

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«КЕЛИШИЛГАН»

Ўзбекистон Республикаси
Олий ва ўрта махсус таълим
вазири А.Ҳ.Тошқулов

«__» _____ 2021 й.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Самарқанд иқтисодиёт ва сервис
институти ректори М.Э.Пўлатов

«__» _____ 2021 й.

**5А 230108 – “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш”
мутахассислиги бўйича махсус фанлардан магистратурага кириш
синовлари**

**ДАСТУРИ
ВА
БАҲОЛАШ МЕЗОНИ**

САМАРҚАНД – 2021

Тузувчилар: СамИСИ “Иқтисодий таҳлил ва статистика” кафедраси проф.
М.Қ.Пардаев СамИСИ “Иқтисодий таҳлил ва статистика” кафедраси мудир, и.ф.н.
А.Н.Холиқулов

Тақризчилар: СамИСИ “Банк-молия хизматлари”
факультети декани, и.ф.д., профессор О.М.Пардаев

СамДУ “Инсон ресурсларини бошқариш” факультети декани,
и.ф.д., профессор Н.У.Арабов

Дастур Олий Таълимнинг “Иқтисодиёт” таълим йўналишида ўтилган
фанлар, шу жумладан, “Бизнесни режалаштириш”, “Кичик бизнес ва хусусий
тадбиркорлик” ва “Менежмент” фанлар мажмуасини ўзида акс эттирган.

Мазкур дастур 5А 230108 – Монополияга қарши бошқарув ва
рақобатни ривожлантириш мутахассислиги бўйича махсус фанлардан
магистратурага кириш синовларини топширувчиларга мўлжалланган.

Мазкур дастур Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти “Иқтисодий
таҳлил ва статистика” кафедраси мажлисида муҳокама қилинган ҳамда тавсия
этилган (2021 йил __ июнь ___ сонли мажлис баёни)

Мазкур дастур Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти Ўқув-
услубий Кенгашида муҳокама қилинган ва фойдаланишга тавсия этилган
(2021 йил __ июнь ___ сонли баёни).

Кириш

“Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” мутахассислиги бўйича магистратурага кирувчилар синов топширишда махсус фанлар етакчи бўлиб ҳисобланади. Шунинг учун магистратурага кирувчилар “Иқтисодиёт” таълим йўналиши доирасида тўлиқ ўзлаштириб олишган фанлардан ташкил топган махсус фандан синов топширишда қуйидаги фанларга алоҳида эътибор қаратишлари муҳимдир, яъни “Бизнесни режалаштириш”, “Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик” ва “Менежмент”. Бунда магистратурага кирувчилар иқтисодиёт, кичик бизнес, тадбиркор, бизнес каби иқтисодий категорияларнинг моҳиятларини, функцияларини, иқтисодиётдаги ролини, уларнинг таркибий қисмлари билан боғлиқ саволларни, уларга тааллуқли муаммолар ечимини билишлари ва ёрита олишлари муҳимдир. Шунингдек, синов жараёнида абитуриентларнинг мутахассислик бўйича илмий, илмий-техник ахборотлар билан мустақил ишлаш, тизимли мустақил таҳлил қилиш, хулосалар чиқариш бўйича билимларига ҳам катта аҳамият қаратилади.

Ушбу махсус фанлар дастури фақат “Бизнесни режалаштириш”, “Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик” ва “Менежмент” фанлари бўйича тасдиқланган дастурларда келтирилган мавзулари асосида тузилган.

Махсус фанлар таркибига кирувчи иқтисодий категориялар хизмат кўрсатиш (ишлаб чиқариш)ни ҳамда товар айланишини ташкил қилувчи, миллий иқтисодиётни ўсишига олиб келувчи иқтисодий восита бўлиб ҳисобланади. Иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис ва бошқа иқтисодий категориялар жамият ривожланишининг барча босқичларида мавжуд бўлган.

Иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис ва шу каби иқтисодий категориялар бозор муносабатларини ташкил қилувчи асосий воситаларидан ҳисобланиб, бозор механизмининг самарадорлигини таъминлашда муҳим рол ўйнайди. Уларнинг барқарорлигини таъминлаш самарали иқтисодиётни ташкил қилишнинг асоси ҳисобланади ва Ўзбекистон учун инқирозни бартараф этиш ва жаҳон молия бозорида янги марраларга чиқиш йўллари белгилаб беради.

Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик фаолиятини юритиш, чекланган моддий ва молиявий ресурслардан оқилона фойдаланиш мутахассислардан чуқур иқтисодий билимга эга бўлишни талаб қилади. Хўжалик юритиш бу асосан оптимал ва рационал қарорлар қабул қилиш билан боғлиқдир. Бу ишлар мулк шаклидан, турларидан қатъий назар барча хўжалик объектлари учун бир хил қарашларни талаб қилади. Шу боис иқтисодиётни ривожлантириш борасида юқори малакали мутахассисларни магистратура орқали тайёрлаш долзарб ҳисобланади. Бу ўринда фан соҳасида чуқур билимга эга бўлган, мутахассисликка мос илмий, илмий-педогогик қобилияти ва қизиқиши бор абитуриентларни магистратурага қабул қилиш катта аҳмият касб этади. Ушбу махсус фанлар дастури айнан шу масалаларни ҳал қилишга қаратилган.

Дастурнинг мақсад ва вазифалари

Мутахассислик бўйича магистратурага ўқишга кирувчилар учун мўлжалланган синов дастурининг асосий мақсади ва вазифаси иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис ҳамда хизмат кўрсатиш соҳасини ривожланиши ва фаолият юритишининг назарий, амалий жиҳатлари билан боғлиқ тизимларга тааллуқли мавзулар ва саволларни баён қилишдан иборат. Шунингдек дастур саволларга берилган жавобларнинг баҳолаш мезонларини ҳам белгилаб беради.

Махсус фанлар бўйича магистратурага ўқишга кирувчи бакалаврларнинг билимига, тайёргарлигига ва куникмаларига қўйиладиган талаблар

Махсус фанлар доирасида тузилган синов дастурида иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис ҳамда хизмат кўрсатиш соҳасининг моҳияти, функциялари, бозор иқтисодиёти шароитидаги роли ва ўрни, уларнинг барқарорлигини таъминлаш масалалари каби саволлар назарий ҳамда амалий жиҳатдан кўриб чиқилади, шундан келиб чиққан ҳолда 5A230108 – Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш мутахассислиги бўйича магистратурага кирувчи:

- махсус фанларни ўрганиш даврида ҳар бир мавзу бўйича таянч ибораларига ҳам жавоб бериб, тегишли масалани еча олиши;
- махсус фанларни ўзлаштириш натижасида иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис ва ҳоказо муносабатларида бўладиган ўзгаришларни билиши;
- мутахассисликка оид илмий ва илмий-техник ахборот билан мустақил ишлаш, тизимли мустақил таҳлил қилиш, хулоса чиқариш бўйича билимга эга бўлиши лозим.

Махсус фанлардан синов мавзуларини бошқа умумқасбий фанлар билан алоқаси

Махсус фанларни ўрганиш давомида бакалавр уни бошқа умумқасбий фанлар билан узвий боғлиқлигини тушунган ҳолда микро ва макро иқтисодий даражада, шунингдек иқтисодиёт, бизнес, тадбиркор, тадбиркорлик, сервис, рақобатбардошлик ва бошқа муносабатларининг ролини ва ўрнини кўрсатиб бераоладиган даражада билишлари лозим.

Махсус фанларни ўрганиш магистратурага синов топшириб кириш учун тайёргарлик кўришда асос бўлиб ҳисобланади. Шу боис, махсус фанлардан тузилган синов саволларига жавоб беришда қуйидаги фанлар билан, яъни, “Стратегик менежмент”, “Статистика”, “Иқтисодий таҳлил”, “Бошқарув таҳлили”, “Ташқи савдо иқтисодиёти”, “Бизнесни баҳолаш” ва бошқа фанлар билан узвий боғлиқлигини эътироф этиш муҳимдир.

Махсус фанлардан синов дастури
“Бизнесни режалаштириш” фани бўйича
Фаннинг назарий машғулотларини мазмуни қуйидагилардан иборат:
Бозор иқтисодиёти ва бизнес

Бозор муносабатларига ўтиш шароитида иқтисодий фанларнинг ўрни ва аҳамияти. Бизнесни режалаштириш – тармоқ иқтисодиёти фанидир. Курснинг бошқа иқтисодий фанлар билан боғлиқлиги. Курснинг таркибий тузилиши ва унинг юқори малакали мутахассисларни тайёрлашдаги роли.

«Бизнесни режалаштириш» курсининг объекти, предмети ва вазифалари. Бизнесни режалаштириш фанининг усуллари.

Замонавий иқтисодий қарашлар ва уларнинг ўқиш жараёнида талабаларда шаклланиши.

Бозор иқтисодиёти шароитида талабаларда самарали хўжалик юритиш бўйича амалий билимларни шакллантириш учун курсни чуқур ўрганишнинг зарурияти.

Бозор иқтисодиёти шароитида режалаштириш ва башоратлаш

Режалаштириш ва башорат қилиш тушунчалари. Корхона (фирма)да режалаштириш тизими. Нима ишлаб чиқариш, кимга ва қанча ишлаб чиқариш. Экстраполяция, мантиқий таҳлил, иқтисодий-математика, экспертлик баҳолаш, корреляцион ва бошқа режалаштириш усуллари. Бозор иқтисодиёти шароитида режалаштириш ва прогнозлашнинг объектив зарурияти. Режалаштириш ва прогнозлашнинг мақсади, функциялари ва вазифалари. Иқтисодий таҳлилнинг вазифалари. Бир мақсадли прогнознинг вазифаси. Режалаштириш ва прогнозлашнинг норматив асоси. Норма ва норматив тушунчалари, асосий гуруҳлари ва хўжалик бошқарувида тутган ўрни. Норматив асоснинг таснифланиши ва мақсадлари.

Бизнес режанинг иқтисодиётдаги ўрни ва аҳамияти

Корхона ва унинг ишлаб чиқариш фаолияти - режалаштириш объекти сифатида. Стратегик режалаштириш жараёни. Стратегик мақсадни танлаш. Стратегик мақсадларга таянган моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларини шакллантириш. Илмий асосланган режалаштириш. Режалаштиришнинг иккита асосий муаммолари. Режалаштиришнинг миқдор ва сифат, ҳажм ва солиштирма кўрсаткичлари. Бозор муносабатлари шароитида корхона фаолиятини режалаштириш ва тартибга солиш. Тартибга солишнинг мақсадлари. Жорий фаолиятни тартибга солиш. Давлат томонидан тартибга солишнинг асосий йўналишлари

Корхона фаолиятида бизнес-режалаштириш

Бизнес-режанинг функциялари бўйича иқтисодчиларининг турли қарашлари. Бизнес-режанинг моҳияти ва вазифалари. Бизнес-режаларнинг аҳамияти ва зарурияти. Бизнес-режа - янги бизнеснинг юраги, хўжалик бошқарувининг воситаси. Бизнес-режани тайёрлаш босқичлари. Бизнес режанинг лойиҳа варианты. Бизнес-режани расмийлаштириш ва тасдиқлаш. Расмий ва ишчи бизнес-режа. Корхона миссияси. Корхона этикаси. Корхона танлаб олган кадрлар йўналиши. Бизнес-режа мақсадларини ишлаб чиқиш. Мақсаднинг бизнес тизимидаги бешта функцияси. Мақсадларнинг мазмуни ва шаклига қўйиладиган талаблар. Бизнес-режанинг ахборотлар

манбаи. Бизнес режа тузилмасини танлаш.

Корхонанинг бизнес-режаси

Бизнес-режанинг функциялари бўйича иқтисодчиларининг турли қарашлари. Бизнес-режанинг моҳияти ва вазифалари. Бизнес-режаларнинг аҳамияти ва зарурияти. Бизнес-режа - янги бизнеснинг юраги, хўжалик бошқарувининг воситаси. Бизнес-режани тайёрлаш босқичлари. Бизнес режанинг лойиҳа варианты. Бизнес-режани расмийлаштириш ва тасдиқлаш. Расмий ва ишчи бизнес-режа. Корхона миссияси. Корхона этикаси. Корхона танлаб олган кадриятлар йўналиши. Бизнес-режа мақсадларини ишлаб чиқиш. Мақсаднинг бизнес тизимидаги бешта функцияси. Мақсадларнинг мазмуни ва шаклига қўйиладиган талаблар. Бизнес-режанинг ахборотлар манбаи. Бизнес режа тузилмасини танлаш.

Бизнес-режанинг асосланганлиги ва ишончлилиги

Бизнес-режани ишлаб чиқишни бошқаришнинг зарурати. Бизнес-режани тузишда раҳбарнинг роли. Бизнес-режани ишлаб чиқиш муддатлари. Бизнес режани ресурслар билан таъминланганлиги. Корхона ходимларининг малакаси ва касбий кўникмалари. Бизнесни суғурталаш. Бизнес-режа муваффақиятининг омиллари. Моддий ресурслар иқтисоди. Ресурс билан таъминлашда талаб қилинадиган билимлар. Ҳуқуқий таваккалчиликлар. Ишлаб чиқариш таваккалчиликлари. Маркетинг таваккалчиликлари. Молиявий, инновацион, ижтимоий таваккалчилик. Таваккалчилик оқибатларини объектив ўлчаниши ва қиймат баҳосига эга бўлишининг зарурати.

Корхона тавсифи

Бизнес-режа титул варағи. Бизнес-режанинг кириш қисми. Резюме. Корхонанинг тармоқдаги ва бозордаги ҳолати таҳлили. Тармоқни тавсифлаш. Тадбиркорлик фаолияти соҳасини танлашнинг асосий омиллари. Корхонани баҳолаш. Бозорни ва асосий рақобатчиларни таҳлил қилиш. Корхона тавсифномаси, SWOT- таҳлил. Корхона ва унинг рақобатчиларининг кучли ва заиф томонлари таҳлили.

Корхона маҳсулотини тавсифлаш

Маҳсулотнинг умумий тавсифи ва уни баҳолаш. Маҳсулотни баҳолаш усуллари. Маҳсулотнинг иқтисодий кўрсаткичлари. Товар қондирувчи эҳтиёжлар. Сифат кўрсаткичлари. Товарнинг ташқи безалиши. Экспорт кўрсаткичлари ва унинг имкониятлари. Маҳсулотни такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари. Маҳсулот (товар) нинг ҳаётийлик даври кўрсаткичлари. Эҳтиёжларни қондириш воситаси. Бозорнинг асосий қонунлари. Бозорда рақобат ва рақобатбардошлик. Янги маҳсулотни тавсифлаш ва бошқа маҳсулотлар билан таққослаш. Патент ҳуқуқлари. Маҳсулотнинг кучли ва заиф томонлари.

Маркетинг режаси

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида маркетинг режаси бўлимининг аҳамияти. Замонавий маркетингни ташкил қилиш ва уни комплекс ўрганиш. Маркетингнинг таҳлилий функцияси. Маркетингнинг

бошқарув ва назорат функцияси. Маркетинг стратегияси. Товар сиёсати. Баҳо (нарх) сиёсати. Сотиш сиёсати. Коммуникатив (ахборот алмашинуви) сиёсати. Маркетинг бюджети. Оммавий маркетинг. Дифференциал маркетинг. Йўналтирилган маркетинг. Ассортимент сиёсати. Янги маҳсулотни яратиш. Маҳсулот сифати соҳасидаги корхона стратегияси. Дизайн стратегияси. Товарнинг бозор атрибутлари (белгилари). Сервис хизматини ташкил этиш стратегияси. Бозорни ва сотувни тадқиқ қилиш. Бозор сиғимини баҳолаш. Бозорни сегментлаш. Бозор ўзгаришлари ва ривожланиш тенденциялари таҳлили, хусусан, иқтисодий, фан-техника, демографик, экологик, конунчилик ва бошқа омилларни таҳлил қилиш. Бозор тузилмасини ўрганиш. Сотув ҳажмини башорат қилиш. Корхонанинг баҳо стратегияси. Баҳонинг шакллантириш усулини танлаш. Корхонанинг баҳо тактикаси. Баҳони бозор суғуртаси (кафолати)ни таъминлаш. Фирма стили. Маркетинг коммуникациялари комплекси: реклама, сотувни рағбатлантириш, шахсан сотиш, жамоатчилик билан ишлаш, тўғридан-тўғри маркетинг, спонсоринг, маҳсулот-плейсмент, брэндинг.

Ишлаб чиқариш режаси

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида ишлаб чиқариш режасининг мазмуни, мақсади ва вазифалари. Ишлаб чиқариш дастури. Ишлаб чиқариш технологияси. Ишлаб чиқариш кооперацияси. Ишлаб чиқариш жараёни назорати. Атроф муҳит муҳофазаси тизими. Харажатлар башорати. Ишлаб чиқариш режасининг кўрсаткичлар тизими. Ялпи маҳсулот, товар маҳсулот ва тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ҳажми. Ишлаб чиқариш режасини ишлаб чиқариш кувватлари билан таъминланиши. Ишлаб чиқариш режасининг ресурслар билан таъминланганлиги. Ресурслардан фойдаланишни баҳолаш. Ишлаб чиқаришда ресурсларга талабни аниқлашнинг норматив, статистик ва эмпирик усуллари. Киришдаги, чиқишдаги, ўртача йиллик ва лойиха куввати. Моддий захираларни аниқлаш. Айланма маблағлар таркиби, айланиши ва кўрсаткичлари. Айланма маблағларга бўлган эҳтиёж.

Ташкилий режа ва менежмент

Ташкилий режанинг мазмуни, мақсади ва вазифалари. Корхонанинг кадрлар сиёсати. Ташкилий тузилма. Кадрлар салоҳияти. Кадрлар малакаси ва касбий кўникмаларининг даражаси. Ташкилий режанинг менежментга бўлган талаблари. Бошқарув командаси. Ишлаб чиқариш кучларини жойлаштириш. Персонални бошқариш. Бизнес-режанинг ишбилармонлик жадвали. Бошқарувни ташкил этиш. Ходимларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари. Бизнес-режани амалга ошириш буйича корхонадаги бўлимларнинг ўзаро ҳаракатини ташкил этиш ва тартибга солиш. Бошқаришни ташкил этиш.

Корхонанинг молиявий режаси

Ислоҳотларни чуқурлаштириш шароитида молиявий режанинг аҳамияти, мазмуни ва асосий бўлимлари. Маҳсулот сотиш ҳажмини башоратлаш. Даромад ва харажатлар баланси. Актив ва пассивлар баланси.

Молиявий режа сифатига таъсир этувчи омиллар. Молиявий режани ишлаб чиқиш муддати ва давомийлиги. Ишлаб чиқариш харажатлари, солиқ ва тўловлар. Корхона фаолиятининг молиявий натижалари. Корхонанинг молиявий барқарорлиги кўрсаткичлари. Корхонада фойдани шакллантириш ва тақсимлаш. Молиялаш стратегияси. Корхонани зарарсиз ишлаши. Корхона салохияти. Пул оқимларини ўзлаштириш.

“КИЧИК БИЗНЕС ВА ТАДБИРКОРЛИК” фани бўйича

Кичик бизнес ва тадбиркорликнинг моҳияти ва мазмуни

Кичик бизнес ва тадбиркорлик тушунчалари. Кичик бизнес ва тадбиркорликнинг моҳияти. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятининг иқтисодий, ижтимоий ва ҳуқуқий асослари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришнинг мақсади ва вазифалари. Кичик бизнес ва тадбиркорликни иқтисодиётда тутган ўрни. Ўзбекистонда кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришнинг асосий йўналишлари. Кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожлантиришни давлат томонидан қўллаб-қувватланиши. “Обод турмуш йили” Давлат дастурида ёшларни тадбиркорлик фаолиятига йўналтиришга қаратилган чора-тадбирлар.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятининг турлари ва шакллари

Тадбиркорлик турлари. Ишлаб чиқариш тадбиркорлиги. Инновацион тадбиркорлик. Илмий техник тадбиркорлик. Товар ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш бўйича тадбиркорлик. Тижорат тадбиркорлиги. Молиявий тадбиркорлик. Маслаҳат тадбиркорлиги. Маслаҳат хизматлари.

Тадбиркорлик шакллари. Якка тартибдаги тадбиркорлик. Хусусий тадбиркорлик. Жамоа тадбиркорлиги. Фирмалар. Маъсулияти чекланган ва чекланмаган жамиятлар. Акциядорлик жамияти. Корпорация. Холдинг компания. Давлат корхоналари. Концерн. Консорциум. Кооператив. Картел. Синдикат. Венчур корхоналар. Ижара корхоналар. Инжиниринг корхоналар.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини ташкил этиш ва бошқариш

Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналарини ташкил этиш ва давлат рўйхатидан ўтказиш тартиби. Кичик бизнес субъектларини банк, солиқ ва молия муассасаларидан рўйхатдан ўтказиш учун зарур ҳужжатлар, уларнинг мазмуни. Кичик бизнес субъектларининг банкротлиги. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларини қайта ташкил этиш ва ёпиш тартиби. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналарига лицензия бериш тартиби. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналарига лицензия берувчи ташкилотлар. Лицензия бериш муддатлари. Лицензияни бекор қилиш тартиби.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини бошқаришнинг мақсади ва вазифалари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналари бошқарувининг ташкилий тузилмалари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларини бошқариш усуллари ва қарорлар қабул қилиш жараёни.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларида маркетинг фаолиятини ташкил этиш

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятида маркетингнинг аҳамияти. Маркетинг – бизнес фалсафаси. Маркетингнинг бошқарув функцияси. Бозорни танлаш. Тадбиркорлик фаолиятида бозор сегментациясининг аҳамияти. Бозор сегментациясининг хусусиятлари. Бозорни сегментлашни ташкил этиш. Бозордаги мақсадли сегментни танлаш. Бозор имкониятларида бизнесдаги кучли томонларнинг мувофиқлиги. Товарнинг ҳаётийлик даври. Кичик бизнес ва тадбиркорлик тизимида реклама фаолиятини ташкил этиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятида маркетинг тадқиқотларидан фойдаланиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолияти учун маркетинг дастурини ишлаб чиқиш.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини режалаштириш

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини режалаштиришнинг мақсади ва вазифалари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини ривожланишида бизнес-режанинг аҳамияти. Бизнес-режанинг моҳияти, мазмуни ва тузиш зарурияти. Бизнес-режанинг асосий бўлимлари. Бизнес-режани бажарилишини назорат қилиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини режалаштиришни такомиллаштириш.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини иқтисодий таҳлил қилишнинг мақсади ва вазифалари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналари фаолиятини оператив ва стратегик таҳлил қилиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналари фаолияти самарадорлиги таҳлили.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларига хизмат кўрсатувчи бозор инфратузилмалари

Инфратузилманинг моҳияти. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларига хизмат кўрсатувчи бозор инфратузилмаси турлари. Брокерлик идоралари, улгуржи ва чакана савдо тузилмалари, лизинг, консальтинг ва суғурта компаниялари, божхона хизмати, ахборот – маслаҳат марказлари, инжинеринг ва аудиторлик фирмалари.

Ўзбекистоннинг банк-молия тизими. Банк-молия соҳасидаги ўзгаришлар. Банкларнинг асосий операциялари. Кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожланишида банкларнинг роли. Банклардан кредит бериш тартиби.

Ўзбекистонда солиқ тизими. Умумдавлат ва маҳаллий солиқлар. Солиқ юқини камайтиришга қаратилган солиқ сиёсати. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларини солиққа тортиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларидан олинадиган солиқ турлари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларидан солиқ олиш қоидалари ва солиқ имтиёзлари.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларида ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи таҳлили

Ишлаб чиқариш харажатларининг моҳияти таркиби ва элементлари. Кичик бизнес субъектларининг ишлаб чиқариш, сотиш ва бошқа фаолияти натижасида юзага келадиган харажатларни туркумлаш. Ишлаб чиқариш

харажатлари. Ноишлаб чиқариш харажатлари. Ички харажатлар. Ташқи харажатлар. Доимий харажатлар. Ўзгарувчан харажатлар. Бевосита харажатлар. Билвосита харажатлар. Маҳсулот таннархига киритиладиган харажатлар. Давр харажатлари. Молиявий фаолият бўйича харажатлар. Фавқулотда зарарлар. Маҳсулотни таннархи ва уни ҳисоблаш усуллари. Маҳсулот таннархини пасайтириш йўллари.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларининг молиявий фаолияти таҳлили

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларининг молиявий фаолияти кўрсаткичлари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларининг асосий молиявий хужжатлари. Баланс. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектлари молиявий фаолиятини таҳлил қилиш. Молиявий таҳлилнинг турлари ва уларни ўтказиш услублари. Кичик бизнес ва тадбиркорликда молиявий режалаштиришнинг моҳияти, мақсади ва асосий кўрсаткичлари. Кичик бизнес ва тадбиркорликни молиялаштириш манбалари. Кичик бизнес субъектларини кредит билан таъминлаш шакллари. Кредит турлари. Кичик бизнес субъектларини молиялаштиришнинг бошқа манбалари ва улардан самарали фойдаланиш.

Ялпи даромад ва фойда. Фойданинг турлари. Кичик бизнес ва тадбиркорлик соҳасида фойда турларини таҳлил қилиш. Кичик бизнес ва тадбиркорлик тизимида рентабеллик даражасини ҳисоблаш усуллари.

Тадбиркорлик этикаси ва маданияти

Тадбиркор раҳбар этикаси. Тадбиркор раҳбарнинг этика кодекси. Ўзига жалб қилиш имиджи. Тадбиркор раҳбар фаолиятининг руҳий-психологик хусусиятлари. Тадбиркор раҳбар этикети. Сухбатлашиш, танишиш ҳамда сўрашиш нормаси. Иш контрактларини ташкил қилиш. Иш суҳбатларини олиб бориш. Иш қоғозларини ёзиш. Телефонда гаплашиш маданияти. Иш баёни ва ҳисоботи. Тадбиркор раҳбарнинг нутқ маданияти ва унинг руҳий-психологик хусусиятлари. Тадбиркор раҳбарнинг ташқи кўриниши ва ўзини тутиши. Тадбиркор раҳбар ва ходимлар ўртасидаги муносабатлар. Тадбиркор раҳбар фаолиятида можароли ҳолатлар ва уларни ҳал этиш усуллари.

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларининг экспорт салоҳиятини баҳолаш

Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларида экспортнинг ҳозирги ҳолати ва таҳлили. Экспортёр корхоналарнинг давлат томонидан қўллаб-қувватланиши. Экспортёр корхоналарга яратилган шарт-шароитлар ва имтиёзлар. Экспортга маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналар олдида турган муаммолар ва уларни бартараф этиш йўллари. Кичик бизнес корхоналарида экспортбоп маҳсулотлар ишлаб чиқаришни рағбатлантириш. Хорижда ўзбек савдо уйларини ташкил этиш. Экспорт кўрсаткичларини ҳисоблаш усуллари.

Ўзбекистонда кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожлантириш истикболлари

Ўзбекистонда кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожлантиришнинг Давлат дастури. Кичик бизнес ва тадбиркорликни миллий иқтисодиётнинг турли секторларида ривожланиши. Кичик ва йирик бизнес корхоналари ўртасида хўжалик алоқаларининг йўлга қўйилиши. Кичик бизнес ва тадбиркорликни ривожлантиришнинг хорижий мамлакатлар тажрибаси.

“МЕНЕЖМЕНТ” фани бўйича

Менежментнинг ривожланиш тарихи ва ҳозирги ҳолати

Менежментни пайдо бўлиши. Машинали ишлаб чиқаришни ривожланиши. Бозор субъектларининг катта миқдорини вужудга келиши, ҳажмини ўсиши ва бозор алоқаларини кучайиши. Бошқарувга касбий ёндашув зарурлигини асослаб берувчи рақобатни ўсиши ва бозор иқтисодиётининг барқарорлиги. Йирик корпорацияларни пайдо бўлиши ва шунга кўра фақат ходимларнинг махсус аппарати бажариши мумкин бошқарув ишлари ҳажми ва мураккаблигини кўпайиши. Мулкни акциядорлар ўртасида жамланиши, бунинг натижасида акциядорлик сармоясини бошқаришнинг янги вазифалари. Тадбиркорларни саноат инқилоби даврида яратилган техниканинг афзалликларидан фойдаланишга ҳаракатлари. Менежментнинг илмий мактаблари. Илмий бошқарув мактаби. Бошқарувнинг классик ёки маъмурий мактаби. Бошқарувдаги инсоний муносабатлар мактаби. Ахлоқий фанлар ёки бихевиористик мактаб. Бошқарув фани мактаби ёки миқдорий усул. Вазиятли ёндашув. Тизимли ёндашув. Жараёнли ёндошув. Мамлакат бошқарувининг ривожланиши. Менежментнинг хорижий модели. Менежментнинг америкача модели. Менежментнинг япон модели. Менежментнинг Ғарбий Европа модели.

Менежментнинг назарий асослари

Бошқарув ва менежмент. Молиявий менежмент. Инновацион менежмент. Савдо менежменти. Бошқарув (менежмент)нинг моҳияти ва тизими. Бошқарув тизимининг бошқарувчи ва бошқарилувчи тизимчалари. Тўғридан тўғри алоқа. Тескари алоқа. Менежмент тизимининг тузилиши. Менежментга нисбатан ёндошувлар. Менежментнинг илмий ёндашувлари ва тамойиллари. Бошқарув усуллари. Маъмурий ёндашув. Қайта ишлаб чиқарувчи ёндашув. Динамик ёндашув. Интеграцияли ёндашув. Мажмуавий ёндашув. Маркетингли ёндашув. Меъёрий ёндашув. Ахлоқий ёндашув. Жараёнли ёндашув. Тизимли ёндашув. Вазиятли ёндашув. Вазифавий ёндашув. Менежмент тамойиллари. Меҳнат тақсимооти тамойили. Ваколатлар ва жавобгарлик тамойили. Интизом тамойили. Якка ҳукмронлик тамойили. Ҳаракатлар бирлиги тамойили. Шахсий манфаатларни бўйсиндирилиши тамойили. Ходимларни мукофатлаш тамойили. Марказлаштириш тамойили. Қояли занжир тамойили. Тартиб тамойили. Адолат тамойили. Ходимларнинг барқарорлиги тамойили. Ташаббус тамойили. Корпоратив руҳ тамойили.

Бошқарув усуллари. Бошқарувнинг иқтисодий усуллари. Бошқарувнинг

маъмурий усуллари. Бошқарувнинг ижтимоий-психологик усуллари.

Меҳнатни бошқариш усуллари

Меҳнатни бошқаришнинг характери. Иқтисодий ўсишнинг ҳар хил босқичларида меҳнатни бошқариш турлари. Ф.Тэйлорнинг меҳнатни бошқариш усуллари. Меҳнатни технократик бошқариш. Саноатда бандликнинг умумий тамойиллари ва меҳнат муносабатларини ўрнатиш. Д.Макгрегорнинг “Х” ва “Ҳ” назарияси. Меҳнатни инновацион бошқариш. Меҳнатни инновацион бошқаришга ўтишнинг асосий омиллари ва шартлари. Корпорацияларда “Сифат тўғараклари” ишчи гуруҳини ташкил этиш.

Менежмент технологияси

Бошқарув жараёни. Бошқарув вазифалари. Режалаштириш. Мақсадлар. Ташкил қилиш. Мотивация. А. Маслоу бўйича эҳтиёжлар иерархияси. Мувофиқлаштириш. Бошқарувда ахборотлар ва коммуникациялар. Ташкилот ва ташқи муҳит ўртасидаги коммуникациялар. Ишлаб чиқариш ва бошқарув босқичлари бўйича бўлинмалар ичидаги коммуникациялар. Шахслараро коммуникациялар. Бўлинмалар ўртасидаги коммуникациялар. Норасмий коммуникациялар. Коммуникацион жараён. Коммуникацион тармоқларнинг намуналари. Бошқарув қарорлари. Қарорни бажарилишини ташкил қилиш. Қарорни бажарилиши устидан назорат қилиш, фаолият ва қарорга тузатишлар киритиш. Қарорни бажариш бўйича фаолиятни баҳолаш.

Ташкилотлар ва уларни бошқариш

Ташкилотлар тушунчаси ва уларнинг тавсифи. Ташкилотнинг яшаш даври. Ташкилотларнинг ички муҳит. Ташкилотларнинг ташқи муҳити. Ташкилот ички ва ташқи муҳитининг омиллари ва ўзгарувчанлари. Ташкилотлар фаолиятини туркумлаштириш. Ташкилий тузилмаларнинг турлари. Ташкилотнинг ташкилий тузилмаси. Меҳнатни горизонтал бўлиниши. Меҳнатни вертикал тақсимланиши. Тўғри чизикли тузилма. Бошқарувнинг вазифавий тузилиши. Тўғри чизикли вазифавий тузилма. Бошқарувнинг тўғри чизикли-штабли тузилмаси. Бошқарувнинг матрица тузилмаси. Дивизионал (ёки бўлимли) ташкилий тузилма. Маҳсулотли ташкилий тузилма. Минтақавий ташкилий тузилма. Истеъмолчига қаратилган ташкилий тузилма. Бошқарувнинг комбинациялаштирилган тузилмаси. Асосий ташкилий-ҳуқуқий шакллар. Маъсулияти чекланган жамият. Қўшимча маъсулиятга эга жамият. Акциядорлик (ҳиссадорлик) жамияти. Шўъба ва боғлиқ жамиятлар. Давлат унитар корхоналари. Нотижорат ташкилотлар. Матлубот кооперативи. Картель. Синдикат. Трест. Концерн. Консорциум. Саноат холдинглари. Тадбиркорлар уюшмалари. Виртуал корпорация. Ташкилотларни ривожланишидаги замонавий тенденциялар. Тармоқли ташкилотлар. Ташкилотларнинг янги турлари. Ташкилотларни стратегик бошқариш. Стратегик бошқарув тузилмаси. Стратегик мақсадларини белгилаш. Стратегияни танлаш. Ташкилий ўзгаришларни бошқариш. Ташкилий ўзгаришларни амалга ошириш моделлари. Бошқарувнинг самарадорлиги.

Менежмент ва корпорацияларнинг инновацион стратегиялари

Инновацион стратегияларни турлари. Анъанавий. “Оппортунистик”. Имитацион (таклидли). Мудофаавий. Боғлиқ. Хужумкор. Яхши ташкил қилинган, самарали инновацион жараён. Новатор-ижодкорларнинг мавжудлиги. Янги ғояларга мойил, ноанъанавий фикр юритувчи раҳбарият. Таваккалликни тақсимлаш имконияти. Бозорни яхши билиш, маркетингни ташкил қилиш. Битта технологияни бошқаси билан алмаштирувчи S-симон эгри чизиқлар.

Замонавий менежер

Менежер: тушунчаси, шахсий ва ишга доир сифатлари, вазифалари. Корхона менежерларининг даражалари. Менежер ва етакчи. Етакчининг анъанавий концепцияси. Менежернинг етакчидан фарқи. Етакчилик сифатлари назарияси. Етакчилик ҳулки концепциялари. Вазиятли етакчилик концепцияси. Танненбаум-Шмидт етакчилик ҳулки континууми (узликсизлиги). Вазиятли етакчилик моделлари (Ф.Фидлер). Херсей ва Бланшарларнинг вазиятли етакчилик модели. Хауз ва Митчелларнинг “йўлмақсад” етакчилик модели. Врум-Иеттона-Яголарнинг қарорлар қабул қилишнинг вазиятли модели. Етакчиларни янги концепциялари. Атрибутли (белгили) етакчилик концепцияси. Харизматик етакчилик концепцияси. Тубдан ўзгартирувчи етакчи концепцияси. Менежернинг услуги. Раҳбарлик услубларининг мазмуни. Раҳбарликнинг демократик услуги. Ишга доир этика ва этикет. Менежернинг имиджи. Имидж тушунчаси. Ишбилармонлик этикаси. Нутқ маданияти. Ишбилармонлик этикетининг миллий хусусиятлари.

Бошқарув меҳнати ташкил қилиш

Бошқарув меҳнати: таърифи, хусусиятлари, турлари. Эвристик меҳнат. Маъмурий меҳнат. Оператор меҳнати. Бошқарув меҳнати илмий ташкил қилиш. Раҳбарни ўзини ўзи бошқариши. Менежмент томонидан вақтдан ва ўз имкониятларидан кўпроқ фойдаланиш. Унинг ўзининг соғлиғини сақлаш ва мустаҳкамлаш. Ҳаётни боришини онгли равишда бошқариш. Ҳам ишдаги ва ҳам шахсий ҳаётидаги ташқи ҳолатларни енгиб ўтиш. Ўзини ўзи бошқариши доираси. Мақсадларни кўйиш. Ишлаш қобилиятининг ўртача статистик ўзгаришлари. Ахборот билан ишлаш. Телефондаги сўзлашишлар. Ёзишмаларни рационал олиб бориш. Менежер фаолиятини режалаштириш ва ташкил қилишнинг қуроллари.

Гуруҳ динамикаси

Жамоа тушунчаси, турлари, шаклланиш босқичлари. Меҳнат жамоаси. Таъсир ўтказиш ва ҳукмронлик. Мажбур қилишга асосланган ҳукмронлик. Мукофотлашга асосланган ҳукмронлик. Экспертли ҳукмронлик. Намуна ёки харизма ҳукмронлиги. Қонуний ҳукмронлик. Ресурсларга эгалик қилишга асосланган ҳукмронлик. Ахборотларни олиш ва улардан фойдаланишга асосланган ҳукмронлик. Низоларни бошқариш. Низоларнинг вазифалари. Шахс ичидаги низо. Шахслараро низо. Шахс ва гуруҳ ўртасидаги низо. Гуруҳлараро низо. Картография усули. Низонинг картаси. Низоларни ҳал қилишнинг таркибий усуллари. Низоларни ҳал қилишнинг шахслараро

усулларига. Ходимларни бошқариш. Ходимларни танлаш. Ходимларни танлашнинг ички ва ташқи манбаларини солиштириш. Менежернинг ишбилармонлик сифатларини баҳолаш. Мартабани бошқариш. Ходимлардан фойдаланиш.

Корхона қудратини бошқариш

Корхона қудратини бошқариш технологиясининг босқичлари. Корхона қудратидан фойдаланиш динамикаси ва самарадорлигининг тузилишини, унинг бозордаги улушини баҳолаш. Корхона қудратини рақобатбардошлигини баҳолаш. Корхонанинг иқтисодий қудрати. Корхона қудратини резервлари ва йўқотишларини таҳлил қилиш. Корхона қудратини рақобатбардошлигини ошириш бўйича стратегия ва тактикани танлаш. Танланган стратегия ва тактикадан келиб чиққан ҳолда корхона қудратининг рақобатбардошлигини ошириш бўйича тадбирларни ўтказиш.

Корхона қудратининг рақобатбардошлиги. Индикаторли усул. Матрица усули. Корхона қудрати қобилияти контурининг матрицаси. Корхона қудрати самарадорлиги резервлари. Корхона қудрати рақобатбардошлигининг тузилиши ва динамикаси.

5А 230108 – “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” мутахассислиги бўйича мутахассислик фанларидан магистратурага кириш синовлари

НАЗАРИЙ САВОЛЛАРИ

1. Бизнес бу нима. Бизнес ва тадбиркорликни бир-биридан ажратиб турувчи хусусиятларни келтиринг.
2. Бизнес ва тадбиркорликнинг қандай ташкилий шаклларини биласиз.
3. Бозор иқтисодиётининг моҳиятини сиз қандай тушунасиз.
4. Нима сабабли бозор иқтисодиётига ўтиш объектив аҳамият касб этди, бунинг асосий сабаблари нимада.
5. Бозор иқтисодиётининг афзал томонларини санаб беринг.
6. Бозор шароитларида режалаштириш ва башорат қилишнинг моҳияти нимада.
7. Бозор шароитларидаги режалаштириш аввалги маъмурий буйруқбозлик тизимидаги режалаштиришдан нимаси билан фарқ қилади.
8. Хўжалик юритишнинг бозор шароитларида режалаштиришнинг асосий тамойилларини санаб беринг.
9. Режалаштиришдаги иқтисодий таҳлилнинг аҳамияти нимада.
10. Режалаштириш ва эркин тадбиркорлик қай тарзда уйғунлашади.
11. Корхонанинг режалаштириш соҳасидаги ваколатлари қандай.
12. Режалаштиришнинг норматив асослари деганда нимани тушуниш керак.
13. Норма билан норматив ўртасида қандай фарқ бор.
14. Режалаштиришнинг норматив асосларини таснифлаб беринг.
15. Норматив асослари қўлланиш миқёсига кўра қандай тақсимланади.
16. Режалаштириш жараёнида корхона томонидан қандай вазифалар бажарилади.
17. Бозор шароитларида корхона фаолиятини режалаштириш аввалги

маъмурий-буйруқбозлик тизимидан нимаси билан фарқ қилади.

18. Корхона ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштиришнинг кўрсаткичлари тизимини асослаб беринг.

19. Ишлаб чиқариш фаолиятини тартибга солиш нима ва у режалаштириш жараёни билан қандай уйғунлашади.

20. Сизнингча, бозор шароитларида режалаштириш жараёни қандай кўринишга эга бўлиши лозим.

21. Қайси ҳолларда режага ўзгартириш киритиш мумкин.

22. Корхона фаолияти режаларини ишлаб чиқишда ахборот асосларининг аҳамияти ва заруратини тушунтириб беринг.

23. Ишлаб чиқаришни режалаштириш ва тартибга солиш жараёнларини ким ёки қайси орган бошқаради.

24. Давлат томонидан тартибга солишнинг асосий йўналишларини тушунтиринг.

25. Ахборот сифатига қўйилувчи асосий талаблар қандай.

26. Бизнес-режанинг мазмуни ва моҳияти нимада.

27. Корхона миссияси нима ва у қандай ишлаб чиқилади.

28. Мақсадлар қандай аниқланади ва унинг миссиядан фарқи нимада.

29. Бизнес-режа қандай маълумотлардан иборат бўлади.

30. Бизнес-режани тузиш учун маълумотларни қайси кетма-кетликда тайёрлаш керак.

31. Бизнес-режани тузиш босқичлари ва уларнинг фарқи нимада.

32. Ишчи бизнес-режа қандай вазифаларни бажаришга қаратилган.

33. Бизнес-режанинг асосий бўлимларини санаб беринг.

34. Бизнес-режа қандай талабларга жавоб бериши лозим.

35. Бизнес-режани ишлаб чиқиш учун жавобгарлик кимнинг масъулиятида бўлади.

36. Бизнес-режани ишлаб чиқиш жараёнини бошқариш қайси элементлардан таркиб топади.

37. Бизнес-режани ишлаб чиқиш жараёнини бошқаришда бажарилувчи асосий вазифаларни санаб беринг.

38. Бизнес-режа қандай талабларга жавоб бериши лозим.

39. Бизнес-режани ишлаб чиқишни ўз вақтида амалга оширишнинг аҳамияти нимада.

40. Бизнес-режанинг ресурслар билан таъминланганлиги деганда нимани тушунасиз.

41. Моддий ресурсларни тежашнинг асосий йўналишларини тушунтиринг.

42. Хизмат соҳасида тадбиркорлик фаолияти самарадорлигининг мезони ва кўрсаткичлари.

43. Республикамизда касаначилик ва унинг ривожланиш истиқболлари.

44. Тадбиркорликнинг моҳияти ва ривожланиш тарихи.

45. Тадбиркорлик фаолиятининг иқтисодий, ижтимоий ва ҳуқуқий асослари.

46. Тадбиркорлик муҳити ва унга таъсир этувчи омиллар нималардан иборат.

47. Ишлаб чиқариш тадбиркорлиги деганда нимани тушунасиз.

48. Тижорат тадбиркорлиги деганда нимани тушунасиш.
49. Молиявий тадбиркорлиги деганда нимани тушунасиш.
50. Консалтинг тадбиркорлиги деганда нимани тушунасиш.
51. Тадбиркорликнинг шакллари.
52. Янги корхонани ташкил этиш, уни давлат рўйхатидан ўтказиш ва лицензия олиш тартиби
53. Янги корхонани бошқариш механизми.
54. Бошқарув таркиби, бошқарув бўғини ва бошқарув босқичи.
55. Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналари бошқарув таркибларининг ташкилий турлари.
56. Чизиқли (поғонали) таркиб нима.
57. Чизиқли–штабли таркиб нима.
58. Функционал таркиб нима.
59. Дастурли-мақсадли таркиб нима.
60. Матрицали таркиб нима.
61. Кичик бизнес ва тадбиркорликда раҳбарнинг бошқарув услуби
62. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятида маркетингнинг аҳамияти ва функциялари.
63. Маркетингни таркибий тузилиши ва уни бошқаришни ташкил этиш.
64. Тадбиркорлик фаолиятида маркетинг тадқиқотларининг моҳияти.
65. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини режалаштиришнинг мақсади ва вазифалари
66. Бизнес режанинг моҳияти ва асосий бўлимлари таснифи.
67. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини таҳлил қилишнинг назарий асослари.
68. Кичик корхоналар фаолиятини иқтисодий таҳлил қилиш асослари
69. Инфратузилма тўғрисида умумий тушунча
70. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектларига хизмат қилувчи инфратузилманинг вазифалари ва функциялари.
71. Инфратузилманинг тавсифланиши
72. Ижтимоий бошқарув объекти.
73. Жамоанинг ижтимоий ривожланиши.
74. Жамоа ижтимоий ривожланишини бошқариш.
75. Инсон хулқи омиллари тизими.
76. Маданият ва менеджмент.
77. Менежмент маданиятининг асосий унсурлари.
78. Ташкилий-фармойиш (маъмурий) усулларнинг моҳияти нима.
79. Социология нимани ўрганади.
80. Ташкилий-мувофиқлаштирувчи таъсир меҳнат жамоаларига нимага керак.
81. Шахснинг қандай рухий хоссаларини биласиз.
82. Психология нимани ўрганади.
83. Маънавий рағбатлантириш деганда нимани тушунасиш.
84. Бошқаришнинг ташкилий қурилмалари қандай бозор талабларига жавоб бериши керак.
85. Бошқарув бўғини ва звеноси ўртасида қандай фарқ бор.
86. Худудий ва тармоқ бошқариш органлари ўртасида қандай фарқ бор.

87. Менежмент нима.
88. Менежер ва тадбиркор қандлай хусусиятлари билан фарқланади.
89. Менежментнинг асосий вазифалари нималардан иборат.
90. Менежментнинг амалий қисми нимани ўрганади.
91. Бошқарув муносабатлари деганда Сиз нимани тушунасиз.
92. Менежментнинг қандай методларини биласиз.
93. Менежмент маданияти ва услуби нима.
94. “Менежмент” ва “ маданият ” деганда нимани тушунасиз.
95. Менежмент маданияти нима.
96. Қандай меёр турлари мавжуд.
97. Менежмент маданиятининг қандай элементлари мавжуд.
98. Ҳужжатларнинг Менежмент жараёнидаги аҳамияти.
99. Менежмент услуби тушунчаси нима.
100. Менежментнинг қандай услублари мавжуд.

АМАЛИЙ САВОЛЛАР

1. Бизнес-режанинг асосланганлиги ва ишончилиги учун ким жавоб беради.
2. Суғурталашнинг бизнесга қандай алоқаси бор.
3. Бизнесда суғурталашнинг мақсади ва асосий йўналишларини айтиб беринг.
4. Таваккалчилик нима ва унинг бизнесга таъсирини қандай ҳисобга олинади.
5. Бизнес-режа резюмеси таркиби нимадан иборат.
6. Бизнесингиз фолият кўрсатадиган тармоқдаги вазиятни тавсифлаб беринг. Бунда нималар назарда тутилади.
7. Корхона имиджи нима ва у қандай баҳоланади.
8. Корхона тавсифномаси қандай саволларга тўлиқ жавоб бериши зарур.
9. Тадбиркорлик фаолияти соҳасини танлашнинг асосий омиллари.
10. Корхонанинг ташкилий-техник даражаси деганда нима тушунилади.
11. Корхонанинг кучли ва заиф томонлари қандай баҳоланади.
12. SWOT- таҳлилинини қандай амалга оширилади.
13. Бозорни ва асосий рақобатчиларни таҳлил қилишда қандай масалаларга асосий эътиборни қаратиш лозим.
14. Имкониятлар ва хавфларни баҳолаш қандай амалга оширилади.
15. Тадбиркорликни тушунчаси моҳияти ва аҳамияти.
16. Тадбиркорликнинг умумий қоидалари.
17. Тадбиркорликнинг субъектлари, шакллари ва турлари.
18. Тадбиркорликнинг келиб чиқилишининг ҳуқуқий асослари.
19. Ўзбекистонда тадбиркорликни кўллаб – қувватлаш йўналишлари.
20. Тадбиркорлик ва рақобат.
21. Хизмат соҳасида тадбиркорлик фаолиятининг шакллари.
22. Корхона бошқаруви қандай мақсадни кўзлайди.
23. Бошқаришнинг ташкилий тузилмаларини бошқаришда мақсадли ёндашиш моҳияти нимада.
24. Қайси иқтисодий қонунлар сизга маълум.
25. Моддий диалектикақонунлари моҳияти ва уларнинг бошқарувга таъсирини таърифлаб беринг.

26. Бозор иқтисодиётида қайси қонунлар моҳим роль ўйнайди.
27. Бошқарувнинг қайси принциплари сизга маълум.
28. Рақобатчилик қонунининг моҳияти нимада.
29. Қайси иқтисодий қонунлар сизга маълум.
30. Моддий диалектикақонунлари моҳияти ва уларнинг бошқарувга таъсирини таърифлаб беринг.
31. Бозор иқтисодиётида қайси қонунлар моҳим роль ўйнайди.
32. Бошқарувнинг қайси принциплари сизга маълум.
33. Рақобатчилик қонунининг моҳияти нимада.
34. Бошқарув тизими қайси элементлардан ташкил топган.
35. Бошқарув тизимининг иқтисодий категорияларига аниқлик беринг.
36. Менежментда тизимли ёндашувнинг моҳияти нимада.
37. Менежментнинг «классик» мактаби ҳақидаги тасаввурингизни айтинг.
38. Ф. Тейлор назариясининг моҳияти нимада.
39. Г. Эмерсон қандай илмий принципларини ишлаб чиққан.
40. Менежмент моҳияти ва «бехевиоризм» нимада.
41. Ўзбекистонда бошқарув ривожланишининг асосий йналишларини айтинг.
42. Республикада инфратузилманинг замонавий ҳолати ва муаммолари
43. Ишлаб чиқариш харажатларининг моҳияти, таркиби ва элементлари.
44. Маҳсулот таннархи ва уни ҳисоблаш усуллари.
45. Маҳсулот таннархини пасайтиришнинг йўллари.
46. Кичик бизнес ва тадбиркорликнинг молиявий фаолиятини ифодалувчи кўрсаткичлар.
47. Кичик бизнес ва тадбиркорлик фаолиятининг молиявий таҳлили.
48. Тадбиркор раҳбар фаолиятининг руҳий-психологик хусусиятлари.
49. Тадбиркор раҳбар фаолиятида можароли ҳолатлар ва уларни ҳал этиш усуллари.
50. Тадбиркорнинг ишбилармон этикаси, маданияти ва обриси
51. Кичик бизнес ва тадбиркорлик субъектлари экспортнинг ҳозирги ҳолати ва экспортёр корхоналарнинг давлат томонидан куллаб-куватланиши.
52. Экспортнинг товар ва географик таркибини такомиллаштириш
53. Кичик бизнесни ривожлантириш борасида амалга оширилган чора-тадбирларнинг натижаси
54. Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни жадал ривожлантириш – мамлакатимизда иқтисодий ўсишни таъминлаш, янги иш ўринларини ташкил қилиш, аҳолининг даромадлари ва фаровонлигини оширишнинг муҳим омили.
55. Кичик бизнесни жадал ривожлантириш, унинг иқтисодий ривожланишдаги ролини ошириш.
56. Ёшларни кичик бизнес ва тадбиркорлик соҳасига кенг жалб қилишнинг зарурлиги ва аҳамияти
57. Раҳбарлик услуги тушунчаси.
58. Менежментда кулланиладиган услублар.
59. Ишлаб чиқариш ахборотлари кўриниши қандай фарқланади.
60. Иқтисодий ахборотни қандай тушунасиз.

61. Илмий техник ахборотлар роли қандай.
62. Ички ва ташқи ахборотлар моҳияти нимада.
63. Раҳбар ишида ахборот қандай роль ўйнайди.
64. Менежментда коммуникация роли қандай.
65. Иқтисодий бошқарув усулларининг қандай ютуқ ва камчиликларини тасаввур этасиз.
66. Чизиқли тузилма ва чизиқли-функционал тузилмалар қандай устунлик ва камчиликларга эга.
67. Менежментга қандай билимлар зарур.
68. Нима сабабдан кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ривожлантириш иқтисодиётнинг устувор йўналишларидан бири ҳисобланади ва унинг Ўзбекистон аҳолиси бандлик структураси ўзгаришидаги роли қандай.
69. Ишлаб чиқаришдаги нодавлат секторининг улуши қандай, унинг ўзгариш динамикасини изоҳланг.
70. Кичик бизнеснинг аҳоли бандлигини таъминлашдаги ўрни қандай.
71. Инвестиция нима.
72. Инвестициялар самарадорлигини баҳолаш қандай аниқланади.
73. Бизнес-режа самарадорлиги нима.
74. Бизнес-режа самарадорлигини баҳолаш қандай аниқланади.
75. Инвестициянинг даромадлилик индекси қандай аниқланади.
76. Инвестиция ўзини қоплаш даври қандай аниқланади.
77. Инвестиция амалиётида инфляция омили қандай аниқланади.
78. Инфляциянинг (ўртача нархлар индексининг) ўсиши қандай аниқланади.
79. Инфляцияни ҳисобга олган ҳолда инвестиция жараёнларида пул оқимларини тўғрилаш қандай аниқланади.
80. Пул маблағларининг номинал ва реал (ҳақиқий) қиймати нима.
81. Ташкилий режа нима.
82. Корхона бошқарувининг ташкилий тузилмаси нима.
83. Бажарувчиларнинг ҳатти-харакатларини мувофиқлаштириш усуллари.
84. Бошқарув функциялари нима.
85. Бошқарув бўғинлари нима.
86. Ходимларни келажакда эҳтиёж қандай аниқланади.
87. Корхона учун зарур бўлган мутахассислар сони аниқланади.
88. Ишга қабул қилиш ва меҳнатга ҳақ тўлаш шартлари нималар.
89. Кадрлар тайёрлаш сиёсати нима.
90. Ишлаб чиқариш режаси нима.
91. Ялпи маҳсулот нима.
92. Тугалланмаган ишлаб чиқариш нима.
93. Корхонанинг ишлаб чиқариш қуввати нима.
94. Моддий ва молиявий ресурслар нима.
95. Моддий заҳиралар ҳажмини аниқлаш қандай амалга оширилади.
96. Ресурслардан фойдаланишни баҳолаш қандай амалга оширилади.
97. Айланма воситалар таркиби қандай аниқланади.
98. Айланиш коэффициенти қандай аниқланади.
99. Айланма воситаларнинг битта айланиш муддати қандай аниқланади.

100. Бозорни сегментлаш қандай амалга оширилади.

МАСАЛАЛАР

1 - МАСАЛА

Келтирилган қуйидаги маълумотлар асосида савдо корхонаси бўйича чакана товар айланиши таркибини таҳлил қилинг ва таҳлил натижаларини жадвал шаклида ифода этинг.

1. Товар айланиши режаси жами, минг сўм ҳисобида 43100,0

Шу жумладан:

а) озиқ-овқат товарлари 22110,3

б) ноозиқ-овқат товарлари

2. Ҳақиқий товар айланиши жами, минг сўм 44603,9

Шу жумладан:

а) озиқ-овқат товарлари 22435,8

б) ноозиқ-овқат товарлари

2 - МАСАЛА

Келтирилган қуйидаги маълумотлар асосида савдо корхонасига келиб тушган товарларни таҳлил қилинг. Таҳлил натижасида режа бўйича келиб тушган товарларнинг ҳақиқийсидан четланишини топинг, минг сўм ҳисобида.

1. Режа бўйича келиб тушадиган товарлар 44094,0

2. Йил бошидаги ҳақиқий товар захиралари 9220,0

3. Ҳисобот йилидаги ҳақиқий товар айланиши 44603,9

4. Йил охиридаги ҳақиқий товар захиралари 10551,1

5. Ҳисобот йилида маҳсулотларнинг табиий камайиши 58,6

3 - МАСАЛА

Келтирилган қуйидаги маълумотлар асосида кейинги йил 1 июлдан ишга тушуриладиган дўконнинг йиллик чакана товар айланиши режасини кейинги йил учун ҳисобланг.

1. Сотувчиларнинг ўртача ойлик меҳнат унумдорлиги,
млн. сўм 7,0

2. Дўконнинг ишлаш тартиби (сменали) 1,5

3. Дўкон дам олиш ва байрам кунларида ҳам ишлайди
ва иш куни 360 кун

4. Дўконда режалаштирилган ишчи жойи 2 та

Масаланинг ечимини ўнликларгача бутун қилиб аниқланг.

4 - МАСАЛА

Савдо корхонасининг тайёр кийимлар бўйича товар айланиши ҳажмини қуйидаги маълумотларга асосланиб режалаштириладиган йил учун аниқланг:

1. Тайёр кийимлар бўйича ҳисобот йилининг товар айланиши

минг сўм	10230,0
2. Аҳоли жон бошига тўғри келадиган даромаднинг режалаштирилаётган йилда ҳисобот йилига нисбатан фоиз ҳисобида ўсиши	14%
3. Аҳоли талабининг даромадга нисбатан эластиклик коэффиценти	1,13
4. Аҳоли сонининг режалаштириладиган йилда ҳисобот йилига нисбатан ўсиш даражаси, %	2,5

5- МАСАЛА

Агар ишлаб чиқариш цикли 20 кун бўлиб, бутловчи қисмлар 8 кун давомида ишлаб чиқаришда бўлган бўлса, пасайтирувчи коэффицент неччига тенг бўлади?

6- МАСАЛА

Ҳисобот йилида корхона айланма маблағларининг ўртача қолдиғи 15885,0 минг сўмни, сотилган маҳсулотлар ҳажми 68956,0 минг сўмни ташкил этган. Режалаштириладиган йилда айланма маблағлар айланиш узунлиги 2 кунга қисқаради, маҳсулот сотиш ҳажми эса ўзгармайди, яъни 68 956,0 минг сўм бўлади.

Режалаштирилаётган йилда корхона учун зарур бўлган айланма маблағлар суммасини топиш талаб қилинади.

7- МАСАЛА

Саноат корхонасида ишчиларнинг умумий сони 6000 кишини ташкил қилади. Уларнинг 50% йиғув цехида, механика цехида 35%, қолган қисми бошқа цехларда ишлайди. Корхонанинг штат рўйхатига кўра, йиғиш цехида ҳар 250 кишига бир меъёрловчи, механика цехида 100 кишига бир, таъмирлаш, тайёрлаш ва бошқа цехлар ҳар 130 кишига бир меъёрловчи ишлаш керак.

Мамлакатда амалга оширилаётган маъмурий ислоҳатларда бошқарув ходимларининг 22 %га қисқартириш кўзда тутилган. Корхонага зарур бўлган меъёрловчилар сонини ва ходимларининг 22 %га қисқартирилгандан сўнг меъёрловчиларнинг корхона бўйича сонини аниқлаш талаб қилинади?

8 – МАСАЛА

Корхонада 30 та цех фаолият юритади, жумладан, 6 таси – асосий ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ходимларининг ўртача сони (рўйхат бўйича) – 8706 кишини ташкил этса, улардан 7412 киши ишчилардир. Корхонанинг бутун меҳнат жамоаси йиллик маош жамғармаси – 10,3 млрд. сўм. Корхонанинг бошқарув ҳаражатлари бир йилда 5,6 млн. сўмни ташкил этди.

Мамлакатда амалга оширилаётган маъмурий ислоҳатларда бошқарув ходимларининг 22 %га қисқартириш кўзда тутилган. Заводнинг бошқарув ходимлари сонини, 22 фоизлик қисқартиришдан сўнг корхона бошқарув ходимлари сони қанчани ташкил этишини ва бошқарув ходимларини қисқартириш ҳисобига меҳнатга ҳақ тўлаш фондини тахминан қанчага тежаб қолиш мумкинлигини аниқлаш талаб қилинади?

9 - МАСАЛА

“Наъмуна” акциядорлик жамиятига қарашли нон ишлаб чиқариш корхонаси 20 минг аҳолини нон-булочка маҳсулотлари билан таъминлайди. Режалаштириш йилида 1 кишининг 1 кунлик нон-булочка маҳсулотларига бўлган талаби 0,4 кг бўлиши тахмин қилинмоқда. Корхона 3та ФТЛ-20 русумли печ билан жиҳозланган. Печларнинг суткалик иш вақти 23 соат. Печдаги люлкалар сони 17та, ҳар бир люлькада 0,4 килограммик 12та батон пиширилади. Пиширишга сарфланадиган вақт — 18 минут. Печларнинг турли текширув ва таъмирлашлар учун тўхтаб қолиш вақти 1 йилда 30 кун.

Корхона хизмат кўрсатаётган аҳолининг нон-булочка маҳсулотларига бўлган талабининг қондира олинаётганлигини ёки қондира олинмаётганлигини аниқланг?

10 – МАСАЛА

Ҳисобот йилида мамлакатда яратилган миллий даромад ҳажми 46355,5 млрд сўмни ташкил этди. Миллий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг ўртача йиллик сони 11624,8 минг кишига тенг бўлган.

Ижтимоий меҳнат унумдорлигини ҳисоблаш талаб қилинади?

11 – МАСАЛА

Саноат корхонасининг йил бошида 5000, минг сўмлик асосий воситалари бўлган. Йил давомида 250,0 минг сўмлик асосий воситалар киритилган ва 300,0 минг сўмлик асосий воситалар ишлаб чиқаришдан олиб ташланган.

Келтирилган маълумотлар асосида саноат корхонасининг ўртача йиллик ва йил охирига асосий воситалари қийматини аниқлаш талаб қилинади.

12 – МАСАЛА

Цитрус меваларидан шарбат ишлаб чиқарувчи таниқли компания бошқа компаниянинг маркасидан фойдаланиш ҳуқуқини олиш учун роялти тўлаш бўйича битим тузган. Роялтининг миқдори — сотилган маҳсулот қийматидан 15 фоиз.

Бир йилда 10500,0 минг сўмлик шарбат сотилади, товар белгисидан фойдаланиш муддати — 5 йил, дисконт ставкаси — 10 фоиз.

Товар белгиси қийматини аниқлаш талаб қилинади.

13 – МАСАЛА

Саноат корхонасида асосий воситаларга кирувчи объектнинг бошланғич қиймати (1 январь ҳолатига) 160,0 млн.сўм. Ундан фойдаланиш муддати 10 йил қилиб белгиланган. Ҳақиқатда эса ундан 3 йилгина фойдаланилган.

Келтирилган маълумотлар асосида қуйидагиларни аниқлаш талаб қилинади:

1) Амортизация ажратмаларини бир маромда, хизмат йиллари йиғиндисига пропорционал (кумулятив) ва камайиб борувчи қолдиқ қийматдан ҳисоблаш усулларини қўллаган ҳолда ҳисоблаш?

2) Объектнинг 1 январь ҳолатига қолдиқ қийматини ва эскириш коэффицентини аниқлаш?

14 – МАСАЛА

Корхонадаги мавжуд конвейер 2018 йили ўрнатилган. Ундан самарали фойдаланиш муддати 5 йил.

Келтирилган маълумотлар асосида конвейернинг жисмоний эскириш миқдорини аниқлаш талаб қилинади.

15 – МАСАЛА

Саноат корхонасидаги цехнинг дастлабки қиймати 6 038 760 сўм, унинг қолдиқ қиймати — 3 114 030 сўм.

Келтирилган маълумотлар асосида цехнинг жисмоний эскириш фоизини аниқлаш талаб қилинади.

16 – МАСАЛА

Корхонадаги асосий восита объектининг қиймати 80,0 минг сўм. Унинг хизмат қилиш муддати — 5 йил. Бир маромда ва камайиб борувчи қолдиқ қийматдан ҳисоблаш усуллари қўллаган ҳолда амортизация ажратмаларининг йиллик суммасини ҳисоблаш талаб қилинади.

17 – МАСАЛА

Асосий восита объектини яратишга 5000,0 минг сўм сарфланган. Унинг орқали 10000 бирликда маҳсулот ишлаб чиқариш кўзда тутилган.

Яратилган объект воситасида 2000 бирликда маҳсулот ишлаб чиқарилган йилда унинг амортизация суммасини аниқлаш талаб қилинади.

18 – МАСАЛА

Кон қазилма бойлигининг баланс захираси 40 млн.тонна. Коннинг унумдорлиги — бир йилда 1000 минг тонна. Капитал қўйилмалар ҳажми — 9000,0 млн.сўм.

Олинган 1 тонна қазилма бойликка тўғри келадиган амортизация суммасини ҳисоблаш талаб қилинади.

19 – МАСАЛА

Корхонанинг йил бошига асосий воситалар қиймати — 340,0 млн.сўм. Йил давомида — июнь ойида 45,0 млн. сўмлик, сентябрь ойида 9,0 млн. сўмлик асосий воситалар кирим қилинган; апрель ойида 5,9 млн.сўмлик, май ойида 21,0 млн. Сўмлик асосий воситалар ишлаб чиқаришдан олинган. Йиллик маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми — 1 млн.тонна, маҳсулотнинг ўртача нархи — 250 сўм.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши ва янгиланиши коэффициентларини, фонд сиғими ва фонд қайтимини ҳисоблаш талаб қилинади.

20 - МАСАЛА

Корхона буюм ишлаб чиқаришда ўзининг конструктурлик бюроси қилган ихтиродан фойдаланади. Ихтирогача корхона бир дона буюмни ишлаб чиқариш учун 65 сўм сарфлаган.

Ихтиро корхонага бир дона буюмни ишлаб чиқаришда 12,5 сўм миқдорида материални ва 11,7 сўм ҳажмида меҳнат харажатларини тежаш имкониятини беради. Бундай устуворлик 6 йил давомида сақланиб қолиниши кутилади.

Корхона йилига 300 000 дона буюм ишлаб чиқаради. Дисконт ставкаси — 15 фоиз.

Ихтирони баҳолаш талаб қилинади.

21 – МАСАЛА

Завод учун белгиланган йиллик ишлаб чиқариш дастурининг ҳажми 12000 дона маҳсулотдан иборат. 1 дона маҳсулот учун хом-ашё сарфи — 4 кг.

Йилнинг охирига хом-ашё заҳираси – 23 кунни ташкил этади. Режалаштирилаётган йил бошига амалдаги хом-ашё заҳираси – 200 кг.

Режалаштирилаётган йил охирига ўтувчи хом-ашё қолдиғини ва режалаштирилаётган йилда зарур хом-ашё етказиб бериш миқдорини аниқлаш талаб қилинади.

22 – МАСАЛА

Корхона бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд:

- маҳсулот сотишнинг йиллик ҳажми – 80 млн. сўм
- айланма маблағларнинг ўртача йиллик миқдори – 5.4 млн. сўм.

Тегишли чора тадбирлар кўрилгандан сўнг айланма маблағларнинг бир бор айланиш муддати бир неча кунга қисқарди. II-чорақда амалда айланма маблағлар қолдиғи:

- 1 апрел ҳолатига - 280 минг сўм
- 1 майга - 360 минг сўм
- 1 июнга - 330 минг сўм
- 1 ноябрга - 380 минг сўмни ташкил этган.

Айланма маблағларнинг ўртача қолдиғини, уларнинг бир марта айланиш муддатини аниқлаш талаб қилинади.

23 – МАСАЛА

Корхона бўйича қуйидаги маълумотлар берилган:

Маҳсулот сотиш ҳажми:

- ҳисобот йилида – 553400 минг сўм.
- режа бўйича – 5682200 минг сўм.

Ҳисобот йилида айланма маблағлар нормативи (меъёри) (минг сўм) – 18340.

Айланма маблағларнинг бир бор айланиб чиқиш муддати режа бўйича – 14 кун.

Маблағларнинг бир бор айланиб чиқиш муддати амалда неча кун бўлишини, ҳисобот йилида ва режа бўйича айланишлар сонини, режа бўйича кўзда тутилган айланма маблағларнинг йиғиндисини, маблағ айланишининг тезлатишлари боис озод этилган айланма маблағлар миқдорининг қанча бўлишини аниқлаш талаб қилинади.

24 – МАСАЛА

Корхона томонидан ишлаб чиқарилган буюмнинг соф оғирлиги 40 кг. Дастур бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми – 3000 дона материал ишлатишнинг амалдаги коэффиценти – 0,75. Технологик жараёнларнинг такомиллашуви натижасида корхона материалдан фойдаланиш коэффиценти 0,81 гача кўтариб, унинг қийматини 1 кг учун 350 дан 200 сўмгача пасайтиришни мўжалляпти.

Ҳар дона маҳсулотга моддий харажатнинг амалдаги ва мўлжалланган нормасини, ишлаб чиқарилиши мўлжалланаётган маҳсулот тайёрлашда қанча материал тежаш мумкин эканлиги аниқлаш талаб қилинади.

25 – МАСАЛА

Марк исмли риэлтор (кўчмас мулк савдоси билан шуғулланувчи) қуйидаги вазиятларни ечишда ёрдам беришимни сўраб менга мурожаат этди. У: “Мен квартирамни 1,2 млн. ш.п.б. га сотдим. Бир қанча вақт ўтиб шу квартирамни 1 млн. га сотиб олдим. Кейин худди шу квартирани яна сотдим.

Энди эса 1,1 млн.га. Энди мен фойдадан солиқ тўлашимга тўғри келади.”
Фойда нимага тенг?

26 – МАСАЛА

Корхонанинг мулки 860 минг ш.п.б. га эга. Ликвидация туфайли мулк тақсимланиши керак эди. Компаньонлар шунга келишдиларки, ким қачон корхонага киргандан бошлаб, ҳар бирлари ўртасида мулк баробар тақсимланади. Корхонага эса компаньонлардан бири 6 йил аввал асос солган. Маълум бўлдики, улушнинг 3 таси А компаньонга тегишли, Б компаньонга 2 таси, В компаньонга эса 6 таси тегишли экан. Ҳар бир компаньон қанчадан улуш тегди. Ҳар бир компаньон неча йилдан бери корхонага эга бўлган?

27 – МАСАЛА

Сут сотувчи маҳсулотни иккита етказиб берувчидан қабул қилади. Ҳар иккиси ҳам миқдоран бир хил, лекин сифати 2 хил сут олиб келишди. Шунинг учун ҳам сутнинг нархлари ҳар хил, қиммат сут 1 литри 1 ш.п.б., арзони эса 2 литри учун шунча. Шунда сотувчи икки сутни ҳам аралаштириб 3 литрини 2 ш.п.б. дан сотишга қарор қилди. Барча сут сотиб бўлинганидан сўнг сотувчи пулни санаса 50 ш.п.б. етмади. Агар сутни аралаштирмасдан сотганида бу пул қанча чиқарди. Сотувчи аралашмани сотаётганда ҳар бир сутдан қанча йўқотди ва қанча ютди?

28 – МАСАЛА

Корхона раҳбари ходимларидан бирига инфляция муносабати билан ойлик маош оширилиши учун икки вариантни тавсия этди.

1-вариант: ҳозирги дамдан бошлаб йилига 1200 ш.п.б. бўлган маош йил бўйи ўзгармайди. Кейинги йилдан бошлаб маош 200 ш.п.б. ошиб боради.

2-вариант: шу дамдан бошлаб 1200 ш.п.б.даги йиллик маош ўзгармайди. Ҳар ярим йилликнинг охирида эса йиллик маошга 50 ш.п.б. тенг миқдорда қўшимча пул қўшилади. Вариантлардан қайси бири ходим учун қулайроқ?

29 – МАСАЛА

Савдо корхонасининг чакана товар айланиши ҳисобот йилида аввалги йилга нисбатан 8% га, шу жумладан озиқ-овқат маҳсулотлари гуруҳи бўйича 3% га ошган, ўтган йилдаги жами чакана товар айланишида озиқ - овқат маҳсулотларининг салмоғи 52% ни ташкил қилган.

Қуйидагиларни аниқланг:

а) ҳисобот йили чакана товар айланишида озиқ-овқат маҳсулотлари ва озиқ-овқат жумласига кирмайдиган товарларнинг салмоғи;

30 – МАСАЛА

Маданий моллар билан савдо қилувчи дўкон товар айланишида радиоприёмник, радио ва телевизорлар сотишнинг салмоғи I-чорақда 45 % ни, II-чорақда эса 43% ни ташкил қилади. Дўконнинг I-чорақдаги товар айланиши 6000,0 минг сўмни ташкил қилади. II - чорақда товар айланиши I-чорақка нисбатан 108% га ошиши кўзда тутилади. I - ва II-чорақлардаги

радиоприёмник, радиолар ва телевизорлар сотиш ҳажмини аниқланг.

31 – МАСАЛА

Савдо корхонасининг I - чорақтаги чакана товар айланиши: январда – 9475,0 минг сўм, февралда – 9272,0 минг сўм, мартда 1025,0 минг сўм.

I-чорақта савдо корхонасининг ўртача ойлик товар айланишини аниқланг.

32 – МАСАЛА

Савдо шахобчасининг чакана товар айланиши I-чорақта 899,1 минг сўмни, II-чорақта 881,5 минг сўмни ташкил этган. III-чорақта чакана товар айланиши II-чораққа нисбатан 3% га ва IV-чорақта III-чораққа нисбатан 5% га ошиши кутилмоқда.

Қуйидагиларни аниқланг:

а) савдо шахобчасининг III ва IV – чорақлардаги чакана товар айланиши суммасини

33 – МАСАЛА

Савдо шахобчасининг чакана товар айланиши I-чорақта 899,1 минг сўмни, II-чорақта 881,5 минг сўмни ташкил этган. III-чорақта чакана товар айланиши II-чораққа нисбатан 3% га ва IV-чорақта III-чораққа нисбатан 5% га ошиши кутилмоқда.

Қуйидагиларни аниқланг:

а) савдо шахобчасининг ўртача чорақлик чакана товар айланиши суммасини.

34 – МАСАЛА

Савдо корхонасининг чакана товар айланиши ҳисобот йилида аввалги йилга нисбатан 8% га, шу жумладан озиқ-овқат маҳсулотлари гуруҳи бўйича 3% га ошган, ўтган йилдаги жами чакана товар айланишида озиқ - овқат маҳсулотларининг салмоғи 52% ни ташкил қилган.

Қуйидагиларни аниқланг:

а) озиқ-овқат жумласига қирмайдиган товарлар бўйича чакана товар айланиши ҳисобот йилида аввалги йилга нисбатан фоиз ҳисобида қандай ўзгарган.

35 - масала.

Ҳисобот даври маълумотлари берилган.

1-жадвал

К ў р с а т к и ч л а р	Режада	Ҳақиқатда
1. Товар маҳсулоти , минг сўм	40250	41850
2. Ишчиларининг ўртача йиллик сони,киши	6210	6240
3. Меҳнат унумдорлиги, минг сўм	?	?

Жадвалдаги маълумотлардан фойдаланиб меҳнат унумдорлиги даражасини ҳисобланг.

36 - масала

Таҳлил учун қуйидаги маълумотлар берилган.

2-жадвал

Кўрсаткичлар	Режада	Ҳақиқатда
1. Станоклар сони, дона	129	131
2. Бир станокнинг ишлаган вақти, соат	5945	5930
3. Бир станокнинг бир соатдаги унумдорлиги, сўм	3,96	4,02
4. Маҳсулотнинг ҳажми, минг сўм	?	?

Ушбу жадвал маълумотлари асосида маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини аниқланг.

37 - масала

Асосий фондларнинг самарадорлиги ҳақида қуйидаги маълумотлар берилган.

3-жадвал

Кўрсаткичлар	Режада	Ҳақиқатда
1. Асосий фондларнинг ўртача йиллик қиймати, минг сўм	27000	27600
2. Фондларнинг самарадорлиги, коэффитсиент	1,15	1,17
3. Товар маҳсулоти, минг сўм	?	?

Жадвалдаги маълумотлардан фойдаланиб товар маҳсулотининг ҳажмини топинг.

38 – масала

Меҳнат билан боғлиқ қуйидаги маълумотлар мавжуд:

4-жадвал

Кўрсаткичлар	Режада	Ҳақиқатда
1. Сехлар сони, бирликда	15	16
2. Бир сехга тўғри келадиган ўртача ишчиларнинг сони, киши	55	60
3. Меҳнат унумдорлиги, минг сўм	?	?
4. Товар маҳсулоти, минг сўм	30330	30400

Жадвалдаги маълумотлардан фойдаланиб меҳнат унумдорлиги даражасини аниқланг.

39 - масала

Корпоратсиянинг ҳисобот йилидаги товар айланмаси 30480 минг сўмни ташкил қилди. Бунда 25 та корхона бор. Шулардан 10 тасининг товар айланмасидаги улуши 5 % ни, 2 тасида 7 % ни, 3 тасида 6 % ни, 5 тасида 2 % ни, 4 тасида 1 % ни, 1 тасида 3 % ни ташкил қилади.

Узайтириш усулидан фойдаланиб ҳар бир корxonанинг товар айланмасини аниқланг.

40 - масала

Консерва заводида 800 киши ишлайди. Ҳар бир киши бир йилда ўртача 1995 соатдан ишлайди. Функционал қиймат тахлили ўтказилгандан сўнг қуйидаги иш вақти сарфи аниқланган:

- асосий функцияларни бажариш учун - 1097 соат.
- ёрдамчи функцияларни бажариш учун - 791 соат.

- кераксиз функцияларни бажариш учун - 107 соат.

Агар ишчилар кераксиз функцияларни бажариши учун кетадиган иш вақтидан озод этилса, корхона қанча ишчи ва иш ҳақи фондини тежаб қолади. Завод ишчиларининг бир соатлик ўртача иш ҳақи - 25 сўм.

5А 230108 – “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” мутахассислиги бўйича мутахассислик фанларидан магистратурага кирувчилар томонидан ёзилган ёзма ишнинг
БАҲОЛАШ МЕЗОНИ

1. “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” мутахассислиги бўйича магистратурага кирувчилар томонидан ёзилган ёзма иши Ўзбекистон Республикаси ОУМТВ томонидан белгиланган умумтартиб ва Низом қоидаларига амал қилинган ҳолда ўтказдирилади.

2. “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” мутахассислиги бўйича магистратурага кирувчиларни мутахассислик бўйича ёзма иши натижалари 100 баллик тизимда амалга оширилади.

3. “Монополияга қарши бошқарув ва рақобатни ривожлантириш” махсус фанидан кириш имтиҳони ёзма усулда ўтказилади. Ҳар бир вариант 3 та саволдан иборат. Вариантдаги 3 та саволнинг ҳар биридан олиш мумкин бўлган балл миқдори қуйидагича тақсимланиши мақсадга мувофиқ деб топилган яъни, биринчи ва иккинчи саволларнинг ҳар бирига максимал 30 баллдан жами 60 балл. Учинчи топшириқ, яъни масала учун максимал 40 балл.

№	Умумий балл	Магистратурага кирувчининг билим даражаси	Хусусий балл
1-савол бўйича			
1	26-30	Қўйилган саволлар мазмунан аниқ ёритилиб, демократик ислохотлар ва жараёнларнинг мазмунан моҳияти тўлиқ очиқ берилган; Ўзбекистонда амалга оширилаётган иқтисодий, ижтимоий ислохотлар таҳлили ва уларнинг амалий самаралари, натижалари ва ҳаётга тадбиқ этилиши бўйича мустақил, ижодий фикр мавжудлиги; Жавобларда мантиқий яхлитликка эришилган ва умумий хулосалар чиқариш қобилиятига эга; Имло ва стилистик хатоларга йўл қўйилмаган.	9-10 9-10 6-7 2-3
			26-30
2	21-25	Жавоб тўғри ёзилган, унда демократик янгилашни жараёнлар асосли ёритилган, аммо бугунги демократик янгилашлар амалиётида ноаниқликлар, саналарда чалкашликларга йўл қўйилган; Жавобда магистратурага кирувчининг мустақил мушоҳада юритиш қобилияти	7-8 6-7

		сезилади; Ижодий ёндошув мавжуд; Муаммони таҳлил қилиш қобилиятига эга.	5-6 3-4
			21-25
3	17-20	Саволга жавобда масаланинг моҳиятини тушунилган, аммо мазмун ва натижалар юзаки ёритилган; Мушоҳада баёнида фикр тарқоқлиги кузатилади; Жавобларда мантиқийлик тамойили бузилган; Тасаввурга эга, лекин таҳлил йўқ.	6-7 5-6 4-5 2-2
			17-20
4	0-16	Савол бўйича аниқ тасаввурга эга эмас; Умуман жавоб ёзилмаган; Нотўғри жавоб ва маълумот берилган; Ўқув адабиётидан айнан сўзма-сўз кўчирилган.	0-16
2-савол бўйича			
1	26-30	Қўйилган саволлар мазмунан аниқ ёритилиб, демократик ислохотлар ва жараёнларнинг мазмунан моҳияти тўлиқ очиқ берилган; Ўзбекистонда амалга оширилаётган иқтисодий, ижтимоий ислохотлар таҳлили ва уларнинг амалий самаралари, натижалари ва ҳаётга тадбиқ этилиши бўйича мустақил, ижодий фикр мавжудлиги; Жавобларда мантиқий яхлитликка эришилган ва умумий хулосалар чиқариш қобилиятига эга; Имло ва стилистик хатоларга йўл қўйилмаган.	9-10 9-10 6-7 2-3
			26-30
2	21-25	Жавоб тўғри ёзилган, унда демократик янгиланиш жараёнлар асосли ёритилган, аммо бугунги демократик янгиланишлар амалиётида ноаниқликлар, саналарда чалкашликларга йўл қўйилган; Жавобда магистратурага кирувчининг мустақил мушоҳада юритиш қобилияти сезилади; Ижодий ёндошув мавжуд; Муаммони таҳлил қилиш қобилиятига эга.	7-8 6-7 5-6 3-4
			21-25
3	17-20	Саволга жавобда масаланинг моҳиятини тушунилган, аммо мазмун ва натижалар юзаки ёритилган; Мушоҳада баёнида фикр тарқоқлиги кузатилади;	6-7 5-6

		Жавобларда мантиқийлик тамойили бузилган; Тасаввурга эга, лекин таҳлил йўқ.	4-5 2-2
			17-20
4	0-16	Савол бўйича аниқ тасаввурга эга эмас; Умуман жавоб ёзилмаган; Нотўғри жавоб ва маълумот берилган; Ўқув адабиётидан айнан сўзма-сўз кўчирилган.	0-16
3-савол бўйича			
	34 – 40	Кўйилган масала мазмунан аниқ ёритилиб, иқтисодий ислоҳотлар ва жараёнларга билан боғлиқ ҳолда очиб берилган, шунингдек илмий ва илмий-техник ахборотлардан фойдаланган ҳолда тизимли таҳлил қилиб илмий хулосалар берилган бўлса; Амалий мисоллар доирасида Ўзбекистонда амалга оширилаётган иқтисодий, ижтимоий ислоҳотлар таҳлили ва уларнинг амалий самаралари, натижалари ва амалиётга тадбиқ этилиши бўйича мустақил, ижодий фикр ва мулоҳазаларни мавжудлиги, амалий масала тўлиқ бажарилган ва масалани ечишга илмий-ижодий ёндашилган бўлса; Жавобларда мантиқий яхлитликка эришилган ва умумий хулосалар чиқариш қобилиятига эга; Имло ва стилистик хатоларга йўл қўйилмаган; Илмий ва илмий-техник ахборот билан мустақил ишлаш, тизимли мустақил таҳлил қилиш, хулоса чиқариш.	11-13 9-11 8-9 6-7
			34-40
	29 – 33	Жавоб тўғри ёзилган, аммо бугунги иқтисодий ислоҳотлар амалиётида ноаниқликлар, саналарда чалкашликларга йўл қўйилган, амалий масала тўлиқ бажарилмаган лекин ечимига илмий-ижодий ёндашилган бўлса; Жавобда магистратурага қиравчининг мустақил мушоҳада юритиш қобилияти сезилади; Ижодий ёндошув мавжуд; Амалий масалани таҳлил қилиш қобилиятига эга;	11-12 8-9 6-7 4-5
			29-33
	22 – 28	Масаланинг моҳиятини тушунилган, аммо мазмун ва натижалар юзаки ёритилган, амалий масала тўлиқ бажарилмаган бўлса; Мушоҳада баёнида ва масалани ечишда фикр	8-9

		тарқоклиги кузатилади; Жавобларда мантиқийлик тамойили бузилган. Масалани ёритишда ва уни амалий жиҳатдан асослашда тасаввурга эга, аммо таҳлил ва хулоса йўқ;	7-8 4-6 3-5
			22-28
	0 – 21	Амалий масала бўйича аниқ тасаввурга эга эмас; Умуман жавоб ёзилмаган; амалий масаланинг ечими йўқ; Нотўғри жавоб ва маълумот берилган; Ўқув адабиётидан айнан сўзма-сўз кўчирилган.	0-16

Балл	Кирувчининг билим даражаси	
1	2	
86-100	Кирувчининг жавобларида берилган саволлар бўйича ижодий фикрлаш мавжуд бўлса, мамлакатимизда модернизациялаш жараёнларини жадаллаштириш, демократик ислохатларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепциясидан келиб чиққан вазифаларни бажариш йўллари ўз аксини топган бўлса, қўйилган муаммони ечиш бўйича тавсиялар берган бўлса, савол бўйича жавобда мустақил мушоҳада юритилган бўлса, тавсияларни амалиётга қўллаш тартиблари кўрсатилган бўлса.	
71-85	Кирувчи ўз жавобида қўйилган савол бўйича мустақил мушоҳада юритган бўлса, уларнинг моҳиятини деярли тўлиқ очиб берган бўлса, қўйилган муаммони ечиш бўйича ўз тавсияларини берган бўлса.	
55-70	Кирувчи жавобида фан бўйича вариантга киритилган саволларга қисман жавоб берган бўлса, асосий тушунчаларга берган изоҳи кам бўлсада, мавжуд бўлса.	
0-54	Кирувчи жавобида қўйилган савол мазмуни умуман ёритилмаган бўлса, изоҳлар мавжуд бўлмаса, яъни талабгор жавобида қўйилган саволлар бўйича умуман тасаввурга эга эмаслиги аниқ бўлса.	

Тавсия қилинган адабиётлар рўйхати

Асосий адабиётлар рўйхати

1. Шарифходжаев М. Менежмент. Дарслик. -Т.: Ўқитувчи, 2002.
2. Менежмент: Учебное пособие. / кол. авторов; под ред. Н.Ю. Чаусова, О.А. Калугина. – М.: КНОРУС, 2010.
3. Менежмент XXI века / Под ред. С. Чоудхари: Пер. с англ. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2009.
4. Семенов А.К. Основы менеджмента: Учебник. «Дашков и К». 2010.
5. Кадирходжаева Н.Р. Менежмент.-Ўқув-услубий мажмуа.Т.:ТДИУ, 2012.
6. Горемыкин В.А. Энциклопедия бизнес-планов: методика разработки. 75 реальных образцов бизнес-планов. – 2-е изд. Учебной пособие. М.: 2008. – 1120 стр.
7. Попов В.М. Сборник бизнес-планов: С рекомендациями: учебно - методическое пособие / Учебной пособие - М.: КНОРУС, 2008. – 336 стр.
8. Патсула П.Дж. Бизнес-план за 30 дней: Пошаговое руководство по успешному бизнес - планированию и началу собственного дела. Учебной пособие. – М.: Эксмо, 2009. – 512 стр.
9. Махмудов Э.Х., Исоқов М.Ю. Бизнес - режалаштириш. Ўқув қўлланма. –Т.: Ўзбекистон ёзувчилар уюшмаси Адабиёт жамғармаси нашриёти, 2005, – 160 бет.
10. Бринк И.Ю., Савельева Н.А. Бизнес-план предприятия. Теория и практика / Серия «Учебники и учебные пособия» - Ростов н/Д.: Феникс, 2008.-384 стр.
11. Абдукаримов Б.А.ва бошқалар. Корхона иктисодиёти. Дарслик. –Т.: “Фан ва технология”, 2013.
12. Волкова О.И., Девяткина О.В. Экономика предприятия. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2008.

Кўшимча адабиётлар

1. Веснин В.Р. Менежмент в схемах и определениях: Учебное пособие. – М.: Проспект, 2009.
2. Данилин В.И. Финансовый менеджмент: задачи, тесты, ситуации. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2009.
3. Кане М.М., Иванов Б.В., Корешков В.Н, Схиртладзе А.Г. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учебник для вузов / Под ред. М.М. Кане. – СПб.: Питер, 2009.
4. Лапыгин Ю.Н. Стратегический менеджмент. Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2010.
5. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Т “Ўзбекистон” НМИУ, 2016
6. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. Т: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017
7. Мирзиёев Ш.М. Ўзбекистон Республикаси Президенти Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. НМИУ, 2019
8. Хазратов А.П., Махмудов Л.У. «Бизнес-режалаштириш» фани бўйича ўқув-қўлланма– СамИСИ-2020 ,184 бет.

9. Просветов Г.И. Экономика предприятия: задачи и решения. Учебное практическое пособие. – М.: “Альфа-Пресс», 2009.
10. Ўразов К.Б. Инвестицияларнинг бухгалтеря хисоби ва солиққа тортилиши. -Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003.
11. Шавқиев Э., Саттарова З.И., Нормурадов У.Н., Артиков З.С. “Корхона иқтисодиёти” фанидан амалий (семинар) машғулотлар учун топшириқлар ва услубий кўрсатмалар тўплами. (5230100 “Иқтисодиёт” таълим йўналиши талабалари учун) -Самарқанд, СамИСИ, 2012.
12. Эргашева Ш., Узоқов А. Инвестицияларни ташкил этиш ва молиялаштириш. -Т.: Молия, 2008 .

