

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro'yxatga olindi:
№ 4/6
2022 yil "29" 08



**«BUXGALTERIYA HISOBI»
FANI SILLABUSI**

Bilim sohasi:	200000- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	230000- Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)

Qarshi – 2022 y

Ushbu fan sillabusi O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim vazirligi Toshkent Moliya institutining 2020 yil _____dagi № _____ bilan ro'yxatga olingan fan dasturiga asosan tuzilgan.

Tuzuvchi:

Butunov Sh.B. – "Buxgalteriya hisobi va audit"
kafedra katta o'qituvchisi

Fanning sillabusi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining 2022 yil _____ avgustdagi _____-sonli yig'ilishida hamda, "Iqtisodiyot" fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil _____ avgustdagi _____-sonli yig'ilishida muhokama qilinib tasdiqlandi.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil "____"avgustdagi _____sonli yig'ilish qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:

 Turdiyev Sh

"Iqtisodiyot" fakulteti
uslubiy kengashi raisi:

 Qurbonov A

Kafedra mudiri:

 Alikulov A

“BUXGALTERIYA HISOBI” fani sillabusi

Fan (modul) kodi (ACC1322)	O'quv yili 2022-2023	Semestr V-VI	ECTS krediti 6-6
Fan (modul) turi Majburiy fan	Ta'lim tili o'zbek		Haftalik dars soati 4
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari	Mustaqil ta'lim	Jami yuklama
Buxgalteriya hisobi	V semestr 60 soat ma'ruza 30 soat amaliy 30 soat	V semestr 72 soat	III semestr 132 soat
	VI semestr 60 soat ma'ruza 30 soat amaliy 30 soat	VI semestr 72 soat	IV semestr 132 soat

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O'qituvchilar	F.I.SH.	Telefon nomeri	e-mail
Ma'ruzachi	Butunov Shaymardan Berdiyevovich	919610124	butunovshaymardon@gmail.com
Amaliy mashg'ulot	Butunov Shaymardan Berdiyevovich	919610124	butunovshaymardon@gmail.com
Laboratoriya mashg'uloti	-	-	-

I. Fanning mazmuni

Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarda buxgalteriya hisobining ob'ektlari (xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi xarakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni xujjatlashtirish va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mulkiy, moliyaviy faoliyati to'g'risidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida taqdim etish, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashkil qilish, uning normativ huquqiy asoslari) bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, kunikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

Fanning vazifasi - talabalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlar mablag'lari, ularning tashkil topish manbalarining xarakatini to'g'ri tashkil ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlari shaffofligini ta'minlash, boshqa sub'ektlar bilan hisob siyosatini to'g'ri tashkil etilishini qonunlar, qarorlar va boshqa normativ xujjatlar asosida o'rganishlari va o'zlashtirishlari, bilim, kunikma va malakalar shakllanishi hisoblanadi.

II. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetentliklar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari;
- xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari harakati;
- pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari;
- mehnat va ish haqini hisobga olish;
- tovar-moddiy zahiralarni harakatini hisobga olish haqida tasavvurga ega bo'lishi;
- investitsiyalar hisobi;
- asosiy vositalar hisobi;

- nomoddiy aktivlar hisobi;
- tovar-moddiy zahiralar hisobi;
- mehnatga haq to'lash hisobi;
- boshqaruv hisobini tashkil etish;
- mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot tannarxi hisobi;
- byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilishni *bilishi va ulardan foydalana olishi*;
- tayyor maxsulot va uning sotilishini hisobga olish;
- xususiy kapital hisobi;
- moliyaviy natijalar hisobi;
- xalqaro moliyaviy hisobot standartlari mazmuni;
- hisobotlarni tuzish va taqdim etish *kunikmalariga ega bo'lishi kerak*.

III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

- ma'ruzalar;
- interfaol keys-stadilar;
- seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni qilish;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

IV. Fan tarkibi (ma'ruza mashg'ulotlari)

Nr	Mavzular	Qisqacha mazmuni	soat
V-semestr			
3-MODUL: MOLIVAVIY HISOB VA HISOBOT			
1.	Mehnat va ish haqini hisobga olish	Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, Mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari.	2
2	Mehnat va ish haqini hisobga olish	Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.	2
3	Mehnat va ish haqini hisobga olish	Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafakasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashlar hisobi. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.	2
4	Majburiyatlar hisobi	Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar.	2
5	Majburiyatlar hisobi	Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bunaklarni hisobga olish, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish, ta'sischi'larga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish.	2
6	Majburiyatlar hisobi	Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish	2
7	Xususiy kapital hisobi	Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish. Qo'shilgan kapital hisobi.	2
8	Xususiy kapital hisobi	Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish. Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi.	2
9	Xususiy kapital hisobi	Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.	2
10	Moliyaviy natijalar hisobi	Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash.	2
11	Moliyaviy natijalar hisobi	Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.	2

		Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.	
12	Moliyaviy natijalar hisobi	Favqulodda foyda va zararlar hisobi. Soliq to'lagunga kadar foydani aniqlash va soliqqa tortish. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.	2
13	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.	2
14	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot.	2
15	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.	2
Jami V semestr bo'yicha			30

№	Mavzular	Qisqacha mazmuni	soat
VI-semestr			
4-MODUL; BOSHQARUV HISOBI			
1.	Boshqaruv hisobini tashkil etish	Boshqaruv hisobining paydo bo'lishi va tarixiy rivojlanishi. Boshqaruv hisobi fanining predmeta, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va boshqaruv hisobining usullari. Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifalari.	2
2	Boshqaruv hisobini tashkil etish	Boshqaruv hisobini tashkil etishning xuquqiy asoslari. Boshqaruv hisobi ma'lumotlarining tavsifi va ularni saqlash tartibi. Boshqaruv hisobini amalga oshiruvchi buxgalter - tahlilchining funktsiyalari. Boshqaruv hisobini tashkil etishning korxonada buxgalteriya hisobini yuritish siyosatiga mos kelishi.	2
3	Xarajatlarni turkumlash va baholash ularning hisobi	Xarajatlar haqida tushuncha. Xarajatlar hisobi usullarining evolyutsiyasi. Xarajatlarni turli xil belgilarga ko'ra turkumlanishi. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishda texnologiyani ta'siri. Texnologik jarayonga qarab ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish.	2
4	Xarajatlarni turkumlash va baholash ularning hisobi	Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy, yordamchi ishlab chiqarishlar va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil qilish. Boshqaruv hisobi schyotlar rejasi. Xarajatlar vazifalarini aniqlash uchun umumiy qoida (printsip)lar. Xarajatlarni baholash usullarini: - muhandislik usullari; - buxgalteriya schyotlarini tekshirish; - grafik usul yoki yoyilish diagrammasi; - eng ko'p va eng kam ahamiyatli usullar.	2

5	Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari	Kalkulyatsiya qilishning oddiy usuli. Bu usul tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmagan yoki oz miqdorda bo'lgan, oddiy ishlab chiqarishga mansub bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi. Ishlab chiqarishga taalluqli xarajatlar mahsulot turlari o'rtasida mutanosib ravishda taqsimlanadi. Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif berish. Mahsulot tannarxini tarkibi va turlari. Ishlab chiqarishni boshqarishda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning ahamiyati. Kalkulyatsiyaning tamoyillari, ob'ekta va usullari. Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyalashga asosiy yondashuv. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash.	2
6	Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari	Tugallanmagan kontraktlar bo'yicha foydani aniqlash. Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntiriladigan foyda. Oraliq foydani hisoblash. Normativ usul me'yordan chetga chiqishlarni operativ (tezkor) boshqarishdir. Normativ usul tannarx shakllanishini kompleks boshqarish tizimidir. SHuning uchun uni qayta ishlash va joriy qilishda birlashma boshqaruvining hamma xizmatlari ishtirok etishi lozim.	2
7	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish	Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish. Sotiladigan mahsulot (tovarlar) assortimentini rejalashtirish. Bahoni shakllantirish bo'yicha qaror qabul qilish. Korxona mahsuloti tarkibini chegaralovchi omillar asosida aniqlash. Biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilish.	2
8	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish	Boshqaruv hisobini tashkil etishning variantlari: avtonom va integratsiyalashgan. Boshqaruv va moliyaviy hisob schyotlar rejalarida xo'jalik muomalalarini qayd etish tizimlari. Sanoat korxonalarida integratsiyalashgan usulni qo'llash. Savdo korxonalarida integratsiyalashgan usulni qo'llashning xususiyatlari.	2
9	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	Boshqaruv hisobi tizimida rejalashtirish. Ishlab chiqarish va savdo korxonalarining Bosh byudjeti.	2
10	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	Xo'jalik faoliyatini tahlil va nazorat qilish. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish.	2
11	Transfert bahoni shakllantirish	Transfert bahosining turlari va shakllantirish tamoyillari: bozor narxi va xarajatlar miqdori bo'yicha baholash, uning afzalliklari va kamchiliklari, transfert baholarni o'rnatish uslublari. Sanoat, savdo va bank tizimida transfert bahoni shakllantirish	2
12	Korxonaning segmentar hisoboti.	Segmentar hisobotining mohiyati, ahamiyati va uni tashkil etish qoidalari. Tashqi foydalanuvchilar uchun segmentar hisobotni tuzish qoidalari. Ichki segmentar hisobotni tuzilishi shartlari va tamoyillari.	2
13	Korxonaning segmentar hisoboti.	Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida. Moliyaviy va boshqaruv hisobida biznes samaradorligini baholashga yondoshuvlar. Javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning moliyaviy va nomoliyaviy mezonlari.	2

14	O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yo'nalishlari	Buxgalteriya hisobining respublikamizda rivojlanish yo'nalishlari: buxgalteriya hisobining moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga ajratish, boshqaruv hisobini tarmoq xususiyatini hisobga olgan holda tashkil qilish, boshqaruv uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarga bo'lgan talab va taklifni o'rganish va tahlil qilish.	2
15	O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yo'nalishlari	Tarmoq xususiyatini har tomonlama o'rganish asosida - xarajatlarni vujudga kelish markazlari va mas'uliyat markazlarini shakllantirish, boshqaruv hisobini qulay tashkil qilish maqsadida xarajatlarni korxona bo'yicha uning bo'limlari, vujudga kelish markazlari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlash va boshqalar.	2
Jami IV semestr bo'yicha			30

**Amaliy mashg'ulotlar
V semestr**

№	mavzular	soat
1.	Mehnat va ish haqini hisobga olish	2
2.	Mehnat va ish haqini hisobga olish	2
3.	Mehnat va ish haqini hisobga olish	2
4.	Majburiyatlar hisobi	2
5.	Majburiyatlar hisobi	2
6.	Majburiyatlar hisobi	2
7.	Xususiy kapital hisobi	2
8.	Xususiy kapital hisobi	2
9.	Xususiy kapital hisobi	2
10.	Moliyaviy natijalar hisobi	2
11.	Moliyaviy natijalar hisobi	2
12.	Moliyaviy natijalar hisobi	2
13.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
14.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
15.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
Jami III semestr bo'yicha		30

VI semestr

№	mavzular	soat
1.	Boshqaruv hisobini tashkil etish	2
2.	Boshqaruv hisobini tashkil etish	2
3.	Xarajatlarni turkumlash va baholash ularning hisobi	2
4.	Xarajatlarni turkumlash va baholash ularning hisobi	2
5.	Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari	2
6.	Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari	2
7.	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish	2
8.	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish	2
9.	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	2
10.	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	2
11.	Transfert bahoni shakllantirish	2
12.	Korxonaning segmentar hisoboti.	2
13.	Korxonaning segmentar hisoboti.	2
14.	O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yo'nalishlari	2

15.	TV shaklida taqdimotlarida hisoblash hisobini tashkil etishning rivojlanishi va takomillashishi	5
Jami TV semestr bo'yicha		50

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha talabalar professor-o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar bilan chiqiladi. Talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarni amaliy masalalar echish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o'quv qo'llanmalar asosida talabalar bilimlarini mustahkamlashga erishish, tarqatma materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va xabarlarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, masalalar echish, mavzular bo'yicha ko'rganlarni qaratilgan tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi.

Laboratoriya mashg'ulotlari

Laboratoriya mashg'ulotlari rejalashtirilgan.

V. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Talaba mustaqil ishini asosiy maqsadi – o'qituvchining rahbarligi va nazoratida muayyan o'quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko'nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish.

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

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanlar bilimlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- yangi texnikalarni, apparaturalarni, jarayonlar va texnologiyalarni o'rganish;
- talabaning o'quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari va mavzularni chuqur o'rganish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlari;
- masofaviy (distantion) ta'lim;
- referatlar yozishni standart talablarga mos ravishda va hisoblash texnikasidan foydalanib mustaqil bajarishni o'z ichiga oladi.
- ilmiy maqola, anjumanga ma'ruza tayyorlash va h.k..

V-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish.
2. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish.
3. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Vaqtinchalik mehnatga layokatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash.
4. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi.
5. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.
6. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.
7. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashishlar.
8. SHu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisoblashishlar.
9. Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish.
10. Olingan bunaklarni hisobga olish.
11. Byudjetga to'lovlar va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar hisobi.
12. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi.
13. Xususiy kapital tarkibi.
14. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.
15. Qo'shilgan kapital hisobi.
16. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.
17. Maqsadli tushumlar hisobi.
18. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlar hisobi.

19. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi.
20. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.
21. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.
22. Favqulodda foyda va zararlar hisobi.
23. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.
24. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.
25. Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar.
26. Oraliq moliyaviy hisobotlar.
27. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi.
28. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

VI-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. Xarajatlarni to'la taqsimlab va o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish usuli.
2. Smeta tuzish.
3. Operativ byudjet.
4. Moliyaviy byudjet.
5. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish
6. Baholar bo'yicha qarorlar qabul qilish
7. Transfert bahoni shakllantirish.
8. Transfert bahosining turlari
9. Korxonaning segmentar hisoboti.
10. Javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning moliyaviy va nomoliyaviy mezonlari.
11. Boshqaruv hisobini tashkil qilish va uning me'yoriy xuquqiy asoslari.

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

VI. Talabalar bilimini baholash mezonlari va kreditlarni olish uchun talablar

Fanga oid nazariy materiallar ma'ruza mashg'ulotlarini ma'ruzalarda ishtirok etish va kredit-modul platformasi orqali ma'ruzalarni mustahkamlash hamda belgilangan test savollariga javob berish orqali amalga oshiriladi.

Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha amaliy ko'nikmalar hosil qilish va o'zlashtirish mashg'ulotlarga to'liq ishtirok etish va modul platformasi orqali topshiriqlarni bajarish natijasida nazorat qilinadi.

Mustaqil ta'lim mavzulari modul platformasi orqali berilgan mavzular bo'yicha topshiriqlarni bajarish (test, referat va boshqa usullarda) bajariladi.

Fan bo'yicha talabalar test usulida oraliq nazorat va og'zaki (yoki test) usulida yakuniy nazorat topshiradilar.

Talabalar bilimi O'zbekiston Respublikasi OO'MTVning 2018 yil 9 avgustdagi 9-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risidagi Nizom" asosida baholanadi.

Talabalarning bilimi quyidagi mezonlar asosida:

talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 5 (a'lo) baho;

talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 4 (yaxshi) baho;

talaba olgan bilimni amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 3 (qoniqarli) baho;

talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda — 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholanadi.

Yakuniy nazorat turini o'tkazish va mazkur nazorat turi bo'yicha talabaning bilimni baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Fan dasturida berilgan baholash mezonlari asosida fanni o'zlashtirgan talabalarga tegishli ta'lim yo'nalishi (magistratura mutaxassisligi) o'quv rejasida ushbu fanga ko'rsatilgan kredit beriladi.

VII. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar

1. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.
2. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -237 b.
3. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -194 b.
4. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -279 b.
5. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. -T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
6. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.
7. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -246 b.
8. Pardayev A., Pardayev B. "Boshqaruv hisobi" T.: G'.G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 u il 251 b.
9. Misirov K., Kurbanov J., Abdibaeva T., Ochilov O. Teoriya buxgalterskogo ucheta. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -260 b.
10. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -236 b.

Qo'shimcha adabiyotlar:

11. "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha xarakatlar strategiyasi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
12. Mirziyoev S.H.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.
13. Mirziyoev S.H.M. Tanqidiy tahlil, kat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.
14. Mirziyoev S.H.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 56 b.
15. Mirziyoev S.H.M. Konun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. -48 b.
16. Karimov A., Muqumov Z., Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod moliya, 2018.-194 b.
17. Baxoldina I. V., Golusheva N. I. Buxgalterskiy finansovyy uchët: Uchebnoe posobie/ - M.: Forum. NITS INFRA-M, 2016.
18. Sotivoldiev A., Bolibekov B. Sbornik zadach po predmetu "Teoriya buxgalterskogo ucheta" T.: 2013 19.

19. Miroshnichenko T. A. *Buxgalteriy fikriy hisobovary uchur i otehetnosts (prodvinutnyy uroveny): uchebnik*. Persimonskiy: izd-vo Ekon)AU, 2013.
20. *An Introduction to Accounting Theory*. 1st edition. UWS, Australia, 2016.
21. *Intermediate Accounting* (11th Edition) English, 557 pages, Riese, Weygandt and Warfield, 2013.
22. Wan Madrasah Wan Ibrahim Mohd Riazal Fafil "Fundamentals of Business Accounting" 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn Bhd, Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.
23. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac "Financial and Managerial Accounting" 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.

Axborot manbaalari (Internet saytlari)

24. www.gov.uz (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali)
25. www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi)
26. www.ziynet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)
27. www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)
28. www.stat.uz (O'zbekiston Respublikasi Statistika Qumitasi)
29. www.soliq.uz (O'zbekiston Respublikasi Soliq Qumitasi)
30. www.accountingtools.com (Buxgalterlar uchun qullanmalar sayti)
31. www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayti)