

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro'yxatga olindi:
№ 801

2022 yil "___" ___



"TASDIQLAYMAN"
O'quv ishlari bo'yicha prorektor
Bozorov O.N.

2022 yil

**BIZNESDA BUXGALTERIYA HISOBI
FANI SILLABUSI**

Bilim sohalari: 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohalari: 410000 - Biznes va boshqaruv
Mutaxassislik: 60410500 - Bank ishi va auditi

Qarshi – 2022 yil

Fanning sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashida ko'rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2022 yil "28" iyundagi №11- sonli bayonnoma) o'quv dasturi asosida tuzilgan.

Tuzuvchilar:

"Buxgalteriya hisobi va audit"
kafedra katta o'qituvchilar
H.Azimova, R.Rashidov, N.Alimxanova

Fanning sillabusi "BHvaA" kafedrasining 2022 yil ____ ____dagi ____-son, "Iqtisodiyot" fakulteti Uslubiy Komissiyasida (bayon № __, ____ 2022 yil) va institut Uslubiy Kengashida (bayon № ____ 2022 yil) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i

IF Uslubiy komissiyasi raisi

Kafedra mudiri



dots.Sh.R.Turdiyev

dots.A.B.Qurbonov

i.f.n. A.T.Alikulov

“BIZNESDA BUXGALTERIYA HISOBI” fani sillabusi

Fan (modul) kodi TF	O'quv yili 2022-2023	Semestr I-II	ECTS krediti 10
Fan (modul) turi Tanlov fan	Ta'lim tili o'zbek	Haftalik dars soati 4	
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
I semestr	60	90	90
II semestr	60	90	90
Biznesda buxgalteriya hisobi	120	180	300

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O'qituvchilar	F.I.SH.	Telefon nomeri	e-mail
Ma'ruzachi	Raxim Rashidov	972941700	rashidov_87@mail.uz
Amaliy mashg'ulot	Azimova Hulkar Egamberdiyevna	914610671	azimova_76@mail.uz
Amaliy mashg'ulot	Alimxanova Nigora Alimxanovna	919554554	alimxanova_85@mail.uz
Laboratoriya mashg'uloti			

I. FANNING MAZMUNI

Fanning maqsadi – talabalarda biznes sub'ektlari faoliyatini tashkil etish, biznes sub'ektlari va ularning turlari hamda biznes sub'ektlarida buxgalteriya hisobining o'rni va uni tashkil etishni o'rgatishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga biznes sub'ekti va uning strukturasi, biznesda axborot texnologiyalari va axborot tizimi, biznes sub'ektlarining manfaatli tomonlari, biznes yuritishda siyosiy va huquqiy omillar tahlili, biznes yuritishda iqtisodiy omillar, biznesda ijtimoiy, iqtisodiy va texnologik omillar, biznes sub'ektlarida buxgalteriya hisobi, audit va moliyaviy nazoratni o'rgatishdan iborat.

II. FAN O'QITILISHINING NATIJALARI

(shakllanadigan kompetentliklar)

“Biznesda buxgalteriya hisobi” fanini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida talaba:

- biznes sub'yekti va uning strukturasi;
- biznesda axborot texnologiyalari va axborot tizimini;
- biznes sub'yektlarining manfaatli tomonlari
- biznes yuritishda siyosiy va huquqiy omillar tahlili
- biznes yuritishda iqtisodiy omillar
- biznesda ijtimoiy, iqtisodiy va texnologik omillar.
- biznes sub'ektlarida buxgalteriya hisobining o'rni va ahamiyatini;
- audit va moliyaviy nazorat *bo'yicha tassavurga ega bo'lishi*:
 - talaba korxonada va tashkilotlar faoliyatida o'z bilimi va ko'nikmasini egallagan lavozimida professional darajada qo'llash;
 - yuridik shaxslarda nazorat-iqtisodiy ishlarini tashkil etish bo'yicha *ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak*.
 - ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, tahlil qilish usullarini bilish;
 - iqtisodiy ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish;
 - iqtisodiyot, makroiqtisodiyot, mikroiqtisodiyot bo'yicha tushunchalarni qo'llash;
 - hisob faoliyatiga doir moliyaviy va statistik ma'lumotlarni tahlil qilish bo'yicha *malakaga ega bo'lishi lozim*.

III. TA'LIM TEXNOLOGIYALARI VA METODLARI:

- ma'ruzalar;
- real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish;
- esse, tezis va maqolalar yozish;
- vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) echish;
- jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim;
- muhokamalarda ishtirok etish;
- kichik guruhlarda ishlash;
- loyiha ishi bajarish;
- mustaqil ishlarni bajarish;
- taqdimot tayyorlash;
- turli darajadagi testlarni echish;
- so'rov o'tkazish.

IV. FAN TARKIBI (Ma'ruza mashg'uloti): I-semestr uchun

№	Mavzular	Qisqacha mazmuni	soat
1.	Biznesda buxgalteriya hisobi faniga kirish	Biznes sub'yekti va uning strukturasi, Biznesda axborot texnologiyalari va axborot tizimi, Biznes sub'ektlarining manfaatli tomonlari, Biznes yuritishda siyosiy va huquqiy omillar tahlili, biznes yuritishda iqtisodiy omillar, biznesda ijtimoiy, iqtisodiy va texnologik omillar, Biznes sub'ektlarida	2

		buxgalteriya hisobi, audit va moliyaviy nazorat	
2.	Biznes sub'ekti, uning manfaatdor tomonlari va tashqi muhit	Tashkilot, xo'jalik sub'ekti tushunchalari. Biznesni tashkil etishning maqsadi, vazifalari. Biznes sub'ekting tarkibi va strukturasi. Biznes sub'ektiga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillar. Biznes sheriklari, birgalikda faoliyat yuritish.	2
3.	Biznes sub'ekti, uning manfaatdor tomonlari va tashqi muhit	Tijorat va notijorat tashkilotlari, ularning farqli jihatlari. Yakka tartibdagi tadbirkor. Sherikchilik faoliyati. Mas'uliyati cheklangan jamiyat. Davlat tashkiloti. Xususiy biznes. Kooperatsiya.	2
4.	Biznes sub'ekti va uning strukturasi	Biznes sheriklari, birgalikda faoliyat yuritish. Tijorat va notijorat tashkilotlari, ularning farqli jihatlari. Yakka tartibdagi tadbirkor. Sherikchilik faoliyati. Mas'uliyati cheklangan jamiyat. Davlat tashkiloti. Xususiy biznes. Kooperatsiya.	2
5.	Korxonaning tashkiliy tuzilishi va dizayni	Korxonaning tashkiliy tuzilmasi tamoyillari tarkibi va ular mazmuni. Korxonaning tashkiliy tuzilishi va funksiyalar daraxti ierarxik bo'linmasi sxemasi. Maks Veberning tashkiliy tuzilma ierarxik konsepsiyasi bo'yicha qoidalar tarkibi va mazmuni. Funksional boshqaruv tuzilma mazmuni afzalliklari va kamchiliklarining mazmun-mohiyati	2
6.	Korxonaning tashkiliy tuzilishi va dizayni (davomi)	Chiziqli boshqaruv tashkiliy tuzilma mazmuni, afzalliklari va kamchiliklari mazmun-mohiyati. Chiziqli funksional boshqaruv tashkiliy tuzilma mazmuni, afzalliklari va kamchiliklari mazmun-mohiyati. Shtabli boshqaruv tuzilmasi mazmuni, afzalliklari va kamchiliklari mazmun-mohiyati. Diviziyali boshqaruv tashkiliy tuzilmasi mazmuni, afzalliklari va kamchiliklari mazmun-mohiyati.	2
7.	Biznesda tashkiliy madaniyat	Biznesda tashkiliy madaniyat mazmuni va maqsadi to'g'risida. Korxonaning tashkiliy	2

		madaniyati shakllanishi muhiti, mazmun-mohiyati. Korxonalar tashkiliy madaniyatining o'ziga xos xususiyatlari va ularning mazmuni. Barqarorlik bosqichining mazmun-mohiyati	
8	Biznes tashkilotlaridagi uyushmalar	Biznes uyushmalarining afzalliklari va kamchiliklari. Biznes tashkilotlari uyushmalari va ularning turlari. Assotsiatsiya va uning turlari. Xo'jalik birlashmasi, konsern, konsortsiyalar haqida tushuncha	2
9	Davlat boshqaruvi va ijtimoiy javobgarlik biznes	Davlat boshqaruvi va biznes hamkorligining mazmun-mohiyati. Biznesning ijtimoiy javobgarligi haqida tushuncha. Davlat va biznes hamkorligi innovatsion rivojlanish tizimining mazmun-mohiyati. Davlat va biznes hamkorligi modellari va ularning mazmun-mohiyati. Milliy model tushunchasi va uning mazmun-mohiyati haqida tushuncha	2
10	Buxgalteriya va boshqa biznes funksiyalari o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik	Buxgalteriya hisobini tashkil etish turlari va ularning mazmun-mohiyati. Moliyaviy hisob va uning mazmun-mohiyati. Buxgalteriya hisobining maqsadi haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobi ob'ekti va uning tarkibi. Buxgalteriya axborotlari va ularning mazmun-mohiyati.	2
11	Buxgalteriya hisobi va auditni tartibga soluvchi qonun va	Auditorlik nazoratining mazmun-mohiyati va ahamiyati. Auditorlik faoliyatini tashkil etish prinsiplari va ularning mazmun-mohiyati. Auditorlik faoliyati va uning huquqiy asoslari. Auditorlik tekshiruv va uning turlari.	2
12	Biznes tarafdin ta'minlangan ichki va tashqi moliyaviy ma'lumotlarning manbasi va maqsadi	Biznes sub'yektlari va jamiyatda axborotning o'rni. Axborotlar va ularni tasniflash haqida tushuncha. Axborotlar va ularga bo'lgan talablarning mazmun-mohiyati va talablari. Ma'lumotlar turlari va ularning mazmun-mohiyati. Boshqaruv tizimi va uning turlari.	2
	Moliyaviy tizimlar, protseduralar va tegishli IT-illovalar	Sun'iy aql axborot tizimi va jamiyat hayotidagi ahamiyati hamda ishtiroki. Tranzaksiyalarni qayta ishlash tizimining	

13		ahamiyati va mazmun-mohiyati. Axborot tizimlarini boshqarish tizimi haqida tushuncha. Qarorlarni quvvatlash va ularning ahamiyati	2
14	Ichki boshqaruv, avtorizatsiya ma'lumotlarning xavfsizligi va biznes ichidagi muvofiqlik	Axborotlar va ma'lumotlar yirik bazasining ahamiyati va mazmun-mohiyati. Bitkoin tushunchasi va uni sotib olish yo'llari haqida tushuncha. "Bir data" dasturiy tizimini buxgalteriya hisobida qo'llash afzalliklari. Blokcheyn texnologiyalarini qo'llashning afzalliklari va kamchiliklari. Kiber hujumning amalga oshirish usullari.	2
15	Firibgarlik va firibgarlik hatti-harakati va ular biznesda, shu jumladan korrupsiya	Firibgarlik va firibgarlikdan manfaatdor tomonlar tarkibi. Xodimlar tomonidan sodir etilayotgan firibgarlik turlari. Menejerlar tomonidan sodir etilayotgan firibgarlik turlari. Mijozlar tomonidan sodir etilayotgan firibgarlik turlari	2
		Jami: I-semestr bo'yicha	30

Ma'ruza mashg'uloti II-semestr uchun

№	Mavzular	Qisqacha mazmuni	soat
1	Etakchilik, boshqaruv va nazorat	Shaxslar va jamoalarni yo'naltirish va boshqarish. Liderlik va uning mazmun-mohiyati. Liderlikning turlari haqida tushuncha. Rahbarning liderdan farqli jihatlari. Boshqaruvning klassik nazariyasi. Favqulodda holat nazariyasi.	2
2.	Xodimlarni tanlash va ishga olish	Xodimlarning korxonada faoliyatini tashkil etishdagi muhimligi. Xodimni ishga qabul qilish jarayonlari. Kadrlarni rivojlantirish maqsadlari. Xodimlar faoliyatini baholash mezonlari. Xodimlar mehnatini baholash ko'rsatkichlari.	2
3.	Shaxsiy samaradorlik usullari	Jamiyatda shaxs va uning ijtimoiy-iqtisodiy muhitdagi o'рни. Shaxsning shakllanishi va rivojlanishiga qaratilgan nazariyalar. Rejalashtirish shaxsiy samaradorlikni	2

		ta'minlashning muhim usuli sifatida. Inson shaxsiy samaradorligiga ta'sir etuvchi omillar. Yo'nalishni belgilash va uning mazmun-mohiyati.	
4.	Ishda samarasizlik oqibatlari	Mehnat natijasi samarasi pasayishiga ta'sir etuvchi ichki omillar tarkibi. Mehnat natijasi samarasi pasayishiga ta'sir etuvchi <u>tashqi</u> omillar tarkibi. Xodim mehnatining samaradorligi pasayishiga ta'sir etuvchi holatlar. Tartibsizlik sikli va uning mazmun-mohiyati. Umidvorlik sikli haqida tushuncha	2
5.	Vakolat doirasi va shaxsiy rivojlanish	Hokimiyatlar va ta'sir, ularning mazmun-mohiyati. Relyuatsionistik nazariya uning mazmun-mohiyati. Qarshilik nazariyasi va uning mazmun-mohiyati. Hokimiyat va uning turlari. Vakolat va uning turlari.	2
6.	Nizolar manbalari va nizolarni hal qilish yo'llari hamda usullari	Nizolar paydo bo'lishining sabablari va ularning mazmuni. Medatorlarga bo'lgan talablar va ular faoliyatini tashkil etish prinsiplari. Nizoni hal etishning muqobil yo'llari. Medatsiya faoliyati va uni tashkil etish qoidalari. Nizoni hal etishda hakamlik sudlarining o'rni va ahamiyati.	2
7.	Nizolar manbalari va nizolarni hal qilish yo'llari hamda usullari (davomi)	Yakka mehnat nizolari komissiyasi ishini tashkil etish tartiblari. Yakka mehnat nizolari komissiyasi ishini tashkil etish prinsiplari. Nizoni hal etishda hakamlik sudlari tomonidan ko'riladigan nizolar tarkibi. Hakamlik sudlari xarajatlari va ularning tarkibi.	2
8	Nizolar manbalari va nizolarni hal qilish yo'llari hamda usullari (davomi)	Hakamlik sudlari turlari va ular faoliyatini tashkil etish. Nizo predmeti, ob'yekti va sub'yekti, ularning mazmun-mohiyati. Nizo va uning kelib chiqishi sabablari. Nizolarning paydo bo'lishi va sabablari.	2
9	Biznesda muloqot	Muloqot va uning mazmun-mohiyati. Biznesda muloqot va uning ahamiyati. Biznesda muloqot	2

		turlari. Biznes hamkorlari bilan muloqotning maqsadi. Mijozlar bilan muloqotning maqsadi.	
10	Axloqiy hatti-harakatning asosiy prinsiplari	Axloqiy hatti-harakatlarni tartibga soluvchi normativ hujjatlar tizimi va ularning ahamiyati. Biznes va buxgalterda axloqiy hatti-harakatlarning asosiy prinsiplari. Axloqiy hatti-harakatlarning asosiy prinsiplari. Axloq tuzilmasi tarkibi va elementlari.	2
11	Buxgalteriya faoliyatida axloqiy va professional standartlarni ilgari surishda tartibga soluvchi va professional organlarning roli	Axloqiy hatti-harakatlar (kasb. etikasi) umumiy prinsiplari. Odob-axloq va uning asosiy qoidalari. Qonuniylik tamoyili va ularning mazmun-mohiyati. Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yimaslik va uning mazmun-mohiyati. Buxgalterlarning etika normalariga ta'sir ko'rsatuvchi omillar.	2
12	Korporativ etika kodeksi	Etika tushunchasi. Tashkilotlarda etika siyosati bo'yicha umumiy qoidalari. Korporativ etika va uning mazmun-mohiyati.	2
13	Axloqiy nizolar va dilemmalar	Axloqiy absolyutistik yondashuvning mazmun-mohiyati. Axloqiy relyativistik yondashuv. Axloqiy plunralistik yondashuvning mazmun-mohiyati. Axloqiy konsekvensial yondashuv, uning mazmun-mohiyati. Axloqiy yondashuvlar va ularning turlari, mazmun-mohiyati	2
14	Biznes sub'yektlarida buxgalteriya hisobi	Biznes sub'yektlarida buxgalteriy hisobini tashkil etish. Buxgalteriya hisobining tarixiy rivojlanishi. Buxgalteriya hisobining o'rni va ahamiyati. Buxgalter kasbiga qo'yiladigan talablar. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishga qo'yiladigan talablar.	2
15	Audit moliyaviy nazorat va	Audit. Ichki va tashqi audit. Ichki nazorat. Axborot texnologiyalari va ichki nazorat. Auditorlik javobgarligi. Firibgarlik, uni bartaraf etish yo'llari. Moliyaviy hisobot	2