларни диққат билан ўрганиб, соҳаларга ажратинг. Қалам билан ҳар бир қаторга қуйидаги белгиларни қўйиб чиқинг: V – биламан; Q – янги маълумот; – – билганларимга зид; ? – мени ўйлантирмоқда.
БББ техникасининг қоидаси. 1. “Инсерт” техникасидан фойдаланилган ҳолда матнни ўқиб чиқинг. 2. Олинган маълумотларни индивидуал соҳаларга ажратинг. Қалам билан қўйилган белгилар асосида БББ жадвалини тўлдиринг.

1-ўқув топшириқ

БББ жадвали

№	Мавзу саволлари	Биламан	Билишни истайман	Билиб олдим
1	2	3	4	5
1.	Даромад ва харажатларни режалаштириш			
2.	Даромад ва харажатлар баланси			

3.	Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш			
4.	Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблаш			

2-илова(11.2.)

Иборалар асосида визуал материаллар

1. **Маҳсулотни сотишдан олинувчи ялпи фойда**, маҳсулот сотишдан келиб тушган соф тушум билан сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади:

$$\text{ЯФ} = \text{ССТ} - \text{ИТ},$$

бу ерда: ЯФ – ялпи фойда;

ССТ – сотишдан келиб тушувчи соф тушум;

ИТ – сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи;

2. **Асосий фаолиятдан қўрилган фойда** - маҳсулот сотишдан олинувчи ялпи фойда билан вақт харажатлари ўртасидаги фарқга бошқа даромадлар қўшилади ва асосий фаолиятнинг бошқа харажатлари (зарар) айирилади:

$$\text{АФФ} = \text{ЯФ} - \text{ДХ} + \text{БД} - \text{БЗ},$$

бу ерда: АФФ –асосий фаолиятдан олинган фойда;

ДХ – давр харажатлари;

БД – асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари;

БЗ - асосий фаолиятдан қўрилган бошқа зарарлар;

3. **Умумхўжалик фаолияти натижасидан фойда (ёки зарар)**, қуйидагича ҳисобланади: асосий фаолиятдан олинувчи фойда миқдориға молиявий фаолият даромадлари қўшилади ва молиявий фаолият бўйича харажатлар айирилади.

$$\text{УФ} = \text{АФФ} + \text{МД} - \text{МХ},$$

бу ерда: УФ- умумхўжалик фаолияти натижасидаги фойда;

МД – молиявий фаолият даромадлари;

МХ - молиявий фаолият харажатлари;

4. **Солиқ тўланмасдан олдинги фойда** - умумхўжалик фаолиятидан олинувчи фойдаға фавқулудда фойда қўшилади ва фавқулудда харажатлар (зарар)айирилади.

$$\text{СТФ} = \text{УФ} + \text{ФП} - \text{ФЗ},$$

бу ерда: СТФ - солиқ тўланмасдан олдинги фойда;

ФП - фавқулудда вазиятларда олинган фойда;

ФЗ - фавқулудда вазиятларда қўрилган зарар;

5. **Йиллик соф фойда**, солиқлар тўлангандан сўнг хўжалик субъекти тасарруфида қолади, солиқ тўланмасдан олдинги фойдадан даромад (фойда) солиғи ҳамда қонунчиликда белгиланган бошқа солиқ ва мажбурий тўловларни чиқариб ташлаш йўли билан топилади:

$$\text{СФ} = \text{СТФ} - \text{ДС} - \text{БС},$$

бу ерда: СФ – соф фойда;
 ДС – даромад (фойда) солиғи;
 БС – бошқа солиқ ва тўловлар.

Даромад ва харажатлар баланси

№	Кўрсаткич номи	Сумма (минг сўм)
1	2	3
	Даромадлар ва пул тушумлари	
1	Маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан олинувчи фойда	
2	Бошқа активларни, хусусан, моддий заҳира ва номоддий активларни сотишдан олинувчи фойда	
3	Асосий воситаларни сотишдан олинувчи фойда	
4	Бошқа корхоналардаги улушлардан олинувчи фойда	
5	Акция, облигация ва бошқа қимматли қоғозлардан олинувчи фойда	
6	Валюта курсидаги фарқлар, ким ошди савдоларида валюта сотиш ёки сотиб олишдан олинувчи даромад	
7	Асосий воситаларни тўлиқ тиклаш учун амортизация ажратмалари	
8	Узоқ муддатли банк ссудалари	
9	Лизинг бўйича мулк қийматидан юқори ижара тўлови	
10	Айланма воситаларнинг ўсишига ссуда	
11	Бошқа даромадлар ва пул тушумлари	
	Жами даромадлар ва пул тушумлари	
	Харажатлар ва пул ажратмалари	
1	Фойда солиғи	
2	Мулк солиғи	
3	Акциядорларга берилувчи дивидендлар	
4	Капитал қўйилмалар (узоқ муддатли инвестиция)	
5	Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар	
6	Узоқ муддатли ссудалар ва улар бўйича фоизларнинг тўланиши	
7	Айланма воситаларнинг ўсиши	
8	Айланма воситаларнинг ўсишига берилувчи ссудаларнинг тўланиши	
9	Товарларни арзонлаштириш	
10	Умидсиз қарзларни тўлаш заҳираси	
11	Жамғарма фондига ажратмалар	
12	Бошқа харажат ва ажратмалар	
	Жами харажат ва ажратмалар	

Зарасизлик нуқтаси корхонанинг ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланишнинг маълум бир даражаси сифатида ифодаланиши мумкин:

$$B \times Q = X_{\text{доим.}} + X_{\text{ўзг.}} \times Q$$

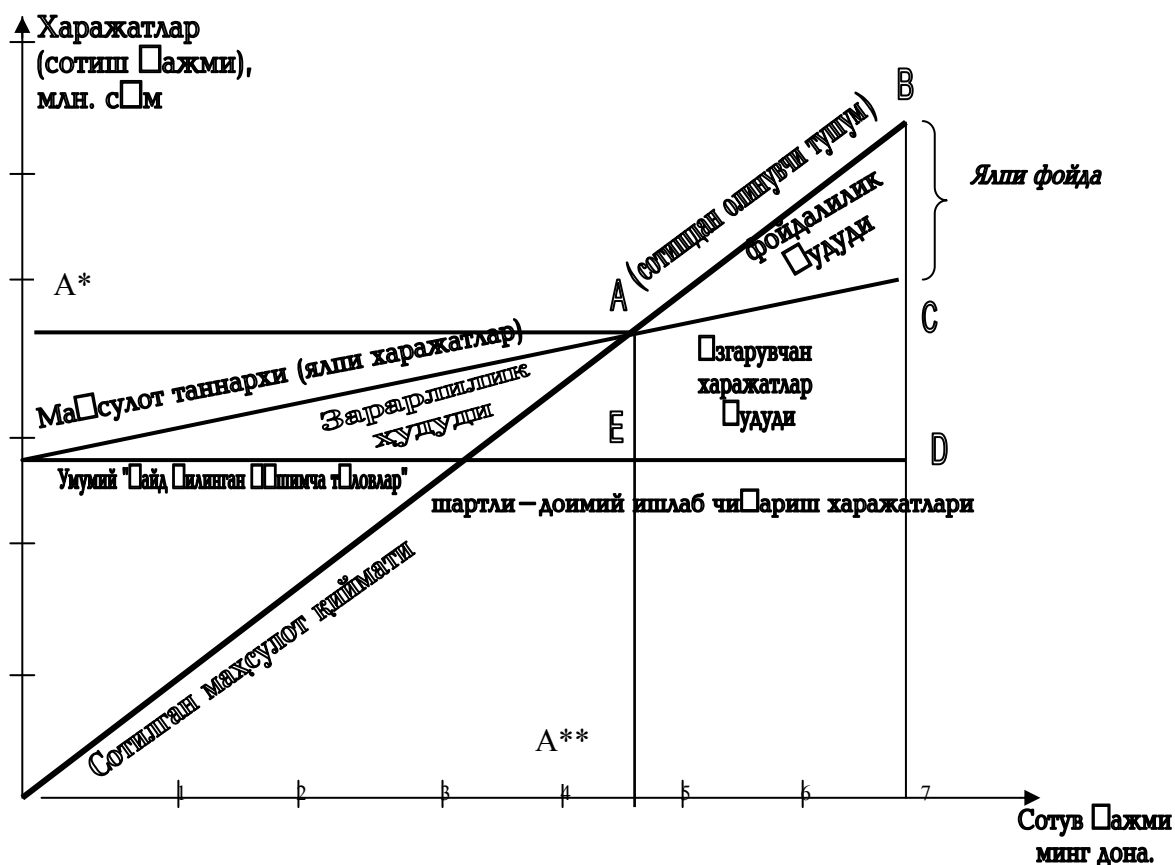
Бу ерда: **B** - маҳсулотни сотиш баҳоси;
Q - сотилган маҳсулотлар миқдори;

$X_{\text{доим.}}$ - жами ишлаб чиқариш ҳажмининг доимий харажатлари;

$X_{\text{ўзг.}}$ - ўзгарувчан харажатлар.

Бундан келиб чиққан ҳолда зарарсизлик нуқтаси доимий ишлаб чиқариш ($X_{\text{доим.}}$) харажатларининг баҳо (Б) ва маҳсулот таннархининг ўзгарувчан ($X_{\text{ўзг.}}$) таркиби ўртасидаги фарққа нисбати сифатида аниқланади

$$Q = X_{\text{доим.}} / (B - X_{\text{ўзг.}})$$



Зарарсизлик нуқтасини аниқлашнинг график усули.

(А - зарарсизлик нуқтаси – критик дастур, яъни кассада нақд пул тўплана бошлайдиган ишлаб чиқариш ва сотув ҳажми; А* - ишлаб чиқариш зарарсизлик нуқтасига чиққандаги маҳсулот сотиш ҳажми; А** - сотув ҳажмининг зарарсизлик катталиги).

11.2.Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

Талабалар сони: 20-50та	Вақти: 4 соат
Машғулоти шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустах-камлашга қаратилган амалий машғулоти.
Маъруза режаси	1. Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари 2. Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолаш. 3. Даромад ва харажатларни режалаштириш 4. Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш 5. Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблаш
Машғулоти мақсади “Корхонанинг молиявий режаси” бўлимини ишлаб чиқиш ҳақида тушунчаларни мустахкамлаш ва билимларни чуқурлаштириш.	
Педагогик вазифалар: • Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари билан таништириш. • Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолашни тушунтиради. • Даромад ва харажатларни режалаштиришни тушунтиради. • Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш асосларини тушунтиради. • Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблашни ўргатади.	Ўқув фаолияти натижалари:. • Молиявий режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари ҳақида тушунча бера оладилар. • Корхонанинг молиявий иқтисодий ҳолатини баҳолашни тушунтириб берадилар. • Даромад ва харажатларни режалаштиришни тушунтириб бера оладилар. • Корхонанинг пул оқимлари, башорат баланси ва зарар кўрмаслигини режалаштириш асосларини тушунтириб бера оладилар. • Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблашни биладилар.
Ўқитиш усуллари ва техника	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, «Конверт» ва «Қандай» техникаси.
Ўқитиш воситалари:	Маъруза - матни, манбаалар, адабиётлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

Амалий машғулотнинг технологик картаси(1-машғулот)

Иш жараёнлари вақти	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
I-босқич. Мавзуга кириш (10 минут)	1.1. Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва вазифаларини айтади (амалий маш-ғулотни ўтказишда олдиндан топшириқ ва вазифалар беради).	Амалий машғулотга тайёргарлик кўриб келади.
	1.2. Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширишини эълон қилади. Талабаларни доира ёки тўртбурчак шаклида столлар атрофида икки гуруҳга бўлади.	Ихтиёрий равишда икки гуруҳга бўлинади.
II-босқич. Асосий (60 минут)	2.1. «Конверт» техникасидан фойда-ланилган ҳолда ҳар бир гуруҳ навбат билан конвертга солинган топшириқ-ларни олади (1-илова).	Топшириқни кўриб чиқиб, саволларга жавоб беради.
	2.2. Топшириқларга тайёргарлик кў-риш учун 3 минут, жавоб бериш учун эса 7 минут беради.	Регламентга риоя қилади.
	2.3. Гуруҳларга топшириқларни бажариш учун ёрдам беради, уларни баҳолаш мезонлари билан таништиради (3-илова), бахс-мунозарани бошқариб боради. Зарур ҳолларда аралашади ва керакли томонга йўналтиради.	Фаол қатнашадилар.
	2.4. Гуруҳларнинг жавобларини тинглаб, уларни баҳолайди.	Ўз фикрларини эр-кин билдирадилар.
	2.5. Гуруҳларга «Қандай?» техникасидан фойдаланилган ҳолда: «Корхонанинг тўловга қобиллиги ва амалий фаоллиги аниқлашда қандай кўрсаткичлардан фойдаланиш керак?» деб савол билан мурожаат қилади (2-илова).	Мустақил диаграммани ҳар бир гуруҳ тўлдиради.
	2.6. Топшириқларни ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради. Ягона хулоса чиқаришга кўмак беради ва ниҳоясида умумлаштиради.	Тақдимот ўтказиши. Ҳолиб гуруҳларни аниқлаб, баҳолайди.
III-босқич. Якуний (10 минут)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради.	Эшитади. Аниқлайди.
	3.2. Уйга бажариш учун топшириқлар беради: “Корхонанинг молиявий барқарорлиги ва бозор фаоллигини таъминлаш йўллари” мавзуси бўйича эссе ёзиб келинг.	ЎУМ га Қарайдилар

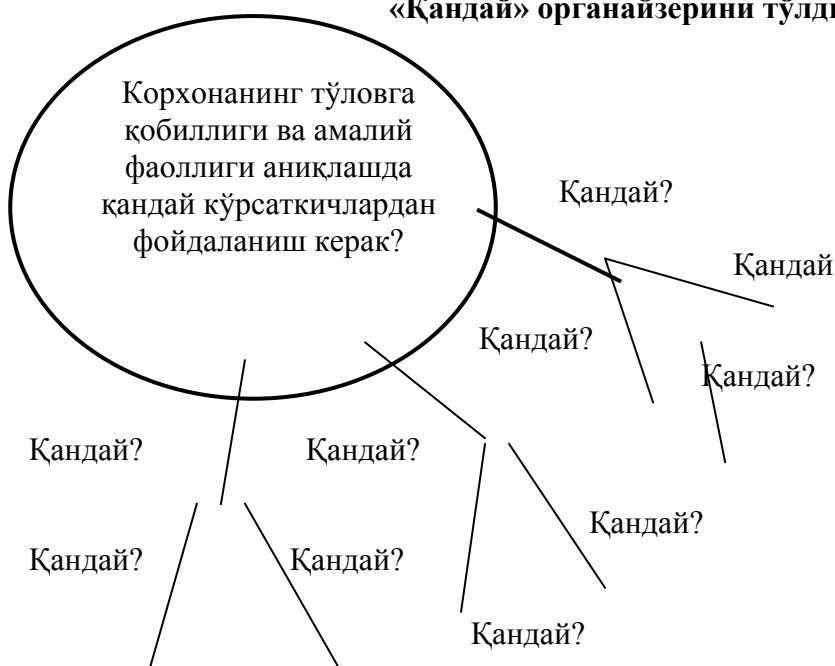
1-ўқув топшириқ

**«Конверт» техникаси учун саволлар
(Ҳар бир савол конвертларга алоҳида солинади)**

1. Молиявий режада нималар ёритиб берилади?
2. Корхона иқтисодий ҳолатининг асосий кўрсаткичларини изоҳланг
3. Ликвидлик (тўлов қобиллик) кўрсаткичларини таърифланг.
4. Корхонанинг амалий фаоллиги кўрсаткичларини тушунтириб беринг?
5. Молиявий барқарорлик кўрсаткичларини тушунтиринг.

2-ўқув топшириқ

«Қандай» организерини тўлдилинг



Гуруҳларнинг билим ва кўникмаларини баҳолаш мезонлари

Топшириқлар, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари	I гуруҳ	II гуруҳ
---	---------	----------

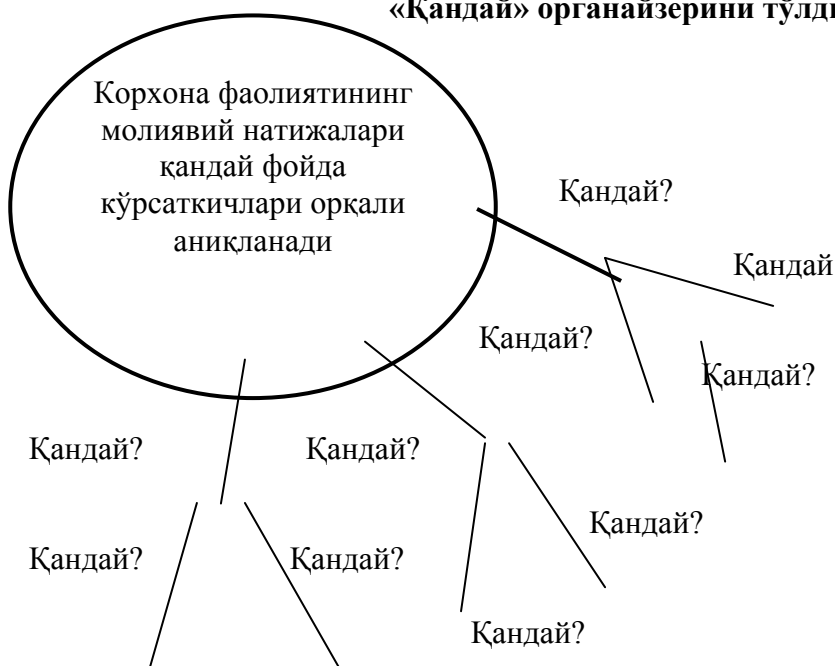
1-ўқув топшириқ

«Конверт» техникаси учун саволлар
(Ҳар бир савол конвертларга алоҳида солинади)

1. Даромадлар ва пул тушумлари таркиби қандай?
2. Харажатлар ва пул ажратмалари нима?
3. Корхонанинг пул оқимлари нима?
4. Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблаш қандай амалга оширилади?

2-ўқув топшириқ

«Қандай» организерини тўлдириш



Гуруҳларнинг билим ва кўникмаларини баҳолаш мезонлари

<i>Топшириқлар, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари</i>	<i>I гуруҳ</i>	<i>II гуруҳ</i>
1-топшириқ: (1,5 балл)		
- савол ёритиб берилди (0,5 балл)		
- регламентга эътибор қаратилди (0,5 балл)		
- гуруҳ фаол қатнашди (0,5 балл)		
2-топшириқ: (1,5 балл)		
- муаммо аниқ ечимини топди (0,5 балл)		
- мантиқан тўғри хулоса чиқарилди (0,5 балл)		
- мисоллар билан умумлаштирилди (0,5 балл)		
Жами: (3 балл)		

0,5 балл – «аъло»

0,4 балл – «яхши»

0,3 балл – «қониқарли»

2,5 – 3 балл – «аъло»

1,9 – 2,4 балл – «яхши»

2,3 – 1,8 балл – «қониқарли».

Оралиқ назорат саволлари (реферат мавзулари)

1. Бизнес режа ва унинг мазмуни, моҳияти
1. Бизнес режанинг ишлаб чиқариш режаси
2. Бизнес режанинг самарадорлигини баҳолаш
3. Бизнес режанинг зарарсизлик таҳлили
4. Бизнес режанинг таркибий тузилиши
5. Фирма ҳолати таҳлили
6. Бизнес режанинг маркетинг режаси
7. Бизнес режа самарадорлигини баҳолаш
8. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
9. Бизнес режанинг резюме бўлими
10. Фирмалар фаолиятини режалаштириш
11. Бизнес режанинг кичик бизнесни ривожлантиришдаги роли
12. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
13. Бизнес режанинг ташкилий режаси
14. Бизнес режани кимлар ишлаб чиқади?
15. Бизнес режанинг молия режаси
16. Бизнес режанинг моҳияти
17. Фирма ҳолатининг таҳлили
18. Бизнес режа ишлаб чиқарадиган мутахассислар
19. Бизнес режа бўлимлари
20. Бизнес режанинг резюме бўлими
21. Бизнес режанинг маркетинг режаси
22. Бизнес режанинг ишлаб чиқариш режаси
23. Бизнес режанинг ташкил этиш режаси
24. Бизнес режанинг маҳсулот ёки хизмат тури бўлими
25. Бизнес режанинг молиявий режаси

26. Фирмалар фаолиятини режалаштириш
27. Бизнес режа самарадорлигини баҳолаш
28. Фирманинг стратегик режаси
29. Бизнес режанинг самарадорлигини баҳолаш
30. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
31. Бизнес режанинг кичик бизнесни ривожлантиришдаги роли

ТЕСТ САВОЛЛАРИ

1. Товар нима?

- *а) сотиш учун ишлаб чиқарилган барча нарсалар
- б) эҳтиёжни ёки муҳтожликни қондира оладиган ҳамда бозорга эътиборни тортиш, сотиб олиш, ишлатиш ёки истеъмол қилиш мақсадида таклиф этилган барча нарсалардир
- в) товар айирбошланадиган жой
- г) истеъмол қилиш учун чиқарилган моллардир
- г) талабни қондириш учун чиқарилган барча нарсалардир

2. Бозор нима?

- *а) у мавжуд ва потенциал харидорлар йиғиндисидир
- б) у сотувчилар иштирок этадиган жойдир
- в) у харидорлар ва рақобатчилар йиғиладиган жойдир
- г) у истеъмолчилар йиғиладиган жойдир
- д) у товарларни жойлаштирадиган жойдир

3. Бозорда ким «подшоҳ» ҳисобланади?

- а) рақобатчи
- *б) харидор
- в) ишлаб чиқарувчи
- г) рақобатчи ва истеъмолчи
- д) ишлаб чиқарувчи ва харидор

4. Рақобат нима?

- *а) у айнан бир мақсадга эришиш учун бир қанча шахсларни бир хилдаги товарлар ишлаб чиқарувчилар ёки хизмат кўрсатувчилар ўртасидаги кураш фаолиятидир
- б) харидорлар ўртасидаги кураш фаолиятидир
- в) сотувчилар ҳамда харидорлар
- г) истеъмолчилар ўртасидаги кураш фаолияти
- д) фойда олиш учун ишлаб чиқарувчилар кураши

5. Бозорда нарх қандай омиллар натижасида шаклланади?

- а) ишлаб чиқариш харажатлари омили натижасида

- б) маркетинг харажатлари омили натижасида
- в) талаб, ишлаб чиқариш, маркетинг ва бошқа харажатлар, фойда ва рақобат омиллари натижасида
- г) фақат талаб омили натижасида
- *д) рақобат омили натижасида

6. Нархнинг ўсишига қайси омиллар таъсир этади?

- а) таклифни талабдан кўплиги
- б) давлат томонидан таъсир ўтказилиши
- *в) талабнинг таклифдан кўплиги, иш ҳақининг меҳнат унумдорлигидан тез ўсиши, асосий капитал, ишчи кучи ва ердан самарасиз фойдаланиш ва ҳ.к.
- г) харажатларнинг хаддан ташқари ошиб кетиши
- д) истеъмолчилар талабининг ошиб кетиши

7. Бозорда нархни пасайишига қайси омиллар таъсир этади?

- а) талабнинг таклифдан кўплиги
- *б) таклифнинг талабдан кўплиги, меҳнат унумдорлиги. Товар ишлаб чиқишни ҳамда хизмат кўрсатишнинг ўсиши, капитал, иш қуролилари
- в) иш ҳақини меҳнат унумдорлигидан ёки товарлар ва хизматлардан устун ўсиши
- г) таклифнинг талабдан кўплиги
- д) ишчи кучи нархининг пасайиши

8. Маркетинг «зояси» нима?

- *а) у кишилар миясида вужудга келиб, ҳаётда амалга ошириладиган янги нарсалар образидир
- б) у кишилар онгидаги ҳаётга қўллаб бўлмайдиган ҳаёлдир
- в) у кишилар миясидаги эски, бор нарсалар образидир
- г) у кишилар миясидаги мавҳум ҳаёлдир
- д) у кишилар миясидаги ҳаёлдир

9. Эҳтиёж нима?

- а) у кишининг бирон-бир нарсага бўлган интилиши
- *б) индивид шахси маданий даражасининг асосан специфик шаклга кирган мухтожлик
- в) у шахснинг бирон - бир нарсани талаб қилиши
- г) кишиларни бирон - бир нарсага бўлган муносабати
- д) кишиларнинг бирон - бир нарсани сотиб олиш қобилияти

10. Талаб нима?

- а) кишига бирон - бир нарсанинг етишмаслигидир
- *б) у харид қувватига эга бўлган эҳтиёждир
- в) у кишининг бирон - бир товарга бўлган мухтожлигидир
- г) эҳтиёжни қондирилган қисми
- д) истеъмолчиларнинг харид фондлари

11. Маркетинг ахборотларининг асосий объектлари нималар?

- *а) улар тақсимот, силжитиш ва коммуникация каналларидир
- б) улар товар, истеъмолчи, рақобатчи, тақсимот, силжитиш ва коммуникация каналларидир
- в) улар товар ва рақобатчилардир
- г) улар товар ва истеъмолчилардир
- д) улар тақсимот ва силжитишдан иборатдир

12. Рақобатчиларнинг кучли ва кучсиз томонлари йўналишлари нималардан иборат?

- а) бозордаги кучли ва кучсиз томонларидан
- б) бозордаги ҳамда ишлаб чиқаришдаги кучли ва кучсиз томонларидан
- в) бозордаги, ишлаб чиқаришдаги, бошқаришдаги, ресурслардаги ва иқтисодийётдаги кучли томонларидан
- *г) иқтисодийётдаги кучли ва кучсиз томонларидан
- д) ишлаб чиқарувчиларнинг бозордаги кучли ва кучсиз томонларидан

13. Товарлар нималардан иборатдир?

- а) истеъмол ҳамда ишлаб чиқариш воситалари товарларидан
- *б) физик объектлар, хизматлар, шахслар, жойлар, ташкилотлар ва ғоялардан иборатдир
- в) истеъмол ва хизматлар товарларидан иборатдир
- г) истеъмол товарларидан иборатдир
- д) ишлаб чиқариш воситалари товарларидан иборатдир

14. Маркетингда бошқариш жараёни нималардан иборат?

- а) у бозорни таҳлил қилишдан иборатдир
- б) у бозор таҳлили, мақсадли бозорларни танлаш, маркетинг комплексини ишлаб чиқариш ҳамда маркетинг чора - тадбирларини ҳаётга татбиқ этишдан иборатдир
- *в) у маркетинг чора - тадбирларини ҳаётга қўллашдан иборатдир
- г) у рақобатчини таҳлил қилишдан иборатдир
- д) у истеъмолчини таҳлил қилишдан иборатдир

15. Нарх сиёсати нималарни эътиборга олиши керак?

- а) у талабни эътиборга олиши керак
- б) у товар сифатини эътиборга олиши керак
- *в) у ижтимоий - иқтисодий ривожланишни, харид қувватини ва истеъмолчининг хулқ - атворини эътиборга олиши керак
- г) у таклифни эътиборга олиши керак
- д) у эҳтиёжни эътиборга олиши керак

16. Зарарсизлик нуқтаси нима?

- *а) у доимий харажатларни қоплашдан иборатдир
- б) бу нуқта харажатларни қоплаш учун зарур бўлган, минимал оборот ҳажмини ёки минимал тушум ҳажмини кўрсатади
- в) бу нуқта ўзгарувчан харажатларни қоплашдан иборатдир
- г) у доимий ва ўзгарувчан харажатларни қоплашдан иборатдир
- д) у барча харажатларни қоплашдан иборатдир

17. Маркетиннинг мақсади нима?

- а) рақобатчилар ҳақида доимий ахборот йиғиб бориш
- *б) корхона муваффақиятли эгаллашга мухтож бўлган маълум бир бозор ҳақида доимий ахборот йиғиб бориш
- в) ишлаб чиқарилган товар учун потенциал харидорни аниқлаш
- г) ишлаб чиқарилган товар учун мавжуд харидорни аниқлашдир
- д) истеъмолчилар ҳақида ахборот йиғиб боришдир

18. Маркетинг тадқиқоти учун қандай ахборотлар зарурдир?

- а) рақобатчилар ҳамда товар ҳақидаги ахборотлар
- б) товарлар нархлари ҳақидаги ахборотлар
- *в) истеъмолчилар, рақобатчилар ҳамда савдо ҳақидаги ахборотлар
- г) фақат товар ҳақидаги ахборотлар
- д) товарлар сифати ҳақидаги ахборотлар

19. Маркетинг комплексининг энг муҳим унсури нима?

- а) нарх
- *б) товар ёки хизмат
- в) реклама
- г) рақобатчи
- д) истеъмолчи

20. Бозорда товарнинг нархи қандай бўлиши керак?

- а) юқори
- б) паст
- *в) иқтисодий асосланган
- г) ўртача
- д) жуда паст

21. Реклама қандай бўлиши керак?

- а) мавҳум, асосланмаган, чалғитадиган
- б) бирёқламали, монотон, қизиқарсиз
- *в) аниқ, ҳақиқатли, ишонтирувчи, қизиқарли, жозибали ҳамда жалб этувчи
- г) у кишиларни чалғитадиган бўлиши керак
- д) у кишиларда қизиқиш уйғотиши керак

22. Маркетинг стратегияси нима?

- а) корхонани бозордаги ҳаракатларини яқин муддатлар бўйича режалаштириш усули
- б) корхона истиқболи учун бозордаги ҳаракатларини аниқ мақсадлар бўйича режалаштириш чора - тадбирлар усули
- *в) корхонани бозордаги ҳаракатларини ўрта муддатлар бўйича режалаштириш усули
- г) корхона бозордаги ҳаракатларининг бир йилга бўлган режалари
- д) корхонанинг бозордаги ҳатти - ҳаракати режаси

23. Маркетинг стратегияси қайси унсурлардан ташкил топади?

- *а) товар ва нарх сиёсатларидан
- б) товар, нарх, тақсимот, коммуникация, силжитиш ва бошқа сиёсатлардан
- в) товар, нарх ва силжитиш сиёсатларидан
- г) нарх ва коммуникация сиёсатларидан
- д) товар, нарх ва силжитиш сиёсатларидан

24. Товар тўғрисида коммуникациянинг қайси манбалари тўлиқ ахборот беради?

- *а) каталоглар, ахборот манбалари, афишалар, плакатлар
- б) радио ва телевидение
- в) матбуот
- г) каталог ва газеталар
- д) журналлар ва радио

25. Маркетингни режалаштириш нима?

- а) корхонанинг бозордаги ҳаракатларини ишлаб чиқиш
- *б) корхонанинг истиқболдаги сотиш ҳамда фойда олиш бўйича кўрсаткичларни яхшилашга йўналтирилган ҳаракатларини режалаштириш
- в) корхонани товар ишлаб чиқариш режасини ишлаб чиқиш
- г) корхонани рақобатларини бозордаги ҳаракатини ишлаб чиқиш
- д) корхонани товарни сотиш бўйича ҳаракати

26. Реклама нима?

- *а) товарлар ва хизматларни истеъмол ҳолатлари ҳақидаги ахборот, уларга талабни шакллантириш мақсадида қилинадиган фаолият
- б) товарларни сотиш ҳажмини кўпайтириш юзасидан қилинадиган фаолият
- в) хизматлар кўрсатиш юзасидан қилинадиган фаолият
- г) истеъмол товарлари ҳақидаги ахборот
- д) хизмат турлари ҳақидаги ахборот

27. Маркетинг режаси нима?

- а) маркетинг стратегияси ёритилган ҳужжат
- *б) мақсадлар, маркетинг стратегияси, маркетинг комплекси дастури, сотиш дастури ҳамда иқтисодий ҳисоб китоблар ёритилган ҳужжат
- в) мақсадлар, маркетинг стратегияси ва сотиш дастури ёритилган ҳужжат
- г) маркетинг тактикаси ёритилган ҳужжат
- д) маркетинг мақсади ёритилган ҳужжат

28. Бизнес деганда нимани тушунаси?

- *а) жамият аъзоларига фойда келтирувчи фаолият билан шуғулланиш асосида пул, даромад топиш
- б) пулдан - пул қилиш демакдир
- в) яратувчанлик фаолият орқали даромад олиш
- г) фақат ишлаб чиқариш билан машғул бўлиш фаолияти
- д) фаолиятни мустаҳкамлашга интилиш

29. Якка тартибдаги тадбиркорликнинг қандай турларини биласиз?

- а) оддий ширкат, шахсий тадбиркорлик
- б) биргаликда тадбиркорлик, оддий ширкат
- *в) шахсий тадбиркорлик, биргаликдаги тадбиркорлик
- г) оилавий тадбиркорлик, оддий ширкат
- д) оилавий тадбиркорлик, шахсий тадбиркорлик

30. Мулкчиликнинг қандай турларини биласиз?

- а) хусусий, аралаш
- б) хусусий мулкчилик, жамоа мулки
- *в) шахсий ва хусусий мулк, жамоа мулки, давлат мулки, аралаш мулк, қўшма корхоналар мулки
- г) қўшма корхоналар мулки, жамоа мулки
- д) давлат мулки, хусусий мулк, аралаш мулк

31. Тадбиркорликни қандай шакллари биласиз?

- *а) якка тадбиркорлик, хусусий, жамоа, аралаш тадбиркорлик
- б) аралаш тадбиркорлик, жамоа тадбиркорлик
- в) хусусий тадбиркорлик, якка тартибдаги тадбиркорлик
- г) жамоа тадбиркорлиги, оилавий тадбиркорлик
- д) шахсий тадбиркорлик, хусусий тадбиркорлик

32. Бизнес - режа нима?

- *а) бизнес - режа фирманинг ривожланиши стратегиясини белгилаб берадиган асосий ҳужжат
- б) бу тадбиркорликнинг бизнес учун капитал йиғувчи ва у учун бошқарув йўналишларини белгилаш учун тузилган ҳужжат

- в) тадбиркорликнинг оператив фаолиятини юритиш режаси
- г) корхонанинг қисқа даврга мўлжалланган режаси
- д) корхонанинг хўжалик фаолиятини уч - беш йилга башорат қилувчи ҳужжат

33. Иш кўлами ва бошқариш тартибига кўра корхоналар турига қайси корхоналар киради?

- *а) кичик корхоналар, ўрта корхоналар, саноат корхоналари
- б) саноат, қишлоқ хўжалиги, савдо корхоналари
- в) кичик, ўрта, йирик корхоналар
- г) қурилиш, ўқитиш корхоналари
- д) йирик, халқаро миқёсдаги корхоналар

34. Корхоналар деганда нимани тушунаси?

- *а) юридик шахс ҳуқуқига эга бўлган мустақил хўжалик субъекти, меҳнат жамоаси
- б) мустақил хўжалик юритувчи субъектларнинг вақтинчалик иттифоқи
- в) савдо, саноат, суғурта ва бошқа соҳаларда фаолият юритувчи тадбиркорларнинг бирлашмаси
- г) маҳсулот ишлаб чиқарадиган мустақил хўжалик юритувчи субъект
- д) йирик кўп тармоқли корпорация

35. Бозор инфратузилмаси деганда нимани тушунаси?

- а) товар олди-сотди жараёнида талаб ва таклиф муносабатлари
- б) бозор иқтисодийти учун тадбиркорлик фаолиятига бевосита таъсир кўрсатадиган хар хил хизматлар кўрсатадиган соҳалар
- в) бозор мувозанатининг мавжудлиги
- г) бозордаги талаб ва таклифнинг таркибан бир - бирига номувофиқ келиши
- *д) воситачилик тармоқлари, транспорт, алоқа, ахборот кабилар, банклар, биржалар, суғурта компаниялари

36. Узоқ муддатли кредитлар қандай мақсадда қўлланилади?

- а) товарлар сотиб олиш учун
- б) ишлаб чиқаришни кенгайтиришда
- в) хом-ашё сотиб олиш учун
- г) уй-жой қурилиши учун
- *д) турли мақсадларда

37. Тадбиркорлик фаолияти учун қандай шароитлар бўлиши лозим?

- *а) иқтисодий, сиёсий, ҳуқуқий муҳит, ҳудудий омиллар
- б) ҳудудий омиллар
- в) ҳудудий омиллар, сиёсий вазият
- г) ҳуқуқий муҳит, иқтисодий омиллар
- д) иқтисодий омиллар, сиёсий вазият, ҳуқуқий муҳит

38. Кичик ва хусусий тадбиркорликнинг давлат томонидан қўллаб-қувватлаш тадбирлари қандай шаклларда амалга оширилади?

- *а) қонуний-ҳуқуқий таъминот, тадбиркорликни ривожлантириш учун моддий-техникавий шароит яратиш, молия-кредит таъминоти, суғурта билан таъминлаш, кадрлар билан таъминлаш, ташқи иқтисодий фаолиятни қўллаб-қувватлаш, ахборот-маслаҳат таъминоти, тадбиркорликни ижтимоий-руҳий жиҳатдан қўллаб-қувватлаш
- б) тадбиркорликни ривожлантириш учун моддий-техникавий шароит яратиш, тадбиркорликни суғурта билан таъминлаш

- в) тадбиркорликни ижтимоий-руҳий жиҳатдан қўллаб-қувватлаш, молиявий-кредит таъминоти
- г) ташқи иқтисодий фаолиятни қўллаб-қувватлаш, тадбиркорлик шўъбасини кадрлар билан таъминлаш
- д) ташкилий таъминот, қонуний-ҳуқуқий таъминот

39. Банклар фаолиятига намалар киради?

- а) мижозларга ҳисоб-китоб, кредит хизматини кўрсатиш
- б) банклараро операциялар
- в) халқаро ҳисоб-китоблар
- г) маслаҳат ва воситачилик хизмати
- *д) пул омонатларини сақлаш ва жойлаштириш, маслаҳат ва воситачилик хизмати, халқаро ҳисоб-китоблар, банклараро операциялар, мижозларга ҳисоб-китоб, кредит хизматини кўрсатиш

40. Рақобат нима?

- *а) бозор иқтисодиётида ўз мавқеини мустаҳкамлаш учун кураш
- б) харидорлар ўртасидаги кураш фаолияти
- в) сотувчилар ўртасидаги кураш фаолияти
- г) истеъмочилар ўртасидаги кураш фаолияти
- д) а ва б жавоблар тўғри

41. Бизнес - режа нима?

- *а) корхонанинг иқтисодий ва молиявий фаолиятини акс эттирувчи ҳужжатлар
- б) устав кўринишидаги ҳужжатлар
- в) маҳсулот ишлаб чиқариш учун чуқур таҳлил қилинган ҳужжатлар
- г) корхона паспорти
- д) тафтиш ҳужжати

42. Тадбиркорлик фаолиятига қандай омиллар таъсир кўрсатади?

- а) иқтисодий ва ҳуқуқий омиллар
- *б) иқтисодий, сиёсий, ҳуқуқий ҳамда ҳудудий омиллар
- в) ҳудудий ва сиёсий омиллар
- г) ҳуқуқий ва сиёсий омиллар
- д) иқтисодий ва ҳудудий омиллар

43. Дивидент нима?

- а) акцияларнинг бир тури
- *б) ишлаб чиқаришдан тушган фойданинг тақсимооти
- в) акционерлар ўртасидаги фойда тақсимооти
- г) даромад
- д) соф фойда

44. Акцияларнинг қандай турларини биласиз?

- а) очиқ турдаги акционерлик жамиятлари акциялари, номли акциялар
- б) акциядорлик жамиятлари акциялари, «такдим этувчи» акциялар, ёпиқ турдаги акциялар
- *в) очиқ ва ёпиқ турдаги акционерлик жамиятлари акциялари, номли акциялар, «такдим этувчи» акциялар, оддий акциялар, имтиёзли акциялар
- г) имтиёзли акциялар, оддий акциялар
- д) номли акциялар, имтиёзли акциялар

45. Аҳолига бериладиган кредитлар кредитнинг қайси турига киради?

- а) банк кредити
- б) тижорат кредити
- в) истеъмол кредити
- г) иппотека кредити
- д) барча кредитлар

46. Бизнес режани ким тузади?

- а) менежер тузиши мумкин
- б) тадбиркор тузиши мумкин
- в) консалтинг ташкилотлари тузиши мумкин
- г) корхона раҳбари тузиши мумкин
- *е) корхона раҳбари, менежерлар, тадбиркорлар ва бизнес билан шуғулланувчи шахслар

47. Бизнес режани тузишда раҳбарнинг ролини тўғри кўрсатинг.

- *а) корхона раҳбари шахсий иштироки шарт, ишчи гуруҳга раҳбарлик қилиш мумкин
- б) корхона раҳбарининг шахсий иштироки шарт эмас
- в) бизнес соҳасидаги шериклар қатнашиши шарт
- г) бизнес соҳасидаги рақобатчилар қатнашиши шарт
- д) ҳамма жавоб тўғри

48. Банклар бизнес - режа билан танишаётганда нималарга эътибор беришлари керак?

- а) юқори суръатлар билан ривожланиш
- б) тўйинган бозорга, бозор сиғимига
- в) молия оқимига, инвестициялар самарадорлигига
- г) техник жиҳатларига
- д) эҳтиёжни таъминлашга

49. Банклар бизнес - режа билан танишаётганда нималарга урғу бермасликлари керак?

- а) молия оқимига
- б) тўйинган бозорга
- в) барқарор ўсишга
- г) активларга
- д) ҳамма жавоб тўғри

50. Стратегик ҳамкорлар бизнес режа билан танишаётганда нималарга эътибор беришлари керак?

- а) ҳамкорликдаги потенциалга
- б) ҳамкорликда ишлаб чиқариладиган товарга
- в) ҳамкорликда кўрсатилган хизматга
- *г) ҳамкорликдаги салоҳиятга, потенциал ва имкониятли раҳбарга
- д) ҳамма жавоб тўғри

51. Потенциал инвестор бизнес режа билан танишаётганда нимага эътибор беришлари керак?

- а) техник жиҳатларга
- б) тараққиёт истикболларига
- в) профессионал ўсишга
- *г) тўйинган бозорга

д) ҳамма жавоб тўғри

52. Бизнес - режа тузишга қўйиладиган талаблар:

- а) аниқ ва равшан бўлиши керак
- б) қисқа ва лўнда бўлиши керак
- *в) мантиқан кучли асосланган, қисқа ва лўнда
- г) тўғри ва ишончли бўлиши лозим
- д) ҳамма жавоб тўғри

53. Жаҳон бозори баҳоси дейилганда қандай баҳолар тушунилади?

- а) муайян товарга кетган байналминал сарф-харажатларни ўзида акс эттирувчи нарх
- б) товарни жаҳон стандарти талабига мос келиш даражасини ўзида акс эттирувчи нарх
- в) жаҳон бозорида талаб ва таклиф нисбатини ўзида ифода этувчи нарх
- г) жаҳон бозорида рақобатбардош нарх
- д) ҳамма жавоб тўғри

54. Маркетинг стратегияси нуқтаи назаридан корхонанинг экстенсив ривожланиши деганда қайси банд ифодаси тушунилади?

- а) бозорларга чиқиш, сегментларни кенгайтириш ёки бозорга янги модификацияли товар таклиф қилиш тушунилади
- б) бошқа корхоналар билан ҳамкорликда, улар тажрибаси ва ресурслардан фойдаланиб, даромадни кўпайтириш тушунилади
- в) эгалланган бозорда (бозор сигментида) ишлаб чиқарилаётган ва товарнинг сотиш ҳажмини кўпайтириш орқали даромадни ошириш тушунилади
- г) корхонанинг ўз маркетинг фаолияти доирасида қўшимча хом-ашёни, товарни, технологияни, истеъмолчиларни ўзлаштириши орқали ўз рақобатбардошлигини ошириш ва шу йўсинда фойдани ошириш тушунилади
- д) ҳамма жавоб тўғри

55. Маркетинг стратегияси нуқтаи назардан корхонанинг интенсив ривожланиши деганда қайси банд ифодаси тушунилади?

- а) бозорларга чиқиш, сегментларни кенгайтириш ёки бозорга янги модификацияли товар таклиф қилиш тушунилади
- б) бошқа корхоналар билан ҳамкорликда, улар тажрибаси ва ресурслардан фойдаланиб, даромадни кўпайтириш тушунилади
- в) эгалланган бозорда (бозор сигментида) ишлаб чиқарилаётган ва товарнинг сотиш ҳажмини кўпайтириш орқали даромадни ошириш тушунилади
- г) корхонанинг ўз маркетинг фаолияти доирасида қўшимча хом-ашёни, товарни, технологияни, истеъмолчиларни ўзлаштириши орқали ўз рақобатбардошлигини ошириш ва шу йўсинда фойдани ошириш тушунилади
- д) ҳамма жавоб тўғри

56. Маркетинг стратегияси нуқтаи назаридан корхонанинг интеграциялашган ривожланиши деганда нима тушунилади?

- а) бозорларга чиқиш, сегментларни кенгайтириш ёки бозорга янги модификацияли товар таклиф қилиш тушунилади
- б) бошқа корхоналар билан ҳамкорликда, улар тажрибаси ва ресурслардан фойдаланиб, даромадни кўпайтириш тушунилади
- в) эгалланган бозорда (бозор сигментида) ишлаб чиқарилаётган ва товарнинг сотиш ҳажмини кўпайтириш орқали даромадни ошириш тушунилади

- г) корхонанинг ўз маркетинг фаолияти доирасида қўшимча хом-ашёни, товарни, технологияни, истеъмолчиларни ўзлаштириши орқали ўз рақобатбардошлигини ошириш ва шу йўсинда фойдани ошириш тушунилади
- д) ҳамма жавоб тўғри

57. Бизнес режа бу нима?

- а) фирманинг ҳозирги ва келажакдаги фаолиятининг ривожланиш ҳужжати
- б) банклардан кредит олиш учун асосий ҳужжат
- в) инвесторларни жалб этиш учун ҳужжат
- г) статистик идораларга топшириладиган ҳужжат
- *д) а, б ва в жавоблар тўғри

58. Маҳсулотингиз тури бўлимида нималар кўрсатилади?

- а) патентга эгалиги
- б) сертификатга эгалиги
- в) лицензияга эгалиги
- г) маҳсулотнинг ҳамма характеристикалари ва уларнинг афзалликлари
- *д) а, б ва г жавоблар тўғри

59. Рақобат бўлимида нима берилади?

- а) истеъмолчилар сони
- б) рақобатчи фирмалар сони
- в) стратегиялари
- г) фирмангизнинг бозордаги ўрни
- *д) а, б ва в жавоблар тўғри

60. Ишлаб чиқарилган товарлар қаерга ва қанча миқдорда чиқишини эркин бозор муносабатларида ким аниқлайди?

- а) ҳукумат
- б) сотувчилар
- в) харидорлар
- *г) ишлаб чиқарувчилар
- д) а ва б жавоблар тўғри

61. Ушбу тасдиқлардан қайсилари бошқаларидан кўра кўпроқ бозор иқтисодига мос келади?

- а) кўп харидорлар ва кам сотувчилар
- б) кўп сотувчилар ва кам харидорлар
- *в) бозордаги нархлар даражаси алоҳида шахслар ёки қандайдир гуруҳлар томонидан эмас, балки сотувчи ва харидор орасидаги муносабатлар мажмуаси билан белгиланади
- г) бозордаги нархлар имтиёзли шароитда бўлган катта корпорациялар томонидан тартибга солинади
- д) тўғри жавоб йўқ

62. Агар бизнесмен корпорация акцияларини сотиб олса, ушбу тасдиқлардан қайси бири тўғри бўлади?

- а) у ўз пулларини корпорацияга қарзга беради
- б) у корпорация қарзлари учун жавобгарликни ўз зиммасига олади
- в) акция учун тўланган пулларни қайтариб олиш кафолатланган
- *г) у корпорация мулкнинг бир қисмига эгалик қилиш ҳуқуқига эга
- д) а ва б жавоблар тўғри

63. Иш бошлаш учун бизнесмен йилига 15% қўшимча тўлаш шarti билан 1000000 сўм қарз олди. Бир йилдан сўнг у қарз берувчига қанча пул тўлайди?

- а) 1000000 сўм
- *б) 1150000 сўм
- в) 1500000 сўм
- г) 1550000 сўм
- д) тўғри жавоб йўқ

64. Меҳнат битими ...

- а) эгасининг номи ёзилган қимматбаҳо қоғоз ҳисобланади
- *б) ёлловчи билан ходим ўртасидаги шартнома ҳисобланади
- в) кўрсатувчининг ҳужжати ҳисобланади
- г) меҳнатга ҳақ тўлаш ҳужжати ҳисобланади
- д) тўғри жавоб йўқ

65. Ҳар бир маҳсулот бирлигига аниқ 2 соат ишчи вақтини сарфлашга тўғри келади. Ишчилар ишибай ҳақ олишади. Тадбиркорнинг иш ҳақига бундай харажатларини иқтисодчилар ...

- а) ўзгарувчан харажатлар
- *б) ўзгармас харажатлар
- в) устама харажатлар
- г) маржинал харажатлар
- д) б ва г жавоблар тўғри

66. Корхона маҳсулотларига талаб тушиб кетаётган шароитда акционерлик жамияти ишлаб чиқариш билан банд бўлган ишчиларни қисқаришини эълон қилади. Бу шунини кўрсатадики, жамиятнинг акционер мулкдорлари ...

- а) меҳнат жамоасининг ҳуқуқлари ҳақида ғамхўрлик қилишмайди
- б) бир гуруҳ одамларнинг манфаатлари деб қолганларнинг манфаатларидан воз кечади
- *в) иқтисодий масалага мувофиқлик принципи нуқтаи назаридан бутун жамият манфаатлари йўлида ҳаракат қилишади
- г) ўз манфаатларини кўзлаб жамиятнинг ишлаб чиқариш кучларига зарар келтиришади
- д) а ва б жавоблар тўғри

67. Бозор иқтисодиётида юқори иш ҳақи...

- а) иш ҳақининг қонунда кўрсатилган энг кичик миқдорига боғлиқ бўлади
- б) ҳукумат харажатларига боғлиқ бўлади
- *в) юқори меҳнат унумдорлигига боғлиқ бўлади
- г) бизнес раҳбарларининг ижтимоий жавобгарлигига боғлиқ бўлади
- д) тўғри жавоб йўқ

68. Мукамал рақобатли бозордаги ютуқ...

- а) рекламага боғлиқ
- б) маҳсулотнинг юқори сифатига боғлиқ
- *в) нархга таъсир ўтказиш имкониятига боғлиқ
- г) харажатларнинг пасайиш имкониятларига боғлиқ
- д) а ва в жавоблар тўғри

69. Арзон озиқ-овқат маҳсулотларини истеъмол қилишнинг ўсиши, авваламбор, ...

- *а) яшаш даражасининг пасайганидан далолат беради
- б) яшаш даражасининг ўсганидан далолат беради

- в) иш ҳақининг ўсганидан далолат беради
- г) нархларнинг пасайганидан далолат беради
- д) а ва б жавоблар тўғри

70. МДХда ишлаб чиқариладиган алюминий ...

- а) энергия билан таъминлаш нархининг пастлиги туфайли рақобатдошдир
- б) ишчи кучларининг арзонлиги туфайли рақобатдошдир
- в) ишлаб чиқарувчиларга экологик талабларнинг бўлиши туфайли рақобатдошдир
- *г) шу барча сабаблар туфайли рақобатдошдир
- д) тўғри жавоб йўқ

71. Агар қанд лавлагини этиштириш ортса, у ҳолда бошқа шароитлар бир хил бўлганда, аввалом бор:

- а) қишлоқ хўжалигида иш билан банд бўлиш камаяди
- б) қандга талаб ортади
- в) қандга талаб камаяди
- *г) қанд таклифи ортади
- д) а ва б жавоблар тўғри

72. Қурилиш материаллари нархи тусатдан кутарилиб кетди. Натижада, бошқа шароитлар бир хил бўлганда, иқтисодий назария қўйидагини олдиндан айтиб беради:

- а) мебелчилар ва бинокорлар иш ҳақининг ўсишини
- *б) мебелчилар ва бинокорлар иш ҳақининг камайишини
- в) бинокорлар иш ҳақининг ўсишини ва мебелчиларникининг камайишини
- г) мебелчилар иш ҳақининг ўсиши ва бинокорларникининг пасайишини
- д) а ва в жавоблар тўғри

73. Ортиқча ишлаб чиқарилганда:

- а) талаб миқдори таклиф миқдоридан ошиб кетади
- *б) таклиф миқдори талаб миқдоридан ошиб кетади
- в) товар одамларга керагидан ортиқча ишлаб чиқарилган
- г) товарлар магазинларда оз ва чайқовчилар қўлида куп
- д) а ва в жавоблар тўғри

74. Алмашиш одатда:

- *а) ўзаро фойдали
- б) бир томонга фойдали, иккинчи томонга фойдали эмас
- в) сотувчининг бойлигини оширади ва олувчининг бойлигини камайтиради
- г) юқоридаги учала ҳол ҳам булмаслиги мумкин
- д) тўғри жавоб йўқ

75. Бозор иқтисодида баҳолар:

- а) барқарор паст
- б) давлат тартибга солиб турган пайтда юқори
- *в) талаб ва таклиф таъсири остида узгариб турибди
- г) сотувчиларни қаноатлантиради, лекин истеъмолчиларни қаноатлантирмайди
- д) а ва б жавоблар тўғри

76. Ихтиёрий давлат ҳар йили...

- а) давлат бюджети танқислиги билан тўкнашади
- б) инфляция билан тўкнашади
- в) давлат қарздорлиги билан тўкнашади

- *г) чегараланган ресурслардан оқилона фойдаланиш муаммоси билан тўқнашади
д) а ва в жавоблар тўғри

77. Мукамал рақобат бозорида ихтиёрий давлат органи томонидан белгиланган нархда сотилаётган товарлар сони...

- а) талаб билан таклиф миқдорлари йиғиндисига тенг бўлади
*б) талаб билан таклиф миқдорининг кичигига тенг бўлади
в) талаб билан таклиф миқдорлари айирмасига тенг бўлади
г) талаб билан таклиф миқдорларининг каттасига тенг бўлади
д) а ва в жавоблар тўғри

78. Монополист – бу...

- а) бошқалардан сифатли бўлган ва кўп сондаги товар ишлаб чиқарувчи корхонадир
*б) маълум товарнинг ягона сотувчиси бўлган корхонадир
в) бошқалардан кўпроқ товар ишлаб чиқарувчи корхонадир
г) маълум товарнинг ягона истеъмолчиси бўлган корхонадир
д) тўғри жавоб йўқ

79. Монополист фойдани кўпайтириш учун одатда:

- *а) мукамал рақобатдагина кам маҳсулот ишлаб чиқаради
б) мукамал рақобатдагина кўп маҳсулот ишлаб чиқаради
в) мукамал рақобатдагидек маҳсулот ишлаб чиқаради
г) қанча миқдорда маҳсулот ишлаб чиқараётганини мукамал рақобатдаги миқдори билан таққослаб бўлмайди
д) а ва б жавоблар тўғри

80. Агар мамлакат меҳнат ва ишлаб чиқариш ресурсларидан тўла фойдаланаётган бўлса, пахта ишлаб чиқаришни илмий техника ривожисиз ошириш учун:

- а) ишлаб чиқаришни хусусий секторда ошириш керак
*б) ресурсларни қайта тақсимлаш керак
в) пахта нархини ошириш керак
г) ҳеч қандай маҳсулотни ишлаб чиқаришни ошириб бўлмайди
д) а ва в жавоблар тўғри

81. Ўзбекистонда муомаладаги пулларнинг кўп қисми – бу:

- а) долларлар
б) банкнотлар
в) кредит билетлари
*г) корхона ва одамларнинг ҳисоб рақамидаги пуллар
д) а ва в жавоблар тўғри

82. Пул таклифи – бу:

- а) банкнот миқдори, марказий банк назорати остида чиқарилган маълум сотиб олиш қобилиятига эга бўлган казначей билети ва тангалар
б) йил давомида товар ва хизматларга тўлаш учун нақд ва осонгина нақд пулга айлантириш мумкин булган «деярли нақд» пуллар
в) банк ҳисобларидаги пуллар йиғиндиси
*г) муомаладаги пул миқдори
д) а ва б жавоблар тўғри

83. Ишлаб чиқарувчилар солиқ системаси...

- *а) даромадларни қайта тақсимлашни таъминлайди

- б) нархлар барқарорлигини таъминлайди
- в) ишлаб чиқаришнинг юқори эффективлигини таъминлайди
- г) тўла бандликни таъминлайди
- д) тўғри жавоб йўқ

84. Дефицит деб...

- а) таклиф миқдори талаб миқдоридан ортиб кетишига айтилади
- б) ишлаб чиқариш эҳтиёжга нисбатан камлигига айтилади
- в) товар ҳаммага етмай қолишига айтилади
- *г) талаб миқдори таклиф миқдоридан ортиб кетишига айтилади
- д) а ва в жавоблар тўғри

85. Фирма олма соки ишлаб чиқаради. 1996 йил апрелида кунлик ишлаб чиқариш 10000 дан то 24000 дона бутилкагача ортди. Шу билан бирга битта бутилканинг нархи март ойидагига қараганда 1,4 марта ортди, ишчилар сони эса 20% ортди. Шундай қилиб ишлаб чиқариш самарадорлиги...

- *а) 2 марта ортади
- б) 2,8 марта ортади
- в) 2,4 марта ортади
- г) 3 марта ортади
- д) 4 марта ортади

86. Бозор бўлиши ўз тоборада бозордан юқори ҳосил етказди. У маҳсулотини бозор нархидан юқори нархда сотишга қарор қилди. Бозорнинг бу ҳаракатлари...

- а) бозор нархини кўтарди
- б) бозор нархини туширади
- в) помидор нархини кўтарди
- *г) бозорнинг бозор нархига таъсир қилмайди
- д) тўғри жавоб йўқ

87. Фермерлар ўз маҳсулотларини юқори нархда сотишни орзу қилишади. Уй бекалари озиқ-овқатни арзон нархда сотиб олишни хоҳлашади. Бозор иқтисодиётида бу зиддият қуйидагиларнинг қай бири ёрдамида ечилади:

- *а) рақобат
- б) ҳукумат
- в) ишчан доиралар
- г) сайловчилар
- д) а ва б жавоблар тўғри

88. Гўрўнч нархи 15% пасайтирилди, ўнга талаб миқдори эса 200 т дан 300 т га ортди. Шунинг учун тасдиқлаш мумкинки, кўрсатилган талаб диапозонида:

- а) бирга тенг эгилувчанлик бор
- б) нарх бўйича эгилувчан
- *в) нарх бўйича эгилувчан эмас
- г) эгилувчанликни аниқлаш учун маълумотлар етарли эмас
- д) а ва в жавоблар тўғри

89. Тошкентда биринчи тунги дўкон очилди. Бу ҳаммадан аввал...

- а) табиий монополияга мисол бўлади
- б) мажбурий монополияга мисол бўлади
- *в) вақтинчалик монополияга мисол бўлади
- г) монополияга мисол бўлади

д) тўғри жавоб йўк

90. «А» маҳсулотга акциз солиғини киритишнинг қандай таъсири бор?

- а) авваламбор «А» маҳсулотга талаб қисқаради
- б) мувозанатли нарх ва миқдор камайиши мумкин
- в) талаб ва таклиф ўзгармайди
- *г) мувозанатли нарх кўтарилади, мувозанатли миқдор эса пасаяди
- д) а ва в жавоблар тўғри

91. Мамлакатнинг меҳнат ва моддий ресурслари тўла фойдаланилганда, бугдой етказишни:

- а) кўпайтириш мумкин агар бугдой нархи ортса
- *б) кўпайтириш мумкин агар бошқа маҳсулотни етказиш камайса
- в) кўпайтириш мумкин агар бугдой нархи пасайтирилса
- г) кўпайтириш мумкин эмас
- д) а ва б жавоблар тўғри

92. Маҳсулотга талабнинг ўсиши (талаб чизигининг сурилиши) қўйидаги нархнинг пасайтирилиши натижасида бўлиши мумкин:

- а) муайян маҳсулот нархининг
- *б) бу маҳсулотни тўлдирувчи маҳсулот нархининг
- в) ўрин босувчи маҳсулот нархининг
- г) юқорида санаб ўтилган омилларнинг бирортаси ҳам сабаб бўла олмайди
- д) тўғри жавоб йўк

93. Акционер банк йил тугаши билан ўз мижозларига дивиденд ва шунингдек, омонат бўйича фоизлар тўлайди. Дивидендлар...

- а) албатта омонат бўйича фоизлардан кўп
- б) албатта омонат бўйича фоизлардан кам
- в) омонат бўйича фоизлар билан бир хил
- *г) омонат бўйича фоизлардан кам ҳам, кўп ҳам ва улар билан бир хил ҳам бўлиши мумкин
- д) тўғри жавоб йўк

94. Агар давлат ходимларининг меҳнатини рағбатлантириш мақсадида пулларни сунъий кўпайтириб уларнинг иш ҳақини оширса, нима рўй беради?

- а) ходимлар яхши ишлайдиган ва яшайдиган бўлади
- *б) ҳеч нарса рўй бермайди
- в) иш ҳақининг ошишига бозор, нархларнинг кўтарилиши билан жавоб беради
- г) давлат ходимларининг сони ортади
- д) б ва г жавоблар тўғри

95. Биз Сизни муваффақиятли амалга оширилган тижорат лойиҳаси билан табриклашдан хурсандмиз! Айтингчи, сиз олинган даромадни қандай тақсимлайсиз?

- *а) лойиҳани амалга ошириш учун олинган ссудани қайтараман
- б) ҳамма лойиҳа қатнашчиларининг улушини тўлайман
- в) бу менинг шахсий пулларим ва мен уларни ўз хурсандчилигимга сарфлайман
- г) ҳамма пулларни янги лойиҳани амалга ошириш учун йўналтираман
- д) а ва б жавоблар тўғри

96. Агар инфляция суръати ойига 50% бўлиб, шу даврда иш ҳақи 1,5 марта ортган бўлса, реал даромадларнинг ўзгаришини аниқланг.

- *а) ўзгармайди

- б) ортади
- в) камаяди
- г) аниқлаб бўлмайди
- д) тўғри жавоб йўқ

97. Мамлакатнинг барча ресурслари тўла фойдаланилганда илмий-техникавий ривожланиш йўқ бўлганда, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини ишлаб чиқаришни ошириш:

- а) янги майдонларни ўзлаштирилганда мумкин
- б) мумкин эмас
- в) қишлоқ хўжалиги маҳсулотларига бўлган нархини оширганда мумкин
- *г) бошқа маҳсулотни ишлаб чиқаришни камайтирганда мумкин
- д) б ва г жавоблар тўғри

98. Корхонани бошқаришга ким кўпроқ таъсир ўтказади?

- а) оддий акция эгалари
- б) имтиёзли акция эгалари
- в) улар ҳам бошқалар ҳам бир хил таъсирга эга
- *г) улар ҳам бошқалар ҳам корхонани бошқаришга ҳеч қандай таъсир ўтказа олмайди
- д) а ва б жавоблар тўғри

99. Кофега импорт божига 65% га ортди. Натижада, биринчи навбатда...

- а) талаб камаяди
- *б) таклиф қиймати ортди
- в) харажатларнинг кўтарилиши сабабли таклифлар қиймати камайди
- г) талаб қиймати камайди
- д) тўғри жавоб йўқ

100. Буғдой етказувчи Америка фермери ўз маҳсулотини бозорниқидан паст нархда сотди. Унинг ҳаракати...

- а) буғдойнинг бозор нархини туширади
- *б) нафақат буғдойнинг бозор нархини туширади, балки бошқа нарсаларнинг ҳам нархини пасайтиради
- в) буғдойга талабни оширади
- г) буғдой нархига амалда таъсир қилмайди
- д) а ва в жавоблар тўғри

Якуний назорат вариантлари

1-вариант

1. Бизнес режа ва унинг мазмуни, моҳияти
2. Бизнес режанинг ишлаб чиқариш режаси
3. Бизнес режанинг самарадорлигини баҳолаш
4. Бизнес режанинг зарарсизлик таҳлили

2-вариант

1. Бизнес режанинг таркибий тузилиши
2. Фирма ҳолати таҳлили
3. Бизнес режанинг маркетинг режаси
4. Бизнес режа самарадорлигини баҳолаш

3-вариант

1. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
2. Бизнес режанинг резюме бўлими
3. Фирмалар фаолиятини режалаштириш
4. Бизнес режанинг кичик бизнесни ривожлантиришдаги роли

4-вариант

1. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
2. Бизнес режанинг ташкилий режаси
3. Бизнес режани кимлар ишлаб чиқади?
4. Бизнес режанинг молия режаси

5-вариант

1. Бизнес режанинг моҳияти
2. Фирма ҳолатининг таҳлили
3. Бизнес режа ишлаб чиқарадиган мутахассислар
4. Бизнес режа бўлимлари

6-вариант

1. Бизнес режанинг резюме бўлими
2. Бизнес режанинг маркетинг режаси
3. Бизнес режанинг ишлаб чиқариш режаси
4. Бизнес режанинг ташкил этиш режаси

7-вариант

1. Бизнес режанинг маҳсулот ёки хизмат тури бўлими
2. Бизнес режанинг молиявий режаси
3. Фирмалар фаолиятини режалаштириш
4. Бизнес режа самарадорлигини баҳолаш

8-вариант

1. Фирманинг стратегик режаси

2. Бизнес режанинг самарадорлигини баҳолаш
3. Бизнес режанинг мақсад ва вазифалари
4. Бизнес режанинг кичик бизнесни ривожлантиришдаги роли

