

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

ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

Олий таълимнинг
5А 230102-“Иқтисодиёт” (тармоқлар ва соҳалар бўйича)
магистратура мутахассислиги учун

**ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА)
ДАСТУРИ**

ГУЛИСТОН-2022

Мазкур услубий қўлланмада 5A230102-“Иқтисодиёт” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) магистратура мутахассислиги ўқув режасида назарда тутилган илмий амалиёт (стажировка)нинг мазмуни, бажариш механизмлари ҳамда баҳолаш тизими ёритилган.

Тузувчи: и.ф.н., доц.Сатторкулов О.Т., доц.Абдувоҳидов А.

Тақризчи: и.ф.н. доцент Мухаметов А.Б.

Гулистон давлат университети Ўқув-услубий кенгашининг 2022 йил “ 17” январ №6 - сонли йиғилиш баённомаси қарорига мувофиқ нашр этишга рухсат берилган.

© О.Т.Сатторкулов О.Т., А.А.Абдувоҳидов. “Гулистон”, 2022

МУЎДАРИЖА

1. Кириш.....	4
2. Умумий қоидалар.....	5
2.1. Илмий амалиёт (стажировка)мақсади ва вазифалари.....	5
2.2. Илмий амалиёт (стажировка) нинг мазмуни ва таркиби.....	6
2.3. Илмий амалиёт (стажировка)режасида кўрсатилган вазифаларнинг мазмуни ва уларни бажариш учун маълумот манбалари.....	7 8
3. Илмий амалиёт (стажировка)мобайнида талаба амал қилиши зарур қоидалар.....	10
4. Илмий амалиёт (стажировка) натижаларини яқунлаш ва ҳисоботини ҳимоя қилиш.....	10
5. Иловалар.....	11

1. КИРИШ

Ушбу дастур Ўзбекистон Республикаси «Таълим тўғрисида»ги қонуни талабларидан келиб чиққан ҳолда «Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасалари талабаларининг малакавий амалиёти ҳақида Низом»нинг (ОЎМТВнинг 1998 йил 30 октябрь 305-сонли буйруғи билан тасдиқланган) 1.3-банди ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 27 июлдаги «Олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини оширишда иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларининг имкониятларини янада кенгайтириш чоратадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-3151-сонли қарорига мувофиқ 5А230102-«Иқтисодий» магистратура мутахассислиги Давлат таълим стандарти асосида тузилди.

Ҳозирги кунда мамлакатимизда таълим тизимини мустаҳкамлаш, уни замон талаблари билан уйғунлаштиришга катта аҳамият берилмоқда. Бунда мутахассис кадрларни тайёрлаш, таълим ва билим бериш тизими ислохотлар талаблари билан чамбарчас боғланган бўлиши муҳим аҳамият касб этади.

Замон талабларига жавоб бера оладиган мутахассис кадрларни тайёрлаш, Давлат таълим стандартлари асосида таълим ва унинг барча таркибий тузилмаларини такомиллаштириб бориш олдимизда турган долзарб вазифалардан биридир.

Фанлар бўйича билимлар мажмуасини ўзлаштириш, назарий ва амалий машғулотлар узвийлигида малака ҳамда кўникмаларни мукамал шакллантиришда илмий амалиёт (стажировка)нинг ўрни бекиёс.

5А230102-«Иқтисодиёт» магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрантларининг илмий амалиёти (стажировка)ни самарали ташкил этиш бўлажак ёш мутахассисларни реал ишлаб чиқариш шароитларига тайёрлашнинг энг муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Ушбу дастур иқтисодиётни модернизациялаш ва диверсификациялаш шароитида «Иқтисодиёт» магистратура мутахассислиги бўйича битирувчи курс магистрантлари илмий амалиёти (стажировка)ни ташкил этишнинг асоси ҳисобланди.

5А230102-«Иқтисодиёт» магистратура мутахассислиги 2-курс талабаларининг илмий амалиёти (стажировка) III-семестр тамомланганидан кейин бошланади ва умумий илмий амалиёт (стажировка) даври - 15 ҳафта давом этади. Мазкур магистратура мутахассислигининг ўқув режасига биноан илмий амалиёт (стажировка) учун ажратилган 15 ҳафта давомида ташкил этилиши керак. Бунда ҳафтасига 5 кун, ҳар бир кунда 6 соатдан амалиёт режалаштириши талаб этилади. Шанба куни магистрант тўла ўз мустақил фаолият билан шуғулланади. Магистрант илмий амалиёти (стажировка) ни ташкил этиш бўйича календар режасига мувофиқ, ҳар бир мавзу ва ундаги топшириқларга ажратилган соатлар амалиёт учун университетдаги илмий амалиёт (стажировка) раҳбари томонидан аниқланиши ва кафедра мудири томонидан маъқулланиши мақсадга мувофиқ.

2. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2.1. ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА) МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Магистрантлар илмий амалиёти (стажировкаси) магистрларни тайёрлашда Давлат таълим стандартига, хусусан ўқув режага мувофиқ тарзда ташкил этилади ва у таълим жараёнининг бевосита ишлаб чиқариш шароитида амалга ошириладиган таркибий қисми ҳамда давоми ҳисобланади.

Илмий амалиёт (стажировка)нинг асосий мақсади – мутахассисни бевосита таълим стандарти талабларига мувофиқ мустақил ишлашга тайёрлаш, ўзлаштирган назарий билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш, жамоада ташкилотчилик ва тарбиявий ишлар олиб бориш бўйича тажриба ҳосил қилиш, корхона ва ташкилотларнинг ташкилий бўлинмалари тузилишини ва функционал масалаларини ўрганиш, йўналишларни шакллантириш ва тадбиқ этишнинг иқтисодий кўрсаткичларини ҳисоблаш бўйича амалий кўникмаларини эгаллаш ҳамда магистрлик диссертациясини тайёрлаш учун маълумотларни тўплаш ҳисобланади.

5A230102-«Иқтисодиёт» магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрантларининг илмий амалиёти (стажировкаси)ни ташкил этишда талабаларнинг корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқаришни бошқариш тизими, ишлаб чиқариш фаолиятини ташкил этиш, ахборотлар тизими ва бозорни ўрганиш, корхона ва ташкилотларнинг нарх сиёсати, шунингдек, корхона ташқи иқтисодий фаолияти бўйича амалий билим ва кўникмаларини чуқурлаштириш ва кенгайтиришга ҳам алоҳида эътибор қаратиш зарур.

5A230102-«Иқтисодиёт» магистратура мутахассислиги бўйича 2-курс магистрантларининг илмий амалиёти (стажировкаси) даврида магистрантларни корхона ва ташкилотлар амалий фаолияти билангина эмас, балки унинг жамоат ишлари билан ҳам яқиндан таништириш мақсадга мувофиқ.

Илмий амалиёт (стажировка) дан кутиладиган натижа ҳамда унинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Битирувчи магистрантда мутахассислиги бўйича амалий кўникма ва малакаларини шакллантириш;
2. Хўжалик юритувчи субъектда ўз мутахассислиги бўйича олиб борилаётган ишлар кўламини ва тизимини ўргатиш;
3. Амалиёт объекти ва бошқа субъектлар ўртасидаги ҳужжатлар айланишини ўргатиш;
4. Амалиёт объектида мавжуд тартиб-қоидалар ва ходимлар ўртасидаги муносабатларни ўргатиш;
5. Амалиёт объектида қарор қабул қилиш ва мустақил ишлашга ўргатиш;
6. Амалиёт объекти ва умумий тармоқ даражасида иқтисодий, ижтимоий ва сиёсий ўзгаришлардан хабардор бўлиш;
7. Ижтимоий-сиёсий, ташкилотчилик ва тарбиявий ишлар олиб бориш соҳасида керакли билимларни эгаллаш;
8. Магистрлик диссертациясини ёзиш ҳамда илмий-тадқиқот ишларни олиб бориш учун зарур маълумотлар тўплаш.

2.2. ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА) НИНГ МАЗМУНИ ВА ТАРКИБИ

Илмий амалиёт (стажировка) кафедрада белгиланган амалиёт раҳбари томонидан ишлаб чиқилган, кафедра мудири томонидан тасдиқланган календар иш режаси асосида амалга оширилади. Амалиёт раҳбари ҳар бир амалиётга чиқувчи магистратура магистрантига ва у бораётган амалиёт объектига индивидуал тарзда ёндашиши зарур. Шунингдек, «Магистратура магистрантининг календар иш режаси» аниқ, мақсадли ва натижага йўналтирилган бўлиши лозим.

Илмий амалиёт (стажировка)ни ўтиш тартиби қуйидаги жадвалда берилган.

№	Мазмуни
1.	Ташкилотнинг тарихи, ташкилий структураси ва структура бирликларининг асосий вазифаларини ўрганиш. Ташкилот фаолиятини регламентловчи Қонунларни, бошқа ҳуқуқий ҳужжатларни ва талаба амалиёт ўтадиган бўлим тўғрисидаги Низомни ўрганиш.
2.	Амалиёт базаси бўлган ташкилотнинг фаолиятига баҳо бериш учун иқтисодий-молиявий кўрсаткичларни тўплаш ва таҳлил қилиш. МДИ учун зарур бўлган иқтисодий-молиявий кўрсаткичларни тўплаш ва умумлаштириш.
3.	Тўпланган иқтисодий кўрсаткичларни, уларнинг динамикасини, ўзгариш жараёнларини ва омилларини, сабаб-оқибат боғланишлари ва кутилаётган натижаларини аниқлаш мақсадида таҳлил қилиш.
4.	Тадқиқот объектларининг ривожланиш истиқболларини ҳукумат қарорлари, Давлат дастурлари ва амалиёт ўтиш базасида мавжуд бўлган ишланмалар асосида ўрганиш.
5.	Амалиёт натижалари тўғрисидаги ҳисоботни расмийлаштириш, амалиёт раҳбари томонидан кўрсатилган камчиликларни тузатиш ва тақризга тақдим этиш.

Амалиёт даврида магистрант объектнинг бозор муносабатлари шароитидаги умумий иқтисодий ҳолатини ўрганиши зарур. Амалиёт давридаги магистрант бажариши зарур бўлган ишлар қуйидаги йўналишларда олиб борилади:

биринчи йўналиш – бевосита амалиёт базаси фаолиятини ўрганиш, таҳлил қилиш, баҳолаш ва истиқболларини аниқлаш;

иккинчи йўналиш – амалиёт базасида мавжуд ахборотларни тўплаш, умумлаштириш ва таҳлил қилиш.

Биринчи қисм бўйича магистрант кафедрага амалиёт бўйича ҳисоботни, иккинчи қисм бўйича эса тугаллаган магистрлик диссертация ишини топшириши керак.

2.3. АМАЛИЁТ РЕЖАСИДА КЎРСАТИЛГАН ВАЗИФАЛАРНИНГ МАЗМУНИ ВА УЛАРНИ БАЖАРИШ УЧУН МАЪЛУМОТ МАНБАЛАРИ

1. Ташкилотнинг тарихи, ташкилий структураси ва структура бирликларининг функцияларини ўрганиш,

Бу бўлимда магистрант қуйидагиларни амалга ошириши зарур:

1.	ташкилотнинг тарихини, унинг асосий вазифасини, ташкилий-ҳуқуқий тузилишини, унинг таъсисчилари ва иштирокчиларини тавсифлаш;
2.	ташкилотнинг таркибий бўлимлари вазифаларини ва улар фаолиятинини мувофиқлаштириш масалаларини ёритиш;
3.	ташкилотнинг ишлаб чиқариш, хўжалик фаолияти турлари ҳақида маълумотлар келтириш;
4.	ташкилотнинг тармоқдаги ёки мамлакат иқтисодиётидаги тутган ўрнини кўрсатиш.

Бу савол бўйича маълумотлар ташкилот ва корxonанинг кадрлар бўлимидан олинади. Асосий манбалар: ташкилотнинг ташкил килинганлиги ва давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисида гувоҳнома, ташкилот низоми, ташкилий бирликлари низомлари, лавозимлар бўйича йўриқномалар.

2. Ташкилот фаолиятини регламентловчи Қонунларни, бошқа ҳуқуқий ҳужжатларни ва талаба амалиёт ўтадиган бўлим тўғрисидаги Низомни ўрганиш. Бу савол бўйича маълумотлар ташкилотдан тайинланган раҳбар тавсияси билан кадрлар бўлимидан, иқтисодиёт ва бухгалтерия бўлимларидан, корхона кутубхонасидан, қонун ҳужжатлари тўпламларидан, вақтли матбуот нашрларидан ва интернет тармоғидан олинади.

3. Магистрлик диссертация иши билан боғлиқ бўлган қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорларини, Вазирлар Маҳкамасининг қарорларини ҳамда бошқа қонуности ҳужжатларини ўрганиш. Бу савол бўйича маълумотлар, кўрсаткичлар МДИ мавзуси ва амалиёт базаси хусусиятидан келиб чиқиб, университет ва ташкилот томонидан тайёрланган раҳбар тавсияси билан кадрлар бўлимидан, иқтисодиёт ва бухгалтерия бўлимларидан, ташкилот кутубхонасидан, вақтли матбуот нашрларидан, интернет тармоғидан олинади. 3- ва 4- саволларни ўрганиш ва натижаларни ҳисоботда акс эттиришда асосий эътибор ҳуқуқий ҳужжатларнинг айнан ташкилот фаолиятига таъалуқли бўлимлари ва моддаларига қаратилади.

4. Амалиёт базаси бўлган ташкилотнинг фаолиятига баҳо бериш учун иқтисодий-молиявий кўрсаткичларни тўплаш ва таҳлил қилиш.

Амалиёт базаси хўжалик юритувчи субъект, вазирлик, концерн ёки уюшма бўлган ҳолларда иқтисодий-молиявий кўрсаткичлар қуйидаги йўналишлар бўйича жамланади:

- моддий-техника базасини характерловчи кўрсаткичлар – асосий фондларнинг ўртача йиллик қиймати, динамикаси, эскириш ва янгиланиш коэффициентлари, таркиби, улардан фойдаланиш самарадорлиги;

- меҳнат кўрсаткичлари – банд бўлган ходимлар сони, таркибидаги ўзгаришлар, иш ҳақи харажатлари, меҳнат унумдорлиги;
- маҳсулот ишлаб чиқариш (хизматлар кўрсатиш) ҳажмини характерловчи кўрсаткичларини таҳлил қилиш (қиймат кўринишидаги);
- умумий ҳажми ва таркиби (қиймат ва натурал кўрсаткичларида) динамикаси, реализация қилинган маҳсулот ҳажми ва таркиби;
- ташқи иқтисодий фаолиятни характерловчи кўрсаткичлар – экспорт ва импорт ҳажмлари, уларнинг товар ва географик таркиби динамикаси;
- инвестицион фаолиятни характерловчи кўрсаткичлар – жалб қилинган ва ўзлаштирилган инвестицияларнинг ҳажми, манбаларига, йўналтирилган соҳаларига ва технологик таркиби, Давлат инвестиция дастурларига киритилган инвестиция лойиҳалари тўғрисида маълумотлар;
- молиявий кўрсаткичлар – фойда, соф фойда, зарарлар, рентабеллик кўрсаткичлари.

Вилоятлар ва туман ҳокимиятларида ўтиладиган илмий амалиёт (стажировка) да вилоят ва туманларнинг иқтисодий-молиявий кўрсаткичлари таҳлил қилиш учун жамланади.

Бошқа амалиёт базалари фаолиятига баҳо бериш учун зарур бўлган кўрсаткичлар амалиёт базаси хусусиятидан келиб чиқиб амалиёт раҳбарлари билан келишилган ҳолда аниқланади.

5. МДИ объекти ҳисобланган соҳада иқтисодий ислохотларнинг олиб борилишини ўрганиш жараёнида асосий эътибор хусусийлаштириш жараёнларининг бориши, уни бошқариш ва ташкил қилишни модернизация қилиш, эркинлаштириш масалаларига қаратилиши лозим. Бу савол учун асосий маълумот манбалари бўлиб Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Давлат дастурлари ҳамда бу дастурларнинг бажарилиши мониторинги материаллари ҳисобланади.

6. Магистрлик диссертация иши учун зарур бўлган иқтисодий-молиявий кўрсаткичларни тўплаш ва умумлаштириш магистрлик диссертация ишининг мавзуси, режаси, берилган топшириқларга асосланган ҳолда амалга оширилади. Бу вазифани бажариш учун манба бўлиб амалиёт базасида мавжуд иқтисодий-молиявий ҳисоботлар, таҳлилий материаллар, дастурлар, статистик ахборотлар ҳисобланади.

7. Тўпланган иқтисодий кўрсаткичларни уларнинг динамикасини, ўзгариш тенденцияларини, омилларини, сабаб-оқибат боғланишлари ва кутилаётган натижаларини аниқлаш мақсадида таҳлил қилиш.

Иқтисодий кўрсаткичлар тўпланади ва жадваллар, графиклар ҳамда диаграммаларда тасвирланади. Иқтисодий ва молиявий кўрсаткичлар таҳлилида миқдорий ва сифат ўзгаришлари тўлиқ асосланади, қонуниятлар ва тенденциялар аниқланади.

8. Тадқиқот объектларининг ривожланиш истиқболларини ҳукумат қарорлари, Давлат дастурлари ва амалиёт ўтиш базасида мавжуд бўлган ишланмалар асосида ўрганиш.

Бу саволни ёритиш учун манба бўлиб Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Давлат мақсадли дастурлари, ҳудудий ва тармоқ дастурлари, бу дастурларни бажарилиши мониторинги материаллари ҳисобланади.

9. Амалиёт натижалари тўғрисидаги ҳисоботни расмийлаштириш, амалиёт раҳбари томонидан кўрсатилган камчиликларни тузатиш ва тақризга тақдим этиш. Амалиёт бўйича ҳисоботни расмийлаштириш мазкур дастурнинг 6-бўлимида келтирилган тартибда амалга оширилади. Ҳисобот бўйича ҳар иккала раҳбар томонидан кўрсатилган камчиликлар ҳимояга қадар тўлиқ бартараф этилиши лозим. Амалиёт базасидан тайинланган раҳбар амалиёт бўйича кундалик дафтارينинг тегишли варағида тақриз ёзади ва унинг имзоси ташкилот муҳри билан тасдиқланади. Университет раҳбари тақризда ҳисоботдаги ютуқ ва камчиликлар мухтасар тарзда акс этиши ва унинг хулосаси баён қилиниши зарур.

Амалиёт натижаларини расмийлаштириш.

Амалиёт натижаларини қўлёзма шаклида аниқ ва сифатли тарзда 210x297 А4 ўлчамли стандарт варақларда 50 варақ қўлёзма ҳажмидан ортиқ бўлмаган ҳолда ҳисобот шаклида расмийлаштирилади.

Зарур бўлган ҳолатларда ҳисоботни матн қисми жадваллар, схемалар ва расмлар билан тўлдирилиши мумкин. Ҳисоботнинг титул варағи шакли 9-иловада келтирилган. Ҳисоботда дастурда кўзда тутилган барча саволлар ёритилган бўлиши керак. Ҳисобот кафедра томонидан тасдиқланган муддатда тақдим этилиши лозим. Ҳисобот фақатгина ва корхонадаги раҳбарлар томонидан ижобий тақриз берилгандагина ҳимояга қўйилади.

Ҳисоботнинг таркибий қисмлари (намунавий):

1. Титул варақ.
2. Мундарижа
- 2.1. Амалиёт ўтилаётган объект тарихи ва тузилмаси
3. Асосий қисм
4. Иловалар

3. ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА) МОБАЙНИДА ТАЛАБАНИНГ АМАЛ ҚИЛИШИ ЗАРУР БЎЛГАН ҚОИДАЛАР

Амалиёт ўтаётган магистрант илмий амалиёт (стажировка)ни ўташ чоғидаги қўйидаги қоидаларга риоя қилиши лозим:

- амалиёт дастурида кўзда тутилган ва амалиётга раҳбарлик қилувчи ўқитувчи томонидан берилган индивидуал топшириқларни тўлиқ бажариш;
- ташкилотда жорий этилган кун тартиби ва ички меҳнат интизомига доир қоидаларни ўрганиб, уларга риоя қилиш;
- ташкилотда ускуналардан фойдаланиш, техника хавфсизлиги, меҳнатни муҳофаза қилиш ва бошқа меҳнат фаолиятига тегишли қоидаларни ўрганиб, уларга қатъий риоя қилиш;

- ўз кундалигида кунлик бажарилган ишларини акс эттириб бориш ва кун охирига келиб ташкилотдан тайинланган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш ҳамда ҳафтада бир маротаба университет томонидан тайинланган раҳбарга текширтириш ва имзолаш учун тақдим этиш (ҳафтанинг шанба куни танланса мақсадга мувофиқ бўлади);

- магистрлик диссертация иши ҳамда ҳисобот учун материалларни йиғиш ва ўрганиш билан доимий равишда шуғулланиш;

- ташкилот жамоасининг ижтимоий ҳаётида фаол иштирок этиш;

- ҳар бир амалиёт ўтилган бўлим бўйича алоҳида ҳисобот юритиш;

- илмий амалиёт (стажировка) тугаши билан амалиёт бўйича ҳисоботни кафедрага тақдим этиш.

Амалиёт дастури бўйича топшириқларни бажармаган, салбий тақриз олган ёки амалиёт ҳисоботини ҳимоя қилиш чоғида қониқарсиз баҳо олган амалиётчи магистрант магистратура сафидан чиқарилади.

Ташкилот ва муассасаларнинг ички қоидаларини бузган амалиётчи магистрант ҳақида университет ректоратига хабар жўнатилади.

4. ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА) НАТИЖАЛАРИНИ ЯҚУНЛАШ ВА ҲИСОБОТИНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ

Амалиёт ҳисоботи барча иловалар билан биргаликда университетнинг “Иқтисодиёт” кафедрасига амалиётдан қайтгандан сўнг бир кун давомида топширилади. Кафедра томонидан тайинланган амалиёт раҳбарлари ҳисоботларни текширади, ўз мулоҳазаларини баён этади ва тақриз ёзади. Кафедрада белгиланган графикка биноан кафедра томонидан тузилган ҳайъат олдида (магистратура бўлими бошлиғи ёки муовини қатнашиши мумкин) амалиёт ҳисоботи магистрант томонидан ҳимоя қилинади.

Амалиёт ҳисоботини баҳолаш мезони

Илмий амалиёт (стажировка) якунида ҳисобот расмийлаштирилгандан сўнг уни ҳимоя қилиш ва баҳолаш мезони баҳолик тизимига асосланган ҳолда амалга оширилади. Унга кўра амалиёт ҳисоботи қуйидагича баҳоланади:

5	“аъло”
4	“яхши”
3	“ўрта”
2	“қониқарсиз”

5. ИЛОВАЛАР

1-илова

5A230102 - “Иқтисодиёт” магистратура мутахассислиги битирувчи курс магистрантлари учун амалиёт базаси сифатида қуйидагиларни киритиш мумкин:

1. Сирдарё вилоят иқтисодий тараққиёт ва камбағалликни қисқартириш бош бошқармаси.
2. Сирдарё вилоят туман ва шаҳар ҳокимликлари.
3. Сирдарё вилоят фермер, деҳқон хўжаликлари ва томорқа ер эгалари кенгаши.
4. Сирдарё вилоят бандлик бош бошқармаси.
5. Республика акционерлик тижорат банкларининг ҳудудий филиал ва бўлимлари.
6. Сирдарё вилоят қишлоқ хўжалиги бошқармаси.
7. Сирдарё вилоят туризмни ривожлантириш бошқармаси.
8. Сирдарё вилоят монополияга қарши курашиш ва рақобатни ривожлантириш бошқармаси.
9. Сирдарё вилоят инвестиция бошқармаси.
10. Сирдарё вилоят сув хўжалиги бошқармаси.
11. Гулистон давлат университети.
12. “WELLFORT” қўшма корхонаси.
13. МЧЖ “BEK KLUSTER” қўшма корхонаси.
14. “Сайхун савдо” савдо ва ишлаб чиқариш мажмуаси.
15. “Оқолтин агрокластер” қўшма корхонаси.
16. “БАРАКАТЕКС” қўшма корхонаси.
17. “MILI GILISTON TEXTILE” қўшма корхонаси.
18. “ЗИННУР” лак-бўёқ ишлаб чиқариш корхонаси.
19. “Пинг-Шенг” Хитой-Ўзбекистон қўшма корхонаси.

Ташкилот паспорти

1. Ташкилот/корхона: _____

Манзили: _____

Ташкилот раҳбари: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

Мулоқот қилувчи шахс: _____

2. Ташкилотнинг фаолият тури:

Саноат _____

Хизмат кўрсатиш _____

Савдо _____

Бошқалар _____

Қишлоқ хўжалиги _____

3. Фаолиятнинг қисқача тавсифи:

4. Мулк шакли:

Давлат мулки _____

Хусусий мулк _____

5. Тадбиркорликнинг ташкил этиш шакли:

Хусусий тадбиркорлик _____

Кичик корхона _____

Қўшма корхона _____

Масъулияти чекланган жамият _____

Микрофирма _____

Чет эл корхонаси _____

Акционерлик жамияти _____

Бошқалар _____

6. Ташкил этилган сана: _____

7. Ташкилот ходимларининг сони _____

8. Ташкилот томонидан ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (кўрсатилаётган хизмат) _____

3-илова

Асосий макроиқтисодий кўрсаткичлар динамикаси

	2016	2017	2018	2019	2020
ЯИМ					
ЯИМ аҳоли жон бошига					
Аҳоли (йил охирида)					
Товар ва хизматлар экспорти					
Товар ва хизматлар импорти					
Асосий капиталга қилинган инвестициялар					
Бюджетнинг бажарилиши (ЯИМга нисбатан %да)					
Инфляция даражаси					
Ишсизлик даражаси					

4-илова

ЯИМнинг тармоқлар бўйича таркиби

Йиллар	ЯИМ ўтган йилга нисбатан %да	ЯИМ таркиби				
		Саноат	Қишлоқ хўжалиги	Қурилиш	Савдо	Бошқалар
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

5-илова

Асосий капиталга қилинган инвестиция динамикаси

	2016	2017	2018	2019	2020
Асосий капиталга қилинган инвестиция					
Ўтган йилга нисбатан фарқ					

6-илова

Асосий капиталга қилинган инвестицияларнинг тармоқлар таркиби

	2015	2016	2017	2018	2019
Жами:					
Саноат					
Қишлоқ хўжалиги					
Қурилиш					
Транспорт ва алоқа					
Савдо					
Бошқалар					

7-илова

Ўзбекистон Республикаси аҳолисining динамикаси

	Аҳоли	Шаҳар аҳолиси	Қишлоқ аҳолиси
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			

8-илова

Давлат бюджети даромадлар қисмининг бажарилиши

	2016	2017	2018	2019	2020
Жами даромадлар					
1. Тўғри солиқлар					
2. Эгри солиқлар					
3. Ресурс тўловлари ва мулк солиғи					
4. Бошқа даромадлар					

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

МАГИСТРАТУРА БЎЛИМИ

«ИҚТИСОДИЁТ» КАФЕДРАСИ

ИЛМИЙ АМАЛИЁТ (СТАЖИРОВКА) БЎЙИЧА

ҲИСОБОТ

Амалиёт базаси: _____

Кафедрага топширилган сана: “__” _____ 202__ йил

Ҳимоя қилинган сана: “__” _____ 202__ йил

Бажарди: “Иқтисодиёт” мутахассислиги, 2-курс,
магистрант

Амалиёт раҳбари: _____

(лавозими, ф.и.ш.)

ГУЛИСТОН – 202__

