

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**



“ИҚТИСОДИЕТ” КАФЕДРАСИ

**БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ
ФАНИДАН**

**ТАЛАБАЛАР МУСТАҚИЛ ИШЛАРИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ,
НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА БАҲОЛАШ БЎЙИЧА
УСЛУБИЙ КЎРСАТМА**

ГУЛИСТОН 2017

Райимбердиева О.Р. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича услубий кўрсатма., ГулДУ. 2017.- б.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанидан мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича услубий кўрсатма Гулистон давлат университети Ўқув –Услубий кенгашининг 2017 йил 26 августдаги 1 –сонли йиғилиши Қарори билан тасдиқланган. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанининг ишчи ўқув дастури асосида тайерланган.

Ушбу услубий кўрсатмада талабалар билимини назорат қилиш ва рейтинг тизими орқали баҳолашдан мақсад таълим сифатини бошқариш бўйича кўрсатмалар ўз ифодасини топган.

Такризчи:

1. Сатторқулов О.Т. – иқтисод фанлари номзоди, доцент

Кириш

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича услубий қўлланма Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2009 йил 14 августда 286-сонли буйруқ билан тасдиқланган “Талабалар мустақил ишини ташкил этиш ва назорат қилиш бўйича йўриқнома”, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 26 августда 1981-1-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи билан амалга киритилган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом” ҳамда Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирининг 2013 йил 13 декабрдаги 470-сонли “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисидаги низомга киритилаётган ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида” ги буйруғи ҳамда ГулДУ ўқув-услубий кенгашининг 2015 йил 28 августдаги 1-сонли баённомаси билан тасдиқланган “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича ишчи ўқув дастури асосида ишлаб чиқилган.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанидан талабалар мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолаш бўйича тайёрланган ушбу услубий қўлланма бакалавриат босқичи “Иқтисод” таълим соҳаси 5230100 “Иқтисодиёт” таълим йўналиши 2-курс талабаларининг мазкур фандан мустақил ишларини ташкил этиш, назорат қилиш ва баҳолашда асосий меъёрий ҳужжат ҳисобланади.

Мустақил иш талабаларнинг мазкур фан бўйича мустақил фаоллиги ҳамда ўқув машғулотларини олиб боровчи профессор-ўқитувчиларнинг назорати асосида ташкил этилиб, ўқув режада семестрлар бўйича белгиланган соатлар ҳажмига кўра амалга оширилади. Хусусан, 5230100 “Иқтисодиёт” таълим йўналиши учун “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича жами ўқув соат умумий ҳажми ўқув режада 134 соат, шу жумладан 4 соат маъруза ва 68 соат семинар машғулотига, мустақил таълимга 62 соат миқдорида белгиланган.

Мазкур услубий қўлланмада талабалар мустақил ишларининг асосий шакллари ва уларнинг мазмуни, мустақил ишни амалга оширишда талаба бажариши лозим бўлган вазифалар, мустақил ишни бажариш бўйича маслаҳатларни ташкил этиш, уларни назорат қилиш ва баҳолаш тартиби баён этилган.

1. Талабалар мустақил ишларининг мазмуни ва асосий шакллари

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича талабалар мустақил ишларини ташкил этиш уларда иқтисодий билим, дунёқараш, ижтимоий

фаоллик ва мустақил фикрлашни шакллантиришга қаратилган тадбирлар тизимини ўз ичига олади. У ишчи ўқув режаси ва фаннинг ишчи дастурида кўзда тутилган зарур билимлар ва кўникмаларнинг талабалар томонидан оқилона, кам вақт ва куч сарфлаб ўзлаштирилишини таъминлайди.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанини мустақил ишни бажариш асосида ўқитиш жараёнини такомиллаштириш, талабанинг қизиқишларини, англаш фаоллигини янада ривожлантириш йўналишида боради, бунда ижодий фикрлаш, мустақил ўқиш, ўрганиш, кўникма ва лаёқатлари шаклланади.

Талабанинг мустақил иши – муайян фандан ишчи ўқув дастурида белгиланган билим, кўникма ва малаканинг маълум бир қисмини талаба томонидан фан профессор-ўқитувчиси маслаҳати ва тавсиялари асосида аудитория ва аудиториядан ташқарида ўзлаштиришига йўналтирилган тизимли фаолиятдир.

Мустақил ишни бажаришдан асосий мақсад – профессор-ўқитувчиларнинг бевосита раҳбарлиги ва назорати остида талабаларни семестр давомида фанни узлуксиз ўрганишини ташкил этиш, олинган билим ва кўникмаларни янада мустаҳкамлаш, келгусидаги ўқув машғулотларига тайёргарлик кўриш, ақлий меҳнат маданиятини, янги билимларни мустақил равишда излаб топиш ва қабул қилишни шакллантириш ҳамда шу асосда университетда рақобатбардош кадрларни тайёрлашга эришишдан иборат.

ГулДУ илмий Кенгашининг 2015 йил 30-майдаги йиғилиши баённомаси билан тасдиқланган “Гулистон давлат университетида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом” талабларига мувофиқ талабалар мустақил ишини шартли равишда иккига ажратиш мумкин:

- аудиторияда амалга ошириладиган ишлари, ўтилган мавзуни қайтариш ва мустаҳкамлашга оид топшириқлар бажарилади;

- аудиториядан ташқарида амалга ошириладиган ишлари, ўқув дастуридаги айрим мавзуларни мустақил ҳолда ўзлаштириш, уйга берилган вазифаларни бажариш, амалий ва лаборатория ишларига тайёргарлик кўриб келиш, ижодий ва илмий тадқиқот характеридаги ишлар ва ҳ.к.

Биринчи турдаги ишлар талабаларнинг назарий ва амалий билимларини ўзлаштириб бориш даражаси, амалий машғулотларга (амалиёт, лаборатория, семинар дарслари) тайёргарлик савияси ва уй вазифаларининг бажарилиш сифатини текшириш мақсадида, одатда, назорат ишлари олиш, савол-жавоб, суҳбат, мунозара, реферат, эссе каби топшириқларни бажартириш ва бошқа усулларда асосан амалиёт дарсларида назорат (жорий назоратда) қилинади.

Жорий назоратда талабанинг машғулотлар пайтида ўтилган материалларни ўзлаштириш ва уйга берилган топшириқларни бажаришдаги фаоллиги, бажариш савияси ва ўзлаштириш даражаси эътиборга олинади.

Иккинчи турдаги ишлар фаннинг ишчи ўқув дастурида аудиториядан ташқарида ўзлаштириши учун белгиланган мавзу бўйича маълумот ва ахборотларни мустақил равишда излаб топиш, таҳлил қилиш,

конспектлаштириш (ёки реферат тарзида расмийлаштириш) ва ўзлаштириш, ижодий ёндашувни талаб қиладиган амалий топшириқларни бажариш кўринишида амалга оширилади. Бу турдаги ишларни бажариш жараёни ва ўзлаштириш сифатининг назорати дарсдан ташқари пайтларда, махсус белгиланган маслаҳат соатларида амалга оширилади. Профессор-ўқитувчи журналида талабаларнинг мустақил ишлари журналнинг тегишли бетларида кайд этилади.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича талабалар мустақил ишларини ташкил этишда жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида талабаларнинг академик ўзлаштириш даражаси ва қобилиятини ҳисобга олган ҳолда куйидаги шакл ва турларидан фойдаланиш тавсия этилади:

№	Мустақил ишларнинг шакллари	Мустақил ишларнинг турлари
1.	Репродуктив шаклдаги мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> - фаннинг айрим мавзуларини ўқув адабиётлари ёрдамида мустақил ўзлаштириш, ўқув манбалари билан ишлаш ва конспект қилиш; - Ўзбекистон Ресубликаси Қонунларини, Президент Шавкат Мирзиёевнинг асарлари ва маърузаларини, Президент қарорлари, фармонлари, Вазирлар Мақкамаси қарорлари ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларни мустақил ўрганиш ва конспектлаштириш; - маърузаларни видео ҳамда аудио орқали кўриш, эшитиш ва конспект қилиш; - мултимедиа воситалари орқали слайдлар, видео материалларни кўриш, эшитиш ва ўзлаштириш; - ўқув материалларини қайтариш, ёд олиш ва бошқалар.
2.	Англаш-изланиш (қидириш) шаклидаги муста-қил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> - мустақил равишда ахборотлар, кўргазмали воситаларни тайёрлаш, маърузалар ва бошқа материалларни ўрганиш; - ҳисоб-китоб ва аналитик ишларни бажариш, тестлар ечиш; - семинар, амалий ва бошқа машғулотларда маърузалар билан чиқишлар қилиш; - уй ишлари, назорат ишлари, тақдимотлар, рефератлар, кейс-стадилар ва бошқаларни бажариш.
3.	Ижодий иш шаклидаги мустақил ишлар	<ul style="list-style-type: none"> - эссе, курс ишлари ва битирув малакавий ишлари тайёрлаш ва ҳимоя қилиш; - илмий-тадқиқот ишларида иштирок этиш ва илмий ҳисоботлар тайёрлашда қатнашиш; - талабаларнинг илмий тўғарақларида иштирок этиш; - илмий-амалий анжуманларда иштирок этиш, илмий мақолалар ва маъруза тезислари тайёрлаш ҳамда чоп эттириш.

Мустақил иш учун бериладиган топшириқларнинг шакли ва ҳажми, қийинчилик даражаси семестрдан–семестрга кўникмалар ҳосил бўлишига мувофиқ равишда ўзгариб, ошиб бориши лозим. Яъни, талабаларнинг топшириқларни бажаришдаги мустақиллиги даражасини аста-секин ошириб, уларнинг топшириқларни бажаришга тизимли ва ижодий ёндошишга ўрганиб бориши керак.

Талабаларнинг мустақил иши таълим ва тарбиянинг шундай вазифаларига бўйсундирилганки, семестр давомида ўқув жараёни тўлалигича талабалар томонидан фаол, онгли, пухта ва тизимли равишда фан асосларини ўзлаштириш ва уларда иқтисодий дунёқарашни шакллантириш имконини беради. Бу вазифалар таълим жараёни ва шахсни шакллантириш қонуниятларини билмасдан ва фойдаланмасдан туриб ҳал қилиниши мумкин эмас. Қуйида уларнинг мазмунига қисқача тўхталиб ўтамиз.

Мавзуни мустақил ўзлаштириш. Фаннинг хусусияти, талабаларнинг билим даражаси ва қобилиятига қараб ишчи ўқув дастурига киритилган алоҳида мавзулар талабаларга мустақил равишда ўзлаштириш учун топширилади. Бунда мавзунинг асосий мазмунини ифодалаш ва очиб беришга хизмат қиладиган таянч иборалар, мавзуни тизимли баён қилишга хизмат қиладиган саволларга эътибор қаратиш, асосий ҳамда қўшимча адабиётлар ва ахборот манбалари кўрсатилиши лозим.

Топшириқни бажариш жараёнида талабалар мустақил равишда ўқув адабиётларидан фойдаланиб, ушбу мавзуни конспектлаштирадilar, таянч ибораларнинг моҳиятини англаган ҳолда мавзуга тааллуқли саволларга жавоб тайёрлайдилар. Зарур ҳолларда (ўзлаштириш қийин бўлса, саволлар пайдо бўлса, керакли адабиётларни топа олмаса, мавзуни тизимли баён эта олмаса ва ҳ.к.) фаннинг профессор-ўқитувчисидан маслаҳатлар оладилар. Мустақил ўзлаштирилган мавзу бўйича тайёрланган матн профессор-ўқитувчига ҳимоя қилиш орқали топширилади.

Реферат тайёрлаш – мазкур фан бўйича ўтиладиган семинар машғулотидаги чиқишга қараганда мазмун ва сифат жиҳатдан юқори бўлиб, шубҳасиз катта фойда келтиради. Талаба аудитория олдида рефератда баён қилинган қоидаларни ҳимоя қилишга, ёқлашга тайёрланиши керак, Қишлоқ хўжалиги корхоналари фаолиятини ташкил этиш ва бошқаришни ўрганишда бу муҳим аҳамиятга эга.

Реферат - бу талабалар мустақил ишларининг самарали шаклларида биридир. Мазкур шакл талаба томонидан реферат мавзусини танлаш, унда ёритиладиган масалалар мазмунини олдиндан режалаштириш, рефератни тайёрлаш ва муҳокама қилишнинг барча босқичларида фан бўйича машғулот олиб борувчи кафедра профессор-ўқитувчиларининг ташкилий-услугий ёрдами ва маслаҳати асосидагина самарали амалга ошиши мумкин. Бу ерда профессор-ўқитувчи томонидан талабаларнинг реферат ишларига раҳбарлик қилиш қанчалик батафсил ва малакали амалга оширилганлиги ва рефератларга

талаблар мезони қанчалик тўғри қўйилганлиги албатта, ҳал қилувчи роль ўйнайди. Топшириқ талабаларнинг реферат ёзиш кўникмаларини, илмий қизиқишлари ва билим даражасини ҳисобга олган ҳолда берилиши жуда муҳим.

Реферат таркибий жиҳатдан титул, мундарижа, кириш, асосий қисм, хулоса ва тавсиялар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ҳамда иловалардан ташкил топади.

Кириш қисмида талаба реферат мавзусининг долзарблиги, уни ёритишдан кўзда тутилган мақсад ва вазифалар ҳамда рефератда очиб бериладиган саволларни қисқача ёритади.

Асосий қисмда мавзуни очиб беришга хизмат қиладиган саволлар (параграфларни) режада келтирилган кетма-кетликда, талабанинг ўз мустақил мушоҳадаси ва фикрларига таянган ҳолда, адабиётлардан олинган илмий ва назарий материаллар (уларга ҳавола келтирилган ҳолда), турли статистик ва оператив маълумотлар (уларнинг манбалари кўрсатилган ҳолда) асосида батафсил ёритилади.

Хулоса ва тавсиялар қисмида талаба ўз мустақил ёндошуви ва ижодий фикрлашини намоён этиши ҳамда қисқа сатрларда мавзуни ёритиш жараёнида олинган хулосалари ва тавсияларини тартиб билан режада келтирилган кетма-кетликда ифодалаши лозим.

Кейс-стадилар (муаммоли вазиятлар таҳлили) тайёрлаш. Кейс усули (ингл. **Case method** - кейс-усули, кейс-стади) аниқ бир вазият ёки муаммоли ҳолат таҳлили сифатида таълим бериш ҳамда ўрганиш техникасини ифодалайди. Кейс-стади усулида иқтисодий, ижтимоий ёки бизнес соҳасида юзага келган аниқ муаммолар, вазиятли ҳолатлар батафсил ёритилади ҳамда уларни ҳал этиш бўйича хулосалар, ечимлар ва тавсиялар ишлаб чиқилади. Бу усулда талабалар бирор-бир фирма ёки компанияда бизнес билан боғлиқ юзага келган муаммо ёки вазиятни муфассал ўрганиб, таҳлил этишлари ҳамда бу вазиятни бартараф этишнинг турли муқобил вариантларини ишлаб чиқишлари ва улардан энг оптимал битта ечимни танлаб олишлари талаб қилинади.

Кейслар асосан реал воқеалар ва вазиятларга асосланган бўлиши ҳамда ишлаб чиқариш амалиётидан олинган бўлиши мақсадга мувофиқ. Профессор-ўқитувчи кейсни ечиш жараёнида талабаларни бизнес билан боғлиқ бўлган муаммолар ва вазиятли ҳолатлар ечимларини топишга, энг оптимал бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ҳамда альтернатив (муқобил) танлов шароитида қарор қабул қилиш кўникмаларини шакллантиришга йўналтиради.

Тайёрланган кейсларнинг муваффақияти қуйидаги учта мезонларга мос келишига боғлиқ:

1. Бошланғич маълумотлар базасининг (оператив, статистик, бухгалтерия, режа, молиявий ва бошқа.) етарли ҳажмда эканлиги.

2. Кейсларни ишлаб чиқишда амалиётдан мутахассисларнинг иштирок этиши.

3. Муаммонинг ечимини излаб топишда таҳлилнинг турли усуларини қўллашга имкон берувчи беқиёс бизнес вазияти ёки муаммоли ҳолатнинг мавжудлиги.

Кейс-стадиларни адабиётлар, журнал ва газеталарда эълон қилинган бизнесга оид вазиятлар, мақолалар ва маълумотлар асосида тайёрлаш ҳам мумкин. Аммо, биро-бир фирманинг реал ҳаётдан олинган ва реал вазиятларга асосланган кейслар қимматли бўлиб, талаба кейсни ёзиш жараёнида фирмага бориб, у ердаги мутахассислар ва менежерлар билан мулоқот ўтказиши ҳамда фирма ҳисоботларидан фойдаланиши жуда муҳимдир.

Кўргазмали воситалар тайёрлаш. Талабага муайян мавзунини баён қилиш ва яхшироқ ўзлаштириш учун ёрдам берадиган ахборот-коммуникация воситалари ёрдамида бажариладиган кўргазмали материаллар тайёрлаш вазифаси топширилади. Мавзу профессор-ўқитувчи томонидан аниқланиб, талабага маълум кўрсатмалар, йўл-йўриқлар берилади. Кўргазмали воситаларнинг миқдори, шакли ва мазмуни талаба томонидан мустақил танланади. Бундай вазифани бир мавзу бўйича бир неча талабага ёки талабалар гуруҳига топшириш ҳам мумкин.

Мавзу бўйича тестлар, мунозарали саволлар ва топшириқлар тайёрлаш. Талабага мустақил иш сифатида муайян мавзу бўйича тестлар, қийинчилик даражаси ҳар хил бўлган масалалар ва топшириқлар, мунозарага асос бўладиган саволлар тузиш вазифаси топширилади.

Бунда профессор-ўқитувчи томонидан талабага тестга қўйиладиган талаблар ва уни тузиш қонун-қоидалари, қандай мақсад кўзда тутилаётганлиги, муаммоли саволлар тузишда мавзунинг мунозарали жиҳатларини қандай ажратиш лозимлиги, топшириқларни тузиш усуллари бўйича йўл-йўриқ берилади.

Талабаларнинг илмий-назарий конференциялари - улар мустақил ишларининг шаклларида биридир. Кафедра профессор-ўқитувчилари талабалар илмий-назарий конференциясини ташкил этиш орқали ўз ишини гуруҳнинг касбий йўналтирилганлигини, қизиқишларини ҳисобга олиб, табақалашган ҳолда ташкил қилиши керак. Фақат шу ҳолдагина талабаларнинг конференцияни ўтказишда фаол иштироки ва манфаатдорлиги таъминланади. Талабаларнинг илмий-амалий конференцияларини қуйидаги босқичларда амалга ошириш мақсадга мувофиқдир:

1-босқич – ўқитилаётган фан бўйича барча ўқув гуруҳларида конференцияларни ўтказиш;

2-босқич – ҳар бир гуруҳдан танлаб олинган талабаларнинг энг яхши маърузаларини факультет ва факультетлараро конференцияга тақдим этиш ҳамда ўтказиш;

3-босқич – факультетлараро конференцияда танлаб олинган энг яхши маърузаларни умумуниверситет илмий-назарий конференциясига тақдим этиш.

Барча гуруҳлар учун ягона бўлган конференция мавзусини тасдиқлаб, талабаларнинг маъруза ва чиқишларини гуруҳларнинг қизиқишларига қараб ихтисослаштириш мумкин.

Илмий мақолалар, тезислар ва маърузалар тайёрлаш. Талабага бирон-бир мавзу бўйича (мавзуни талабанинг ўзи ҳам танлаши мумкин) илмий мақола, тезис ёки маъруза тайёрлаш топширилиши мумкин. Бунда талаба ўқув адабиётлари, илмий-тадқиқот ишлари, диссертациялар, мақола ва монографиялар ҳамда бошқа ахборот манбаларидан мавзуга тегишли бўлган материаллар тўплайди ва булар асосида илмий мақола ҳамда маъруза тезислари тайёрлайди.

2. Талабалар мустақил ишларини ташкил этишнинг асосий тамойиллари

Талабалар мустақил ишларини ташкил этишда “Талабалар мустақил ишини ташкил этиш ва назорат қилиш” бўйича йўриқномада белгиланган қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилиш мақсадга мувофиқдир:

1. Талабалар мустақил ишларини икки кўринишда – аудиторияда ва аудиториядан ташқарида ташкил этиш.

2. Талабалар мустақил ишларини тизимли равишда, яъни босқичма-босқич, оддийдан мураккабга қараб ташкил этилишини таъминлаш.

3. Талабалар мустақил ишларининг шакли ва ҳажмини белгилашда қуйидаги муҳим жиҳатларга эътибор қаратиш:

- талабанинг ўқиш босқичи;
- муайян фаннинг ўзига хос хусусияти, ўзлаштиришдаги қийинчилик даражасига;
- талабанинг қобилияти, назарий ва амалий тайёргарлик даражасига;
- фаннинг ахборот манбалари билан таъминланганлик даражасига;
- талабанинг ахборот манбалари билан ишлай олиш даражасига;
- мустақил иш учун топшириқлар курсдан-курсга ўтиш билан шакл ва ҳажм жиҳатидан ўзгариб боришига;
- мустақил иш фан хусусияти ҳамда талабанинг академик ўзлаштириш даражасига ва қобилиятига мос ҳолда ташкил этиш.

3. Мустақил ишни амалга оширишда талаба бажариши лозим бўлган вазифалар

Талабалар мустақил ишларини ташкил этишда қуйидаги вазифаларни бажаришлари лозим:

- ✓ янги билимларни мустақил тарзда пухта ўзлаштириш кўникмаларига эга бўлиш;

- ✓ зарур маълумотларни излаб топиш учун қулай усулларни ва воситаларни аниқлаш;
- ✓ ахборот манбаларидан самарали фойдаланиш;
- ✓ анъанавий ўқув ва илмий адабиётлар ҳамда меъёрий ҳужжатлар билан ишлаш;
- ✓ электрон ўқув ва илмий адабиётлар ва маълумотлар банки билан ишлаш;
- ✓ Интернет тармоғидан мақсадли фойдаланиш;
- ✓ маълумотлар базасини таҳлил этиш;
- ✓ иш натижаларини экспертизага тайёрлаш ва эксперт хулосаси асосида қайта ишлаш;
- ✓ топшириқларни бажаришда тизимли ва ижодий ёндашиш;
- ✓ ишлаб чиқилган ечим, лойиҳа ёки ғояни асослаш ва мутахассислар даврасида ҳимоя қилиш.

4. Талабалар мустақил иши мавзулари ва мазмуни, уларни бажариш шакллари

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича талабаларнинг мустақил иш мавзулари ва мазмуни, уларни бажариш шакллари қуйидаги жадвалда келтирилган:

Талабалар мустақил таълимнинг мазмуни ва ҳажми (Маъруза, амалий машғулот ва лаборатория ишлари)

Ишчи ўқув дастурининг мустақил таълимга оид бўлим ва мавзулари	Мустақил таълимга оид топшириқ ва тавсиялар	Бажарилиш муддатлари	Ҳажми (соатда)
Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи).	Бухгалтерия ҳисоби предмет ива усулларини айтиб бера олади. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағларини тавсифлаш. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи)ни ўрганиш.	4- ҳафта	8
Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти. Баланс турлари. Корхона балансига таъсир қилувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.	Бухгалтерия балансининг моҳияти, аҳамияти. Баланс бўлимлари ўрни. Балансга таъсир қилувчи операциялар.	6-ҳафта	8
Счётларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши. Счётлар режаси. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.	Бухгалтерия ҳисоби счётлари. Сётлар классификацияси. Проводка.	8-ҳафта	8
Ҳужжатлар турлари ва улар тўғрисида тушунча. Бухгалтерия ҳужжатлари ва уларга қўйиладиган талаблар. Инвентаризация тўғрисида тушунча ва турлари. Инвентаризация натижаларини расмийлаштириш.	Ҳужжатлар. Ҳужжатлар турлари. Инвентаризация ва унинг турлари. Инвентаризация ўтказиш тартиби. Инвентаризация натижаларини счётларда кўрсатиш.	11-ҳафта	8

Баҳолаш ва калькуляция тўғрисида тушунча ва унинг назарий асослари. Баҳоларнинг шакллантиришнинг ўзига хос хусусиятлари. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш. Маҳсулот таннархини аниқлаш усуллари.	Бухгалтерия ҳисобида баҳолаш ва калькуляциялаш асослари. Баҳоларнинг шакллантиришнинг ўзига хос хусусиятлари. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш. Маҳсулот таннархини аниқлаш усуллари.	12-ҳафта	8
Хўжалик жараёнлари тўғрисида тушунча. Таъминот жараёни ҳисоби. Ишлаб чиқариш жараёни ҳисоби. Реализация (сотиш) жараёни ҳисоби.	Хўжалик жараёнлари тўғрисида тушунча. Таъминот жараёни ҳисоби. Ишлаб чиқариш жараёни ҳисоби. Реализация (сотиш) жараёни ҳисоби.	13-ҳафта	8
Ўзбекистон Республикасида “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни ва унинг аҳамияти. Бош бухгалтериянинг бурчи, ҳуқуқи ва жавобгарлиги. Бухгалтерия аппарати, тузилиши ва вазифалари. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишни такомиллаштириш.	Ўзбекистон Республикасида “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуни ва унинг аҳамияти. Бош бухгалтериянинг бурчи, ҳуқуқи ва жавобгарлиги. Бухгалтерия аппарати, тузилиши ва вазифалари. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишни такомиллаштириш.	15-ҳафта	8
Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари тўғрисида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг регистрларини юритиш тартиби. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари. Бухгалтериянинг автоматлаштирилган иш ўрни ҳақида тушунча.	Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари. Бухгалтерия ҳисоби шакллари.	17-ҳафта	8
Бухгалтерия ҳисоботи тўғрисида тушунча ва унинг аҳамияти. Ҳисобот турлари ва мазмуни. Бухгалтерия ҳисоботи шакллари. Молиявий ҳисоботни тузиш, топшириш ва тасдиқлаш.	Бухгалтерия ҳисоботи. Ҳисобот турлари ва мазмуни. Бухгалтерия ҳисоботи шакллари. Молиявий ҳисоботни тузиш, топшириш ва тасдиқлаш.	19-ҳафта	6
Жами			62

5. Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатларни ташкил этиш тартиби

Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар дарси аудиториядан ташқарида амалга оширишга мўлжалланган мустақил ишларни бажариш юзасидан тегишли йўлланмалар бериш ва унинг бажарилишини назорат қилиб бориш мақсадида ташкил қилинади. Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар дарси фаннинг календарь-тематик режасига мувофиқ ўтказилади. Маслаҳат дарси тегишли фаннинг профессор-ўқитувчиси томонидан ўтказилади.

Фаннинг профессор-ўқитувчиси маслаҳат дарсида қуйидаги ишларни амалга оширади:

✓ талабалар мустақил ишлари топшириқларини бажариш юзасидан тегишли йўлланма беради.

- ✓ топшириқни бажариш режасини тузишга ёрдамлашади;
- ✓ тегишли адабиётлар ахборот манбаларини тавсия қилади;
- ✓ талабалар мустақил ишлари юзасидан тайёрланган ишланма, ҳисобот, реферат, ҳисоб-китоб ва топшириқ натижаларини қабул қилади ҳамда баҳолайди.

Талабалар мустақил иши бўйича маслаҳатлар ўқув жараёнининг ташкил этилишига қараб талабаларнинг дарсдан бўш вақтларида амалга ошириладиган дарс жадвалига киритилади.

6. Талабалар мустақил ишларини назорат қилиш, баҳолаш тартиби ва мезонлари

Мустақил ишларнинг бажарилиши Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 26 августда 1981-1-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи билан амалга киритилган “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисида Низом”нинг 17-бандига асосан жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида тегишли топшириқларни бажариши ва уларга ажратилган тегишли баллардан келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича талабалар мустақил ишларини жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида қуйидаги топшириқларни бажариш орқали назорат қилиш ҳамда баҳолаш тавсия этилади:

№	Мустақил иш шакллари	Топшириш муддати	Баҳолаш мезонлари
1. Жорий назоратда баҳоланадиган ишлар:			
1.	Талабанинг маъруза машғулотларда фаоллиги, мунтазам равишда конспект юритишига	1-ОНгача 2-ОНгача ЯНгача	7 баллгача 8 баллгача 4 баллгача
2.	Алоҳида мавзулар бўйича кейс-стади тайёрлаш	1-ОНгача	2 баллгача
3.	Алоҳида мавзулар бўйича тақдимот тайёрлаш	2-ОНгача	8 баллгача
4.	Бухгалтерия ҳисоби назарияси фани бўйича барча ўтилган маърузаларни ўзлаштириш	ЯНгача	4 баллгача
2. Оралиқ назоратда баҳоланадиган ишлар:			
1.	Тасдиқланган мавзулар бўйича якка тартибда ҳимоя учун реферат тайёрлаш	1-11 ҳафтalar оралиғида	6 баллгача
2.	Тасдиқланган мавзулар бўйича гуруҳ тартибида ҳимоя учун тақдимот тайёрлаш	11-17 ҳафтalar оралиғида	6 баллгача
3. Якуний назоратда баҳоланадиган ишлар:			
1.	Кейс-стади, эссе, назорат иши ёки бошқа	Семестрнинг	2 баллгача

	кўринишдаги мустақил ишларни бажариш	охирги икки хафтасида	
--	--------------------------------------	--------------------------	--

Талабалар мустақил ишларининг жорий, оралиқ ва якуни назорат турлари бўйича ташкил этилиши фан бўйича ишчи ўқув режа ва дастурида мустақил таълимга ажратилган ўқув соатлари ҳажмини тўлиқ қамраб олишга, талабаларда мустақил фикрлаш, илмий-ижодий изланиш, мустақил қарорлар қабул қилиш ҳамда таълим йўналиши давлат таълим стандартларида белгиланган касбий кўникмаларни шакллантиришда муҳим рол ўйнайди.

Фойдаланишга тавсия этиладиган адабиётлар асосий адабиётлар

1. “Accounting Theory” Paper-8 M. Com. (Final) Directorate of Distance education Maharshi Dayanand University, 2004.
2. Wan Madznan Wan Ibrahim va Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014.
3. Learn Financial Accounting financial accounting basics tutorials point simply easy learning.
4. Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобини мустақил ўрганувчилар учун қўлланма. –Т.: 2012 й.
5. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: “Янги нашр», 2012 й.
6. Холбеков Р.О. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.- Т.: “Чолпон” нашриёти. 2011 й.
7. Дўсмуратов Р.Д. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.– Т.: Янгйўл полиграфия сервис, 2007.
8. Каримов А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. - Т.: "Шарқ" нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси, 2004.

Қўшимча адабиётлар

1. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Тошкент, “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 29 б.
2. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 47 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 485 б.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида” ги ПФ-4947-сонли Фармони. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й., 6-сон, 70-модда.
5. Мирзиёев Ш.М. Танкидий таҳлил, катъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил яқунлари ва 2017 йил истиқболларига бағишланган мажлисидаги Ўзбекистон. Республикаси Президентининг нутқи. // Халқ сўзи газетаси. 2017 йил 16 январь, №11.
6. Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010.
7. Ковалев В.В., Ковалев Вит. В. Анализ баланса, или как понимать баланс: учеб.-практич. пособ. – М.: Проспект, 2010.
8. Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. – М.: Эксмо, 2010.
9. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013 г.
10. Хошимов Б.А. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: Фан, 2004.

Интернет сайтлари

1. www.gov.uz – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
2. www.lex.uz - Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
3. www.economist.com 4. www.worldeconomies.com
5. www.tradingeconomics.com
6. www.ereport.ru – Обзорная информация по мировой экономике.

7. www.stplan.ru – Экономика и управление.
8. www.catback.ru – Научные статьи и учебные материалы по экономике.
9. www.iqtisodiyot.uz
10. www.TFI.uz
11. www.ziyonet.uz
12. www.norma.uz

Теришга 5.09.17 йил берилди. Босишга 9.09.17 йилда
рухсат берилди. Бичими 60 x 84, 1/16. Буюртма № 61.
хажми . . б.т. Нусхаси 100 дона.
ГулДУ босмахонасида чоп этилди.
707012. Гулистон. 4-мавзе.