

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIJY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI

NamMQI
Qiyuv-uslubiy boshqarma
№ 195
« 3 » 07 2024 y.



BIZNESDA AMALIY BUXGALTERIYA HISOB
fanining

ISHCHI O'QUV DASTURI
(SILLABUS)
(sirtqi)

- Bilim sohalari: 300 000 - Ijtimoiy fanlar, jurnalistika va axborot
- Ta'lim sohalari: 310 000 - Ijtimoiy va xulq atvorga mansub fanlar
- Mutaxassislik: 60310100 - Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

Fan/modul' kodi PAIB4	O'quv yili 2024-2025	Semestr 3	Kreditlar 4
Fan/modul' turi tanlov	Ta'lim turi O'zbek	Haftadagi dars soatlari 4	
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil Ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
1. Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi	16 (8m/8 a)	104	120

I. Fanning mazmuni
Fanning maqsadi – talabalarda buxgalteriya hisobini biznes sharoiti amaliyotiga bilim-ko'nikmalarni shakllantirish va buxgalteriya hisobini xalqaro standartlari asosida tashkil etish va yuritish tartibini o'rgatishdan iborat. Shuningdek biznesda amaliy buxgalteriya hisobining maqsadi va uning asoslari, moliyaviy axborotlarning sifat xususiyatlari, pul mablag'lari, tovar-moddiy zaxiralar hisobi, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, investitsiyalar hisobi, tovar moddiy zaxiralar hisobi, mehnat va ish haqi hisobi, xususiy kapital hisobi, majburiyatlar hisobi, xarajatlar hisobi, daromadlar va moliyaviy natijalar, soliq hisobi, hamda moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va ularni taqdim etish va bo'yicha bilim, ko'nikma va malaka shakllantiriladi.

Fanning vazifasi – talabalarga biznes faoliyatini yurituvchi korxonalarda buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar va buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari, moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibi, buxgalteriya hisobining ob'yektlarini baholash, hisobga olish va hisobotlarda aks ettirishni qonunchilik bazasi, hukumat qarorlari va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida o'rgatishdan iborat.

II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)
II.1. Fanning tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

1-Mavzu. Biznesda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning me'yoriy – huquqiy asoslari va uning ahamiyati

Buxgalteriya hisobining bazaviy konseptual asoslari. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar. Biznes faoliyatida buxgalteriya hisobining axborotlaridan foydalanuvchilar. Biznes sharoitida hisob yuritish tizimlariga quyiladigan talablar. Buxgalteriya hisobining tamoyillari va hisob siyosatining uslubiy asoslari. Buxgalteriya hisobi fanining priedmyeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va tadqiqot usullari. Biznes subyektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlari.

2-Mavzu. Zamonaviy biznes munosabatlari sharoitida pul mablag'lari hisobi

Biznes faoliyatida pul mablag'lari va ularni hisobga olishning vazifalari. Korxonada naqd pul mablag'larining ichki nazorat tizimi va ularning hujjatlarda rasmiylashtirish tartibi. Yangi tartibda kassa yuritish qoidalarining xususiyatlari. Korxonada kassasidagi naqd pullar harakatining sintetik hisobi. Naqd pul mablag'larini inkassatsiya qilishni hisobga olish tartibi. Naqd pul hisob-kitoblarni hisobga olish. Hisob –kitob schyotining sintetik hisobini yuritish tartibi. Valyuta schyotini ochish tartibi va valyuta schyotidagi mablag'lar harakatini hisobga olish. Bankdagi boshqa maxsus schyotlar, ulardagi mablag'lardan foydalanish.

3-Mavzu. Tovar-moddiy zahiralari biznes sharoitiga muvofiq yuritish

Biznes faoliyatida materiallarni hisobga olishdagi asosiy vazifalar. Materiallarning sintetik hisobini yuritish. Materiallar omboridagi harakatini hujjatlarda rasmiylashtirish tartibi. Tovar moddiy zahiralarning haqiqiy tannarxini hisoblash va ularni baholash. Tovar moddiy zahiralarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni hisobini yuritish. Hisob-fakturasiz qabul qilingan tovar moddiy zahiralarni hisobga olish tartibi. Tovar-material qiymatliklarning inventarlash tartibi.

4-Mavzu. Moliyaviy investitsiyalar hisobi

Moliyaviy investitsiyalar, ularning tasnifi. Moliyaviy investitsiyalar hisobining ma'lumot manbalari va ularni hisobga olishni vazifalari. Investitsiyalarni xarid qilish va sotilishini hisobga olish. Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar hisobi.

5-Mavzu. Biznes korxonalarida asosiy vositalarni hisobga olish

Asosiy vositalarning tasnifi, hisobga olishning vazifalari va ularni baholash. Asosiy vositalarning harakatini hujjatlashtirish va hisobga olish. Import uskunani montaj qilish bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish. Asosiy vositalarning eskirishi (amortizatsiyasi) hisobi. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari hisobi. Asosiy vositalar inventarlash va ularni natijalari hisobi. Asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishini hisobga olish.

6-Mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi

Nomoddiy aktivlar turlari va ularning hisobga olishdagi asosiy vazifalari. Nomoddiy aktivlarni hisobini me'yoriy huquqiy asoslari bo'yicha tashkil qilish. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarning eskirishi (amortizatsiyasi) hisobi. Nomoddiy aktivlarning xarid qilinishi va chiqib ketishini hisobga olish.

7-mavzu. Xarajatlar hisobi

Ishlab chiqarish xarajatlarini tasnifi va ularni hisobga olishning vazifalari. Ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega boshqa xarajatlar hisobi. Mahsulot (ishlar, xizmat)larni sotish xarajatlarini hisobi. Ma'muriy xarajatlarni hisobga olishni o'ziga xos xususiyatlari. Operatsion xarajatlarni hisobga olish. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga olish.

8-Mavzu. Mehnat va ish haqi hisobi

Mehnatga haq to'lashni tartibga solishning me'yori-huquqiy asoslari va uni hisobga olishning vazifalari. Mehnatga haq to'lashning tarifli tizimi. Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimi. Mehnatga haq to'lash shakllari. Myehnat va ish haqining sintyetik va analitik hiobi. Xodimlarga byeriladigan avanslar hisobi. Xodimning boshqa operatsiyalari bo'yicha qarzi hisobi. Mehnat ta'tili hisoblash va vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasini to'lash tartibi.

9-Mavzu. Xususiy kapital, maqsadli tushumlar va kelgusi xarajatlar va rezervlarni hisobi

Xususiy kapitalning mazmuni va uning mohiyati. Ustav kapitalini shakllantirishini hisobga olish. Korxonalarda ustav kapitalini o'zgarishini hisobga olish. Qo'shilgan kapital, zaxira kapitali va tekinga olingan mulk hisobi. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlardan foydalanish hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari.

10-Mavzu. Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlar va ularni hisobga olishga quyiladigan talablar. Debitorlik va kreditorlik qarzdorliklarni hisobga olish. Joriy majburiyatlar hisobi. Bank olingan qisqa va uzoq muddatli kreditlarni hisobga olish. Uzoq muddatli majburiyatlarni hisobini yuritish. Foizli va foizsiz qarzlar hisobi. Majburiyatlarni inventarizatsiyadan o'tkazish va buxgalteriya balansida aks ettirish.

11-Mavzu. Daromadlar va moliyaviy natijalar hisobi

Daromadlarni hisobga olishning mohiyati va ularning tasnifi. Asosiy faoliyatdan olinadigan daromadlarning hisobga olish. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish. Uzoq muddatli shartnomalarni bajarishdan olingan daromadlarni hisobga olish. Xorijiy valyuta bo'yicha olingan daromadlarni hisobga olish. Tovarlarini (xizmatlarni) tannarxadan past narxlarda sotish. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar, favqulodda foyda va zararlarni hisobini yuritish.

12-Mavzu. Soliq hisobi va hisoboti

Soliq turlari va soliq hisobi. Korxonalarining daromadlaridan olinadigan foyda solig'i hisobi. Korxonalarda ish xaqidan daromad solig'i va ijtimoiy solig'ini hisobga olish. Dividend solig'ini hisobi. Aylanmadan soliqlar hisobi

Aksiz solig'ini hisobi. Mol-mulk solig'ini hisobga olish. Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ni hisobga olish.

13-Mavzu. Soliq hisobi va hisoboti

Soliq turlari va soliq hisobi. Korxonalarining daromadlaridan olinadigan foyda solig'i hisobi. Korxonalarda ish xaqidan daromad solig'i va ijtimoiy solig'ini hisobga olish. Dividend solig'ini hisobi. Aylanmadan soliqlar hisobi Aksiz solig'ini hisobi. Mol-mulk solig'ini hisobga olish. Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ni hisobga olish.

14-Mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar. Buxgalteriya balans. Moliyaviy hisobotlarning mazmuni va buxgalteriya balansini tuzish. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish tartibi. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotini tuzish. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish.

15-Mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar. Buxgalteriya balans. Moliyaviy hisobotlarning mazmuni va buxgalteriya balansini tuzish. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish tartibi. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotini tuzish. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish.

“Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi” fanidan ma'ruza mashg'ulotlarning mavzular va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Zamonaviy biznes munosabatlari sharoitida pul mablag'lari hisobi	2
2	Mehnat va ish haqi hisobi	2
3	Soliq hisobi va hisoboti	2
4	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
JAMI		8

Izoh: Yuqorida yulduzcha (*) bilan belgilab qo'yilgan mavzularni talaba fanning mohiyatini to'liq tushunishi uchun, mustaqil ravishda o'zlashtirilishi shart.

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarni o'tkazishda quyidagi didaktik tamoyillarga amal qilinadi:

- amaliy mashg'ulotlarining maqsadimi aniq belgilab olish;
- o'qituvchining innovatsion pedagogik faoliyati bo'yicha bilimlarni

- chuqurlashtirish imkoniyatlariga talabalarda qiziqish uyg'otish; talabada natijani mustaqil ravishda qo'lg'a kiritish imkoniyatini ta'minlash;
- talabani nazariy-metodik jihatdan tayyorlash;
- amaliy mashg'ulotlar nafaqat aniq mavzu bo'yicha bilimlarni yakunlash, balki talabalarni tarbiyalash manbai hamdir.

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

- *1-mavzu. Biznesda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning me'yoriy – huquqiy asoslari va uning ahamiyati
- *2-mavzu. Zamonaviy biznes munosabatlari sharoitida pul mablag'lari hisobi
- *3-mavzu. Tovar-moddii zahiralari hisobini biznes sharoitiga muvofiq yuritish
- *4-mavzu. Moliyaviy investitsiyalar hisobi
- *5-mavzu. Biznes korxonalarida asosiy vositalarni hisobga olish
- *6-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi
- *7-mavzu. Xarajatlar hisobi
- *8-mavzu. Mehnat va ish haqi hisobi
- *9-mavzu. Xususiy kapital, maqsadli tushumlar va kelgusi xarajatlar va rezervlarni hisobi
- *10-mavzu. Majburiyatlar hisobi
- *11-mavzu. Daromadlar va moliyaviy natijalar hisobi
- *12-mavzu. Soliq hisobi va hisoboti
- *13-mavzu. Soliq hisobi va hisoboti
- *14-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish
- *15-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish

“Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi” fanidan amaliy mashg'ulotlarning soatlar bo'yicha taqsimlanishi:

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1.	Zamonaviy biznes munosabatlari sharoitida pul mablag'lari hisobi	2
2.	Mehnat va ish haqi hisobi	2
3.	Soliq hisobi va hisoboti	2
4.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
JAMI		8

Izoh: Yuqorida yulduzcha (*) bilan belgilab qo'yilgan mavzularni talaba fanning mohiyatini to'liq tushunishi uchun, mustaqil ravishda o'zlashtirilishi shart.

Amaliy mashg'ulotning mazmuniga quyiladigan talablar:

- tavsiya etilayotgan asosiy va qo'shimcha adabiyotlar bilan mashg'ulotning har bir reja savollariga talabalarni tayyorgarligini ta'minlash;

- muhokamaga munozarali savollar olib chiqish;
- muhokama qiluvchi savollar ilm-fanning erishgan zamonaviy yutuqlari tomoni bilan ko'rib chiqish;
- nazariya va amaliyotni uzviy birligi ochib berish;
- muhokama qiluvchi materialning talabalarining bo'lg'usi kasbiy faoliyati bilan aloqasini ta'minlash;
- tegishli mavzular bo'yicha masalalar ishlash;
- ko'rib chiqilayotgan material adabiyotda mavjud emas yoki material, qisman bayon etilganligi.

IV. Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlar

Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlarni tashkil etishning shakli va mazmuni
Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlarning turli shakllari mavjud bo'lib, unda talaba o'qituvchi rahbarligida fan bo'yicha yangi bilimlarni, o'quv va ko'nikmalarni o'zlashtirish, ijodiy faoliyatni amalga oshira oladi.

Talaba mustaqil ishini tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish mumkin:

- darslik yoki o'quv qo'llanmalar bo'yicha fanlar boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zgartirish;
- avtomatlashtirilgan o'rgatuvchi, nazorat qiluvchi tizimlar bilan ishlash;
- maxsus yoki ilmiy adabiyotlar (monografiyalar, maqolalar) bo'yicha fanlar bo'limlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- yangi texnikalarni, apparaturalarni, ilmtalab jarayonlar va texnologiyalarni o'rganish;
- talabaning ilmiy tekshirish ishlari (TITI) bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari yoki mavzularni chuqur o'rganish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlari (xizmat o'yinlari, diskussiyalar, seminarlar, kollokviumlar va b.)
- masofaviy (distantion) ta'lim.
- o'quv qo'llanmalari yordamida fan mavzularini o'rganish.

Talabalar mustaqil ta'lim topshiriqlarining mazmuni va hajmi

1. Asosiy vositalarni turkumlash va baholash
2. Nomoddiy aktivlar va ularni tasniflash
3. Aktisyalarni sotib olish va sotish hisobi
4. Ustav kapitalning shakllantirish
5. Majburiyatlar va ularni baholash
6. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi
7. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi hisobi
8. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

<p>V. Nazorat topshiriqlari uchun tavsifiya etiladigan mavzular va ularni bajarish uchun qo'yiladigan talablar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biznesda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning me'yoriy –huquqiy asoslari va uning ahamiyati 2. Tovar-moddiy zahiralari hisobini biznes sharoitiga muvofiq yuritish 3. Moliyaviy investitsiyalar hisobi 4. Biznes korxonalarida asosiy vositalarni hisobga olish 5. Xarajatlar hisobi 6. Xususiy kapital, maqsadli tushumlar va kelgusi xarajatlar va rezervlarni hisobi 6. Majburiyatlar hisobi 7. Daromadlar va moliyaviy natijalar hisobi 8. Soliq hisobi va hisoboti 9. Soliq hisobi va hisoboti 10. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish <p>Nazorat topshiriqlari talabalarga semestrmng boshlanish haftasida professor o'qituvchilar tomonidan taqdim etiladi va talabalar berilgan topshiriqlarni mustaqil ravishda yuqoridagi keltirib o'tilgan ko'rsatmalar asosida kafedra tomonidan tuzilgan komissiya a'zolariga (tasdiqlangan grafik bo'yicha) yakuniy nazorat topshirish kuniga qadar amalga oshiriladi.</p>	<p>Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar Fan bo'yicha kurs ishlari o'quv rejada nazarda tutilmagan.</p> <p>V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar) Fanni o'zlashtirish natijasida talaba: «Iqtisodiyot» bakalavr ta'lim yo'nalishi bo'yicha sirtqi tahsil olayotgan talabalar uchun quyidagi talablar qo'yiladi: -kursni o'rganish jarayonida talabalar har bir o'tilgan mavzu bo'yicha belgilangan hajmda reyting ballarini to'plashlari, kursning «tayanch» so'z va iboralarini chuqur o'zlashtirishlari, test savollari asosida o'z bilimlarini sanab borishlari lozim; -o'qitish jarayonining nazorat ishlari, oraliq va yakuniy baholash haftalarida yozma nazorat ishlari bajarishlari, mustaqil ish sifatida referatlar tayyorlashlari, fanga oid chizmalar va javoblar tayyorlab kelishlari lozim. Shu bilan bir qatorda: - boshqariladigan bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriyaning mohiyati, o'rni va ahamiyati; -buxgalteriyaning vazifalari va tamoyillarining amaldagi ahamiyati; buxgalteriyaning ilmiy-tadqiqot usullari va ularning umumiy iqtisodiy usullar bilan o'zaro bog'liqligi; buxgalteriyaning xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda</p>
---	--

<p>tashkil etish tamoyillari va ular samaradorligining ilmiy-nazariy jihatlari to'g'risida tasavvurga ega bo'lishi; (bilim)</p> <ul style="list-style-type: none"> - buxgalteriyaning ilmiy-nazariy jihatlari; buxgalteriyaning turlarini; buxgalteriyaning bajaradigan funksiyalarini; buxgalteriyada qo'llaniladigan usullar; buxgalteriyaning xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini boshqarishdagi o'rni va ahamiyatini bilishi va ulardan foydalana olishi; (ko'nikma) - buxgalteriyaga oid mahalliy ilmiy va o'quv adabiyotlarini o'rganish; buxgalteriyaga oid xorijiy ilmiy va o'quv adabiyotlarini o'rganish; internet tarmog'i orqali buxgalteriyaga doir ma'lumotlarni, tahlil to'g'risidagi ilmiy-ommabop jurnallardan foydalanish; buxgalteriyaning alohida mavzulari bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak. (malaka) 	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • interfaol keys-stadilar; • seminarlar (mintaqaviy fikrlash, tezkor savol-javoblar); • guruhlarda ishlash; • taqdimotlarni qiliish; • jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyhalar. 	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</p> <p>Fandan talabalarni bilimni baholash O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018-yil 9-avgustdagi 19-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimni nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risida"gi Nizom asosida amalga oshiriladi.</p> <p>Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test nazoratini topshirish.</p> <p>Diqqat! Topshiriqlar va nazorat ishlari dedlayn (qat'iy belgilangan vaqt) tarzida shakllantiriladi va talabalar tomonidan bajarish muddatida platformaga joylashtiriladi. Muddat yakunlanganidan so'ng javoblar qabul qilinmaydi va akademik qarzdor hisoblanadi.</p> <p>Talabalar bilimni baholash mezonlari</p> <p>Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi fanidan talabalarni baholashda, ma'ruza, amaliy mashg'ulotlariga qatnashishi va unda olgan baholarini inobatga olinadi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oraliq nazorati ma'ruza, amaliy mashg'ulotlaridagi mavzularni qamrab oladi. Talabaning nazorat topshiriqlarini topshirish jarayonida to'plagan bali oraliq nazorat bali hisoblanadi.
<p>4.</p>		<p>5.</p>

OB=(N.T+A.M+MT)/3

Bu yerda: OB- oraliq baholash; N.T- nazorat topshiriqlari;

A.M- amaliy mashg'ulotlar; MT- mustaqil ta'lim topshiriqlari.

Oraliq baholash bandlarining har biri kamida 60% holatda o'zlashtirilishi lozim. Agar nazorat ishini yoki biror bandning o'zlashtirilishi 60% dan kam bo'lsa, o'zlashtirilmagan hisoblanadi va yakuniy nazoratga qo'yilmaydi.

OB≥60%,

Yakuniy nazorat tarkibi: auditoriya mavzularidan (50%) va mustaqil ta'lim mavzularidan (50%) yakuniy nazorat savollari tuziladi.

Yakuniy nazoratda kamida 60% ni o'zlashtirilishi shart. Agar 60% dan kam bo'lsa yakuniy nazoratdan o'tmagan hisoblanadi. **YaN≥60%.**

Fanga ajratilgan auditoriya soatining 25 foizini va undan ortiq soatni sababsiz qoldirgan talaba ushbu fandan chetlashtirilib, yakuniy nazoratga kiritilmaydi hamda mazkur fan bo'yicha tegishli kreditlarni o'zlashtirmagan hisoblanadi.

Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar bo'yicha topshiriqlar 2-5 baho oraliq'da baholanadi.

Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar bo'yicha berilgan topshiriqlarni bajarishdan o'rtacha 3,4,5 baho olgan talaba oraliq nazorat (ON)dan o'tgan hisoblanadi.

Yakuniy nazorat 2-5 baho oraliq'da baholanadi. Yakuniy nazorat turi bo'yicha 3,4,5 baho olgan talaba fanni o'zlashtirgan hisoblanadi. Aks holda qoniqarsiz baho (2 baho) olgan talaba akademik qarzdor sifatida qayta topshirishga qoldiriladi.

Asosiy adabiyotlar

- 1 Umurzaqov D. Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi. Darslik. -N.: Sunrise-pro, 2024. -379 b.
- 2 Vohidov. S. va boshqalar. Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. O'quv qo'llanma. -T.: TDIU nashriyoti, 2019. -237 b.
- 3 Sotivoldiev A. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik -T.: UzRB va AMA, 2005. -492 b.
- 4 Qo'ziyev I.N. va boshqalar. Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Uquv qo'llanma. -T.: TMI, 2004.-286 b.

Qo'shimcha adabiyotlar

- 1 Ўзбекистон Республикаси Конституцияси – Т.: Ўзбекистон, 2023.
- 2 O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga murojaatnomasidan kelib chiqqan holda fanning vazifalari. 2022–2026 yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasining ustuvor yo'nalishlaridan kelib chiqib korxonada iqtisodiyoti va

<p>innovatsiyalarni boshqarish masalalarini o'rganish.</p> <p>3 Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.</p> <p>4 Samariddin Elmirezayev. Korporativ moliya. O'quv qo'llanma. T.: Iqtisodiyot-Moliya. 2015.-279 b.</p> <p>5 Xolmirzayev Ulug'bek Abdulazizovich. Moliyaviy aktivlar hisobini yuritishda xalqaro standartlar qoidalarini qo'llash masalalari. Ilmiy monografiya. Toshkent – 2023</p> <p>Internet saytlari</p> <p>1. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi hukumat portali</p> <p>2. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi</p> <p>3. www.ziyounet.uz – Axborot-ta'lim portali</p>	<p>7. Namangan muhandislik – qurilish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.</p> <p>8. Fan/modul' uchun ma'sullar: D.X. Umurzakov- NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida katta o'qituvchisi A.B.Isomuxamedov – NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida stajyor o'qituvchisi.</p> <p>9. Taqrizchilar: U.Xolmirzayev – NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida dotsenti, i.f.f.d. (PhD) O.Sobirov – NamMTI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida dotsenti, i.f.f.d. (PhD).</p>
---	---