

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI

**70310102 – IQTISODIYOT (TARMOQLAR VA SOHALAR BO‘YICHA)
mutaxassisligi 2 kurs uchun**

ILMIY AMALIYOT(STAJIROVKA) NI O‘TISH BO‘YICHA

USLUBIY KO‘RSATMA VA DASTUR

Guliston – 2025

Magistraturaning iqtisodiyot mutaxassisligi 2-kurs magistrantlari uchun ilmiy amaliyot (stajirovka)ni o'tish bo'yicha uslubiy ko'rsatma va dastur. GulDU, 2025-yil 24-bet.

Taqrizchilar:

Burxonov A.X.

– Guliston davlat universiteti «Iqtisodiyot» kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi

Tuzuvchilar:

© Sattorqulov O. – Magistraturaning iqtisodiyot mutaxassisligi 2-kurs magistrantlari uchun ilmiy amaliyot (stajirovka)ni o'tish bo'yicha uslubiy ko'rsatma va dastur. GulDU, 2025-yil 24-bet.

MUNDARIJA

1. Kirish.....	4
2. Umumiy qoidalar.....	6
2.1. Ilmiy amaliyot (stajirovka)maqsadi va vazifalari.....	6
2.2. Ilmiy amaliyot (stajirovka) ning mazmuni va tarkibi.....	7
2.3. Ilmiy amaliyot (stajirovka)rejasida ko'rsatilgan vazifalarning mazmuni va ularni bajarish uchun ma'lumot manbalari.....	8
3. Ilmiy amaliyot (stajirovka)mobaynida talaba amal qilishi zarur qoidalar.....	13
4. Ilmiy amaliyot (stajirovka) natijalarini yakunlash va hisobotini himoya qilish.....	14
5. Ilovalar.....	16

1. KIRISH

Ushbu uslubiy ko'rsatma O'zbekiston Respublikasi «Ta'lim to'g'risida»gi qonuni talablaridan kelib chiqqan holda «O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalari talabalarining malakaviy amaliyoti haqida Nizom»ning (OO'MTVning 1998 yil 30 oktyabr 305-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan) 1.3-bandi hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 27 iyuldagi "Oliy ma'lumotli mutaxassislar tayyorlash sifatini oshirishda iqtisodiyot sohalari va tarmoqlarining imkoniyatlarini yanada kengaytirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3151-sonli qaroriga muvofiq 70310102-«Iqtisodiy» magistratura mutaxassisligi Davlat ta'lim standarti asosida tuzildi.

Hozirgi kunda mamlakatimizda ta'lim tizimini mustahkamlash, uni zamon talablari bilan uyg'unlashtirishga katta ahamiyat berilmoqda. Bunda mutaxassis kadrlarni tayyorlash, ta'lim va bilim berish tizimi islohotlar talablari bilan chambarchas bog'langan bo'lishi muhim ahamiyat kasb etadi.

Zamon talablariga javob bera oladigan mutaxassis kadrlarni tayyorlash, Davlat ta'lim standartlari asosida ta'lim va uning barcha tarkibiy tuzilmalarini takomillashtirib borish oldimizda turgan dolzarb vazifalardan biridir.

Fanlar bo'yicha bilimlar majmuasini o'zlashtirish, nazariy va amaliy mashg'ulotlar uzviylikida malaka hamda ko'nikmalarni mukammal shakllantirishda ilmiy amaliyot (stajirovka)ning o'rni beqiyos.

70310102-«Iqtisodiyot» magistratura mutaxassisligi bo'yicha 2-kurs magistrantlarining ilmiy amaliyoti (stajirovkasi)ni samarali tashkil etish bo'lajak yosh mutaxassislarni real ishlab chiqarish sharoitlariga tayyorlashning eng muhim shartlaridan biri hisoblanadi.

Ushbu dastur iqtisodiyotni modernizatsiyalash va diversifikatsiyalash sharoitida «Iqtisodiyot» magistratura mutaxassisligi bo'yicha bitiruvchi kurs magistrantlari ilmiy amaliyoti (stajirovkasi)ni tashkil etishning asosi hisoblandi.

70310102-«Iqtisodiyot» magistratura mutaxassisligi 2-kurs talabalari-ning ilmiy amaliyoti (stajirovkasi) III-semestr tamomlanganidan keyin boshlanadi va umumiy ilmiy amaliyot (stajirovka) davri - 15 hafta davom etadi. Mazkur magistratura

mutaxassisligining o'quv rejasiga binoan ilmiy amaliyot (stajirovka) uchun ajratilgan 15 hafta davomida tashkil etilishi kerak. Bunda haftasiga 5 kun, har bir kunda 6 soatdan amaliyot rejalashtirishi talab etiladi. Shanba kuni magistrant to'la o'z mustaqil faoliyat bilan shug'ullanadi. Magistrant ilmiy amaliyoti (stajirovkasi) ni tashkil etish bo'yicha kalendar rejasiga muvofiq, har bir mavzu va undagi topshiriqlarga ajratilgan soatlar amaliyot uchun universitetdagi ilmiy amaliyot (stajirovka) rahbari tomonidan aniqlanishi va kafedra mudiri tomonidan ma'qullanishi maqsadga muvofiq.

2. UMUMIY QOIDALAR

2.1. ILMIY AMALIYOT (STAJIROVKA) MAQSADI VA VAZIFALARI

Magistrantlar ilmiy amaliyoti (stajirovkasi) magistrnlarni tayyorlashda Davlat ta'lim standartiga, xususan o'quv rejaga muvofiq tarzda tashkil etiladi va u ta'lim jarayonining bevosita ishlab chiqarish sharoitida amalga oshiriladigan tarkibiy qismi hamda davomi hisoblanadi.

Ilmiy amaliyot (stajirovka)ning asosiy maqsadi – mutaxassisni bevosita ta'lim standarti talablariga muvofiq mustaqil ishlashga tayyorlash, o'zlashtirgan nazariy bilimlarini chuqurlashtirish va mustahkamlash, jamoada tashkilotchilik va tarbiyaviy ishlar olib borish bo'yicha tajriba hosil qilish, korxona va tashkilotlarning tashkiliy bo'linmalari tuzilishini va funktsional masalalarini o'rganish, yo'nalishlarni shakllantirish va tadbqiq etishning iqtisodiy ko'rsatkichlarini hisoblash bo'yicha amaliy ko'nikmalarini egallash hamda magistrlik dissertatsiyasini tayyorlash uchun ma'lumotlarni to'plash hisoblanadi.

70310102-«Iqtisodiyot» magistratura mutaxassisligi bo'yicha 2-kurs magistrantlarining ilmiy amaliyoti (stajirovkasi)ni tashkil etishda talabalarning korxona va tashkilotlarda ishlab chiqarishni boshqarish tizimi, ishlab chiqarish faoliyatini tashkil etish, axborotlar tizimi va bozorni o'rganish, korxona va tashkilotlarning narx siyosati, shuningdek, korxona tashqi iqtisodiy faoliyati bo'yicha amaliy bilim va ko'nikmalarini chuqurlashtirish va kengaytirishga ham alohida e'tibor qaratish zarur.

70310102-«Iqtisodiyot» magistratura mutaxassisligi bo'yicha 2-kurs magistrantlarining ilmiy amaliyoti (stajirovkasi) davrida magistrantlarni korxona va tashkilotlar amaliy faoliyati bilangina emas, balki uning jamoat ishlari bilan ham yaqindan tanishtirish maqsadga muvofiq.

Ilmiy amaliyot (stajirovka) dan kutiladigan natija hamda uning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Bitiruvchi magistrantda mutaxassisligi bo'yicha amaliy ko'nikma va malakalarini shakllantirish;
2. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda o'z mutaxassisligi bo'yicha olib borilayotgan ishlar ko'lamini va tizimini o'rgatish;
3. Amaliyot ob'ekti va boshqa sub'ektlar o'rtasidagi hujjatlar aylanishini o'rgatish;
4. Amaliyot obyektida mavjud tartib-qoidalar va xodimlar o'rtasidagi munosabatlarni o'rgatish;
5. Amaliyot ob'ektida qaror qabul qilish va mustaqil ishlashga o'rgatish;
6. Amaliyot ob'ekti va umumiy tarmoq darajasida iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy o'zgarishlardan xabardor bo'lish;
7. Ijtimoiy-siyosiy, tashkilotchilik va tarbiyaviy ishlar olib borish sohasida kerakli bilimlarni egallash;
8. Magistrlik dissertatsiyasini yozish hamda ilmiy-tadqiqot ishlarni olib borish uchun zarur ma'lumotlar to'plash.

2.2. ILMIY AMALIYOT (STAJIROVKA) NING MAZMUNI VA TARKIBI

Ilmiy amaliyot (stajirovka) kafedrada belgilangan amaliyot rahbari tomonidan ishlab chiqilgan, kafedra mudiri tomonidan tasdiqlangan kalendar ish rejasi asosida amalga oshiriladi. Amaliyot rahbari har bir amaliyotga chiquvchi magistratura magistrantiga va u borayotgan amaliyot ob'ektiga individual tarzda yondashishi zarur. Shuningdek, «Magistratura magistrantining kalendar ish rejasi» aniq, maqsadli va natijaga yo'naltirilgan bo'lishi lozim.

Ilmiy amaliyot (stajirovka)ni o'tish tartibi quyidagi jadvalda berilgan.

№	Mazmuni
1.	Tashkilotning tarixi, tashkiliy strukturasi va struktura birliklarining asosiy vazifalarini o'rganish. Tashkilot faoliyatini reglamentlovchi Qonunlarni, boshqa huquqiy hujjatlarni va talaba amaliyot o'tadigan bo'lim to'g'risidagi Nizomni o'rganish.
2.	Amaliyot bazasi bo'lgan tashkilotning faoliyatiga baho berish uchun iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlarni to'plash va tahlil qilish. MDI uchun zarur bo'lgan iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlarni to'plash va umumlashtirish.
3.	To'plangan iqtisodiy ko'rsatkichlarni, ularning dinamikasini, o'zgarish jarayonlarini va omillarini, sabab-oqibat bog'lanishlari va kutilayotgan natijalarini aniqlash maqsadida tahlil qilish.
4.	Tadqiqot ob'ektlarining rivojlanish istiqbollari hukumat qarorlari, Davlat dasturlari va amaliyot o'tish bazasida mavjud bo'lgan ishlanmalar asosida o'rganish.
5.	Amaliyot natijalari to'g'risidagi hisobotni rasmiylashtirish, amaliyot rahbari tomonidan ko'rsatilgan kamchiliklarni tuzatish va taqrizga taqdim etish.

Amaliyot davrida magistrant ob'ektning bozor munosabatlari sharoitidagi umumiy iqtisodiy holatini o'rganishi zarur. Amaliyot davridagi magistrant bajarishi zarur bo'lgan ishlar quyidagi yo'nalishlarda olib boriladi:

birinchi yo'nalish – bevosita amaliyot bazasi faoliyatini o'rganish, tahlil qilish, baholash va istiqbollari aniqlash;

ikkinchi yo'nalish – amaliyot bazasida mavjud axborotlarni to'plash, umumlashtirish va tahlil qilish.

Birinchi qism bo'yicha magistrant kafedraga amaliyot bo'yicha hisobotni, ikkinchi qism bo'yicha esa tugallagan magistrlik dissertatsiya ishini topshirishi kerak.

2.3. AMALIYOT REJASIDA KO'RSATILGAN VAZIFALARNING MAZMUNI VA ULARNI BAJARISH UCHUN MA'LUMOT MANBALARI

1. Tashkilotning tarixi, tashkiliy strukturasi va struktura birliklarining funktsiyalarini o'rganish.

Bu bo'limda magistrant quyidagilarni amalga oshirishi zarur:

1.	tashkilotning tarixini, uning asosiy vazifasini, tashkiliy-huquqiy tuzilishini, uning ta'sischi va ishtirokchilarini tavsiflash;
2.	tashkilotning tarkibiy bo'limlari vazifalarini va ular faoliyatini

	muvofiglashtirish masalalarini yoritish;
3.	tashkilotning ishlab chiqarish, xo‘jalik faoliyati turlari haqida ma’lumotlar keltirish;
4.	tashkilotning tarmoqdagi yoki mamlakat iqtisodiyotidagi tutgan o‘rnini ko‘rsatish.

Bu savol bo‘yicha ma’lumotlar tashkilot va korxonaning kadrlar bo‘limidan olinadi. Asosiy manbalar: tashkilotning tashkil qilinganligi va davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risida guvohnoma, tashkilot nizomi, tashkiliy birliklari nizomlari, lavozimlar bo‘yicha yo‘riqnomalar.

2. Tashkilot faoliyatini reglamentlovchi Qonunlarni, boshqa huquqiy hujjatlarni va talaba amaliyot o‘tadigan bo‘lim to‘g‘risidagi Nizomni o‘rganish.

Bu savol bo‘yicha ma’lumotlar tashkilotdan tayinlangan rahbar tavsiyasi bilan kadrlar bo‘limidan, iqtisodiyot va buxgalteriya bo‘limlaridan, korxona kutubxonasidan, qonun hujjatlari to‘plamlaridan, vaqtli matbuot nashrlaridan va internet tarmog‘idan olinadi.

3. Magistrlik dissertatsiya ishi bilan bog‘liq bo‘lgan qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlarini, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini hamda boshqa qonunosti hujjatlarini o‘rganish. Bu savol bo‘yicha ma’lumotlar, ko‘rsatkichlar MDI mavzusi va amaliyot bazasi xususiyatidan kelib chiqib, universitet va tashkilot tomonidan tayyorlangan rahbar tavsiyasi bilan kadrlar bo‘limidan, iqtisodiyot va buxgalteriya bo‘limlaridan, tashkilot kutubxonasidan, vaqtli matbuot nashrlaridan, internet tarmog‘idan olinadi. 3- va 4- savollarni o‘rganish va natijalarni hisobotda aks ettirishda asosiy e’tibor huquqiy hujjatlarning aynan tashkilot faoliyatiga ta’aluqli bo‘limlari va moddalariga qaratiladi.

4. Amaliyot bazasi bo‘lgan tashkilotning faoliyatiga baho berish uchun iqtisodiy-moliyaviy ko‘rsatkichlarni to‘plash va tahlil qilish.

Amaliyot bazasi xo‘jalik yurituvchi sub’ekt, vazirlik, kontsern yoki uyushma bo‘lgan hollarda iqtisodiy-moliyaviy ko‘rsatkichlar quyidagi yo‘nalishlar bo‘yicha jamlanadi:

- moddiy-texnika bazasini xarakterlovchi ko'rsatkichlar – asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymati, dinamikasi, eskirish va yangilanish koeffitsientlari, tarkibi, ulardan foydalanish samaradorligi;
- mehnat ko'rsatkichlari – band bo'lgan xodimlar soni, tarkibidagi o'zgarishlar, ish haqi xarajatlari, mehnat unumdorligi;
- mahsulot ishlab chiqarish (xizmatlar ko'rsatish) hajmini xarakterlovchi ko'rsatkichlarini tahlil qilish (qiymat ko'rinishidagi);
- umumiy hajmi va tarkibi (qiymat va natural ko'rsatkichlarida) dinamikasi, realizatsiya qilingan mahsulot hajmi va tarkibi;
- tashqi iqtisodiy faoliyatni xarakterlovchi ko'rsatkichlar – eksport va import hajmlari, ularning tovar va geografik tarkibi dinamikasi;
- investitsion faoliyatni xarakterlovchi ko'rsatkichlar – jalb qilingan va o'zlashtirilgan investitsiyalarning hajmi, manbalariga, yo'naltirilgan sohalariga va texnologik tarkibi, Davlat investitsiya dasturlariga kiritilgan investitsiya loyihalari to'g'risida ma'lumotlar;
- moliyaviy ko'rsatkichlar – foyda, sof foyda, zararlar, rentabellik ko'rsatkichlari.

Viloyatlar va tuman hokimiyatlarida o'tiladigan ilmiy amaliyot (stajirovka) da viloyat va tumanlarning iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlari tahlil qilish uchun jamlanadi.

Boshqa amaliyot bazalari faoliyatiga baho berish uchun zarur bo'lgan ko'rsatkichlar amaliyot bazasi xususiyatidan kelib chiqib amaliyot rahbarlari bilan kelishilgan holda aniqlanadi.

5. MDI ob'ekti hisoblangan sohada iqtisodiy islohotlarning olib borilishini o'rganish jarayonida asosiy e'tibor xususiylashtirish jarayonlarining borishi, uni boshqarish va tashkil qilishni modernizatsiya qilish, erkinlashtirish masalalariga qaratilishi lozim. Bu savol uchun asosiy ma'lumot manbalari bo'lib O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Davlat dasturlari hamda bu dasturlarning bajarilishi monitoringi materiallari hisoblanadi.

6. Magistrlik dissertatsiya ishi uchun zarur bo'lgan iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlarni to'plash va umumlashtirish magistrlik dissertatsiya ishining mavzusi, rejasi, berilgan topshiriqlarga asoslangan holda amalga oshiriladi. Bu vazifani bajarish uchun manba bo'lib amaliyot bazasida mavjud iqtisodiy-moliyaviy hisobotlar, tahliliy materiallar, dasturlar, statistik axborotlar hisoblanadi.

7. To'plangan iqtisodiy ko'rsatkichlarni ularning dinamikasini, o'zgarish tendentsiyalarini, omillarini, sabab-oqibat bog'lanishlari va kutilayotgan natijalarini aniqlash maqsadida tahlil qilish.

Iqtisodiy ko'rsatkichlar to'planadi va jadvallar, grafiklar hamda diagrammalarda tasvirlanadi. Iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlar tahlilida miqdoriy va sifat o'zgarishlari to'liq asoslanadi, qonuniyatlar va tendentsiyalar aniqlanadi.

8. Tadqiqot ob'ektlarining rivojlanish istiqbollarini hukumat qarorlari, Davlat dasturlari va amaliyot o'tish bazasida mavjud bo'lgan ishlanmalar asosida o'rganish.

Bu savolni yoritish uchun manba bo'lib O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Davlat maqsadli dasturlari, hududiy va tarmoq dasturlari, bu dasturlarni bajarilishi monitoringi materiallari hisoblanadi.

9. Amaliyot natijalari to'g'risidagi hisobotni rasmiylashtirish, amaliyot rahbari tomonidan ko'rsatilgan kamchiliklarni tuzatish va taqrizga taqdim etish. Amaliyot bo'yicha hisobotni rasmiylashtirish mazkur dasturning 6-bo'limida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi. Hisobot bo'yicha har ikkala rahbar tomonidan ko'rsatilgan kamchiliklar himoyaga qadar to'liq bartaraf etilishi lozim. Amaliyot bazasidan tayinlangan rahbar amaliyot bo'yicha kundalik daftarining tegishli varag'ida taqriz yozadi va uning imzosi tashkilot muhri bilan tasdiqlanadi. Universitet rahbari taqrizida hisobotdagi yutuq va kamchiliklar muxtasar tarzda aks etishi va uning xulosasi bayon qilinishi zarur.

Amaliyot natijalarini rasmiylashtirish.

Amaliyot natijalarini qo'lyozma shaklida aniq va sifatli tarzda 210x297 A4 o'lchamli standart varaqalarda 50 varaq qo'lyozma hajmidan ortiq bo'lmagan holda hisobot shaklida rasmiylashtiriladi.

Zarur bo'lgan holatlarda hisobotni matn qismi jadvallar, sxemalar va rasmlar bilan to'ldirilishi mumkin. Hisobotning titul varag'i shakli 9-ildavda keltirilgan. Hisobotda dasturda ko'zda tutilgan barcha savollar yoritilgan bo'lishi kerak. Hisobot kafedra tomonidan tasdiqlangan muddatda taqdim etilishi lozim. Hisobot faqatgina va korxonadagi rahbarlar tomonidan ijobiy taqriz berilgandagina himoyaga qo'yiladi.

Hisobotning tarkibiy qismlari (namunaviy):

1. Titul varaq.
2. Mundarija
- 2.1. Amaliyot o'tilayotgan ob'ekt tarixi va tuzilmasi
3. Asosiy qism
4. Ilovalar

3. ILMIY AMALIYOT (STAJIROVKA) MOBAYNIDA TALABANING AMAL QILISHI ZARUR BO'LGAN QOIDALAR

Amaliyot o'tayotgan magistrant ilmiy amaliyot (stajirovka)ni o'tash chog'idagi quyidagi qoidalariga rioya qilishi lozim:

- amaliyot dasturida ko'zda tutilgan va amaliyotga rahbarlik qiluvchi o'qituvchi tomonidan berilgan individual topshiriqlarni to'liq bajarish;
- tashkilotda joriy etilgan kun tartibi va ichki mehnat intizomiga doir qoidalarni o'rganib, ularga rioya qilish;

- tashkilotda uskunalardan foydalanish, texnika xavfsizligi, mehnatni muhofaza qilish va boshqa mehnat faoliyatiga tegishli qoidalarini o‘rganib, ularga qat’iy rioya qilish;

- o‘z kundaligida kunlik bajarilgan ishlarini aks ettirib borish va kun oxiriga kelib tashkilotdan tayinlangan rahbarga tekshirtirish va imzolash uchun taqdim etish hamda haftada bir marotaba universitet tomonidan tayinlangan rahbarga tekshirtirish va imzolash uchun taqdim etish (haftaning shanba kuni tanlansa maqsadga muvofiq bo‘ladi);

- magistrlik dissertatsiya ishi hamda hisobot uchun materiallarni yig‘ish va o‘rganish bilan doimiy ravishda shug‘ullanish;

- tashkilot jamoasining ijtimoiy hayotida faol ishtirok etish;

- har bir amaliyot o‘tilgan bo‘lim bo‘yicha alohida hisobot yuritish;

- ilmiy amaliyot (stajirovka) tugashi bilan amaliyot bo‘yicha hisobotni kafedraga taqdim etish.

Amaliyot dasturi bo‘yicha topshiriqlarni bajarmagan, salbiy taqriz olgan yoki amaliyot hisobotini himoya qilish chog‘ida qoniqarsiz baho olgan amaliyotchi magistrant magistratura safidan chiqariladi.

Tashkilot va muassasalarning ichki qoidalarini buzgan amaliyotchi magistrant haqida universitet rektoratiga xabar jo‘natiladi.

4. ILMIY AMALIYOT (STAJIROVKA) NATIJALARINI YAKUNLASH VA HISOBOTINI HIMOYA QILISH

Amaliyot hisoboti barcha ilovalar bilan birgalikda universitetning “Iqtisodiyot” kafedrasiga amaliyotdan qaytgandan so‘ng bir kun davomida topshiriladi. Kafedra tomonidan tayinlangan amaliyot rahbarlari hisobotlarni tekshiradi, o‘z mulohazalarini bayon etadi va taqriz yozadi. Kafedrada belgilangan grafikka binoan kafedra tomonidan tuzilgan hay’at oldida (magistratura bo‘limi boshlig‘i yoki muovini qatnashishi mumkin) amaliyot hisoboti magistrant tomonidan himoya qilinadi.

Amaliyot hisobotini baholash mezoni

Ilmiy amaliyot (stajirovka) yakunida hisobot rasmiylashtirilgandan so‘ng uni himoya qilish va baholash mezoni baholik tizimiga asoslangan holda amalga oshiriladi. Unga ko‘ra amaliyot hisoboti quyidagicha baholanadi:

5	“a’lo”
4	“yaxshi”
3	“o‘rta”
2	“qoniqarsiz”

5. ILOVALAR

1-ilova

70310102 - “Iqtisodiyot” magistratura mutaxassisligi bitiruvchi kurs magistrantlari uchun amaliyot bazasi sifatida quyidagilarni kiritish mumkin:

1. Sirdaryo viloyat iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish bosh boshqarmasi.
2. Sirdaryo viloyat tuman va shahar hokimliklari.
3. Sirdaryo viloyat fermer, dehqon xo'jaliklari va tomorqa er egalari kengashi.
4. Sirdaryo viloyat bandlik bosh boshqarmasi.
5. Respublika aktsionerlik tijorat banklarining hududiy filial va bo'limlari.
6. Sirdaryo viloyat qishloq xo'jaligi boshqarmasi.
7. Sirdaryo viloyat turizmni rivojlantirish boshqarmasi.
8. Sirdaryo viloyat monopoliyaga qarshi kurashish va raqobatni rivojlantirish boshqarmasi.
9. Sirdaryo viloyat investitsiya boshqarmasi.
10. Sirdaryo viloyat suv xo'jaligi boshqarmasi.
11. Guliston davlat universiteti.
12. “WELLFORT” qo'shma korxonasi.
13. MChJ “BEK KLUSTER” qo'shma korxonasi.
14. “Sayxun savdo” savdo va ishlab chiqarish majmuasi.
15. “Oqoltin agroklastar” qo'shma korxonasi.
16. “BARAKATEKS” qo'shma korxonasi.
17. “MILI GILISTON TEXTILE” qo'shma korxonasi.
18. “ZINNUR” lak-bo'yoq ishlab chiqarish korxonasi.
19. “Ping-Sheng” Xitoy-O'zbekiston qo'shma korxonasi.

Tashkilot pasporti**1. TashkilotG'korxona:** _____

Manzili: _____

Tashkilot rahbari: _____

Telefon: _____ Faks: _____

E-mail: _____

Muloqot qiluvchi shaxs: _____

2. Tashkilotning faoliyat turi:

Sanoat _____

Xizmat ko'rsatish _____

Savdo _____

Boshqalar _____

Qishloq xo'jaligi _____

3. Faoliyatning qisqacha tavsifi:

4. Mulk shakli:

Davlat mulki _____

Xususiy mulk _____

5. Tadbirkorlikning tashkil etish shakli:

Xususiy tadbirkorlik _____

Kichik korxona _____

Qo'shma korxona _____

Mas'uliyati cheklangan jamiyat _____

Mikrofirma _____

Chet el korxonasi _____

Aksionerlik jamiyati _____

Boshqalar _____

6. Tashkil etilgan sana: _____**7. Tashkilot xodimlarining soni** _____**8. Tashkilot tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ko'rsatilayotgan xizmat)** _____

Asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlar dinamikasi

	2016	2017	2018	2019	2020
YaIM					
YaIM aholi jon boshiga					
Aholi (yil oxirida)					
Tovar va xizmatlar eksporti					
Tovar va xizmatlar importi					
Asosiy kapitalga qilingan investitsiyalar					
Byujdetning bajarilishi (YaIMga nisbatan %da)					
Inflyatsiya darajasi					
Ishsizlik darajasi					

YaIMning tarmoqlar bo'yicha tarkibi

Yillar	YaIM o'tgan yilga nisbatan %da	YaIM tarkibi				
		Sanoat	Qishloq xo'jaligi	Qurilish	Savdo	Boshqalar
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

Asosiy kapitalga qilingan investitsiya dinamikasi

	2016	2017	2018	2019	2020
Asosiy kapitalga qilingan investitsiya					
O'tgan yilga nisbatan farq					

Asosiy kapitalga qilingan investitsiyalarning tarmoqlar tarkibi

	2015	2016	2017	2018	2019
Jami:					
Sanoat					
Qishloq xo'jaligi					
Qurilish					
Transport va aloqa					
Savdo					
Boshqalar					

O'zbekiston Respublikasi aholisining dinamikasi

	Aholi	Shahar aholisi	Qishloq aholisi
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			

Davlat byudjeti daromadlar qismining bajarilishi

	2016	2017	2018	2019	2020
Jami daromadlar					
1. To'g'ri soliqlar					
2. Egri soliqlar					
3. Resurs to'lovlari va mulk solig'i					
4. Boshqa daromadlar					

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI

MAGISTRATURA BO'LIMI

«IQTISODIYOT» KAFEDRASI

ILMIY AMALIYOT (STAJIROVKA) BO'YICHA

HISOBOT

Amaliyot bazasi: _____

Kafedraga topshirilgan sana: “__” _____ 202__ yil

Himoya qilingan sana: “__” _____ 202__ yil

Bajardi: “Iqtisodiyot” mutaxassisligi, 2-kurs,
magistrant

Amaliyot rahbari: _____
(lavozimi, f.i.sh.)

GULISTON – 202__

Ushbu uslubiy ko'rsatmani nashr qilish Guliston davlat universiteti o'quv-metodik kengashi №6. Bayonnoma-№8, ____ may" 2025 y. tomonidan tavsiya etilgan.

Ko'paytirishga ruxsat etildi 20.06 2025 y. Bichimi 60×84×116 nashr hajmi 1.3 b.t. Adadi 50 dona.

© Universitet bosmaxonasida chop etilgan. 120100, Guliston sh., 4- mavze GDUB, Asosiy bino, 2- qavat, 236-xona Tel: 25-41-76 (kod 8-3672 .)