

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТА’ЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

Тошкент молия институти

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси**

**Бакалаврият йўналишларида
ўқитиладиган фанлардан ишчи ўқув
дастурлари тўплами**

Тошкент — 2006

Бакалавриат йўналишларида ўқитиладиган фанлардан ишчи ўқув дастурлари тўплами

Ушбу дастурлар тўпламига институтда тайёрланадиган бакалавриат йўналишларида ўқитиладиган фанларнинг ишчи ўқув дастурлари киритилган. Мазкур дастурлар тўплами Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори, ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан ишлаб чиқилган.

Тошкент Молия институти

**«Бухгалтерия ҳисоби назарияси»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув» ҳамда 140000
«Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани» билим ва таълим
соҳалари:**

5140900-«Касб таълими»

(бакалавриат таълим йўналишлари бўйича)

5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»

бакалавриат таълим йўналиши учун

**«Бухгалтерия ҳисоби назарияси»
фанидан ишчи ўқув дастури**

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан , дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун 2 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавси этилади.
(кафедра профессор-ўқитувчиларининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби »
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.
(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.К.
и.ф.н., доц. Қўзиёв И.Н.
и.ф.н., кат. ўқит. Ризаев Н.Қ.
кат. ўқит. Содиков М.С.
Таризчилар: и.ф.д., проф. Ибрагимов А.К.
и.ф.д., проф. Жўраев Н.Ю.

Тошкент Молия Институтини,

**1. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимооти**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг предмети ва методи	6	2	2	2
2	Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни	8	4	2	2
2.1.	Бухгалтерия баланси ҳақида тушунча, тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти.	4	2	2	2
2.2	Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.	2	2	-	-
2.3	Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари. Баланс моддалари, Балансни ўқиш тартиби тўғрисида чуқур билимларга эга бўладилар.	2	2	-	-
3	Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув	14	6	4	4
3.1	Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши. Счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, Кетма-кет (хронологик) ва тизимли (системали) ёзувлар. Баланс ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги.	6	2	2	2
3.2	Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.	2	2		
3.3	Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.	2	2		
4	Баҳолаш ва калькуляция	8	4	2	2
4.1	Қиймат кўрсаткичининг моҳияти. Бошланғич қиймат, қолдиқ қиймат, жорий қиймат, сотиш қиймати, дисконтланган қиймат, баланс қиймат.	6	2	2	2
4.2	Баҳолаш бу-пулда ўлчаш услуби эканлиги. Баҳолашнинг асосий тамойиллари.	2	2		
4.3	Калькуляциянинг мақсади ва вазифалари. Калькуляция турлари: Смета, режали, норматив, ҳисобот.	2	2		
5	Асосий хўжалик жараёнлари ҳисобининг тамойиллари	10	6	2	2
6	Хужжатлаштириш ва инвентаризация	11	4	2	5
6.1	Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобида хужжатларининг роли ва аҳамияти.	6	2	2	2
6.2	Бухгалтерия хужжатларининг турлари, уларни туркумлаш, хужжатларнинг реквизитлари. Хўжалик муомалаларини даслабки ва йиғма хужжатлаштириш тартиби.	4	2		2
6.3	Инвентаризация тўғрисида тушунча, унинг аҳамияти	3	2		1

	ва турлари. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилиши.				
7	Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва регистрлари	10	4	2	4
7.1	Бухгалтерия ҳисобининг шакллари, уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер, мемориал-ордер, автоматлаштирилган шакли (1:С бухгалтерия)	6	2	2	2
7.2	Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти.	4	2		2
8	Ҳисобот	10	4	2	4
9	Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш	4	2	-	2
	Жами:	81	36	18	27

2. Маъруза машғулоти мавзулари (36 соат)

1-мавзу. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг предмети ва методи (2 соат).

Ушбу мавзу орқали “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанининг предмети, хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва ҳисобнинг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлар, бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари *Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари*, ҳисоботнинг назорат қилиш функциялари ва иқтисодий баҳолашда ўзаро боғлиқлиги. *Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари*, бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари тўғрисидаги билимлар талабаларга етказилади.

Адабиётлар:

(1, 2, 6)

2-мавзу. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни. (4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Бухгалтерия баланси ҳақида тушунча, тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти.
- Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.
- *Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби*. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари. Баланс моддалари, Балансни ўқиш тартиби тўғрисида чуқур билимларга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 5, 6)

3-мавзу. Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши.
- Счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, Кетма-кет (хронологик) ва тизимли (системали) ёзувлар. Баланс ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги.
- Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.
- Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши бўйича чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 4, 5, 6, 8, 9)

4-мавзу. Баҳолаш ва калькуляция (4 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Қиймат кўрсаткичининг моҳияти. *Бошланғич қиймат, қолдиқ қиймат, жорий қиймат, сотиш қиймати, дисконтланган қиймат, баланс қиймат.*
- Баҳолаш бу-пулда ўлчаш услуби эканлиги. *Баҳолашнинг асосий тамойиллари.*
- Калькуляциянинг мақсади ва вазифалари. Калькуляция турлари: *Смета, режали, норматив, ҳисоботи бўйича билимга эга бўладилар.*

Адабиётлар:

(2, 5, 6, 7, 8)

5-мавзу. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисобининг тамойиллари (6 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар хўжалик жараёнларининг асосий кўрсаткичлари. *Таъминот жараёнининг ҳисоби. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби. Сотиш жараёнининг ҳисоби. Истъемол жараёнининг ҳисоби* бўйича чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 5, 6)

6-мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация (4 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагиларни:

- Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. *Бухгалтерия ҳисобида хужжатларининг роли ва аҳамияти.*
- Бухгалтерия хужжатларининг турлари, уларни туркумлаш, хужжатларнинг реквизитлари. *Хужжатларга ёзувлар қилиш ва уларни расмийлаштиришда қўйиладиган талаблар, хўжалик муомалаларини даслабки ва йиғма хужжатлаштириш тартиби.*

- Инвентаризация тўғрисида тушунча, унинг аҳамияти ва турлари. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилиши. *«Инвентаризацияни ташкил этиши ва уни ўтказиши»* номли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БҲМС 19-сон)га мувофиқ хўжалик субъектларида инвентаризация ўтказишни ташкил қилиш тартиби бўйича билимларга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 5, 6, 8)

7-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва регистрлари (4 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Бухгалтерия ҳисобининг шакллари, уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши.

- *Бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойи ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли. Бухгалтерия ҳисобининг автоматлаштирилган шакли (1:С бухгалтерия).*

- Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти бўйича чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 4, 5, 6)

8-мавзу. Ҳисобот (4 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар бухгалтерия (молиявий) ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти. *Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари.* Ҳисобот шакллари тузилиш тамойиллари. Йиллик (чорак, ярим йиллик) ҳисоботларни тузиш, уларни тўлдириш ва тақдим этиш тартиби. Йиғма бухгалтерия ҳисоботи. Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этишнинг концептуал асослари (БҲМС асосида)ни назарий ва амалий жиҳатдан билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 6, 8, 9)

9-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш (2 соат).

Мазкур мавзу асосида талабалар *Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни ва унинг аҳамияти.* Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва функциялари. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Корхоналарда ҳисоб сиёсати. Кичик ва ўрта бизнес корхоналарида бухгалтерия ҳисобини халқаро ва миллий стандартлар асосида ташкил этиш бўйича билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 5, 6)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзулар ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотлар мавзулари (18 соат)

1-мавзу. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг предмети ва методи. (2 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар.* Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари.*

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш.* Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари бўйича корхоналардан маълумотлар олиниб семинар дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:

(1, 2, 6).

2-мавзу. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни. (2 соат)

Балансни ўқиш тартиби.* Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлар бўйича ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатувчи хўжалик субъектлари маълумотлари асосида амалий дарс ўқазилади.

Адабиётлар:

(2, 5, 6)

3-мавзу. Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. (4 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши, иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши, счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши.* Кетма-кет (хронологик) ва тизимли (системали) ёзувлар. Баланс ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги.* Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режасига доир хўжалик юритувчи субъектлар маълумотлари асосида дарслар олиб борилади.

Адабиётлар:

(2, 4, 5, 6, 8, 9)

4-мавзу. Баҳолаш ва калькуляция.(2 соат)

Қиймат кўрсаткичининг моҳияти. Баҳолашнинг асосий тамойиллари. Бошланғич қиймат, қолдиқ қиймат, жорий қиймат, сотиш қиймати, дисконтланган қиймат, баланс қиймати. Калькуляциянинг турлари*: Смета, режали, норматив, ҳисобот бўйича амалий дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:

(2, 5, 6, 7, 8)

5-мавзу. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисобининг тамойиллари. (2 соат)

Хўжалик жараёнларининг асосий кўрсаткичлари. Таъминот жараёнининг ҳисоби.* Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.* Сотиш жараёнининг ҳисоби.* Истъемол жараёнининг ҳисобига доир семинар дарслари олиб борилади.

Адабиётлар:
(2, 5, 6)

6-мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация. (2 соат)

Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобида хужжатларининг роли ва ахамияти, бухгалтерия хужжатларининг турлари, Хужжатларга ёзувлар қилиш ва уларни расмийлаштиришда қўйиладиган талаблар. Хужжатларнинг айланишини ташкил этиш.* Хужжатларни автоматлаштириш ва ташкил этиш шаклига боғлиқлиги. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишига оид корхона маълумотларидан фойдаланиб амалий дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:
(2, 5, 6, 8)

7-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари. (2 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг шакллари уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши. Бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойи ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер, мемориал-ордер ва автоматлаштирилган шакли (1С бухгалтерия) бўйича ишлаб чиқариш корхоналаридаги ҳисоб шакллари асосида амалий дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:
(2, 4, 5, 6)

8-мавзу. Ҳисобот. (2 соат)

Бухгалтерия баланси (1-шакл)*, молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл)*, асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (3-шакл), пул маблағлари тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл), хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот (5-шакл), ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар ва маълумотлар. Йиллик (чорак, ярим йиллик) ҳисоботларни тузиш, уларни тўлдириш ва тақдим этиш тартиби. Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этишнинг концептуал асослари (БҲМС асосида)* бўйича корхоналарда тўлдирилаётган молиявий ҳисоботларнинг намуналари асосида амалий дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:
(2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

9-мавзу. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш. (2 соат)

Кичик ва ўрта бизнес корхоналарида бухгалтерия ҳисобини миллий стандартлар асосида ташкил этиш бўйича амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида семинар дарслар ўтказилади.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 5, 6)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча (*) билан ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати

Талабалар қуйидаги кўргазма-намойиш материаллари ва ўқув фильмларидан фойдаланади:

1. Ҳисоб сиёсати ҳақида тушунчага эга бўлиш.
2. Ҳисоб турлари ва унда қўлланиладиган ўлчов бирликлар.
3. Бухгалтерия объектлари ва субъектлари;
4. Бухгалтерия ҳисоби объектларини баҳолаш;
5. Счётлар тизими ва иккиёклама ёзув;
6. Бухгалтерия баланснинг тузилиши;
7. Дастлабки ҳужжатларни умумлаштириш тартиби;
8. Инвентаризацияни ташкил этиш;
9. Электрон ҳисоблаш машиналарини қўллаш (1С бухгалтерия);
10. Бош бухгалтернинг бурчи ва вазифалари;
11. Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тақдим этиш;
12. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги»

Қонуннинг моддалари (1996 йил 30 август);

13. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 54 сонли Қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларнинг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» (1999 йил 5 феврал);

14. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йилдан бошлаб бугунги кунгача жами 21 та стандарт тасдиқланган);

Талабалар амалий ёрдам тариқасида “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фани бўйича қўлланиладиган турли ҳил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади:

1. Баланс ва унинг тузилиши;
2. Баҳолаш тамойиллари;
3. Калькуляция усуллари;
4. Счётлар режаси;
5. Ҳисоботларни тузиш тартиби;
6. Ҳужжатларнинг туркумланиши ўрганилади.

Талабалар “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm>(American Institute of Certified Public Accountants)

sismoilov.rambler.ru

www.uza.us.apb. (Ўзбекистон Миллий Ахборот Агентлигининг турли соҳаларига доир кундалик янгиликлари).

www.uzperort.com (Кундалик бизнес янгиликлари).

www.referat.uz (Рефератлар тўплами)

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Бухгалтерлар ва Аудиторлар Миллий Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ва Тошкент Молия Институтида тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавси этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 81 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 36 соат маъруза, 18 соат амалий ва семинар дарслар ҳамда мустақил таълим 18 соат. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралиқ баҳолаш ва якуний баҳолаш. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 100 га тенг. Жорий ва оралиқ баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- илмий тезислар тайёрлаш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмали қуроолларни тайёрлаш.

Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади. Семестр давомида фанлар бўйича тўплаган баллар ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади.

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Т.: «Адолат»1992
2. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» Қонуни. 1996 йил 12 сентябр «Халқ сўзи» газетаси.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларнинг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» 1999 йил 5 феврал.
4. Бобожонов О ва бошқ. Молиявий ҳисоб, Т., «Молия» 2002
5. Остоноқулов М. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси», Т., «Ўқитувчи», 1993 .
6. Хасанов Б., Бобобеков Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси., методик кўлланма. ТМИ. 2000.
7. Хошимов Б., Хасанов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси, кўргазмали кўлланмалар мажмуаси., ТМИ-1993 .
8. Қодирхонов С.Б ва бошқалар. Бухгалтерия назарияси бўйича масалалар тўплами., Т.Д.И.У 1996 .
9. Хўжалик юритувчи субъектлар молия хўжалик фаолияти счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатмалар, Бухгалтерлар ва аудиторлар ассоциацияси, 2002.
10. Юлдашев С., Хошимов Б., Мухаммад Салим. Основы бухгалтерского учета, Т.Д.И.У -1997 .

2. Кўшимча адабиётлар.

1. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д, Принципы бухгалтерского учета, (под. Ред. В. Соколова), М.: «ФиС», 1994 г.
2. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС), Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг ойлик нашрлар тўплами. 2000-2002 .
3. Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.О. Аскери. М.: «ФиС». 1993 г.
4. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .
5. Козлова Е. Бухгалтерский учет, М.: «ФиС» 1994г.
6. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
- Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
8. Сотиволдиев А., Иткин Ю, Замонавий бухгалтерия ҳисоби, Т.: ПБва АА-2002 , 1 ва 2-томлар.
9. Хасанов Б., Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанидан маъруза матнлари, ТМИ-2001 .

10. §уломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.
11. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.
12. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
13. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.
14. The Istanbul Stock Exchange In a Historical Perspective. Written by Pfor. Haydar Kazgan/ published by ISE.- Istanbul-1999
15. The Work Of SEC. U.S. Securities and Exange Comission.-1999.
16. Cost accounting (a managerial emphasis)/ USA. Mexico. Or Canada. 2001.
17. Financial accounting / USA. Mexico. Or Canada. 2001.

**«Молиявий ҳисоб»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув» ҳамда 140000
«Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани» билим ва таълим
соҳалари:**

5140900-«Касб таълими»

(бакалаврият таълим йўналишлари бўйича)

5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»

бакалаврият таълим йўналиши учун

«Молиявий ҳисоб»

фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ” бакалавриат йўналиши учун “Молиявий ҳисоб” фанидан мукаммал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан , дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ” бакалавриат йўналиши учун 2 ва 3 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавси этилади.

(кафедра профессор-ўқитувчиларининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

«Бухгалтерия ҳисоби»

кафедраси мудири **Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.К.

и.ф.н. кат. ўқит. Ризаев Н.Қ.

кат.ўқит. Содиков М.С.

Таризчилар: и.ф.н.,проф.Вохидов С.В

и.ф.н.,проф.Маматов З.Т

Тошкент Молия институти,2006

**1. «Молиявий ҳисоб»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимооти**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Майруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	«Молиявий ҳисоб» фанининг предмети, тадқиқот усуллари ва унинг олдига қўйилган вазифалар	6	2	2	2
2	Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби	24	8	8	8
2.1	Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги счетларни юритиш ҳисоби.	6	2	2	2
2.2	Касса, ҳисоб-китоб, валюта смети, мамлакат валютаси, чет эл валютаси ҳисоби	6	2	2	2
2.3	Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус ҳисоби.	6	2	2	2
2.4	Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби	6	2	2	2
3	Қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби	24	8	8	8
3.1	Корхона ва хўжаликларнинг қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлари ҳамда ҳисобнинг вазифалари	6	2	2	2
3.2	Мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашни ташкил қилиш. Узоқ муддатда ишлатиладиган активлар бўйича тўловлар ҳисоби. Бажарилган иш ва хизматлар бўйича тўловлар ҳисоби.	6	2	2	2
3.3	Бажариладиган иш ва хизматлар бўйича бўнақлар ҳисоби. Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби	6	2	2	2
3.4	Бошқа активларни сотишдан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар	6	2	2	2
4	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	18	6	6	6
4.1	Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.	6	2	2	2
4.2	Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни	6	2	2	2

	умумлаштириш, синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.				
4.3	Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби	6	2	2	2
5	Материаллар ҳисоби	24	8	8	8
5.1	Материалларинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.	6	2	2	2
5.2	Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш	6	2	2	2
5.3	Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО,, НИФО	6	2	2	2
5.4	Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш.	6	2	2	2
6	Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби	18	6	6	6
6.1	Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар	6	2	2	2
6.2	Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.	6	2	2	2
6.3	Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.	6	2	2	2
7	Асосий воситалар ҳисоби	24	8	8	8
7.1	Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби	6	2	2	2
7.2	Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш	6	2	2	2
7.3	Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.	6	2	2	2
7.4	Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари	6	2	2	2
8	Номоддий активлар ҳисоби	18	6	6	6
8.1	Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни	6	2	2	2

	баҳолаш.				
8.2	Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.	6	2	2	2
8.3	Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари	6	2	2	2
9	Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш	18	6	6	6
9.1	Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар ва уларни ҳисобга олиш. Тайёр маҳсулотларнинг омборларда сақланиш жойлари турлари бўйича ҳисобга олиш.	6	2	2	2
9.2	Тайёр маҳсулотлар, топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар ҳужжатларини банкка топширилган вақтдан бошлаб ҳисобга олиш.	6	2	2	2
9.3	Тайёр маҳсулотлар, топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар ҳужжатларини банкка топширилган вақтдан бошлаб ҳисобга олиш. Маҳсулотни четга сотишнинг шартлари.	6	2	2	2
10	Капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби	24	8	8	8
10.1	Капитал, унинг таркиби. (устав, кўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари.	6	2	2	2
10.2	Резерв фондини ташкил қилиш ва ундан фойдаланиш ҳисоби. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.	6	2	2	2
10.3	Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби	6	2	2	2
10.4	Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.	6	2	2	2
11	Молиявий (бухгалтерия) ҳисобот	18	6	6	6
11.1	Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоботнинг тўлғазилиши тўғрисида ҳисоб сиёсати.	6	2	2	2
11.2	Молиявий ҳисобот вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги	6	2	2	2

	ҳисобот.				
11.3	Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.	6	2	2	2
	Жами:	216	72	72	72

2. Маъруза машғулотлари мавзулари (72 соат)

1-мавзу. «Молиявий ҳисоб» фанининг предмети, тадқиқот усуллари ва унинг олдига қўйилган вазифалар. (2 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар *молиявий ҳисоб, унинг мазмуни. Молиявий ҳисобнинг олдига қўйилган вазифалар. Иқтисодий ислохотларни амалга оширишда ва янада чуқурлаштиришда молиявий ҳисобнинг роли. Корхона ва хўжаликларда молиявий ҳисоб мақсади, таркиби, вазифалари. Молиявий ҳисобнинг тамойиллари хақида батафсил билим оладилар.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

2- мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар:

- *Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги счетларни юритиш ҳисоби.*

- *Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта смети ва банкдаги бошқа счетларни ташкил қилиш. Касса, ҳисоб-китоб, валюта смети, мамлакат валютаси, чет эл валютаси*

- *Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счетлар. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар смети. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар смети, акция, облигация, депозитлар, берилган қарз (заём)лар тўғрисида чуқур билимга эга бўладилар.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

3-мавзу. Қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби. (8 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- *Корхона ва хўжаликларнинг қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлари ҳамда ҳисобнинг вазифалари. Барқарор қисқа муддатли мажбуриятлар. Меҳнат ҳақи юзасидан ходимлардан қарзлар. Мол етказиб берувчи ва пудратчилардан қарзлар. Давлат бюджетидан қарзлар.*

- *Мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашишни ташкил қилиш. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби. Узоқ муддатда ишлатиладиган активлар бўйича тўловлар ҳисоби. Бажарилган иш ва хизматлар бўйича тўловлар ҳисоби. Берилган бўнаклар бўйича ҳисоблашишлар, товар материаллар бўйича бўнаклар ҳисоби. Бошқа активлар бўйича бўнаклар ҳисоби.*

- Бажариладиган иш ва хизматлар бўйича бўнаклар ҳисоби. Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби. Тайёр маҳсулотлар бўйича, бажариладиган иш ва хизматлар бўйича тушумлар ҳисоби. –

- Бошқа активларни сотишдан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар. Олинган бўнаклар бўйича ҳисоблашишлар бўйича мукамал билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

4-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. (8 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.

- *Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириши, уни умумлаштириши, синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиши.*

- Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби тўғрисида билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18)

5-мавзу. Материаллар ҳисоби. (8 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- Материалларинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.

- Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш

- *Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби.*

- Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш бўйича чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 18)

6-мавзу. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби. (6 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар:

- Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.

- Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.

- *Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.* Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби бўйича чуқур билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13)

7-мавзу. Асосий воситалар ҳисоби. (8 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби

- *Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш.* Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш

- Асосий воситаларга амортизация_ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби.

- *Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби.* Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш ҳисоби бўйича аниқ билимга эга бўладилар

Адабиётлар:

(1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 18)

8-мавзу. Номоддий активлар ҳисоби. (6 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар:

- Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. –

- Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

- *Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.* Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби бўйича чуқур билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 18)

9-мавзу. Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш. (6 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар ва уларни ҳисобга олиш. *Тайёр маҳсулотларнинг омборларда сақланиш жойлари турлари бўйича ҳисобга олиш.* Тайёр маҳсулотларни жорий ҳисобда ва синтетик ҳисобда баҳолаш. Истеъмолчиларга берилган, жўнатилган маҳсулотларни ҳисобга олиш. Жўнатилган маҳсулотларни ҳақиқий таннархини баҳолаш.

- *Тайёр маҳсулотлар, топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар хужжатларини банкка топширилган вақтдан бошлаб ҳисобга олиш.* Маҳсулотни четга сотишнинг шартлари. Сотилган маҳсулотларнинг қийматини, қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш. Муомала харажатлари ва савдо даромадларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари.

- *Тайёр маҳсулотлар, топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар хужжатларини банкка топширилган вақтдан бошлаб ҳисобга олиш.* Маҳсулотни четга сотишнинг шартлари. Сотилган маҳсулотларнинг қийматини, қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш. Муомала харажатлари ва савдо даромадларини ҳисобга олишнинг хусусиятларини ўрганадилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14)

10-мавзу. Капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби (8 соат)

- Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари. Капитални ташкил қилиш манбалари, устав капиталининг манбаи, қўшилган капиталнинг манбаи, резерв капиталининг манбаи. Капиталнинг ҳаракатини ҳисобга олиш таркиби.

- Резерв фондини ташкил қилиш ва ундан фойдаланиш ҳисоби. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Маҳсулотларни ишлаб чиқариш харажатлари, корхона харажатлари ҳисоби.

- *Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.* Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

11-мавзу. Молиявий (бухгалтерия) ҳисобот (6 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- *Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоботнинг тўлғазилиши тўғрисида ҳисоб сиёсати.*

- Молиявий ҳисобот вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби. Молиявий ҳисоботдан

фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш.

- *Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги* тўғрисида мукамал билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзу ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотларнинг мавзулари (72 соат)

1-мавзу. «Молиявий ҳисоб» фанининг предмети, тадқиқот усуллари ва унинг олдида қўйилган вазифалар (2 соат)

Молиявий ҳисоб, унинг мазмуни.* Молиявий ҳисобнинг тамойиллари, Ўзбекистон Республикаси корхоналарида молиявий ҳисобни ташкил қилиш асослари ва схемаси. Молиявий ҳисобни юритиш тартиби, молиявий ҳисоб маълумотларидан фойдаланувчилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

2-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби (8 соат)

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаш ва пул муомалалари сиёсати.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги счетларни юритиш ҳисоби.* Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счетларни ташкил қилиш. Касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти, мамлакат валютаси, чет эл валютаси. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счетлар. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счёти.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

3-мавзу. Қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби (8 соат)

Барқарор қисқа муддатли мажбуриятлар. Меҳнат ҳақи юзасидан ходимлардан қарзлар. Мол етказиб берувчи ва пудратчилардан қарзлар. Давлат бюджетидан қарзлар.* Нобюджет ташкилотларидан, суғурта, ижтимоий ташкилотларидан қарзлар. банк муассасаларидан маҳсулот ишлаб чиқариш учун зарур бўлган хом ашё ва материалларни сотиб олиш ва тегишли ташкилотга тўланадиган тўловлар бўйича мажбуриятлар ҳисоби.

Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби. Тайёр маҳсулотлар бўйича, бажариладиган иш ва хизматлар бўйича тушумлар ҳисоби.

Адабиётлар:

(1, 2, 4, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

4-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби (6 соат)

Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш, синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.* Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

Адабиётлар:

(1, 2, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18)

5-мавзу. Материаллар ҳисоби (8 соат)

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби.*

Адабиётлар: (1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 18)

6-мавзу. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби (6 соат)

Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.* Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13)

7-мавзу. Асосий воситалар ҳисоби (8 соат)

Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация_ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби.* Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш ҳисоби; жисмоний, маънавий эскирганда тўлиқ фойдаланиб бўлгандан кейин, ортиқча бўлганда, кам келганда.

Адабиётлар: (1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 14, 18)

8-мавзу. Номоддий активлар ҳисоби (6 соат)

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни хужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.* Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Номоддий активлар муддати тугаганда, бошқа ташкилотларга сотганда ва бошқалар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 18)

9-мавзу. Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш (6 соат)

Тайёр маҳсулотларнинг омборларда сақланиш жойлари турлари бўйича ҳисобга олиш.* Истеъмолчиларга берилган, жўнатилган маҳсулотларни ҳисобга олиш.

Тайёр маҳсулотлар, топширилган ишлар ва курсатилган хизматлар хужжатларини банкка топширилган вақтдан бошлаб ҳисобга олиш.* Сотилган маҳсулотларнинг қийматини, қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш.

Товарлар ва уларни ҳисобга олиш. Товарларни баҳолаш тартиби.* Товарларни сотиб олиш ва сотиш нархлари ўртасидаги фаркни ҳисобга олиш.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14)

10-мавзу. Капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби (8 соат)

Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари. Капитални ташкил қилиш манбалари, устав капиталининг манбаи, қўшилган капиталнинг манбаи, резерв капиталининг манбаи. Капиталнинг ҳаракатини ҳисобга олиш таркиби. Резерв фондини ташкил қилиш ва ундан фойдаланиш ҳисоби. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Маҳсулотларни ишлаб чиқариш харажатлари, корхона харажатлари ҳисоби. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14)

11-мавзу. Молиявий (бухгалтерия) ҳисобот (6 соат)

Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоботнинг тўлғазилиши тўғрисида ҳисоб сиёсати.* Молиявий ҳисобот вазифаси, унинг таркиби. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот

билан таъминлаш. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча(*) билан ажратилган.

Курс лойиҳаси (иш)ларининг намунавий мавзуси ва уларни бажарилишига оид услубий кўрсатмалар

Курс (лойиҳа) иши мавзулари:

1. Иқтисодий эркинлаштириш шароитида бухгалтерия ҳисобининг роли.
2. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари.
3. Мустақил Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш.
4. Бухгалтерлик ҳисобининг тамойиллари.
5. Молиявий ҳисоб, унинг роли ва вазифалари.
6. Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва мазмуни.
7. Молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш.
8. Ўзбекистон Республикасида халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига ўтиш муаммолари.
9. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари.
10. Асосий воситалар ҳисоби.
11. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.
12. Асосий воситаларни таъмирлаш ҳисоби.
13. Асосий воситаларни узоқ муддатли ижарага олиш ва бериш ҳисоби.
14. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.
15. Капитал қўйилмалар ҳисобининг хусусияти.
16. Асосий воситалар ҳисобини автоматлаштириш ва компьютерлаштириш.
17. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби.
18. Лизинг муомалалари ҳисоби.
19. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби.
20. Номоддий активлар ҳисоби.
21. Материаллар ҳисоби.
23. Материалларни омборда ҳисобга олишни ташкил қилиш.
24. Материаллар ҳисобини автоматлаштириш.
25. Бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартлар бўйича материаллар ҳисобини ташкил қилиш.
26. Камбаҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг хусусиятлари.
27. Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилиш.
28. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини автоматлаштириш.
29. Саноат корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.

30. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
31. Тўғри ва эгри харажатлар ҳисоби.
32. Пул маблағлари ҳисоби.
33. Давлат бюджети билан ҳисоблашишлар.
34. Тўғри солиқлар юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.
35. Эгри солиқлар бўйича ҳисоблашишлар.
36. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишлар.
37. Шўъба корхоналар билан ҳисоблашишлар.
39. Ҳиссадорлар билан ҳисоблашишлар.
40. Молиявий натижалар ҳисоби.
41. Капитал, фондлар ва резервлар ҳисоби.
42. Банклар билан кредитлар юзасидан ҳисоблашишлар.
43. Устав капитали ва унинг ўзгариши ҳисоби.
44. Ҳиссадорлик жамиятларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
45. Бюджетдан ташқари ташкилотлар билан ҳисоблашишлар.
46. Ер ва ер ресурсларидан фойдаланиш ҳисоби.

Талабалар мутахассислик фани бўйича олган назарий билимлари ҳамда амалиётда орттирган тажрибаларига асосланиб ўзининг илмий салоҳиятини аниқлаш учун, ҳамда ўзини қизиқтирган мавзусини чуқурроқ ўрганиш мақсадида курс иши ёзади. Курс ишини ёзганда ўзини қизиқтирган юқорида келтирилган мавзулардан бирини танлаб олади. мавзунини танлаш ихтиёрийдир, курс ишини ёзиш ҳамма талаба учун мажбурийдир. Курс иши ёзилиши бўйича унинг олдида қўйилган талаблар, курс ишини ёзиш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий қўлланмада батафсил ёритилиб берилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намоиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати

“Молиявий ҳисоб” фанини ўрганувчи талабалар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мустақил таълим тизимида асосланиб, кафедра ўқитувчилари раҳбарлигида, ўқув режасига мувофиқ мустақил таълим олади.

“Молиявий ҳисоб” фанини ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида молиявий ҳисоб бўйича қўлланиладиган турли ҳил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади. Унда:

1. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари;
2. Асосий воситаларни баҳолаш;
3. Материалларни ўртача таннарх, ФИФО ва ЛИФО усулларида баҳолаш тартиби;
4. Меҳнатга ҳақ тўлаш ва уни ҳисобга олиш;
5. Меҳнат ҳақидан даромад солиғини ҳисоблаш ва уни тўлаш тартиби;
6. Номоддий активларни дастлабки ҳужжатларда акс эттириш тартиби.
7. Инвестицияларни баҳолаш ва уларни ҳисобга олиш; Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш;
8. Устав капиталини шакллантириш;

9. Фондларни ташкил этиш;

10. Молиявий натижаларни аниқлаш;

11. Молиявий ҳисоботларни тузиш тартибларини ўрганиши мумкин.

Талабалар молиявий ҳисоб фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)

sismoilov.rambler.ru

www.uza.us.apb. (ЎМА турли соҳаларга доир кундалик янгиликлари)

www.uzperort.com (Кундалик бизнес янгиликлари)

www.referat.uz (Рефератлар тўплами) фойдаланиши мумкин.

Шунингдек республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассислигига тегишли материалларни олади.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Бухгалтерлар ва Аудиторлар Миллий Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодий Университети ва Тошкент Молия Институтини тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедиа иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 216 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 72 соат маъруза, 72 соат амалий ва семинар дарслар ҳамда мустақил таълим 72 соат. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралиқ баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралиқ баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 70 %, якуний баҳолашга эса 30 % миқдорда белгиланади. «Молиявий ҳисоб» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 216 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 86.4 балл, оралиқ баҳолашга 64.8 балл ва якуний баҳолашга эса 64,8 балл ажратилади. Жорий ва оралиқ баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- илмий тезислар тайёрлаш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмали қуроолларни тайёрлаш.

- Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади.

6. Адабиётлар

1. Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. Т., «Халқ сўзи» газетаси, 1996.
2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54 сонли Қарори «Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисидаги Низом. Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 1999.
3. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 7 феврал 5-сон буйруғи (Йиллик ва ярим йиллик ҳисоботи тўлдириш тўғрисида). Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 2002.
4. Бобожонов О. ва бошқ. Молиявий ҳисоб. Т., «Меҳнат», 2002.
5. Молиявий ҳисоб. КАРАНА корпорацияси, Т., 2000.
6. Ризақулов А.А. Узоқ муддатли активлар ҳисоби. Т., «Фан», 1998
7. Ризақулов А.А., Иброҳимов А.К., Ҳасанов Б.А., Усанов А.У., Маматов З.Т. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари. I-III том. ТМИ ва ИУТ, 1994.
8. Сотиволдиев. А., Иткин Ю. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. (21-БХМС асосида), Б ва АА-2002 , 1-2том.
9. Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари. 2000-2002 .
10. Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти счётлар режаси ва қўллаш бўйича кўрсатмалар. (21 БХМС) А ва БА. Т., 2002 йил.

2. Қўшимча адабиётлар.

11. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Т., Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари, 1997 .
12. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .
13. План счетов Бухгалтерского учета и рекомендация по его применению. Под ред. Гадаева Э.Ф., Хасанова Н.Х. Ташкент, 1996.
14. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.: О.О.О Аскери, 1996.
15. “Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти счётлар режаси”. Б ва АМА-2002 .
16. Ҷуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.

17. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
18. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
19. Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК «Ульяновский Дом печати» 2000 .
20. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.
21. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
22. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.
23. The Istanbul Stock Exchange In a Historical Perspective. Written by Pfor. Haydar Kazgan/ published by ISE.- Istanbul-1999
24. The Work Of SEC. U.S. Securities and Exchange Comission.-1999.
25. Cost accounting (a managerial emphasis)/ USA. Mexico. Or Canada. 2001.
26. Financial accounting / USA. Mexico. Or Canada. 2001.

**«Бошқарув ҳисоби»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

**5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
бакалавриат таълим йўналиши учун**

«Бошқарув ҳисоби»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ” бакалавриат йўналиши учун “Бошқарув ҳисоби” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун 3 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби » кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавси этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири **Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.
(мазкур кенгашнинг 2004 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.К. и.ф.н. доц. Қўзиёв И.Н.
кат.ққт. Содиков М.С.

Таризчилар: и.ф.н., проф. Воҳидов С.В
и.ф.н., доц. Маматов З.Т

Тошкент Молия институти, 2006

1.«Бошқарув ҳисоби»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсими

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	«Бошқарув ҳисоби» фанининг предмети ва методи, унинг назарий асослари	6	2	2	2
2	Харажатлар туркумланиши ва ҳисоби	18	6	6	6
2.1	Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатлар ҳисоби усулларининг эволюцияси. Харажатларни турли хил белгиларга кўра туркумланиши	6	2	2	2
2.2	Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири. Технологик жараёнга қараб ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.	6	2	2	2
2.3	Харажатларни ҳисобга олишни жавобгарлик марказлари бўйича ташкил қилиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.	6	2	2	2
3	Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш	24	8	8	8
3.1	Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Ишлаб чиқаришни бошқаришда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг аҳамияти.	6	2	2	2
3.2	Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.	6	2	2	2
3.3	Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш.	6	2	2	2
3.4	Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари	6	2	2	2
4	Бошқарув қарорларини қабул қилиш	12	4	4	4
4.1	Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш	6	2	2	2

4.2	Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш	6	2	2	2
5	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш	12	4	4	4
5.1	Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.	6	2	2	2
5.2	Хўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш	6	2	2	2
6	Бошқарув ҳисобини ташкил этиш	12	4	4	4
6.1	Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.	6	3	3	3
6.2	Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллашнинг хусусиятлари	6	3	3	3
7	Трансферт баҳони шакллантириш	12	4	4	4
7.1	Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш	6	2	2	2
7.2	Трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш	6	2	2	2
8	Корхонанинг сегментар ҳисоботи	12	4	4	4
8.1	Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.	6	2	2	2
8.2	Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳоланишнинг асоси сифатида. Молиявий ва бошқарув ҳисобида бизнес самарадорлигини баҳоланишга ёндошувлар.	6	2	2	2
9	Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари	6	2	2	2
	Жами:	108	36	36	36

2. Маъруза машғулоти мавзулари (36 соат)

1- мавзу. »Бошқарув ҳисоби» фанининг предмети ва методи, унинг назарий асослари. (2 соат)

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдида қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини бошқарувчиларни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдаги роли. *Бошқарув ҳисобининг тамойиллари. Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги.* Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари. Бошқарув ҳисобини амалга оширувчи бухгалтер-таҳлилчининг функциялари. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Адабиётлар:

(1, 2, 4)

2-мавзу. Харажатлар туркумланиши ва ҳисоби. (6 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар бўйича:

- Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатлар ҳисоби усулларининг эволюцияси. *Харажатларни турли хил белгиларга кўра туркумланиши.*

- Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири. Ишлаб чиқариш харажатларини асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар бўйича ҳисобга олишни ташкил қилиш. *Бошқарув ҳисоби счетлар режаси.* Сервис харажатларини тақсимлаш.

- Харажатларни ҳисобга олишни жавобгарлик марказлари бўйича ташкил қилиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш. Маҳсулот таннархини аниқлаш, харажатлар ва захиралар қийматини ҳамда олинган фойдани баҳолаш мақсадида харажатларни туркумлаш чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 16, 26)

3-мавзу. Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш.(8 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- *Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.* Ишлаб чиқаришни бошқаришда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг аҳамияти.

- Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.

- Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. *Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх*

ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари бўйича билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 4, 6, 7, 10, 11, 16, 26)

4-мавзу. Бошқарув қарорларини қабул қилиш. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар бўйича:

- *Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.* Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

- Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. *Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш мукамал билимга эга бўладилар*

Адабиётлар:

(1, 2, 5, 6, 10, 11, 26)

5-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар бўйича:

- *Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.*

- Хўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилишда мукамал билимга эга бўладилар .

Адабиётлар:

(1, 2, 6, 7, 9, 10, 11, 16)

6-мавзу. Бошқарув ҳисобини ташкил этиш. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар :

- *Бошқарув ҳисобини ташкил этишининг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.* Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.-

- Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллашнинг хусусиятлари хақида билимлар талабаларга етказилади.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 16, 26)

7-мавзу. Трансферт баҳони шакллантириш. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар:

- Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш,

- Трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. *Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш бўйича билим оладилар.*

Адабиётлар:

(1, 2, 6, 7, 9, 10, 11, 26)

8-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагилар бўйича:

- *Сегментар ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.* Ташки фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

- *Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида.* Молиявий ва бошқарув ҳисобида бизнес самарадорлигини баҳолашга ёндошувлар. *Сегментар ҳисобот ахборотларини корхона фаолиятида қўллаш имкониятлари.* Корхонани таркибий тузилиши самарадорлигини таҳлили. Сегментар ҳисобот тузиш босқичлари ва унинг вазифалари билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 10, 11, 16, 26)

9-мавзу. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали талабалар қуйидагиларни:

- Бухгалтерия ҳисобининг Республикада ривожланиш йўналишлари: бошқарув ҳисобини қулай ташкил қилиш мақсадида харажатларни корхона бўйича унинг бўлимлари, вужудга келиш марказлари, маъсулият марказлари бўйича гуруҳлаш ва бошқалар.

- *Республикада амал қилаётган меъёрий ҳужжатларнинг бошқарув ҳисобини ташкил қилишга таъсирини ўрганадилар*

Адабиётлар:

(1, 2, 10, 11, 16, 26)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзу ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотлар мавзулари (36 соат)

1- мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари. (2 соат)

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.* Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил қилиш муаммолари.

Бошқарув ҳисобининг тамойиллари.* Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги.* Бошқарув ҳисоби маълумотларининг тавсифи ва уларни сақлаш тартиби. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши бўйича семинар дарси олиб борилади.

Адабиётлар: (1,2,4)

2-мавзу. Харажатлар туркумланиши ва ҳисоби. (2 соат)

Харажатлар ҳақида тушунча.* Харажатлар ҳисоби усулларининг эволюцияси. Харажатларни турли хил белгиларга кўра туркумлиниши.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири.* Ишлаб чиқариш харажатларини асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар бўйича ҳисобга олишни ташкил қилиш.

Бошқарув ҳисоби счетлар режаси. Харажатларни ҳисобга олишни тайёр маҳсулотлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича ташкил қилиш. Харажатларни ҳисобга олишни жавобгарлик марказлари бўйича ташкил қилиш. Маҳсулот таннархини аниқлаш, харажатлар ва захиралар қийматини ҳамда олинган фойдани баҳолаш мақсадида харажатларни туркумлашга оид амалий машғулотлар ўтказилади. *

Адабиётлар: (1,2,3,4,5,6,7,10,11,16,26)

3-мавзу. Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш. (8 соат)

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.* Ишлаб чиқаришни бошқаришда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг аҳамияти.

Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари. Жараёнли, бўлинмалли, буюртмалли таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш.

Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. Хақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари*га доир семинар ва амалий дарслар олиб борилади.

Адабиётлар: (1,2,4,6,7,10,11,16,26)

4-мавзу. Бошқарув қарорларини қабул қилиш. (4 соат)

Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.* Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.*

Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. Бизнесни таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш бўйича семинар ва амалий дарслар олиб борилади.

Адабиётлар: (1,2,5,6,10,11,26)

5-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. (4 соат)

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.* Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.

Хўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилишга доир амалий дарслар ўтказилади.*

Адабиётлар: (1,2,6,7,9,10,11,16)

6-мавзу. Бошқарув ҳисобини ташкил этиш.(4 соат)

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган.* Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.

Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллашнинг хусусиятларига доир амалий дарслар олиб борилади.*

Адабиётлар: (1,2,3,4,5,6,7,10,11,16,26)

7-мавзу. Трансферт баҳони шакллантириш. (4 соат)

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш.

Трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари.* Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантиришга доир амалий дарслар ўтказилади.

Адабиётлар: (1,2,6,7,9, 10,11,26)

8-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи. (4 соат)

Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари.* Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари. Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида.* Жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг молиявий ва номолиявий мезонлари. Сегментар ҳисобот ахборотларини корхона фаолиятида қўллаш имкониятлари.* Корхонани таркибий тузилиши самарадорлигини таҳлили.

Адабиётлар: (1,2,10,11,16,26)

9-мавзу. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари. (2 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг Республикамизда ривожланиш йўналишлари: бошқарув ҳисобини қулай ташкил қилиш мақсадида харажатларни корхона бўйича унинг бўлимлари, вужудга келиш марказлари, маъсулият марказлари бўйича гуруҳлаш ва бошқалар.*

Республикамизда амал қилаётган меъёрий ҳужжатларнинг бошқарув ҳисобини ташкил қилишга таъсири. Уларнинг бошқарув ҳисобини ташкил қилишга имкон берадиган моддалари бўйича семинар дарслари ўтказилади.

Адабиётлар: (1,2,10,11,16,26)

Изоҳ: мажбурий мавзулаги машғулотлар юлдузча (*) билан ажратилган.

Курс (лойиҳа) ишларининг намунавий мавзуси ва бажарилишига услубий кўрсатмалар.

Курс (лойиҳа) иши мавзулари:

1. Бошқарув ҳисобининг мазмуни ва ахамияти.
2. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.
3. Харажатлар ва уларнинг туркумланиши.
4. Ишлаб чиқариш захиралари ва уларни туркумлаш.
5. Маҳсулотни сотиш ва у билан боғлиқ харажатлар.
6. Бошқарув назорати ва уни вазифалари.
7. Ички ҳисобот тизими.
8. Бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобининг роли.
9. Корхонанинг сегментар ҳисоботини тузиш тартиби ва тамойиллари.
10. Трансферт баҳолар ва бошқарув ҳисобида улардан фойдаланиш.
11. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари.
12. Мустақил Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш.
13. Бошқарув ҳисобининг тамойиллари.
14. Бошқарув ҳисоби, унинг роли ва вазифалари.
15. Ўзбекистон Республикасида халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига ўтиш муаммолари.
16. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари.
17. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
18. Тўғри ва эгри харажатлар ҳисоби.
19. Давр харажатлари ҳисоби.
20. Ишлаб чиқариш харажатларини норматив усулда ҳисобга олиш ва таннарх ҳисоблаш.
21. ғрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил қилиш.
22. Тайёр маҳсулотлар ҳисоби.
23. Маҳсулотларни сотиш ҳисоби.
24. Тўғри солиқлар юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.
25. Эгри солиқлар бўйича ҳисоблашишлар.
26. «Директ-Костинг» ва «Стандарт-Кост» таннарх аниқлаш тизимларининг хусусиятлари.
27. Бошқарув ҳисобида қарор қабул қилиш жараёни.
28. Корхонанинг зарарсизлик нуқтасини таҳлил қилиш.
29. Бошқарув ҳисоби тизимида бюджетлаштириш.
30. Бошқарув ҳисобида таҳлил ва назорат.
31. Капитал қўйилмалар бўйича қарорларни иқтисодий асослаш.
32. Жавобгарлик марказлари бўйича бюджетлаштириш ва назоратни ташкил этиш.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўрғазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Миллий Бухгалтерлар ва Аудиторлар Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ва Тошкент Молия Институтини тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедия иловалардан фойдаланиш тавси этилади.

Бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида бошқарув ҳисоби бўйича қўлланиладиган турли ҳил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади:

1. Харажатларни туркумлаш;
2. Ўзгарувчи ва ўзгармас харажатлар;
3. Калькуляция усуллари;
4. Тўғри ва эгри харажатлар;
5. “Директ-костинг” ва “Стандарт-кост” усулларида харажатларни ҳисобга олиш тартиби;
6. Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатлари. Давр харажатлари;
7. Дискрет харажатларни ўрганиши мумкин.

Талабалар бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)

sismoilov.rambler.ru фойдаланиши мумкин.

Шунингдек республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассислигига тегишли материалларни олади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 108 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 36 соат маъруза, 36 соат амалий ҳамда 36 соат мустақил таълим дарсларидан иборат. Ўқув жараёни давомида талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 100 га тенг. Ҳама иш вариантлар бўйича тузилиб, у ўқув дастурига тўлиқ мос келиши таъминланади ва талабалар рейтинг тизими асосида баҳоланади. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралиқ баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралиқ баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 85 %,

якуний баҳолашга эса 15 % миқдорда белгиланади. «Бошқарув ҳисоби» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 100 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 43.0 балл, оралиқ баҳолашга 42.0 балл ва якуний баҳолашга эса 15 балл ажратилади. Жорий ва оралиқ баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
 - амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
 - фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
 - долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
 - илмий тезислар тайёрлаш;
 - мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
 - фан бўйича кўргазмали қуроолларни тайёрлаш.
- Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади.

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент, 1996 йил.
2. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисидаги Низом. Тошкент, 1999 йил, 54-сон қарори.
3. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 7 феврал -сон буйруғи (Йиллик ва ярим йиллик ҳисоботи тўлдириш тўғрисида).
4. Бобожонов О ва бошқ. Молиявий ҳисоб. Тошкент, «Молия», 2002 йил.
5. Ризакулов А.А. Узоқ муддатли активлар ҳисоби. Тошкент, «Фан», 1998 йил.
6. Ризакулов А.А., Иброҳимов А.К., Ҳасанов Б.А., Усанов А.У., Маматов З.Т. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари. I-III том. ТМИ ва ИУТ, 1994 йил.
7. Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари. 2003-2004 йиллар.
8. Друри К. Введение в управленческий и производственный учёт – М.: Аудит.1994.
9. Карпова Т.П. Основы управленческого учёта: Учебное пособие –М. ИНФРА –М.1997.
10. Мюллендорф Р., Корренбауэр М., Производственный учет. М ЗАО «ФБК» пресс. 1996.
11. Палий В.Ф. Управленческий учет – М.:Союз. 1997.
12. Хонргрен Ч.Т. Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект – М.: Финансы и статистика. 1995.

2. Қўшимча адабиёт.

13. «Мулкчилик тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент, 1992 йил.
14. «Корхоналар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент, 1992 йил.
15. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Тошкент, 2005 йил.
- Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.: О.О.О Аскери, 1996 г.
16. Николаева С.А. Особенности учета затрат в условиях рынка: система «директ костинг». – М.: Финансы и статистика. 1993.
17. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета. М. Финансы и статистика. 1993.
18. Энтони Р. Рис Д. Учет ситуации и примеры. – М.Финансы и статистика. 1993.
19. Солиқ ва Божхона хабарлари газетаси, 2001-2002 йиллар сони.
20. Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси журнали, 2000-2002 йиллар.
21. Ҳуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: Издательский дом, «Мир экономики и права», 2000.-352.
22. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 йил.
23. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
24. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
25. Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК «Ульяновский Дом печати» 2000 г.
26. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для Вузов. 2-е изд., - М.: ИКФ Омега-Л; Высш. шк., 2002. - 528 стр.

**«Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг
хусусиятлари»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув» ҳамда 140000
«Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани» билим ва таълим
соҳалари:**

5140900-«Касб таълими»

(бакалавриат таълим йўналишлари бўйича)

5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»

бакалавриат таълим йўналиши учун

«Бошқа тармоқларда бухгалтерия
ҳисобининг хусусиятлари»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалаврият йўналиши учун “Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ” бакалаврият йўналиши учун 3 ва 4 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалаврият босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавси этилади.
(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.
(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б. К
и.ф.н., к. ўқ. Қўзиёв И.Н.
кат. ўқт. Содиков М.С.

Таризчилар: и.ф.д.,проф. Жўраев Н.Ю
и.ф.н.,проф..Маматов З.Т

Тошкент Молия Институти, 2006

1. «Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари» фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот соатлари ҳажмининг тақсимоти

№	ФАН МАВЗУЛАРИНИНГ НОМИ	Жами соатлар	Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг предмети ва вазифалари. Капитал қўйилмалар (инвестициялар)ни пудратчи ташкилотлардаги ҳисобининг хусусиятлари	12	4	4	4
1.1	Капитал қўйилмалар (инвестициялар) тўғрисида тушунча. Капитал қўйилма (инвестициялар)лар ҳисоби олдида турган вазифалар.	6	2	2	2
1.2	Қурилишларнинг ташкилий шакллари ва уларнинг капитал қўйилмалар ҳисобини ташкил қилишга таъсири. Капитал қўйилмаларни туркумлаш	6	2	2	2
2	Қурилиш материалларини ҳисобга олиш хусусиятлари	18	6	6	6
2.1	Қурилиш материалларини туркумлаш ва уларни баҳолаш. Қурилиш материаллари, бутловчи қисмлар, конструкциялар ва бошқаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг хусусиятлари.	6	2	2	2
2.2	Гайёрлов-омбор харажатларини ҳисобга олиш ва тақсимлаш тартиби.	6	2	2	2
2.3	Материалларнинг омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш(оператив-сальдо ва бухгалтерлик услублари). Очиқ жойда сақланаётган қурилиш материалларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари.	6	2	2	2
3	Хўжалик ва пудрат усулида бажарилган капитал қўйилмаларнинг буюртмачидаги ҳисоби	18	6	6	6
3.1	Хўжалик ва пудрат усулидаги капитал қўйилмаларнинг ҳисобини ташкил этиш. Ўрнатиладиган ва монтаж қилиш талаб этилмайдиган ускуналарни ҳисобга олиш.	6	2	2	2
3.2	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва бошқа асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби.Хўжалик усулидаги капитал қўйилмаларнинг ҳисоби.	6	2	2	2
3.3	Асосий воситаларни сотиб олиш ва қурилишнинг синтетик ва аналитик ҳисобини	6	2	2	2

	ташқил қилиш.				
4	Қурилишда пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби	18	6	6	6
4.1	Қурилиш ташкилотларида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.	6	2	2	2
4.2	Нақд пул касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасалардаги счёتلарни юритиш ҳисоби.	6	2	2	2
4.3	Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счёти, қисқа муддатли молиявий қўйилмалар счёти.	6	2	2	2
5	Қурилиш харажатларини туркумлаш, ҳисобга олиш ва таннархга қўйиш тартиби	18	6	6	6
5.1	Тугалланмаган ишлаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш	6	2	2	2
5.2	Давр харажатлари ва келгуси даврлар харажатларини ҳисобга олиш.	6	2	2	2
5.3	Қурилиш ишлаб чиқаришда харажатларнинг ҳисобини ташкил этиш, тугалланмаган ишлаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш.	6	2	2	2
6	Қурилиш ташкилотларида бажарилган ишларни ҳисобга олиш. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби	18	6	6	6
6.1	Бажарилган ва буюртмачиларга топширилган қурилиш-монтаж ишларини ҳисобга олиш.	6	2	2	2
6.2	Тугалланган қурилиш объектларини сотиш бўйича буюртмачилар билан ҳисоблашиш.	6	2	2	2
6.3	Пудратчи ташкилотларда ҳисобот тузиш ва топшириш. Йиғма ҳисоботлар.	6	2	2	2
7	Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисоби хусусиятлари	8	4	2	2
7.1	Қишлоқ хўжалиги маҳсулотларига бўлган талабни қондиришда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари.	6	2	2	2
7.2	Қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришининг ўзига хос хусусиятлари ва унинг ҳисобини ташкил этишга таъсири.	2	2	-	-
8	Қишлоқ хўжалиги корхоналарида харажатлар ҳисоби ва маҳсулотлар таннархини аниқлаш.	30	10	10	10
8.1	Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобининг вазифалари.	6	2	2	2
8.2	Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш.	6	2	2	2
8.3	Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва ўсимликчилик маҳсулотлари таннархини ҳисоблаш..	6	2	2	2
8.4	Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва чорвачилик маҳсулотлари	6	2	2	2

	таннархини ҳисоблаш				
8.5	Ғрамчи ва саноат ишлаб чиқаришлари харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот (иш ва хизматлар)лар таннархини аниқлаш.	6	2	2	2
9	Қишлоқ хўжалиги корхоналарида мол етказиб берувчи, харидорлар ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоб китоблар ҳисоби	30	10	10	10
9.1	Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб китобларни ташкил қилиш. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби..	6	2	2	2
9.2	Берилган бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар. Олинган бўнақлар бўйича ҳисоблашишлар	6	2	2	2
9.3	Давлат бюджети ташкилотлари билан ҳисоблашишлар..	6	2	2	2
9.4	Ҳисобдор шахслар билан, таъсисчилар билан, турли хил дебитор ва кредиторлар, шўъба корхоналари, юқори ташкилотлар билан ҳисоблашишларни юритиш тартиби	6	2	2	2
9.5	Бюджетдан ташқари фондлар бўйича ҳисоблашишлар.	6	2	2	2
10	Қишлоқ хўжалигида хусусийлаштиришнинг ўзиги хос хусусиятлари	18	6	6	6
10.1	Қишлоқ хўжалигида ижара муносабатларини ҳисобга олиш.	6	2	2	2
10.2	Фермер хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш. Дехқон хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш.	6	2	2	2
10.3	Пайчилик асосида ташкил этилган хўжаликларда харажатларни ҳисобга олиш.	6	2	2	2
11	Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш. Молиявий натижаларни ҳисобга олиш ва корхона ҳисоботини тузиш	18	6	6	6
11.1	Қишлоқ хўжалигида ишлаб чиқарилган маҳсулотларни қабул қилиш ва сотиш ҳисобининг хусусиятлари. Асосий подани ташкил қилиш ва ҳайвонларни ҳисобдан чиқаришини ҳисобга олиш.	6	2	2	2
11.2	Қишлоқ хўжалиги корхоналарида фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. Молия, солиқ ва суғурта ташкилотлари билан ҳисоблашишлар.	6	2	2	2
11.3	Йиғма ҳисоботлар. Молиявий ҳисоботлар ва унинг таркиби. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби. Молиявий ҳисоботни тўлдириш тўғрисидаги ҳисоб сиёсати.	6	2	2	2
12	Савдо-тижорат ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари	18	6	6	6
12.1	Тижорат ташкилотларида бухгалтерия	6	2	2	2

	ҳисобининг хусусиятлари ва уларнинг олдига қўйган вазифалари.				
12.2	Улгуржи савдо корхоналарида товарларни ҳисобга олиш. Омборларда, базаларда ва бухгалтерияда товарларни ҳисобга олиш. Товарларни истеъмолчиларга ва воситачиларга сотиш муомалалари.	6	2	2	2
12.3	Савдо устамаси ва савдо қўшимчасини ҳисобга олиш тартиби. Муомалаларда транзит усулида товарлар айланишини ҳисобга олиш. Чакана савдода сотиш муомалаларининг шакллари.	6	2	2	2
13	Муомала харажатларини ва молиявий натижаларни ҳисобга олиш	18	6	6	6
13.1	Савдо ташкилотларида муомала харажатларини ҳисобга олиш, уларнинг таркиби. Меҳнатни ташкил қилишнинг шакллари ва унга ҳақ тўлаш..	6	2	2	2
13.2	Савдо ташкилотларида бюджет ташкилотлари билан ҳисоблашишларнинг ўзига хос хусусиятлари. Савдо корхоналарида ҳисобот тузиш.	6	2	2	2
13.3	Ҳисоботлар таркиби: бухгалтерия баланси ва унга ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар, изоҳлар	6	2	2	2
14	Транспорт ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари	12	4	4	4
14.1	Транспорт ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг олдига қўйилган вазифалари. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишнинг таннархини ҳисоблаш.	6	2	2	2
14.2	Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Юкларни мамлакат ичида ва мамлакатлараро ташилганда сарф қилинадиган харажатлар ва бу борадаги ҳисоблашишларнинг турлари.	6	2	2	2
15	Транспорт ташкилотларида капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби	18	6	6	6
15.1	Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг транспорт корхоналарида тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари..	6	2	2	2
15.2	Капитални ташкил қилиш манбалари, устав капиталининг манбаи, қўшилган капиталнинг манбаи, резерв капиталнинг манбаи. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби.	6	2	2	2
15.3	Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш тарти	6	2	2	2
	Жами:	276	92	92	92

2. Маъруза машғулоти мавзулари. (92 соат)

1-мавзу. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг предмети ва вазифалари. Капитал қўйилмалар (инвестициялар)ни пудратчи ташкилотлардаги ҳисобининг хусусиятлари. (4 соат)

Ушбу мавзу орқали бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари фанининг предмети, объекти ва вазифалари тўғрисида фикр юритилади. Капитал қўйилмалар (инвестициялар) тўғрисида тушунча. Капитал қўйилма (инвестициялар)лар ҳисоби олдида турган вазифалар. Қурилишларнинг ташкилий шакллари ва уларнинг капитал қўйилмалар ҳисобини ташкил қилишга таъсири. Капитал қўйилмаларни туркумлаш: капитал ишларнинг турлари бўйича, харажатларнинг таркиби ва капитал қўйилмаларнинг йўналишлари бўйича. Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида капитал (инвестицияларни) қўйилмаларни молиялаштириш манбалари.

Адабиётлар: (1,2,7,11)

2-мавзу. Қурилиш материалларини ҳисобга олиш хусусиятлари (6 соат)

Қурилиш материалларини туркумлаш ва уларни баҳолаш. Қурилиш материаллари, бутловчи қисмлар, конструкциялар ва бошқаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг хусусиятлари. Тайёрлов - омбор харажатларини ҳисобга олиш ва тақсимлаш тартиби. *Материалларнинг омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш (оператив-сальдо ва бухгалтерлик услублари)*. Очиқ жойда сақланаётган қурилиш материалларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари.

Адабиётлар: (1,5,7,9)

3-мавзу. Хўжалик ва пудрат усулларида бажарилган капитал қўйилмаларнинг буюртмачидаги ҳисоби (6 соат)

Хўжалик ва пудрат усулидаги капитал қўйилмаларнинг ҳисобини ташкил этиш. *Ўрнатиладиган ва монтаж қилиш талаб этилмайдиган ускуналарни ҳисобга олиш. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва бошқа асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби.* Хўжалик усулидаги капитал қўйилмаларнинг ҳисоби. Асосий воситаларни сотиб олиш ва қурилишнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш. Тугалланган қурилишларни ҳисобга олиш ва уларнинг инвентар қийматини аниқлаш.

Адабиётлар: (1,3,6,11)

4-мавзу. Қурилишда пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби (6 соат)

Қурилиш ташкилотларида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари. Нақд пул касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. *Банк муассасалардаги ҳисобларни юритиш*

ҳисоби. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счёти, қисқа муддатли молиявий кўйилмалар счёти.

Адабиётлар: (1,5,6,11)

5-мавзу. Қурилиш харажатларини туркумлаш, ҳисобга олиш ва таннархга кўшиш тартиби (6 соат)

Қурилиш ташкилотларида ёрдамчи ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш. Тугалланмаган ишлаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш. Ишлаб чиқаришдаги бракни ҳисобга олиш. Қурилишда асосий ва кўшимча иш ҳақини ҳисобга олишнинг хусусиятлари ва уни тақсимлаш тартиби. Давр харажатлари ва келгуси даврлар харажатларини ҳисобга олиш. Қурилиш ишлаб чиқаришида харажатларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил этиш, тугалланмаган ишлаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш, тугалланган қурилиш-монтаж ишларини таннархини аниқлаш.

Адабиётлар: (1,4,5,8)

6-мавзу. Қурилиш ташкилотларида бажарилган ишларни ҳисобга олиш. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби (6 соат)

Бажарилган ва буюртмачиларга топширилган қурилиш-монтаж ишларини ҳисобга олиш. Тугалланган қурилиш объектларини сотиш бўйича буюртмачилар билан ҳисоблашиш. Пудратчи ташкилотларда ҳисобот тузиш ва топшириш. Йиғма ҳисоботлар.

Адабиётлар: (1,5,6,8)

7-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисоби хусусиятлари (4 соат)

Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалиги маҳсулотларига бўлган талабни кондиришда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари. Қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришининг ўзига хос хусусиятлари ва унинг ҳисобини ташкил этишига таъсири.

Адабиётлар: (2,8,9,11)

8-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида харажатлар ҳисоби ва маҳсулотлар таннархини аниқлаш (10 соат)

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобининг вазифалари. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва ўсимликчилик маҳсулотлари таннархини ҳисоблаш. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва чорвачилик маҳсулотлари таннархини ҳисоблаш. ёрдамчи ва саноат ишлаб чиқаришлари харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот (иш ва хизматлар)лар таннархини аниқлаш.

Адабиётлар: (2,4,6,8,9)

9-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида мол етказиб берувчи, харидорлар ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби (10 соат)

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб китобларни ташкил қилиш. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби. Берилган бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар. Олинган бўнақлар бўйича ҳисоблашишлар. Давлат бюджети ташкилотлари билан ҳисоблашишлар. Ҳисобдор шахслар билан, таъсисчилар билан, турли хил дебитор ва кредиторлар, шўъба корхоналари, юқори ташкилотлар билан ҳисоблашишларни юритиш тартиби. Бюджетдан ташқари фондлар бўйича ҳисоблашишлар.

Адабиётлар: (1,3,6,11)

10-мавзу. Қишлоқ хўжалигида хусусийлаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари (6 соат)

Қишлоқ хўжалигида ижара муносабатларини ҳисобга олиш. Фермер хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш. Дехқон хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш. Пайчилик асосида ташкил этилган хўжаликларда харажатларни ҳисобга олиш.

Адабиётлар: (1,2,5,9)

11-мавзу. Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш. Молиявий натижаларни ҳисобга олиш ва корхона ҳисоботини тузиш (6 соат)

Қишлоқ хўжалигида ишлаб чиқарилган маҳсулотларни қабул қилиш, саралаш, сотишга тайёрлаш ва сотиш ҳисобининг хусусиятлари. Асосий подани ташкил қилиш ва ҳайвонларни ҳисобдан чиқаришини ҳисобга олиш. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. Молия, солиқ ва суғурта ташкилотлари билан ҳисоблашишлар. Йиғма ҳисоботлар. Молиявий ҳисоботлар ва унинг таркиби. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби. Молиявий ҳисоботни тўлдириш тўғрисидаги ҳисоб сиёсати.

Адабиётлар: (1,4,6,11)

12-мавзу. Савдо-тижорат ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (6 соат)

Бозор иқтисодиётига ўтишда тижорат ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ва уларнинг олдида қўйган вазифалари. *Улгуржи савдо корхоналарида товарларни ҳисобга олиш. Омборларда, базаларда ва бухгалтерияда товарларни ҳисобга олиш. Товарларни истеъмолчиларга ва воситачиларга сотиш муомалалари. Савдо устамаси ва савдо қўшимчасини ҳисобга олиш тартиби. Муомалаларда транзит усулида товарлар айланишини ҳисобга олиш. Чакана савдода сотиш муомалаларининг шакллари. Синтетик ва аналитик ҳисобни ташкил қилиш. Касса муомалаларининг хусусиятлари.*

Адабиётлар: (1,5,7,10)

13-мавзу. Муомала харажатларини ва молиявий натижаларни ҳисобга олиш (6 соат)

Савдо ташкилотларида муомала харажатларини ҳисобга олиш, уларнинг таркиби. Меҳнатни ташкил қилишнинг шакллари ва унга ҳақ тўлаш. Бухгалтерия ҳисобини юритиш жараёнларини автоматлаштириш. *Муомала харажатларини сотилган ва омборда қолган товарларнинг қийматига қўйиш тартиби.* Савдо ташкилотларида бюджет ташкилотлари билан ҳисоблашишларнинг ўзига хос хусусиятлари. Савдо корхоналарида ҳисобот тузиш. *Ҳисоботлар таркиби: бухгалтерия баланси, молиявий натижаларни шакллантириш, асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот, хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва ҳисоботга иловалар, тушинтиришлар, изоҳлар.*

Адабиётлар: (2,4,7,8)

14-мавзу. Транспорт ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (4 соат)

Бозор иқтисодиётига ўтиш муносабат билан транспорт ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг олдига қўйилган вазифалари. Асосий воситалар ҳисоби, ҳаракатдаги таркибни ҳисобга олишнинг хусусиятлари. Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, юк, бажарилган иш ва хизматларнинг таннархини ҳисоблаш. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Юкларни мамлакат ичида ва мамлакатлараро ташилганда сарф қилинадиган харажатлар ва бу борадаги ҳисоблашишларнинг турлари. *Транспорт ташкилотларида фондлар ва молиявий натижаларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари.*

Адабиётлар: (1,4,6,11)

15-мавзу. Транспорт ташкилотларида капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби (6 соат)

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг транспорт корхоналарида тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари. Капитални ташкил қилиш манбалари, устав капиталининг манбаи, қўшилган капиталнинг манбаи, резерв капиталнинг манбаи. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби; асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар, умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш тартиби.

Адабиётлар: (2,4,6,8)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзулар курсив билан ажратилади.

3. Амалий машғулот мавзулари (92 соат).

1-мавзу. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг предмети ва вазифалари. Капитал қўйилмалар (инвестициялар)ни пудратчи ташкилотлардаги ҳисобининг хусусиятлари (4 соат)

Ушбу мавзу орқали бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари фанининг предмети, объекти ва вазифалари тўғрисида фикр юритилади. Капитал қўйилмалар (инвестициялар) тўғрисида тушунча. Капитал қўйилма(инвестициялар)лар ҳисоби олдида турган вазифалар*. Қурилишларнинг ташкилий шакллари ва уларнинг капитал қўйилмалар ҳисобини ташкил қилишга таъсири. Капитал қўйилмаларни туркумлаш.: капитал ишларнинг турлари бўйича, харажатларнинг таркиби ва капитал қўйилмаларнинг йўналишлари бўйича*. Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида капитал (инвестицияларни) қўйилмаларни молиялаштириш манбаалари бўйичпа масалалар ечилади.

Адабиётлар: (1,2,7,11)

2-мавзу. Қурилиш материалларини ҳисобга олиш хусусиятлари (6 соат)

Қурилиш материалларини туркумлаш ва уларни баҳолаш*. Қурилиш материаллари, бутловчи қисмлар, конструкциялар ва бошқаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг хусусиятлари*. Тайёрлов - омбор харажатларини ҳисобга олиш ва тақсимлаш тартиби. Материалларнинг омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш (оператив-сальдо ва бухгалтерлик услублари). Очiq жойда сақланаётган қурилиш материалларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари бўйича семинарлар ва масалалар ечилади.

Адабиётлар: (1,5,7,9)

3-мавзу. Хўжалик ва пудрат усулларида бажарилган капитал қўйилмаларнинг буюртмачидаги ҳисоби (6 соат)

Хўжалик ва пудрат усулида капитал қўйилмалар ҳисобини ташкил этиш*. Ўрнатиладиган ва монтаж қилиш талаб этилмайдиган ускуналарни ҳисобга олиш. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва бошқа асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби. Хўжалик усулидаги капитал қўйилмаларнинг ҳисоби*. Асосий воситаларни сотиб олиш ва қурилишнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш. Тугалланган қурилишларни ҳисобга олиш ва уларнинг инвентар қийматини аниқлаш бўйича масалалар ечилади.

Адабиётлар: (1,3,6,11)

4-мавзу. Қурилишда пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби (6 соат)

Қурилиш ташкилотларида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари. Нақд пул касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби*. Банк муассасалардаги счетларни юритиш ҳисоби. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счёти, қисқа муддатли молиявий қўйилмалар счёти.

Адабиётлар: (1,5,6,11)

5-мавзу. Қурилиш харажатларини туркумлаш, ҳисобга олиш ва таннархга қўшиш тартиби (6 соат)

Қурилиш ташкилотларида ёрдамчи ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш*. Тугалланмаган ишлаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш. Ишлаб чиқаришдаги бракни ҳисобга олиш. Қурилишда асосий ва қўшимча иш ҳақини ҳисобга олишнинг хусусиятлари ва уни тақсимлаш тартиби. Давр харажатлар ва келгуси даврлар харажатларини ҳисобга олиш*. Қурилиш ишлаб чиқаришда харажатларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил этиш, тугалланмаган ишдаб чиқаришларни баҳолаш ва ҳисобга олиш, тугалланган қурилиш-монтаж ишларини таннархини аниқлаш бўйича масалалар ечилади.

Адабиётлар: (1,4,5,8)

6-мавзу. Қурилиш ташкилотларида бажарилган ишларни ҳисобга олиш. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби (6 соат)

Бажарилган ва буюртмачиларга топширилган қурилиш-монтаж ишларини ҳисобга олиш*. Тугалланган қурилиш объектларини сотиш бўйича буюртмачилар билан ҳисоблашиш. Пудратчи ташкилотларда ҳисобот тузиш ва топшириш*. Йиғма ҳисоботлар бўйича ҳисобот шакллари тўлғазилади.

Адабиётлар: (1,5,6,8)

7-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (4 соат)

Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалиги маҳсулотларига бўлган талабни қондиришда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари*. Қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришининг ўзига хос хусусиятлари ва унинг ҳисобини ташкил этишга таъсири ўрганилиб семинар дарслари ўтказилади.

Адабиётлар: (2,8,9,11)

8-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида харажатлар ҳисоби ва маҳсулотлар таннархини аниқлаш (10 соат)

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва ўсимликчилик маҳсулотлари таннархини ҳисоблаш*. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва чорвачилик маҳсулотлари таннархини ҳисоблаш*. ёрдамчи ва саноат ишлаб чиқаришлари харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот(иш ва хизматлар)лар таннархини аниқлаш бўйича масалалар ечилади.

Адабиётлар: (2,4,6,8,9)

9-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида мол етказиб берувчи, харидорлар ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби (10 соат)

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб китобларни ташкил қилиш. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби. Берилган бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар. Олинган бўнақлар бўйича ҳисоблашишлар. Давлат бюджети ташкилотлари билан ҳисоблашишлар. Ҳисобдор шахслар билан, таъсисчилар билан, турли хил дебитор ва кредиторлар, шўъба корхоналари, юқори ташкилотлар билан ҳисоблашишларни юритиш тартиби. Бюджетдан ташқари фондлар бўйича ҳисоблашишлар. Адабиётлар: (1,3,6,11)

10-мавзу. Қишлоқ хўжалигида хусусийлаштириш ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари (6 соат)

Қишлоқ хўжалигида ижара муносабатларини ҳисобга олиш*. Фермер хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш. Дехқон хўжаликларида харажатларни ҳисобга олиш бўйича семинар дарслари ўтказилади.

Адабиётлар: (1,3,6,11)

11-мавзу. Тайёр маҳсулотлар ва сотишни ҳисобга олиш. Молиявий натижаларни ҳисобга олиш ва корхона ҳисоботини тузиш (6 соат)

Қишлоқ хўжалигида ишлаб чиқарилган маҳсулотларни қабул қилиш, саралаш, сотишга тайёрлаш ва сотиш ҳисобининг хусусиятлари*. Асосий подани ташкил қилиш ва ҳайвонларни ҳисобдан чиқаришни ҳисобга олиш. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. Молия, солиқ ва суғурта ташкилотлари билан ҳисоблашишлар. Ўйғма ҳисоботлар. Молиявий ҳисоботлар ва унинг таркиби. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш тартиби бўйича аниқ хўжалик мисолида ҳисоботлар тўлдирилади.

Адабиётлар: (1,2,5,9)

12-мавзу. Савдо-тижорат ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (6 соат)

Бозор иқтисодиётига ўтишда тижорат ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ва уларнинг олдига қўйган вазифалари*. Улгуржи савдо корхоналарида товарларни ҳисобга олиш. Омборларда ва бухгалтерияда товарларни ҳисобга олиш*. Товарларни истеъмолчиларга ва воситачиларга сотиш муомалалари. Савдо устамаси ва савдо қўшимчасини ҳисобга олиш тартиби. Муомалаларда транзит усулида товарлар айланишини ҳисобга олиш. Чакана савдода сотиш муомалаларининг шакллари. Синтетик ва аналитик ҳисобни ташкил қилиш. Касса муомалаларининг хусусиятлари бўйича масалалар ечилади.

Адабиётлар: (1,4,6,11)

13-мавзу. Муомала харажатларини ва молиявий натижаларни ҳисобга олиш (6 соат)

Савдо ташкилотларида муомала харажатларини ҳисобга олиш, уларнинг таркиби*. Меҳнатни ташкил қилишнинг шакллари ва унга ҳақ тўлаш. Бухгалтерия ҳисобини юритиш жараёнларини автоматлаштириш. Муомала харажатларини сотилган ва омборда қолган товарларнинг қийматига қўшиш тартиби*. Савдо ташкилотларида бюджет ташкилотлари билан ҳисоблашишларнинг ўзига хос хусусиятлари. Савдо корхоналарида ҳисобот тузиш. Ҳисоботлар таркиби: бухгалтерия баланси, молиявий натижаларни шакллантириш, асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот, хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар, изоҳлар. Хўжалик мисолида ҳисоботлар тўлдирилади.

Адабиётлар: (1,5,7,10)

14-мавзу. Транспорт ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (4 соат)

Бозор иқтисодиётига ўтиш муносабат билан транспорт ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг олдига қўйилган вазифалари*. Асосий воситалар ҳисоби, ҳаракатдаги таркибни ҳисобга олишнинг хусусиятлари. Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, юк, бажарилган иш ва хизматларнинг таннарини ҳисоблаш. Юкларни мамлакат ичида ва мамлакатлараро ташилганда сарф қилинадиган харажатлар ва бу борадаги ҳисоблашишларнинг турлари. Транспорт ташкилотларида фондлар ва молиявий натижаларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари бўйича аниқ транспорт ташкилотлари мисолида ҳисобот шакллари тўлғазилади.

Адабиётлар: (2,4,7,8)

15-мавзу. Транспорт ташкилотларида капитал фондлар, молиявий натижалар ҳисоби (6 соат)

Капитал, унинг таркиби (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг транспорт корхоналарида тутган ўрни ва ҳисобнинг вазифалари. Капитални ташкил қилиш манбалари, устав капиталининг манбаи, қўшилган капиталнинг манбаи, резерв капиталнинг манбаи. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби; асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар, умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар*. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш тартиби.

Адабиётлар: (1,4,6,11)

Изоҳ: Мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча (*) билан ажратилади.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари фанини ўрганувчи талабалар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мустақил тизимга асосланиб кафедра ўқитувчилари раҳбарлигида ўқув режасига мувофиқ мустақил таълим олади ва ўрганади. Мустақил таълим олишдан асосий мақсад назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мавзулар бўйича аудиторияда ва уйда рефератлар ёзадилар. Мавзулар бўйича тестларни ечади. Мустақил таълим олиш учун талабаларга кафедра ўқитувчилари томонидан мавзулар берилади. Шунингдек, бухгалтерия ҳисобини ўрганиш билан бирга хўжалик юритувчи субъектларда амалиёт ўтайдилар. Институтни тугатишда белгиланган амалиётлардан, хўжалик юритувчи субъектларнинг материалларидан фойдаланиб малакавий иш ёзади. Мустақил таълим мавзулари ва топшириқлари ўқитувчилар томонидан тавсия қилинади.

«Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари» фанини ўрганишда талабалар ушбу фан бўйича қўлланиладиган амалий ёрдам тариқасида турли хил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади.

Талабалар бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm>(American Institute of Certified Public

Accountants)

sismoilov.rambler.ru фойдаланиши мумкин.

Шунингдек, талабалар Республикамизда чоп этилган газета ва журналлардан фойдаланадилар.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 276 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 92 соат маъруза, 92 соат амалий ва семинар дарслар ҳамда 92 соат мустақил таълим. Ўқув жараёни давомида талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 100 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 42 балл, оралиқ баҳолашга 43 балл ва якуний баҳолашга эса 15 балл ажратилади. ғзма иш вариантлар бўйича тузилиб, у ўқув дастурига тўлиқ мос келиши таъминланади ва талабалар рейтинг тизими асосида белгиланади.

Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» натижалари юзасидан қуйидаги мезонлар қабул қилинади:

- 86 фоиздан 100 фоизгача;

- 71 фоиздан 85 фоизгача;
- 55 фоиздан 70 фоизгача.

«Ғзма иш» вариантларини баҳолаш мезонлари кафедра мажлисининг баённомалари билан тасдиқланади.

6. Адабиётлар

1. Асосий адабиётлар.

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон XXI аср бўсағасида :хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари»-Т.: «Ўзбекистон»,1997

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон буюк келажак сари». - Т.: «Ўзбекистон » 1998

3. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни 1996 йил 30 август. «Халқ сўзи» газетаси, 1996й, 12 сентябр.

4. «Маҳсулотлар (ишлар ,хизматлар)ни ишлаб чиқиш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғриси»да Низом (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасини 1999 йил 5 феврал 54-сонли қарори).

5. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2004 йил 15 январ 5-сонли буйруғи (Йиллик ва ярим йиллик ҳисоботларни тўлдириш тўғрисида).

6. «Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари»(БҲМС). Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги. 1998.

7. Воҳидов.С. «Халқ хўжалигининг турли тармоқларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари» Т.:»Меҳнат», 1993.

8. Власов.В.М. «Бухгалтерский учет в торговле» М; «Финансы и Статистика», 1996.

9. Ризақулов.А.А. «Фермер хўжаликларда бухгалтерия ҳисоби», Т.: «Фан» 1998.

10. Сотиволдиев.А.С. Иткин.Ю.М. « Замонавий бухгалтерия ҳисоби (Янги счётлар режаси асосида), ПБ ва АА-2002 йил. 1-2 том.

11. Ҷуломова. Ф. Бухгалтерия ҳисобидан қўлланма. Т.: “Меҳнат” 2001.

2. Қўшимча адабиётлар.

12. Ўзбекистон Республикаси «Солиқ кодекси», Т.: 1997.

13. «Бозор, пул ва кредит» журналининг 2000-2002 йил сонлари.

14. Гадоев. Э. «Молиявий ҳисоботнинг концептуал асослари» Ўзбекистон Республикаси Молиявий Қонунлари 1999 йил 2-сон.

15. Сотиволдиев.А.С. «Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисоби». Т.:»Меҳнат». 1991.

16. «Солиқ ва божхона хабарлари» газетасининг 2000-2002 йил сонлари.

17. Фрэнк Вуд. «Бухгалтерский учет для предпринимателей». М:О.Аскери.1996.
18. Энтони. Р., Рис. Дж. «Учет: ситуации и примеры»: (пер с англ). М.: Финансы и статистика, 1993 .
19. «Ўзбекистон Республикаси Молиявий Қонунлари» Ахборотномасининг1999-2002 йил сонлари (Иловалар билан бирга).
20. Янги счётлар режаси. ПБ ва АА-2002 йил.
21. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.
22. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
23. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.

**«Бухгалтерия ҳисобининг
халқаро стандартлари»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

**5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
бакалавриат таълим йўналиши учун**

«Бухгалтерия ҳисобининг

халқаро стандартлари»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалаврият йўналиши учун “Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалаврият йўналиши учун 4-курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалаврият босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

«Бухгалтерия ҳисоби»

кафедраси мудири Б.К. Хамдамов

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.д., проф. Хасанов Б.А.
Н.Қ.

и.ф.н. кат. ўқит. Ризаев

Таризчилар: и.ф.н., проф. Воҳидов С.В
и.ф.н., доц. Каримов А.А

Тошкент Молия Инститuti, 2006

**1. «Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимооти**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари фанига кириш. Умумий қондалар.	6	2	2	2
2	Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича гайёргарлик ишлари ўтказиш ва уни тақдим қилиш.	18	6	6	6
2.1	Молиявий ҳисобот тўғрисида тушунча. Молиявий ҳисоботнинг вазифалари ва унинг сифат жиҳатдан тавсифи	6	2	2	2
2.2	Молиявий ҳисоботларни қайта кўриб чиқиш. Баланс. Даромад моддаси. Соф пул низоми бўйича фойда ёки зарар.	6	2	2	2
2.3	Ҳисоб сиёсати. Балансдан ташқари моддаларга дахлдортасодифий ҳолат ва воқеалар. Активлар ва пасивларнинг ҳаракат муддатлари.	6	2	2	2
3	Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (БҲҲС 8-сон). Баҳолар ўзгариши таъсири ҳақидаги ахборотлар (БҲҲС 15-сон). Валюта курсларини ўзгаришини таъсирини ҳисоби (БҲҲС 21-сон)	18	6	6	6
3.1	Пул маблағлари ва унинг эквивалентлари. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот:	6	2	2	2
3.2	Ўзгараётган баҳоларнинг таъсирини акс эттирувчи ахборотларни молиявий ҳисобда акс эттирилиши.	6	2	2	2
3.3	Чет эл валютасидаги муомалалар ҳисоби. Чет эл корхонасининг молиявий ҳисоботида маълумотларни бош компания ҳисоботида киритиш.	6	2	2	2
4	Захиралар (БҲҲС 2-сон). Қурилиш ишларига тузилган шартномалар ҳисоби (БҲҲС 11-сон). Асосий воситалар (БҲҲС 16-сон). Ижара шароитидаги ҳисоб (БҲҲС 17-сон)	18	6	6	6
4.1	Захираларни ҳақиқий таннархини аниқлашда фойдаланиладиган атамалар. Материалларни сотиб олиш билан боғлиқ устама харажатлар ва уларни ҳисобдан чиқариш.	6	2	2	2
4.2	Қурилиш шартномаларига тузилган шартномаларнинг турлари. Шартнома бўйича даромад ва харажатлар ҳисоби.	6	2	2	2

4.3	Ижара тушунчаси ва унинг турлари. Молиявий ижара. Операцион ижара.	6	2	2	2
5	Даромаддан солиқлар (БҲХС 12-сон). Тушум (БҲХС 18-сон)	18	6	6	6
5.1	Ҳисобот давридаги фойдадан солиқларга тегишли бўлган харажатлар ёки жамғарма хажмини белгилаш. Ҳисобот даромадининг таснифи.	6	2	2	2
5.2	Солиқ самараларини ҳисоблаш усуллари. Ажратилган солиқларни келиб тушиши. Солиқлар бўйича йўқотишлар. Даромад солиқларини молиявий ҳисоботда тақдим этиш	6	2	2	2
5.3	Тушумларни баҳолаш. Харажатларни идентификациялаш. Товарларни сотиш. Ҳизматларни кўрсатиш. Фоизлар, лицензия тўловлари ва дивидендлар	6	2	2	2
6	Инвестициялар ҳисоби (БҲХС 25-сон). Шўъба кмпанияларнинг инвестиция ҳисоби (БҲХС 27-сон).	12	4	4	4
6.1	Инвестицияларнинг шакллари ва уларни туркумлаш. Инвестицияларнинг қиймати ва иш хажми. Узоқ муддатли инвестициялар. Қисқа муддатли инвестициялар.	6	2	2	2
6.2	Йиғма молиявий ҳисоботларда ҳисоб услубини танглаш. Инвестицияларни алоҳида молиявий ҳисоботларида ҳисоб услубини танлаш.	6	2	2	2
	Жами:	90	30	30	30

2. Маъруза машғулотларининг мавзулари (30 соат)

1-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари фанига кириш. Умумий қоидалар.(2 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисоби ва иқтисодий қарорларни қабул қилиш. Турли давлатлардаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тамойилларининг фарқланиши, улардаги муаммолар. *Бухгалтерия ҳисобининг халқаро ва миллий стандартлари. (GAAP).*

Бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартлар асосида ташкил этиш. Европа Директивалари. Халқаро бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва унинг тавсифи. Европа иқтисодий ҳамжамиятига кирувчи давлатлар счётлар режаси. Африка бирлиги ташкилотлари. Англосаксония бухгалтерия ҳисоби тизими. Молиявий ва бошқарув ҳисоби, улар ўртасидаги асосий фарқлар. Солиқлар ҳисоби. *Молиявий ҳисобнинг асосий тамойиллари.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

2-мавзу. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича тайёргарлик ишлари ўтказиш ва уни тақдим қилиш. (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Молиявий ҳисобот тўғрисида тушунча. Молиявий ҳисоботнинг вазифалари ва унинг сифат жиҳатдан тавсифи: тушунарлилик, ўз ўрнида ишлатилиши., моддийлик, ҳаққонийлик, таққосланувчанлик, тўлақонлик ва бетарфлиги. *Молиявий ҳисоботнинг элементлари: активлар, пассивлар, капитал, мажбурият, даромад, фойда, харажат ва заралар.* Молиявий ҳисоб элементларини ўлчаш ва аниқлаш. Ҳисоб ечимлари: олдиндан кўра билиш, моҳият ва моддийлик.

- Молиявий ҳисоботларни қайта кўриб чиқиш. Баланс. Даромад моддаси. Соф пул низоми бўйича фойда ёки зарар. Умумий баҳо индексларини танлаш.

- *Ҳисоб сиёсати.* Натижалар счёти. Балансдан ташқари моддаларга дахлдортасодифий ҳолат ва воқеалар. Активлар ва пассивларнинг ҳаракат муддатлари.

Тадбиркорнинг йиғма молиявий ҳисоботида мутаносиб жамғариш усулидан фойдаланиш *ҳақида ҳисобот* тўғрисида чуқур билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

3-мавзу. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (БҲХС 8-сон). Баҳолар ўзгариши таъсири ҳақидаги ахборотлар (БҲХС 15-сон). Валюта курсларини ўзгаришини таъсирини ҳисоби (БҲХС 21-сон). (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагилар:

- Пул маблағлари ва унинг эквивалентлари. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот: операцион фаолият, инвестицион фаолият, молиявий фаолият.

Ўзгараётган баҳоларнинг таъсирини акс эттирувчи ахборотларни молиявий ҳисобда акс эттирилиши. Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш усуллари. Молиявий ахборотда ўзгарувчан баҳоларни акс эттиришни турли усулларида фойдаланиш ва уларни молиявий ҳисоботда тақдим этилиши ва минимал акс эттиришлар.

- *Курсдаги фарқларни тан олиш. Чет эл валютасидаги муомалалар ҳисоби.* Чет эл корхонасининг молиявий ҳисоботида маълумотларни бош компания ҳисоботига киритиш. Чет эл қарзлари билан суғурталанган нетто инвестициялар. Пул кадрсизланишининг юқори суръати таъсирида қолган компанияларнинг молиявий ҳисоботини ўтказиш. *Чет эл компанияларида молиявий ҳисоботни ўтказиш усуллари* тўғрисида билим оладилар.

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, 15)

4-мавзу. Захиралар (БҲХС 2-сон). Қурилиш ишларига тузилган шартномалар ҳисоби (БҲХС 11-сон). Асосий воситалар (БҲХС 16-сон). Ижара шароитидаги ҳисоб (БҲХС 17-сон). (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар:

- Захираларни ҳақиқий таннархини аниқлашда фойдаланиладиган атамалар. Материалларни сотиб олиш билан боғлиқ устама харажатлар ва уларни ҳисобдан чиқариш. *Материалларни ҳисобдан чиқаришда қўлланиладиган баҳолаш усуллари: ФИФО, ўртача тортилган баҳо, ЛИФО, асосий заҳира, махсус аниқлашлар, навбатдаги кирим ва сўнги харид баҳолар.*

Ҳақиқий таннархни аниқлаш. Соф сотиш қийматини аниқлаш.

- *Қурилиш шартномаларига тузилган шартномаларнинг турлари.* Шартнома бўйича даромад ва харажатлар ҳисоби. Шартнома бўйича қолдиқлар ҳисобига қопланишни таъминлашни ташкил қилиш. Пудратчи фойдаланадиган ҳисоб усуллари. Қурилиш шартномаси учун фойдаланадиган ҳисоб сиёсатидаги ўзгаришлар ва улардаги кўзланган зарарларни қоплаш. Қурилиш шартномасини бажаришда буюртмачидан олинадиган прогрессив тўловлар ва аванс ҳамда уларни молиявий ҳисоботда шартнома бўйича бажарилган иш хажмидан қилинган ажратмалар ёки мажбуриятлар сифатида акс эттирилиши.

Асосий воситаларни тан олиш ва улар тушунчаси. Асосий воситаларни баҳолаш. Асосий воситаларни қайта баҳолаш. Амортизация. Фойдали муддатларини қайта кўриб чиқиш. Амортизация ҳисоблаш усуллари қайта кўриб чиқиш. Баланс қийматининг ўзгариши. Чиқиб кетиш ва сотиш.

Ижара тушунчаси ва унинг турлари. Молиявий ижара. Операцион ижара. Ижарага берувчи томонидан ижара бўйича тузиладиган ҳисобот. Ижара олувчи томонидан ижара муносабатларини акс эттириш бўйича мукамал билим оладилар.

Адабиётлар:

(2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 15)

5- мавзу. Даромаддан солиқлар (БҲХС 12-сон).

Тушум (БҲХС 18-сон). (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар қуйидагилар:

- Ҳисобот давридаги фойдадан солиқларга тегишли бўлган харажатлар ёки жамғарма хажмини белгилаш. Ҳисобот даромадининг таснифи. *Солиқ солинадиган даромад.* Тўлланадиган солиқларни таъминлаш ҳамда вақтинчалик ва доимий фарқлар. *Солиқ тўлаш услуги.* Даромад солиқлари.

- Солиқ самараларини ҳисоблаш усуллари. Ажратилган солиқларни келиб тушиши. Солиқлар бўйича йўқотишлар. Даромад солиқларини молиявий ҳисоботда тақдим этиш.

- *Тушумларни баҳолаш.* Харажатларни идентификациялаш. Товарларни сотиш. Ҳизматларни кўрсатиш. Фоизлар, лицензия тўловлари ва дивидендлар тўғрисида билим оладилар.

Адабиётлар:

(2, 4, 5, 9, 10, 13, 15)

6-мавзу. Инвестициялар ҳисоби (БҲХС 25-сон). Шўъба компанияларнинг инвестиция ҳисоби (БҲХС 27-сон). (4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагилар:

- Инвестицияларнинг шакллари ва уларни туркумлаш. *Инвестицияларнинг қиймати ва иш хажми. Узоқ муддатли инвестициялар. Қисқа муддатли инвестициялар.* Инвестицияларни баҳолаш. Инвестицияларни қимматли қоғозлар тўпламига киритиш. Даромад моддаси. *Ихтисослаштирилган инвестиция корхоналари.* Солиқлар моҳиятини акс эттириш.

- Йиғма молиявий ҳисоботлар хажми. йиғилиш жараёнлари. «Отананинг» алоҳида молиявий ҳисоботларида шўъба компанияларида инвестициялар ҳисоби. *Жамлама молиявий ҳисоботларнинг хажми.* Жамланиш жараёнлари. Инвестициялар ҳисоби моҳиятини акс эттириш.

Йиғма молиявий ҳисоботларда ҳисоб услубини танглаш. *Инвестицияларни алоҳида молиявий ҳисоботларида ҳисоб услубини танлаш.* Мулкий услубни қўллаш.

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзу ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотларнинг мавзулари (30 соат)

1-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари фанига кириш. Умумий қоидалар. (2 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари ҳақида тушунча.* Бухгалтерия ҳисоби ва иқтисодий қарорларни қабул қилиш. Турли давлатлардаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тамойилларининг фарқланиши, улардаги муаммолар. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро (GAAP) ва миллий стандартлари..

Бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартлар асосида ташкил этиш. Европа Иттифоқининг Директивалари.*

Халқаро бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва унинг тавсифи. Европа иқтисодий ҳамжамиятига кирувчи давлатлар счётлар режаси. Африка бирлиги ташкилотлари. Англосаксония бухгалтерия ҳисоби тизими.

Молиявий ва бошқарув ҳисоби, улар ўртасидаги асосий фарқлар. Солиқ ҳисоби. Молиявий ҳисобнинг асосий тамойиллари.*

Ўзбекистонда бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартларга мувофиқлаштириш бўйича семинар дарслари олиб борилади.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

2- мавзу. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича тайёргарлик ишлари ўтказиш ва уни тақдим қилиш. (6 соат)

Молиявий ҳисобот тўғрисида тушунча*. Молиявий ҳисоботнинг вазифалари ва унинг сифат жиҳатдан тавсифи: тушунарлилик, ўз ўрнида ишлатилиши., моддийлик, ҳаққонийлик, таққосланувчанлик, тўлақонлик ва бетарфлиги. Молиявий ҳисоботнинг элементлари. Ҳисоб ечимлари: олдиндан кўра билиш, моҳият ва моддийлик.*

Молиявий ҳисоботларни қайта кўриб чиқиш. Баланс. Даромад моддаси. Умумий баҳо индексларини танлаш.

Ҳисоб сиёсати.* Натижалар счёти. Балансдан ташқари моддаларга дахлдор тасодифий ҳолат ва воқеалар. Активлар ва пасивларнинг ҳаракат муддатлари.

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

3- мавзу. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (БҲҲС 8-сон). Баҳолар ўзгариши таъсири ҳақидаги ахборотлар (БҲҲС 15-сон). Валюта курсларини ўзгаришини таъсирини ҳисоби (БҲҲС 21-сон). (6 соат)

Пул маблағлари ва унинг эквивалентлари. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот: операцион фаолият, инвестицион фаолият, молиявий фаолият.*

Ўзгараётган баҳоларнинг таъсирини акс эттирувчи ахборотларни молиявий ҳисобда акс эттирилиши.* Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш усуллари.

Курсдаги фарқларни тан олиш. Чет эл валютасидаги муомалалар ҳисоби.* Пул қадрсизланишининг юқори суръати таъсирида қолган компанияларнинг молиявий ҳисоботини ўтказиш. Чет эл ишлаб чиқаришларида молиявий ҳисоботни ўтказиш усуллари.* бўйича семинар ва амалий дарслар олиб борилади⁷

Адабиётлар:

(2, 3, 4, 5, 7, 10, 12, 15)

4- мавзу. Заҳиралар (БҲҲС 2-сон). Қурилиш ишларига тузилган шартномалар ҳисоби (БҲҲС 11-сон). Асосий воситалар (БҲҲС 16-сон). Ижара шароитидаги ҳисоб (БҲҲС 17-сон). (6 соат)

Заҳираларни ҳақиқий таннархини аниқлашда фойдаланиладиган атамалар.* Материалларни ҳисобдан чиқаришда қўлланиладиган баҳолаш усуллари.

Ҳақиқий таннархни аниқлаш.* Соф сотиш қийматини аниқлаш. Қурилиш ишларига тузилган шартномаларнинг турлари.*

Асосий воситаларни тан олиш ва улар тушунчаси. Асосий воситаларни баҳолаш.* Амортизация. Молиявий ижара. Операцион ижара бўйича амалий дарслар олиб борилади.

Адабиётлар:
(2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 15)

**5- мавзу. Даромаддан солиқлар (БҲХС 12-сон).
Тушум (БҲХС 18-сон). (6 соат)**

Ҳисобот давридаги фойдадан солиқларга тегишли бўлган харажатлар ёки жамғарма хажмини белгилаш. Ҳисобот даромаднинг таснифи. Солиқ солинадиган даромад.* Даромад солиқлари. Солиқ самараларини ҳисоблаш усуллари. Ажратилган солиқларни келиб тушиши. Солиқлар бўйича йўқотишлар.* .

Тушумларни баҳолаш. Харажатларни идентификациялаш. Товарларни сотиш. Хизматларни кўрсатиш. Фоизлар, лицензия тўловлари ва дивидендларлар бўйича амалий дарслар олиб борилади..

Адабиётлар:
(2, 4, 5, 9, 10, 13, 15)

6-мавзу. Инвестициялар ҳисоби (БҲХС 25-сон). Шўъба компанияларнинг инвестиция ҳисоби (БҲХС 27-сон). (4 соат)

Инвестицияларнинг шакллари ва уларни туркумлаш. Инвестицияларнинг қиймати ва иш хажми. Узоқ муддатли инвестициялар.* Қисқа муддатли инвестициялар.*

Йиғма молиявий ҳисоботлар хажми. йиқилиш жараёнлари. «Ота-она»нинг алоҳида молиявий ҳисоботларида шўъба компанияларида инвестициялар ҳисоби.* Жамлама молиявий ҳисоботларнинг хажми. Жамланиш жараёнлари.

Йиғма молиявий ҳисоботларда ҳисоб услубини танглаш. Инвестицияларни алоҳида молиявий ҳисоботларида ҳисоб услубини танлаш.

Адабиётлар:
(2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 15)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча билан (*) ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Талабалар қуйидаги кўргазма-намойиш материаллари ва ўқув фильмларидан фойдаланади:

- Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари ҳақида ва ҳисоб сиёсати ҳақида тушунчага эга бўлиш;
- Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонун; Бухгалтерия объектлари ва субъектлари;
- Электрон ҳисоблаш машиналарини қўллаш (1С бухгалтерия);
- Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тақдим этиш;
- Бухгалтерия ҳисобининг халқаро ва миллий стандартлари,

- Материалларни сотиб олиш билан боғлиқ устама харажатлар ва уларни ҳисобдан чиқариш. Материалларни ҳисобдан чиқаришда қўлланиладиган баҳолаш усуллари: ФИФО, ўртача тортилган баҳо, ЛИФО, асосий захира, махсус аниқлашлар, навбатдаги кирим ва сўнги харид баҳолаш: Хақиқий таннархни аниқлаш;
- Қурилиш шартномаларига тузилган шартномаларнинг турлари;
- Асосий воситаларни тан олиш;
- Асосий воситаларни баҳолаш;
- Ижара тушунчаси ва унинг турлари. Молиявий ижара. Операцион ижара.

Фанни ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида қўлланиладиган турли ҳил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади. Унда: Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари тизими; Захиралар, инвестициялар ва асосий воситаларни баҳолаш; Даромаддан олинадиган солиқ усуллари; Ҳисоботларни тузиш тартиби; Молиявий ҳисобот тамойиллари ўрганилади.

Талабалар бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public

Accountants)

sismoilov.rambler.ru

www.uza.us.apb. (Ўзбекистон Миллий Ахборот Агентлиги турли сохаларига доир кундалик янгиликлари).

www.uzreport.com (Кундалик бизнес янгиликлари).

www.referat.uz (Рефератлар тўплами)

Шунингдек интернетдан фойдаланиш ресурслари бўйича ТМИ ва ТДИУ кутубхонасидан фойдаланиши мумкин.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар Палатаси, Бухгалтерлар ва Аудиторлар Миллий Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети, ЮСАИД АҚШ агентлиги «КАРАНА» ҳамда «ПРАГМА» корпорациялари ва Тошкент Молия Институтидан тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 90 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 30 соат маъруза, 30 соат амалий ва семинар машғулотлар ҳамда 30 соат мустақил таълимдир. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб

борилади ва қуйдаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралик баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралик баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 85 %, якуний баҳолашга эса 15 % миқдорда белгиланади. Жорий баҳолаш ўқув семестри давомида 2 марта, оралик баҳолаш эса бир марта ўтказилади.

«Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган балл 100 га тенг. Жорий ва оралик баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- илмий тезислар тайёрлаш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмали қуроолларни тайёрлаш.

Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади. Семестр давомида фанлар бўйича тўплаган баллар қуйидаги ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади.

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Т.: «Адолат»1992
2. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» Қонуни. 1996 йил 12 сентябр «Халқ сўзи» газетаси.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» 1999 йил 5 феврал.
4. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари, Таржима./А. Ризақулов, Б.Хасанов, А.Усанов, З.Маматов/ Т.; 1993 йил.
5. Международные стандарты финансовой отчетности (официальный перевод)1998. /International Accounting Standarts/.
6. Качалин В.В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами ГААР. М.; Дело, 1998.
7. Молиявий ҳисоб, Т., «КАРАНА» ва «ПРАГМА» корпорациялари, Т.: 2000-2001 .
8. Соловьева О.В. Зарубежные стандарты учета и отчетности; Учеб. Пособие. М.; Атлантика-Пресс, 1998.
9. Янги счёталар режаси., (21сон-БХМС) Бухгалтерлар ва аудиторлар ассоциацияси, 2002 .
10. Юлдашев С., Хошимов Б., Муҳаммад Салим. Основы бухгалтерского учета, Т.Д.И.У -1997 .

11. Чая. В.Т и Чая. Г.В. Международные стандарты финансовой отчетности. «Ульяновский Дом печати» 2000 г.

12. International Accounting Standarts, 1998. (International Accounting Standarts Committee, London).

2. Қўшимча адабиётлар.

13. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д, Принципы бухгалтерского учета, (под. Ред. В. Соколова), М.: «ФИС», 1994 г.
14. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БХМС), Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг ойлик нашрлар тўплами. 2000-2002 .
15. Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.О. Аскери. М.: «ФИС». 1993 г.
16. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .
17. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
18. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
19. Сотиволдиев А., Иткин Ю, Бухгалтерия ҳисоби, Т.: ПБва АА-2002 , 1 ва 2 томлар.
20. Шиломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.
21. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions, 1996.
22. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
23. Securities Regulation in the Unite States. NASD. Washington-2000.
24. The Istanbul Stock Exchange In a Historical Perspective. Written by Pfor. Haydar Kazgan/ published by ISE.- Istanbul-1999
25. The Work Of SEC. U.S. Securities and Exange Comission.-1999.
26. Cost accounting (a managerial emphasis)/ USA. Mexico. Or Canada. 2001.
27. Financial accounting / USA. Mexico. Or Canada. 2001.

**«Суд бухгалтерия экспертизаси»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

**5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
бакалавриат таълим йўналиши учун**

«Суд бухгалтерия экспертизаси»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун “Суд бухгалтерия экспертизаси” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан , дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ” бакалавриат йўналиши учун 4-курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.

к. ўқ. Содиков. М.С.

Таризчилар: и.ф.н.,доц. Норбеков Д.Э

и.ф.н.,проф..Маматов З.Т

к. ўқ. Жалолова Д.Р.

Тошкент Молия Институти, 2006

1.«Суд бухгалтерия экспертизаси» фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимоти

№	Фан мавзулари	Жами соатлар	5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби» бакалавриат таълим йўналиши учун		
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	«Суд бухгалтерия экспертизаси» фанининг моҳияти ва вазифаси	6	2	2	2
2	«Суд бухгалтерия экспертизаси» фанининг предмети ва методи	6	2	2	2
3	Суд бухгалтерия экспертизасини ташкил этиш	6	2	2	2
4	Суд бухгалтерия экспертизасини белгилаш ва ўтказиш поғоналари	6	2	2	2
5	Суд бухгалтерия экспертизасини маълумотлар билан таъминлаш	6	2	2	2
6	Асосий хўжалик молиявий операциялари бўйича суд бухгалтерия экспертизасини изланиши	8	4	2	2
6.1	Касса ва банк операциялари бўйича суд бухгалтерия экспертизаси. Товар моддий бойликлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси. Савдо умумий овқатланиш ва моддий техника таъминотида товар операцияси бўйича суд бухгалтерия экспертизаси	6	2	2	2
6.2	Саноатда қурилиш ва бошқа тармоқларда маҳсулот ишлаб чиқариш ва бажарилган иш ва хизматлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси	2	2		
7	Суд бухгалтерия экспертизаси хулосаси	8	4	2	2
7.1	Суд бухгалтерия экспертизаси хулосаси тартиби ва унинг мазмуни. Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиб бўлмаслик тўғрисида даололатнома	6	2	2	2
7.2	Суд бухгалтерия экспертизаси хулосасини суд ва терговчи томонидан кўриб чиқиш ва ишлатилиши	2	2		
8	Суд бухгалтерия экспертизасининг корхона молиявий хўжалик фаолиятини такомиллаштиришга таъсири	8	4	2	2
8.1	Корхона ва ташкилотларда ижтимоий мулкни сақлаш, таъминлаш ва моддий	6	2	2	2

	жавобгарликни ташкил этиш бўйича суд бухгалтерия экспертизасининг вазифалари.				
8.2	Суд бухгалтерия экспертизасининг таклифлари ва уларни бажаришни назорат қилиш	2	2		
	Жами:	54	18	18	18

2. Маъруза машғулоти мавзулари (18 соат)

1-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси фанининг моҳияти ва вазифалари. (2 соат)

Суд ишларида бухгалтерия мутахассисининг иштироки экспертизасининг ва унинг бошқа экспертлар билан боғлиқлиги суд бухгалтерия экспертизаси тушунчаси ва унинг турлари. Корхоналардаги хўжалик молиявий муносабатларнинг тартибга солишда суд бухгалтерия экспертизаси вазифалари. *Суд бухгалтерия экспертизаси турли қиррали фан бўлиб, назарий ва амалий жиҳатдан бухгалтерия ва иқтисодий ахборотларни аниқ юридик амалиётда ишлатишга қаратилганлиги.* Мақсади юридик ишларни ҳал этишда чуқур бухгалтерия ва иқтисодий билимга асосан қўшимча маълумотлар, ахборотлар, фактлар тўплашдир.

Адабиётлар: (1,2,3,9)

2-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси фанининг предмети ва методи. (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасининг предмети ва объектлари.

Суд бухгалтерия экспертизасининг предмети қуйидаги белгилар умумлашуви билан тавсифланувчи ҳодисаларни ўз ичига олади:

Улар бухгалтерия ҳисобида ўз аксини топиши бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги мутахассис томонидан бериладиган жавоб хулоса ва бошқалар. *Суд бухгалтерия экспертизаси объектлари бухгалтерия ҳужжатлари, ишнинг бошқа материаллари, бирламчи ва йиғма ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари ва бухгалтерия ҳисоботи ҳужжатлари.* Суд бухгалтерия экспертизасининг методи ва умумий методикаси суд бухгалтерия экспертизасининг методик усуллари ва уларни амалга оширишда бажариладиган ишлар. Бухгалтерия ҳужжатларини таққослаш, ҳужжатли текшириш, моделлаштириш ва бошқа усуллар.

Адабиётлар: (2,4,5,6)

3-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини ташкил этиш (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ташкилий (формалари) шакллари.

Изчиллигига кўра 2 хил тури, яъни:

1. Дастлабки бухгалтерия экспертизаси.
2. Такрорий бухгалтерия экспертизаси.

Суд бухгалтерия экспертизаси бюроси ва унинг ишларини ташкил этиш. *Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишда бухгалтер-экспертнинг бурч ва ҳуқуқлари, унинг ишларини ташкил этиши, мутахассис-бухгалтерга тақдим этилувчи масалаларнинг мазмуни.*

Адабиётлар: (2,5,6,8)

4-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини белгилаш ва ўтказиш поғоналари (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш асослари ва тартиби. Қўшимча ва иккиламчи суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш суд тергов ишлар бўйича суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш тартиби. *Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишдаги тайёргарлик ишлари.*

Адабиётлар: (3,5,6,8)

5-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини маълумотлар билан таъминлаш (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ахборот билан таъминлаш мазмуни. Суд бухгалтерия экспертизасида изланишнинг ўзига хос хусусиятлари. Ишлаб чиқариш ва молиявий томонларни текшириш.

Бошқа турдаги экспертизалар хусусиятлари, суд ишларидаги айбдор ва бошқа шахсларни кўрсатмалари, арбитраж материаллари.

Адабиётлар: (1,3,9,10)

6-мавзу. Асосий хўжалик молиявий операциялар бўйича суд бухгалтерияси экспертизасини изланиши. (4 соат)

Касса ва банк операциялари бўйича суд бухгалтерия экспертизаси. Товар моддий бойликлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси. Савдо умумий овқатланиш ва моддий техника таъминотида товар операцияси бўйича суд бухгалтерия экспертизаси. *Иш ҳақини ва иқтисодий рағбатлантириш фондларини ишлатиш бўйича суд бухгалтерия экспертизаси.* Саноатда қурилиш ва бошқа тармоқларда маҳсулот ишлаб чиқариш ва бажарилган иш ва хизматлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси.

Адабиётлар: (3,4,6,9)

7-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси (4 соат)

Суд бухгалтерия экспертизаси ҳулосаси тартиби ва унинг мазмуни. Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиб бўлмаслик тўғрисида далолатнома. *Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишда ашёвий дадилларга асосланиши.* Суд бухгалтерия экспертизаси ҳулосасини суд ва терговчи томонидан кўриб чиқиш ва ишлатилиши.

Адабиётлар: (1,3,4,10)

8-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси корхона молиявий хўжалик фаолиятини такомиллаштиришга таъсири (4 соат)

Корхона ва ташкилотларда ижтимоий мулкни сақлаш, таъминлаш ва моддий жавобгарликни ташкил этиш бўйича суд бухгалтерия экспертизасининг вазифалари. *Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижалари кўрсаткичларининг таҳлили.*

Суд бухгалтерия экспертизасининг таклифлари ва уларни бажаришни назорат қилиш.

Адабиётлар: (5,7,9)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзу ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотлар мавзулари (18 соат)

1-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасининг моҳияти ва вазифалари (2 соат)

Суд ишларида бухгалтерия мутахассисининг иштироки экспертизасининг ва унинг бошқа экспертизалар билан боғлиқлиги суд бухгалтерия экспертизаси тушунчаси ва унинг турлари. Корхоналардаги хўжалик молиявий муносабатларнинг тартибга солишда суд бухгалтерия экспертизаси вазифалари.* Суд бухгалтерия экспертизаси турли қиррали фан бўлиб, назарий ва амалий жиҳатдан бухгалтерия ва иқтисодий ахборотларни аниқ юридик амалиётда ишлатишга қаратилганлиги. Мақсади юридик ишларни ҳал этишда чуқур бухгалтерия ва иқтисодий билимга асосан қўшимча маълумотлар, ахборотлар, фактлар тўплашдир.

Адабиётлар: (1,2,3,9)

2- мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасининг предмети ва методи. (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасининг предмети ва объектлари.*

Суд бухгалтерия экспертизасининг предмети қуйидаги белгилар умумлашуви билан тавсифланувчи ҳодисаларни ўз ичига олади:

Улар бухгалтерия ҳисобида ўз аксини топиши бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги мутахассис томонидан бериладиган жавоб хулоса ва бошқалар.* Суд бухгалтерия экспертизаси объектлари бухгалтерия ҳужжатлари, ишнинг бошқа материаллари, бирламчи ва йиғма ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари ва бухгалтерия ҳисоботи ҳужжатлари. Суд бухгалтерия экспертизасининг методи ва умумий методикаси суд бухгалтерия экспертизасининг методик усуллари ва уларни амалга оширишда бажариладиган ишлар. Бухгалтерия ҳужжатларини таққослаш, ҳужжатли текшириш, моделлаштириш ва бошқа усуллар.

Адабиётлар: (2,4,5,6)

3-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини ташкил этиш. (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ташкилий (формалари) шакллари.*

Изчиллигига кўра 2 хил тури, яъни:

3. Дастлабки бухгалтерия экспертизаси.

4. Такрорий бухгалтерия экспертизаси.

Суд бухгалтерия экспертизаси бюроси ва унинг ишларини ташкил этиш. Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишда бухгалтер-экспертни бурч ва ҳуқуқлари, унинг ишларини ташкил этиш, мутахассис-бухгалтерга тақдим этилувчи масалаларнинг мазмуни.

Адабиётлар: (2,5,6,8)

4-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини белгилаш ва ўтказиш поғоналари (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш асослари ва тартиби. Қўшимча ва иккиламчи суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш*. Суд тергов ишлар бўйича суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиш тартиби.* Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишдаги тайёргарлик ишлари.

Адабиётлар: (3,5,6,8)

5-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизасини маълумотлар билан таъминлаш (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизасини ахборот билан таъминлаш мазмуни.* Суд бухгалтерия экспертизасида изланишнинг ўзига хос хусусиятлари. Ишлаб чиқариш ва молиявий томонларни текшириш.

Бошқа турдаги экспертизалар хусусиятлари, суд ишларидаги айбдор ва бошқа шахсларни кўрсатмалари, арбитраж материаллари.

Адабиётлар: (1,3,9,10)

6-мавзу. Асосий хўжалик молиявий операциялар бўйича суд бухгалтерияси экспертизасининг изланиши (2 соат)

Касса ва банк операциялари бўйича суд бухгалтерия экспертизаси.* Товар моддий бойликлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси.* Савдо умумий овқатланиш ва моддий техника таъминотида товар операцияси бўйича суд бухгалтерия экспертизаси. Иш ҳақини ва иқтисодий рағбатлантириш фондларини ишлатиш бўйича суд бухгалтерия экспертизаси. Саноатда қурилиш ва бошқа тармоқларда маҳсулот ишлаб чиқариш ва бажарилган иш ва хизматлар юзасидан суд бухгалтерия экспертизаси.*

Адабиётлар: (3,4,6,9)

7-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси (2 соат)

Суд бухгалтерия экспертизаси хулосаси тартиби ва унинг мазмуни.* Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказиб бўлмаслик тўғрисида далолатнома. Суд бухгалтерия экспертизасини ўтказишда ашёвий дадилларга асосланиши. Суд бухгалтерия экспертизаси хулосасини суд ва терговчи томонидан кўриб чиқиш ва ишлатилиши.

Адабиётлар: (1,3,4,10)

8-мавзу. Суд бухгалтерия экспертизаси корхона молиявий хўжалик фаолиятини такомиллаштиришга таъсири (2 соат)

Корхона ва ташкилотларда ижтимоий мулкни сақлаш, таъминлаш ва моддий жавобгарликни ташкил этиш бўйича суд бухгалтерия экспертизасининг вазифалари.* Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижалари кўрсаткичларининг таҳлили.

Суд бухгалтерия экспертизасининг таклифлари ва уларни бажаришни назорат қилиш.

Адабиётлар: (5,7,9)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча (*) билан ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Талабалар қуйидаги кўргазма-намойиш материаллари ва ўқув фильмларидан фойдаланади;

Ҳисоб сиёсати ҳақида тушунчага эга бўлиш, ҳисоб турлари ва унда қўлланиладиган ўлчов бирликлар; Корхона мулки; Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун; Бухгалтерия объектлари ва субъектлари; Бухгалтерия ҳисоби объектларини баҳолаш; Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув; Бухгалтерия балансининг туркумланиши; Дастлабки ҳужжатларни умумлаштириш тартиби; Инветаризацияни ташкил этиш; Электрон ҳисоблаш машиналарини қўллаш (1С бухгалтерия); Бош бухгалтернинг бурчи ва вазифалари; Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тақдим этиш; Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» Қонуннинг моддалари (1996 йил 30 август); Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли Қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларнинг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» (1999 йил 5 феврал); Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йилдан бошлаб бугунги кунгача жами 21 та стандарт тасдиқланган); Баҳолаш ва калькуляциянинг назорат қилишдаги аҳамияти; Журнал-ордер шаклида ва 1С: бухгалтерия шаклида ҳисобни ташкил қилиш, бош китобга ёзувларни қайд этиш.

Талабалар амалий ёрдам тариқасида “Суд бухгалтерия экспертизаси” фани бўйича қўлланиладиган турли хил диаграмма, чизмалар, жадваллар ва слайдлар билан таъминланади. Унда: Молиявий ҳисобот шакллари ва уларнинг тузиш тартиби; Баҳолаш тамойиллари; Калькуляция усуллари; Счётлар режаси; Бирламчи ва йиғма ҳужжат маълумотлари ўрганилади.

Талабалар “Суд бухгалтерия экспертизаси” фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

<http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

<http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

<http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

<http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

<http://www.aicpa.org/index.htm>(American Institute of Certified Public Accountants)

sismoilov.rambler.ru

www.uza.us.apb. (Ўзбекистон Миллий Ахборот Агентлиги турли соҳаларига доир кундалик янгиликлари).

www.uzreport.com (Кундалик бизнес янгиликлари).

www.referat.uz (Рефератлар тўплами)

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Бухгалтерлар ва Аудиторлар Миллий Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ва Тошкент Молия Институтида тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 54 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 36 соат маъруза, 18 соат амалий ва 18 соат мустақил таълим. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралиқ баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралиқ баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 85 %, якуний баҳолашга эса 15 % миқдорда белгиланади. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган балл 100 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 42 балл, оралиқ баҳолашга 43 балл ва якуний баҳолашга эса 15 балл ажратилади. Жорий ва оралиқ баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- илмий тезислар тайёрлаш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмали қуролларни тайёрлаш.

Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади. Семестр давомида фанлар бўйича тўплаган баллар қуйидаги ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади.

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Т.: «Адолат»1992
2. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» Қонуни. 1996 йил 12 сентябр «Халқ сўзи» газетаси.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори «Маҳсулот (ишлар, ҳизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларнинг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» 1999 йил 5 феврал.
4. Молиявий ҳисоб, Т., «КАРАНА» ва «ПРАГМА» корпорациялари, Т.: 2000-2001 .
5. Остоноқулов М. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси», Т., «Ўқитувчи», 1993 .
6. Хасанов Б., Бобобеков Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси., методик кўлланма. Т.Д.И.У. 2000.
7. Хошимов Б., Хасанов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси, кўргазмали кўлланмалар мажмуаси., ТМИ-1993 .
8. Қодирхонов С.Б ва бошқалар. Бухгалтерия назарияси бўйича масалалар тўплами., Т.Д.И.У 1996 .
9. Янги счётлар режаси., Бухгалтерлар ва аудиторлар ассоциацияси, 2005 .
10. Юлдашев С., Хошимов Б., Мухаммад Салим. Основы бухгалтерского учета, Т.Д.И.У -1997 .

2. Қўшимча адабиётлар.

11. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д, Принципы бухгалтерского учета, (под. Ред. В. Соколова), М.: «ФиС», 1994 г.
12. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС), Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг ойлик нашрлар тўплами. 2000-2005 .
13. Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.О. Аскери. М.: «ФиС». 1993 г.
14. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .
15. Козлова Е. Бухгалтерский учет, М.: «ФиС» 1994г.
16. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
17. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
18. Сотиволдиев А., Иткин Ю, Бухгалтерия ҳисоби, Т.: ПБва АА-2002 , 1 ва 2-томлар.
19. Хасанов Б., Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанидан маъруза матнлари, ТМИ-2001 .
20. Ҷуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.
21. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.

22. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
23. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.
24. The Istanbul Stock Exchange In a Historical Perspective. Written by Pfor. Haydar Kazgan/ published by ISE.- Istanbul-1999
25. The Work Of SEC. U.S. Securities and Exchange Comission.-1999.

**«Молиявий ҳисобот»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

**5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
бакалавриат таълим йўналиши учун**

«Молиявий ҳисобот»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалаврият йўналиши учун “Молиявий ҳисобот” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан , дастурда белгиланган мавзулар 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалаврият йўналиши учун 4 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалаврият босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

«Бухгалтерия ҳисоби»

кафедраси мудири Б.К. Хамдамов

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.
кат. ўқт. Содиков М.С.

и.ф.н., доц. Қўзиёев И.Н.

Таризчилар: и.ф.н.,проф.Вохидов С.В
и.ф.н.,доц.Маматов З.Т

Тошкент Молия Институтини, 2006

**1.«Молиявий ҳисобот»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсими**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	«Молиявий ҳисобот» фанининг предмети ва методи ҳамда унинг тамойиллари ва мазмуни.	6	2	2	2
2	Бухгалтерия баланси.	18	6	6	6
2.1	Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бухгалтерия балансининг моҳияти ва вазифалари. Балансда барча мулкӣ муносабатларнинг акс этирилиши Ўзбекистонда ва халқаро амалиётда бухгалтерия балансини тузилиш таркибининг мазмуни.	6	2	2	2
2.2	Балансининг тузилиши. Ўзбекистонда ва халқаро амалиётда бухгалтерия балансини тузилиш таркибининг мазмуни. Баланс активи ва пассивдаги моддаларнинг таркиби ва туркумланиши, унинг моддаларини таснифи.	6	2	2	2
2.3	Бухгалтерия балансини тузиш техникаси. Бухгалтерия баланслари маълумотларини қалбакилаштириш ва унинг оқибатлари.	6	2	2	2
3	Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот.	18	6	6	6
3.1	Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузишнинг моҳияти ва мазмуни	6	2	2	2
3.2	Ўзбекистон Республикаси ва халқаро амалиётда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузилиш тарҳи. 2-сонли ҳисобот шаклининг кўрсаткичлари	6	2	2	2
3.3	Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот (2-шакл)даги асосий кўрсаткичлар. Даромад (фойда)нинг ташкил топиши, тақсимланиши, уларни ҳисоботни акс этирилиши ва солиқлар ҳисоблашда иштирок этиши.	6	2	2	2
4	Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (3-шакл)	18	6	6	6
4.1	Бозор иқтисодиёти шароитида асосий воситаларнинг корхонани ишлаб	6	2	2	2

	чиқариш-хўжалик фаолиятида тутган ўрни. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни тузилиши				
4.2	Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот муддатларига тасниф. Ҳисоботни тузиш тартиби. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва қайта баҳоланиши. Ҳисобот маълумотларини умумлаштириш.	6	2	2	2
4.3	Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот муддатларига тасниф. Ҳисоботни тузиш тартиби	6	2	2	2
5	Пул оқимлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот	12	4	4	4
5.1	Ҳисобот маълумотларини ички ва ташқи фойдаланувчилар учун мўлжалланганлиги. Халқаро амалиётда ҳисоботни кенг қўллашга таъсир қилувчи омиллар.	6	2	2	2
5.2	Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботни тузишнинг икки усули. Ҳисоботни тезкор молиявий режалаштириш ва корхонанинг пул оқимлари ҳаракатини назорат қилиш ҳамда баланс ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга ўзаро боғлиқлиги.	6	2	2	2
6	Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот	12	4	4	4
6.1	Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботнинг мазмуни ва таркиби. Якка мулкчиликка асосланган хусусий капитал.	6	2	2	2
6.2	Акциялар чиқариш билан боғлиқ хўжалик муомалалари. Дивидендлар ҳисоби. Қайта сотиб олинган хусусий акциялар. Тақсимланмаган фойда тўғрисидаги ҳисобот.	6	2	2	2
7	Консолидациялаштирилган (умумлаштирилган) бухгалтерия ҳисоботи	12	4	4	4
7.1	Умумлашган бухгалтерия ҳисоботи ва унинг йиғма ҳисоботлардан умумий фарқи.	6	2	2	2
7.2	Умумлашган ҳисоботни тузишнинг халқаро амалиётдаги ва Ўзбекистон Республикасидаги усуллари	6	2	2	2
8	Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоботи	12	4	4	4
8.1	Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоботининг ўзаро боғлиқлиги. Корхона бухгалтерия ҳисоботи шаклларидаги	6	2	2	2

	иловаларнинг таркиби.				
8.2	Балансга илова қилинадиган 5-шакл бўлимларини тузиш техникаси	6	2	2	2
	Жами:	72	36	36	36

2. Маъруза машгулотлари мавзулари (36 соат)

1-мавзу. «Молиявий ҳисобот» фанининг предмети ва методи ҳамда унинг тамойиллари ва мазмуни. (2 соат)

Мазкур мавзу бўйича талабалар корхоналарнинг молиявий ҳисобот фанининг предмети ва методи, уларнинг хўжалик фаолиятини маълумот манбаи эканлиги, Ўзбекистон Республикасида ҳисоботни норматив асосида тартибга солиш. *Бухгалтерия ҳисоби миллий андозалари ва Молия Вазирлигининг кўрсатмалари*).

Корхона ҳисоботининг турлари. Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий ҳисоботнинг мазмуни ва вазифалари, молиявий ҳисоботнинг статистик ҳисоботдан фарқи. *Бозор инфраструктураси мавжуд давлатларда бухгалтерия маълумотларидан фойдаланувчилар*.

Ўзбекистон Республикасининг халқаро ҳисоб андозаларига ўтиш. Молиявий ҳисобот шакллари ва таркиби ва мазмунининг яқинлашуви (консолидация).

Йиллик ва даврий молиявий ҳисоботнинг таркиби: ҳисобот шакллари, ҳисобот моддаларининг мазмуни, тушунтириш хатининг тузилиш схемасини ўрганадилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

2-мавзу. Бухгалтерия баланси (1-шакл). (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагилар:

- Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бухгалтерия балансининг моҳияти ва вазифалари. *Баланс - корхона мол-мулкани маълум даврдаги пул ўлчови*. Балансда барча мулкрий муносабатларнинг акс эттирилиши.

- *Баланснинг тузилиши*. Ўзбекистонда ва халқаро амалиётда бухгалтерия балансини тузилиш таркибининг мазмуни. Баланс активи ва пассивидаги моддаларнинг таркиби ва туркумланиши, унинг моддаларини таснифи.

- *Бухгалтерия балансининг пул оқимлари характери тўғрисидаги ҳисобот билан ўзаро боғлиқлиги*. Бухгалтерия балансининг турлари ва шакллари: айланма ва шахматли баланс: баланс - брутто ва баланс - нетто, уларнинг фарқлари; дастлабки, ҳисобот (даврий, якуний) тугатиш, йиғма, йиғма-умумлаштирилган (консолидируемый) баланслар, уларнинг фарқлари ва тузиш хусусиятлари.

- *Баланснинг алоҳида моддаларини баҳолаш усуллари*, Ўзбекистонда баланснинг алоҳида моддаларини баҳолашни норматив тартибга солиниши.

- *Инфляция шароитида баланс моддаларини баҳолашга доир халқаро стандартларнинг таснифлари.*

Баланснинг ҳаққонийлиги: абсолют ва нисбий; баланснинг ҳаққонийлигига эришиш йўллари (баланснинг барча моддаларини тўла инвентаризация қилиш; корхона мол-мулкани микдорий таркибини аниқлаш ва баҳолаш, турли дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни текшириш, актив ва пассиф счётлар маълумотларини тугри акс эттириш).

- *Бухгалтерия балансини тузиш техникаси.*

Бош дафтар ва бошқа ҳисоб регистрларидаги баланснинг алоҳида моддалари бўйича маълумотларни олиш тартиби.

Бухгалтерия баланслари маълумотларини қалбакилаштириш ва унинг оқибатлари.

Хўжалик субъектини молиявий ҳолатига баҳо беришда бухгалтерия баланснинг маълумотларидан фойдаланиши чуқур билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 8, 9)

3-мавзу. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот(2-шакл). (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар:

- *Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузишнинг моҳияти ва мазмуни.*

- *Ўзбекистон Республикаси ва халқаро амалиётда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузилиш тархи. 2-сонли ҳисобот шаклининг кўрсаткичлари, уларнинг ташкил топиш тартиби ва ҳисобот шаклида маълумотларни ҳисоб регистрларидан акс эттирилиши.*

- *Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот (2 шакл)даги асосий кўрсаткичлар:* тушум, даромад, фойда, зарар, харажатлар, сотилган маҳсулот таннархи ва бошқаларнинг мазмуни. 2-шакл ҳисоботининг турли декларациялар ва солиқ органларига такдим этиладиган ҳужжатлар билан ўзаро боғлиқлиги. Даромад (фойда)нинг ташкил топиши, тақсимланиши, уларни ҳисоботни акс эттирилиши ва солиқлар ҳисоблашда иштирок этиши бўйича мукамал билимга эга бўладилар.

Адабиётлар: (1,2,3,4,5,8,9)

4-мавзу. Асосий воситалар харакати тўғрисидаги ҳисобот(3-шакл) (6 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар:

- *Бозор иқтисодиёти шароитида асосий воситаларнинг корхонани ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятида тутган ўрни.*

- *Асосий воситалар харакати тўғрисидаги ҳисоботни тузилиши: асосий воситаларнинг турлари. Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати, асосий воситаларнинг эскириши, асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати.*

- *Асосий воситалар харакати тўғрисидаги ҳисобот муддатларига тасниф.* Ҳисоботни тузиш тартиби. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва қайта баҳоланиши. Ҳисобот маълумотларини умумлаштириш.

- *Асосий воситалар харакати тўғрисидаги ҳисобот (3-шакл)ни тузишнинг халқаро амалиётдаги ҳисобот шакли билан таққослаш* бўйича билим оладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 5, 6, 7, 8,)

5-мавзу. Пул оқимлари харакати тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл).(4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагилар:

- Ҳисобот маълумотларини ички ва ташқи фойдаланувчилар учун мўлжалланганлиги. Халқаро амалиётда ҳисоботни кенг қўллашга таъсир қилувчи омиллар. Ҳисобот кўрсаткичлари.

- *Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботни тузишнинг икки усули.* Ҳисоботни тезкор молиявий режалаштириш ва корхонанинг пул оқимлари харакатини назорат қилиш ҳамда баланс ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга ўзаро боғлиқлиги. Республикада амал қилинаётган «Пул оқимлари харакати тўғрисидаги ҳисобот» (4-шакл)нинг тузилишининг халқаро амалиётдаги ҳисобот шакли билан таққосланиши бўйича билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(2, 3, 6, 7, 9)

6-мавзу. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот (5-шакл). (4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар:

- Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботнинг мазмуни ва таркиби. Якка мулкчиликка асосланган хусусий капитал. Шерикчилик корхоналарида хусусий капитал. *Хиссадорлик жамиятларидаги хусусий капитал.*

- Акциялар чиқариш билан боғлиқ хўжалик муомалалари. Дивидендлар ҳисоби. Қайта сотиб олинган хусусий акциялар. *Тақсимланмаган фойда тўғрисидаги ҳисобот.* Тақсимланмаган фойдани тузатиш тартиби ва улар ҳисобидан ажратмалар тўғрисида мукамал билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 3, 4, 5, 7, 8,)

7-мавзу. Консолидациялаштирилган (умумлаштирилган) бухгалтерия ҳисоботи. (4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагиларни:

- *Умумлашган бухгалтерия ҳисоботи ва унинг йиғма ҳисоботлардан умумий фарқи.*

- Умумлашган ҳисоботни тузишнинг халқаро амалиётдаги ва Ўзбекистон Республикасидаги усулларни ўрганадилар

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 6, 7, 8, 9)

8-мавзу. Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоботи. (4 соат)

Мазкур мавзу асосида талабалар куйидагилар:

- *Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоботининг ўзаро боғлиқлиги.* Корхона бухгалтерия ҳисоботи шаклларидаги иловаларнинг таркиби: фондлар ҳаракати, қарз (заём) маблағларининг ҳаракати, молиявий қўйилмаларнинг тузилиши, валюта маблағларининг ҳаракати, тушунтириш хати ва бошқалар. 5-шаклнинг моҳияти ва мақсадли йўналтирилганлиги.

- *Балансга илова қилинадиган 5-шакл бўлимларини тузиш техникаси.* Тушунтириш хатининг мазмуни ва унинг фойдаланувчилар учун аҳамияти тўғрисида мукамал билимга эга бўладилар.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

Изоҳ: мустақил таълимга тавсия этилган мавзу ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотлар мавзулари (36 соат)

1-мавзу. «Молиявий ҳисобот» фанининг предмети ва методи ҳамда унинг тамойиллари ва мазмуни. (2 соат)

Молиявий ҳисобот тўғрисида тушунча.* Корхона ҳисоботининг турлари: тезкор (оператив) ҳисоби, статистик ҳисоботи, бухгалтерия ҳисоботи. Ҳисоботдан фойдаланувчилар.

Йиллик ва даврий ҳисоботнинг таркиби: бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот, дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома, пул оқимлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот, тушунтириш хати ва бошқалар.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

2-мавзу. Бухгалтерия баланси (1-шакл). (6 соат)

Бухгалтерия баланси ҳақида тушунча ва унинг аҳамияти. Баланснинг таркиби ва тузилиши; баланс активи ва пасиви.* Баланс бўлимлари ва моддалари.*

Баланснинг алоҳида моддаларини баҳолаш.* Баланснинг бухгалтерия ҳисоботининг бошқа шакллари билан ўзаро боғлиқлиги.

Бухгалтерия балансини тузиш техникаси. Бухгалтерия баланси маълумотларини олиш (йиғиш) тартиби (бош дафтар, ҳисоб регистрлари).*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 8, 9)

3-мавзу. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл).

(6 соат)

Молиявий натижалар тўғрисида тушунча: фойда (даромад) ва зарар (харажатлар).*

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг тузилиши; ҳар бир ҳисобот моддасининг таснифи.

2-шакл ҳисоботидаги асосий кўрсаткичлар.* Корхонанинг ҳисобот даври охирига булган соф фодасининг ташкил топиши.

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 8, 9)

4-мавзу. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот (3-шакл).

(6 соат)

Асосий воситаларга умумий таъриф ва уларнинг корхона ишлаб чиқариш – хўжалик фаолиятида тутган ўрни.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни тузилиши, ҳисобот моддаларига тасниф.* Асосий воситаларнинг бошланғич киймати, эскириши ва колдик киймати.

Ҳисоботни тузиш тартиби.* Асосий воситалар тўғрисидаги ҳисоботнинг халқаро амалиётдаги тутган урни.

Адабиётлар:

(1, 2, 5, 6, 7, 8,)

5-мавзу. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл). (4 соат)

Корхонанинг пул маблағлари ва уларга тенглаштирилган маблағларнинг турлари ва уларнинг мазмуни.*

Ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар: ички ва ташқи фойдаланувчилар.*

Корхона валюта маблағларининг ҳолати ва ҳаракати.

Адабиётлар:

(2, 3, 6, 7, 9)

6-мавзу. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот (5-шакл). (4 соат)

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботнинг мазмуни ва таркиби. Якка мулкчиликка асосланган хусусий капитал. Шерикчилик корхоналарида хусусий капитал. Хиссадорлик жамиятларидаги хусусий капитал.*

Дивидендлар ҳисоби.* Қайта сотиб олинган хусусий акциялар.

Тақсимланмаган фойда тўғрисидаги ҳисобот*. Тақсимланмаган фойдани тузатиш тартиби ва улар ҳисобидан ажратмалар

Адабиётлар:

(1, 3, 4, 5, 7, 8,)

7-мавзу. Консолидациялаштирилган (умумлаштирилган) бухгалтерия ҳисоботи. (4 соат)

Умумлашган бухгалтерия ҳисоботи ва унинг йиғма ҳисоботлардан фарқи.* Умумлашган ҳисоботни тузишнинг халқаро амалиётдаги ва Ўзбекистон Республикасидаги усуллари. Умумлашган ҳисоботни тузишнинг аҳамияти.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 6, 7, 8, 9)

8-мавзу. Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоботи. (4 соат)

Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисобининг ўзаро боғлиқлиги. Ҳисоб сиёсати асосида корхонада юритиладиган бухгалтерия ҳисобини тартибга солиниши.*

Корхона бухгалтерия ҳисоботи шаклларидаги иловаларнинг таркиби.*

Адабиётлар:

(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча (*) билан ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

“Молиявий ҳисобот” фанини ўрганувчи талабалар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мустақил таълим тизимига асосланиб, кафедра ўқитувчилари раҳбарлигида, ўқув режасига мувофиқ мустақил таълим олади.

Шунингдек, Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тугрисида»ги қонун моддалари (1996йил 30 август)ни ўрганиш. Бухгалтерия ҳисоби миллий андозаларини ўрганиш (Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги, 1998йил 28 июлдан бошлан 21та). Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан тасдиқланган «Махсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисидаги Низом». Бухгалтерия (молиявий) ҳисобот шакллари тузилиши ва уларни ўрганиш. Ҳисобот шакллари тўлдиришда зарур маълумотларни олишни (Бош дафтар, журнал-ордерлар, ведомостлар).

Талабалар “Молиявий ҳисобот” фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда кўйидаги сайт ва электрон почталардан;

1. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)
2. <http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)
3. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)
4. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)
5. <http://www.aicpa.org/index.htm>(American Institute of Certified Public Accountants)
6. sismoilov.rambler.ru
7. www.uza.us.apb. (ЎМА турли соҳаларга доир кундалик янгиликлари)

8. www.uzperort.com (Кундалик бизнес янгиликлари)
9. www.referat.uz (Рефератлар тўплами) фойдаланиши мумкин.

Шунингдек республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассислигига тегишли материалларни олади.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Малакали Бухгалтерлар ва Аудиторлар Ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ва Тошкент Молия Институтини тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедиа иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 72 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан маърузага 36 соат, амалий машғулотга 36 ва мустақил таълимга 36 соат ажратилган. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралик баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралик баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 85 %, якуний баҳолашга эса 15 % миқдорда белгиланади. «Молиявий ҳисобот» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 72 га тенг. Жорий ва оралик баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- илмий тезислар тайёрлаш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмали қуролларни тайёрлаш.

Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади. Семестр давомида фанлар бўйича тўплаган баллар ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади.

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. Т., «Халқ сўзи» газетаси, 1996.
2. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси. -Т.: 1998.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54 сонли Қарори «Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби

тўғрисидаги Низом. Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 1999.

3. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 1997 йил 15 январь 5-сон буйруғи (1997 йиллик ва ярим йиллик ҳисоботи тўлдириш тўғрисида). Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 1997.

4. Ўзбекистон Республикасининг Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (№ 1-21) -Т.: 1998-2000й.й.

5. Бобожонов О.У. Молиявий ҳисоб. Т., «Меҳнат», 1999.

6. Молиявий ҳисоб. КАРАНА корпорацияси, Т., 2000.

7. Ризақулов А.А. Узоқ муддатли активлар ҳисоби. Т., «Фан», 1998

8. Ризақулов А.А., Иброҳимов А.К., Ҳасанов Б.А., Усанов А.У., Маматов З.Т. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари. I-III том. ТМИИ ва ИУТ, 1994.

9. Сотиволдиев. А., Иткин Ю. Замоनावий бухгалтерия ҳисоби. (Янги сўтлар режаси асосида), ПБваАА-2002 , 1-2том.

10. Ҷуломова Ф. Бухгалтерия ҳисоби (ўқув қўлланма). Т. «Меҳнат» 2001 .

11. Бакаев А.С. Шнейдман Л.З. - Учетная политика. -М.: Бухгалтерский учет - 1998й.

12. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика. -1998й.

13. Бухгалтерский учет (Коллектив авторов под ред. Безруких П.С.) -М.: Бухгалтерский учет. -1998г.

14. Бухгалтерский учет (Коллектив авторов под ред. Козловой Е.П.). -М.: Финансы и статистика, 1999г.

15. Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари. 2000-2002 .

Қўшимча адабиётлар.

16. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Т., Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари, 1997 .

17. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .

18. План счетов Бухгалтерского учета и рекомендация по его применению. Под ред. Гадаева Э.Ф., Хасанова Н.Х. Ташкент, 1996.

19. Кирьянов З. В. Теория бухгалтерского учета. -М., 1994г.

20. Козлова Е. П., Парашютин Н. З. «Бухгалтерский учет». -М., 1999г.

21. Палий В. Финансовый учет. -М., 1996г.

22. Журнал налогоплательщика 1999-2001 гг.

23. Умарова М.Г. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби -Т., 1999й.

24. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.: О.О.О Аскери, 1996.

25. Янги сўтлар режаси. ПБ ваАА-2004 .

26. Шуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.
27. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
28. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
29. Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК «Ульяновский Дом печати» 2000 .
30. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.
31. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
32. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.
33. The Istanbul Stock Exchange In a Historical Perspective. Written by Pfor. Haydar Kazgan/ published by ISE.- Istanbul-1999
34. The Work Of SEC. U.S. Securities and Exange Comisssion.-1999.
35. Cost accounting (a managerial emphasis)/ USA. Mexico. Or Canada. 2001.

**«МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000 - «Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

5340200- “Менежмент”

5340600 – “Молия”

5340700 – “Банк иши”

5340800 – “Солиқлар ва солиққа тортиш”

бакалавриат таълим йўналиши учун

Молиявий ва бошқарув ҳисоби»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340200- “Менежмент”, 5340600 – “Молия”, 5340700 – “Банк иши”, 5340800 – “Солиқлар ва солиққа тортиш” бакалавриат таълим йўналиши учун “Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан 2 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б.К.
и.ф.н., кат. ўқит. Ризаев Н.Қ
и.ф.н., кат. ўқит. Курбонбоев Ж.Э.

Такризчилар: и.ф.н., доц. Маматов З.Т.
и.ф.д., проф. Ибрагимов А.К.

Тошкент Молия Институтини, 2006

**1. «Молиявий ва бошқарув ҳисоби»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимооти**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи.	12	4	4	4
2	Бухгалтерия баланси ва ҳисобот.	18	6	6	6
3	Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув.	18	6	6	6
4	Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш.	6	2	2	2
5	Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.	12	4	4	4
6	Материаллар ҳисоби.	12	4	4	4
7	Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.	12	4	4	4
8	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.	12	4	4	4
9	Молиявий қўйилмалар ҳисоби.	12	4	4	4
10	Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.	6	2	2	2
11	Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини ҳисоблаш.	18	6	6	6
12	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.	12	4	4	4
13	Трансферт баҳони шакллантириш.	12	4	4	4
14	Корхонанинг сегментар ҳисоботи.	12	4	4	4
15	Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби.	12	4	4	4
16	Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби.	18	6	6	6
17	Молиявий ҳисобот.	12	4	4	4
	Жами:	216	72	72	72

2. Маъруза машғулотлари мавзулари (72 соат)

1-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи. (4 соат)

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, хўжалик маблағларини туркумлаш, хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча, бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги, *бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари*: ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, баланс ва ҳисобот, счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув.

Адабиётлар: (1,2,8,10,13)

2-мавзу. Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (6 соат)

Бухгалтерия балансининг тuzилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти. Баланс моддалари. *Балансни ўқиш тартиби.* Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тuzилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тuzилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари.

Адабиётлар: (1,2,9,10,12)

3-мавзу. Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. (6 соат)

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тuzилиши, иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши, счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, счётларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши, бухгалтерия ҳисобининг счётлар тизими ва унинг аҳамияти. Асосий счётлар ва тартибга солувчи счётлар, тақсимловчи ва калькуляцион счётлар, таққословчи счётлар, балансдан ташқари счётлар. Жорий счётлар ва контрар-актив, контрар-пассив счётлар, Кетма-кет (хронологик) ва тизимли (системали) ёзувлар. *Баланс ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.*

Адабиётлар: (2,5,9,10,13)

4-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш. (2 соат)

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни ва унинг аҳамияти. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва функциялари. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари, Бош бухгалтернинг бурчи, ҳуқуқи ва жавобгарлиги Бухгалтерия аппарати, уларнинг тuzилиши ва вазифалари. *Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти.* Бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойи

хақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари: журнал-ордер ва мемориал-ордер шакли. Корхоналарда ҳисоб сиёсати.

Адабиётлар: (1,3,8,9,13)

5-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. (4 соат)

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати. Иқтисодий эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счёتلарнинг ҳисобини ташкил қилиш. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счёти.

Адабиётлар: (1,4,5,8,10)

6-мавзу. Материаллар ҳисоби. (4 соат)

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. *Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби.* Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш. Арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг хусусиятлари.

Адабиётлар: (4,5,8,13,14)

7-мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. (4 соат)

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. *Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.* Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. *Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.* Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Номоддий активлар муддати тугаганда, бошқа ташкилотларга сотганда ва бошқалар.

Адабиётлар: (3,5,6,8,10,13)

8-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. (4 соат)

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. *Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби*, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

Адабиётлар: (4,5,8,10,13)

9-мавзу. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. (4 соат)

Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. *Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.* Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

Адабиётлар: (7,8,9,10,13)

10-мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари. (2 соат)

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдида қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш.

Адабиётлар: (1,2,5,11,12)

11-мавзу. Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини ҳисоблаш. (6 соат)

Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатларни туркумлаш. *Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.*

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида

ҳисобга олиш. *Хақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.*

Адабиётлар: (2,5,7,12)

12-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. (4 соат)

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш. *Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.* Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

Адабиётлар: (2,5,7,8,9,11)

13-мавзу. Трансферт баҳони шакллантириш. (4 соат)

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.

Адабиётлар: (1,2,4,5,12)

14-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи. (4 соат)

Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари. *Ташиқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари.* Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

Сегментар ҳисобот тузиш босқичлари ва унинг вазифалари. Жавобгарлик марказлари фаолиятини бюджетлаштириш ва баҳолаш.

Адабиётлар: (3,5,7,8,11,13)

15-мавзу. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби. (4 соат)

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги синтетик ҳисоби.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишнинг аналитик ҳисоби.

Адабиётлар: (1,2,4,8,10,13)

16-мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. (6 соат)

Капитал, унинг таркиби. (устав, кўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. *Капитални ташкил этиш манбалари.* Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар

ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби. *Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.*

Адабиётлар: (2,4,5,8,10,13)

17-мавзу. Молиявий ҳисобот. (4 соат)

Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. *Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.* Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

Адабиётлар: (1,2,3,4,5,8,10,13)

Изоҳ: Мустақил таълимга тавсия этилган мавзулар ёки кичик мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Амалий машғулотлар мавзулари.

1-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи. (4 соат)

Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва унинг муҳим объектлари, хўжалик маблағларини туркумлаш, хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумлаш, *, хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча, бухгалтерия ҳисобининг иқтисодиёт тармоқлари хусусиятлари ва мулкчиликнинг шаклларига боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари: ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, баланс ва ҳисобот, счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув.

Адабиётлар: (1,2,8,10,13)

2-мавзу. Бухгалтерия баланси ва ҳисобот. (6 соат)

Бухгалтерия балансининг тузилиши ва унинг мазмуни ҳамда аҳамияти*. Баланс моддалари. Балансни ўқиш тартиби. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик. Ҳисоб сиёсатида балансни ёритиб бериш тартиби. Балансга тегишли бўлган молиявий ҳисобот элементлари.

Адабиётлар: (1,2,9,10,12)

3-мавзу. Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув. (6 соат) Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши, иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши, счётларни иқтисодий мазмуни бўйича туркумланиши, счётларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши, бухгалтерия ҳисобининг счётлар тизими ва унинг аҳамияти*. Асосий счётлар ва тартибга солувчи счётлар, тақсимловчи счётлар ва калькуляцион счётлар, таққословчи счётлар, балансдан ташқари счётлар. Жорий счётлар ва контра-актив, контра-пассив счётлар, Кетма-кет (хронологик) ва тизимли (системали) ёзувлар. Баланс ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.

Адабиётлар: (2,5,9,10,13)

4-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш. (2 соат) Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни ва унинг аҳамияти*. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва функциялари. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш асослари, Бош бухгалтернинг бурчи, ҳуқуқи ва жавобгарлиги Бухгалтерия аппарати, уларнинг тузилиши ва вазифалари. Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти*. Бухгалтернинг автоматлаштирилган иш жойи ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари: журнал-ордер ва мемориал-ордер шакли. Корхоналарда ҳисоб сиёсати.

Адабиётлар: (1,3,8,9,13)

5-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. (4 соат)

Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счети ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар*. Пул эквиваленти, қўлдаги пуллар счети.

Адабиётлар: (1,4,5,8,10)

6-мавзу. Материаллар ҳисоби. (4 соат)

Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материал ва хом ашё, уларни туркумларга ажратиш, баҳолаш. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Материалларни сарфлаш ҳисоби, ўртача баҳода, ФИФО, ЛИФО, НИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлаш ҳисоби*. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш. Арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг хусусиятлари.

Адабиётлар: (4,5,8,13,14)

7-мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. (4 соат)

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари*. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби. Лизинг муомалалари ҳисобининг хусусиятлари. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш*. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Номоддий активлар муддати тугаганда, бошқа ташкилотларга сотганда ва бошқалар.

Адабиётлар: (3,5,6,8,10,13)

8-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. (4 соат)

Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби*.

Адабиётлар: (4,5,8,10,13)

9-мавзу. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. (4 соат)

Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш*. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ва кейин аниқлаш ҳисоби.

Адабиётлар: (7,8,9,10,13)

10-мавзу. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари. (2 соат)

Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган*. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш.

Адабиётлар: (1,2,5,11,12)

11-мавзу. Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини ҳисоблаш. (6 соат)

Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатларни туркумлаш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.

Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари*. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш*. Хақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

Адабиётлар: (2,5,7,12)

12-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. (4 соат)

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш* Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

Адабиётлар: (2,5,7,8,9,11)

13-мавзу. Трансферт баҳони шакллантириш. (4 соат)

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари*. Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.

Адабиётлар: (1,2,4,5,12)

14-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи. (4 соат)

Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш коидалари. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш коидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари*.

Сегментар ҳисобот тузиш босқичлари ва унинг вазифалари. Жавобгарлик марказлари фаолиятини бюджетлаштириш ва баҳолаш.

Адабиётлар: (3,5,7,8,11,13)

15-мавзу. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби. (4 соат)

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги синтетик ҳисоби*.

Маҳсулот сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби. Маҳсулот сотишнинг аналитик ҳисоби.

Адабиётлар: (1,2,4,8,10,13)

16-мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. (6 соат)

Капитал, унинг таркиби. (устав, кўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш. Келгуси давр харажатларини қоплаш резерв фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби*. Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

Адабиётлар: (2,4,5,8,10,13)

17-мавзу. Молиявий ҳисобот. (4 соат)

Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар. Молия, банк, статистика, солиқ, харидор, буюртмачи, ҳиссадорлар ва бошқа фойдаланувчиларни ахборот билан таъминлаш. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги*.

Адабиётлар: (1,2,3,4,5,8,10,13)

Изоҳ: Мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча билан ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намоиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

“Молиявий ва бошқарув ҳисоби” фанини ўрганувчи талабалар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мустақил таълим тизимига асосланиб, кафедра ўқитувчилари раҳбарлигида, ўқув режасига мувофиқ мустақил таълим олади. Мустақил таълим мавзулари ва

топшириқлари қуйидагилардан иборат: Ўзбекистон Республикасида халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига ўтиш муаммолари; Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари; Асосий воситалар ҳисоби; Капитал қўйилмалар ҳисобининг хусусияти; Лизинг муомалалари ҳисоби; Материаллар ҳисоби; Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилиш; Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини автоматлаштириш; Тўғри ва эгри харажатлар ҳисоби; Ҳиссадорлар билан ҳисоблашишлар.

Молиявий ва бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида молиявий ҳисоб бўйича қўлланиладиган турли ҳил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади. Унда: Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари; Асосий воситаларни баҳолаш; Материалларни ўртача таннарх, ФИФО ва ЛИФО усулларида баҳолаш тартиби; Меҳнатга ҳақ тўлаш ва уни ҳисобга олиш; Меҳнат ҳақидан даромад солиғини ҳисоблаш ва уни тўлаш тартиби; Номоддий активларни дастлабки ҳужжатларда акс эттириш тартиби. Инвестицияларни баҳолаш ва уларни ҳисобга олиш; Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш; Устав капиталини шакллантириш; Фондларни ташкил этиш; Молиявий натижаларни аниқлаш; Молиявий ҳисоботларни тузиш тартибларини ўрганиши мумкин.

Талабалар молиявий ва бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан;

15. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)

16. <http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)

17. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

18. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

19. <http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)

20. sismoilov.rambler.ru

21. www.uza.us.apb. (ЎМА турли соҳаларга доир кундалик янгиликлари)

22. www.uzperort.com (Кундалик бизнес янгиликлари)

23. www.referat.uz (Рефератлар тўплами) фойдаланиши мумкин.

Шунингдек республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассислигига тегишли материалларни олади.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси аудиторлар палатаси, Бухгалтерлар ва Аудиторлар миллий ассоциацияси, Тошкент Давлат Иқтисодиёт Университети ва Тошкент Молия Институтини тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 216 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 72 соат маъруза, 72 соат амалий дарслар ҳамда 72 соат мустақил таълим. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини

баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидаги турлар орқали амалга оширилади; жорий баҳолаш, оралиқ баҳолаш ва якуний баҳолаш. Жорий ва оралиқ баҳолаш турига ажратилган баллар миқдори ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 85 %, якуний баҳолашга эса 15 % миқдорда белгиланади. «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган балл 100 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 42 балл, оралиқ баҳолашга 43 балл ва якуний баҳолашга эса 15 балл ажратилади. Жорий ва оралиқ баҳолаш турларига белгиланган баллар қуйидаги ҳолатларда қўйилади;

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий (семинар) машғулотларга тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича асосий манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзулар бўйича рефератлар ёзиш;
- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- фан бўйича кўргазмаларни қўйиш.

Таянч тушунчаларига асосланган «ғзма иш» усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимини якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини тадбиқ этиш бўйича Намунавий Низом» билан белгиланади. Семестр давомида фанлар бўйича тўплаган баллар қуйидаги ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади:

- 86 - 100 фоиз «аъло»
- 71 - 85 фоиз «яхши»
- 55 - 70 фоизгача «қониқарли».

6. Адабиётлар.

1. Асосий адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. Т., «Халқ сўзи» газетаси, 1996.

2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли Қарори «Маҳсулотлар (иш, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулотлар (иш, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисидаги Низом. Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 1999.

3. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 1997 йил 15 январь 5-сон буйруғи (1997 йиллик ва ярим йиллик ҳисоботи тўлдириш тўғрисида). Т., «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» ойлик нашр 1997.

4. Бобожонов О.У. Молиявий ҳисоб. Т., «Меҳнат», 1999.

5. Молиявий ҳисоб. КАРАНА корпорацияси, Т., 2000.

6. Ризақулов А.А. Узоқ муддатли активлар ҳисоби. Т., «Фан», 1998

7. Ризақулов А.А., Иброҳимов А.К., Ҳасанов Б.А., Усанов А.У., Маматов З.Т. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари. I-III том. ТМИ ва ИУТ, 1994.

8. Сотиволдиев. А., Иткин Ю. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида), ПБваАА-2004 , 1-2том.

9. Ҷуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобидан мустақил ўрганиш учун кўлланма. Т. “Меҳнат” 2001 .

10. Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари. 2000-2002 .

11. Палий В.Ф. Управленческий учет – М.:Союз. 1997.

12. Хонргрен Ч.Т. Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект – М.: Финансы и статистика. 1995.

13. Бобожонов О.,Хасанов Б. Финансовый учет. –изд. ТГЭУ,2001

14. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет., -М.: ФБК,2001

2. Қўшимча адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Т., Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари, 1997 .

2. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .

3. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для Вузов. 2-е изд., - М.: ИКФ Омега-Л; Высш. шк., 2002. - 528 стр.

4. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.: О.О.О Аскери, 1996.

5. Ҷуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.

6. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.

7. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.

8.Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК «Ульяновский Дом печати» 2000 .

9.Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.

10. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.

11. Securities Regulation in the United States of America. Washington-2000.

**«Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 340000-«Бизнес ва бошқарув»
билим ва таълим соҳалари:**

5340600 – «Молия»

5340800 – «Солиқлар ва солиққа тортиш»

5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

бакалавриат йўналишлари учун

«Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун «Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи» фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 5340600 – «Молия» 5340800 – «Солиқлар ва солиққа тортиш» ва 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун 3-4 курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.
(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.
(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Б.К. Хамдамов
Кат. ўқт. Содиков М.
Такризчилар: и.ф.н.,проф. Воҳидов С.В.
и.ф.н.,доц. Махмудов А.Н

Тошкент Молия Инститuti,2006

1. «БЮДЖЕТ ҲИСОБИ ВА ҲИСОБОТИ» фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот соатлари ҳажмининг тақсимоти.

№	ФАН МАВЗУЛАРИНИНГ НОМИ	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1.	Бюджет ҳисоби, унинг предмети ва методи	6	2	2	2
2.	Бюджет кредитлари (ассигнациялар) молиялаштириш ва харажатлар ҳисоби	6	2	2	2
3.	Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил қилиш ва унинг вазифалари	6	2	2	2
4.	Бюджет муассасаларида касса ижроси ҳисоби	6	2	2	2
5.	Давлат бюджети даромадлари ва пул маблағларининг ҳисоби	6	2	2	2
6.	Бюджетлар ўртасида ҳисоблашишлар, бюджет ссудалари, фондлар ва бюджет ижроси бўйича натижалар ҳисоби	6	2	2	2
7.	Асосий воситалар, материаллар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби	6	2	2	2
8.	Ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби, инвентаризация ва счётларни йил охирида ёпиш	6	2	2	2
9.	Қишлоқ бюджети ижроси ҳисобининг хусусиятлари	6	2	2	2
10.	Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг ва бюджет муассасаларининг смета харажатлари ижроси тўғрисидаги ҳисобот	6	2	2	2
Жами		60	20	20	20

2. Маъруза машғулотлари мавзулари.(20 соат)

1-мавзу. Бюджет ҳисоби, унинг предмети ва методи. (2 соат)

Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи курси ягона халқ хўжалиги ҳисобининг таркибий қисми сифатида. Бюджет ҳисобининг предмети ва методи. Бозор иқтисодиётига ўтишда бухгалтерия ҳисоби объектларининг иқтисодий мазмуни. *Бухгалтерия ҳисобининг бюджет ижроси соҳасидаги роли ва вазифалари.*

Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи. Давлат бюджети бухгалтерия ҳисобидир. Бюджет ҳисобининг бошқа махсус фанлар билан ва алоқаси бюджет ҳисоби ва ҳисоботи курснинг ташкилий ва методик жиҳати такомиллаштириш истиқболлари.

Адабиётлар:(1,2,6,5,4)

2-мавзу. Бюджет кредитлари (ассигнациялар) молиялаштириш ва харажатлар ҳисоби. (2 соат)

Бюджет кредитлари (ассигнациялар) ҳақида тушунча. Кредит тақсимловчилар, уларнинг ҳуқуқлари ва бурчлари. Бюджетлар молиялаштириш усуллари: очилган кредитлар, кредит тақсимловчиларнинг жорий ҳисобларига пул маблағларини кўчириш.

Республика Марказий банки ва бошқа банклар орқали давлат бюджети маблағларини очилган кредитлар усули билан харажатга чиқариш тартиби. Очилган кредитлар бўйича муомалаларни амалга ошириш учун тайинланган ҳужжатлар.

Очилган кредитларнинг бухгалтерлик ҳисоби.

Маҳаллий молия органлари томонидан уларнинг қарамоғидан кредит тақсимловчиларнинг жорий ҳисобларига маҳаллий молия органлари томонидан ўтказиб берилган пул маблағларининг ҳисоби.

Маҳаллий молия органлари томонидан капитал қўйилмаларни ва инвестицияларни молиялаштириш учун банк муассасаларига пул ўтказиш тартиби. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг ҳисоби. Президентимиз фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Олий мажлиси ва ҳукуматимиз қарорларидан келиб чиқадиган бюджет харажатлари ҳисобининг вазифалари.

Бош кредит тақсимловчилар томонидан қилинган харажатларнинг ҳисоби. Банк муассасалари орқали давлат бюджетидан молиялаштириладиган капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар учун қилинган харажатларнинг ҳисоби.

Бевосита молия органлари томонидан амалга оширилган бюджетнинг касса харажатларини ҳисобга олиш.

Кредитлар (ассигнациялар) пул маблағлари ва бюджет харажатларининг касса ижросини аналитик ҳисоби.

Адабётлар:(2,5,1,3,4,8)

3-мавзу. Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва унинг вазифалари.(2 соат)

Республика бюджети қарамоғидаги бюджет муассасаларида кредитларни хужжатли расмийлаштириш ва ҳисобга олиш.

Кредит тақсимловчи бош муассасанинг ва унга қарашли бўлган ташкилотларнинг балансидаги очилган ҳисоблари кредитларнинг ҳисоб – китоблари. Очилган кредитларнинг аналитик ҳисоб – китоблари. Республика ва маҳаллий бюджетга қарашли бўлган муассасаларда пул маблағлари ва (ассигнациялар) ҳисобини ташкил қилиш. Марказлашган бухгалтерияларда пул маблағлари, бюджет кредитларини ҳисобини ташкил қилиш. Кассадаги ва ҳақиқатда сарфланган маблағларнинг ҳисоби. Муассасалар ва уларни асраш билан ҳақиқий харажатлар ва уларнинг ҳисоби учун қўлланиладиган ҳисоблар. Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби. Бош ва қуйи кредит тақсимловчилар. Пул маблағлари ҳисобининг банклардаги жорий ҳисоблари. Касса муомалаларининг ҳисобини ташкил қилиш. Касса муомалаларини олиб бориш. тўғрисидаги Низом. Касса муомалаларини хужжатлаштириш. Кассани тафтиш қилиш. Касса харажатлари ҳисоби бўйича қўлланиладиган ҳисоблар. Бошқа пул маблағларининг аналитик ҳисоби ва уларга тавсиф бериш. Мустақил иш юритувчи марказлаштирилган бухгалтерияда ва муассасаларда касса харажатларининг аналитик ҳисоби ва ҳисобни сақлаш билан боғлиқ бўлган ҳақиқий харажатлар.

Адабиётлар:(3,4,5,6,8,9)

4-мавзу. Ўзбекистон Республикасида давлат бюджети касса ижросининг банк муассасаларидаги ҳисоби. (2 соат)

Президентимиз фармонларидан, Олий мажлис ва Вазирлар маҳкамаси қарорлари асосида давлат бюджети касса ижросининг ҳисобини ташкил этиш ва унинг вазифалари. Давлат бюджети касса ижросининг банк муассасаларидаги ҳисобини юритишда қўлланиладиган баланс ҳисоблар. Бюджет кредитларини ҳисобга олиш учун қўлланиладиган балансдан ташқари ҳисоблар. Даромадларни қабул қилиш ва ҳисобга олиш бўйича муомалалар. Бюджет даромадлари бўйича хужжатларни расмийлаштириш тартиби. *Бюджетлар ўртасида даромадларни тақсимлаш ва ҳисобга олиш тартиби.* Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва маҳаллий бюджетлар ўртасида даромадларни тақсимлаш. Республика бюджети, вилоятлар ва маҳаллий бюджетлар харажатлари ҳисоби. Маҳаллий бюджет маблағларининг ҳисоби. Кредитлар ва касса харажатларининг аналитик ҳисоби. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича муомалалар ҳисоби депозит суммалар ҳисоби. Ўзбекистон Республикаси марказий Банкнинг давлат бюджети касса ижроси бўйича ҳисоботи. Ҳисоботнинг турлари унинг мазмуни даврийлиги ва аҳамияти. Банк муассасаларида капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар бўйича муомалалар ҳисоби. Капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича банкларда тузиладиган ҳисобот.

Адабиётлар:(6,2,3,4,1,7)

5-мавзу. Давлат бюджети даромадлари ва пул маблағларининг ҳисоби. (2 соат)

Пул маблағлари ва бюджет даромадларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.

Республика бюджети, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ҳамда маҳаллий бюджет пул маблағларини ҳисобга олиш учун тайинланган ҳисоблар. Йўлдаги пул маблағлар. Пул маблағларининг аналитик ҳисоби. Мақсадли молиялаштиришга йўналтирилган пул маблағларидан фойдаланиш.

Ўзбекистон Республикасида Давлат бюджети даромадларининг ҳисоби. Корхона ва ташкилотлар билан бюджетли тўловлар бўйича ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби. Алоҳида бюджетлар ўртасида бюджет даромадларини тақсимлаш. Ноаниқ тушумлар ва уларни ҳисобга олиш. Даромадларнинг аналитик ҳисоби

Адабиётлар:(1,2,3,5,7,9)

6-мавзу. Бюджетлар ўртасида ҳисоблашишлар, бюджет ссудалари, фондлар ва бюджет ижроси бўйича натижалар ҳисоби. (2 соат)

Бюджет тузиш ва тасдиқлаш жараёнида бюджетлар ўртасида содир бўладиган ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

Берилган ва олинган маблағлар бўйича давлат бюджети ижроси даврида юзага келадиган ўзаро ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Берилган ва олинган маблағлар бўйича ҳамда ўзаро ҳисоблашишлар ҳисоби учун тайинланган ҳисоблар. Бюджетнинг қисқа муддатли ссудаларини олиш ва қайтарилишининг синтетик ва аналитик ҳисоби. *Мақсадли бюджет резервини ташкил қилиш, ундан фойдаланиш ва уни ҳисобга олиш таркиби.* Мақсадли фондлар ва маблағлар ташкил қилиш ва улардан фойдаланиш таркиби. Бу маблағлар ва фондлар аналитик ва синтетик ҳисобини юритиш. Давлат бюджети ижроси натижаларини аниқлаш. Давлат бюджети ижроси бўйича ҳисоб юритиш ва ҳисобот тузишда муҳим вазифадир.

Йил охирида бюджетнинг ижроси бўйича жорий ҳисоб рақамларини ёпиш. Бюджет ижроси натижаларини акс эттириш учун мўлжалланган ҳисоблар.

Йил якунида ҳисобларни ёпиш бўйича қилинадиган бухгалтерия ёзувлар ва уларни ҳисоб регистрларида акс эттириш. Бюджет бўйича якуний баланс тузиш.

Адабиётлар:(1,3,4,5,7,8,9,10)

7-мавзу. Асосий воситалар, материаллар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби. (2 соат)

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги (1996 йил 30 август) Қонуни ва 5 – БХМС дан келиб чиқадиган асосий воситалар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби олдида турган вазифалар. *Бюджет муассасаларида асосий воситаларнинг хусусиятлари.* Асосий воситаларнинг

аналитик ҳисоби. Асосий воситаларнинг эскириш ҳисоби. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркиби ва тавсфи. Уларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби. Бюджет муассасаларида материал қийматликларнинг таркиби, тайинланиши ва ҳисобининг вазифалари. Материал қийматликларни қабул қилиш, бериш ва харажатга чиқариш бўйича расмийлаштириладиган ҳужжатлар. Материал қийматликларини ҳисобга олувчи ҳисоблар. Ҳисоб ва ҳисобот жараёнида қўлланиладиган аналитик ҳисоб регистрлари ва уларни ЭҲМ ларда қайта ишлаш.

Адабиётлар:(1,2,3,4,6,8,11)

8-мавзу. Ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби, инвентаризация ва счётларни йил охирида ёпиш, бюджетдан ташқари тушумлар ҳисоби. (2 соат)

Бюджет ташкилотларида меҳнат ва иш ҳақининг вазифалари. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблашда қўлланиладиган дастлабки ахборотлар. Ишчи ва хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Иш ҳақи фонди ва уни ишлатилишини назорати. Аспирантлар, тингловчилар ва ўқувчилар стипендиялари бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Депонентлар билан ҳисоб – китобларнинг махсус тўловларни турлари бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Мактаб ёшигача бўлган муассасалар ҳисобининг хусусиятлари. Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоблашларнинг ҳисоби. Ижтимоий суғурта органлари билан ҳисоблашишлар тартиби. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби. *Махсус маблағлар, топшириқномалар бўйича нарх ва депозит суммалари бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби.* Бюджет ташкилотлари қошидаги ишлаб чиқариш устахоналари, ўқув тажриба хўжаликлари ва ёрдамчи қишлоқ хўжаликларида уставга тегишли бўлмаган муомалалар ҳисоби.

Адабиётлар:(1,2,3,5,7,9,11,12)

9-мавзу. Қишлоқ бюджети ижроси ҳисобининг хусусиятлари. (2 соат)

Қишлоқ, посёлка ва шаҳар бюджети ижроси бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.

Қишлоқ, посёлка ва шаҳар кенгашларида бюджет ижросининг марказлашган ҳисоби. Жорий счётлар ҳисоблари режаси. Унинг низоми ва марказий бухгалтерияда қўлланилиши. Пул маблағлари ҳисоби, молиялаштириш ва касса муомалалари. Нақд пулларни кассага кирим қилиш тартиби ва уларни ҳужжатларда расмийлаштириш. Қишлоқ бюджети ва муассаса харажатлар системасини ижроси бўйича харажатлар, даромадлар ҳисоби ва бошқа муомалалар. Махсус маблағлар бўйича ҳисоб муомалалари. Қабул қилиш тартиби, харажатлар ва ўз маблағлари ҳисобига қопланадиган

маблағлар ҳисоби. *Бюджет бўйича ҳисобот ва ўз -ўзини қоплаш маблағлари.* бошланғич ва йиллик ҳисоботни тузиш, тасдиқлаш ва тақдим қилиш тартиби.

Адабиётлар:(1,2,3,5,6,7,10,11)

10-мавзу. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг ва бюджет муассасаларининг смета харажатлари ижроси тўғрисидаги ҳисобот. (2 соат)

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг ижроси бўйича ҳисоботнинг вазифалари ва аҳамияти. Ўзбекистон Республикаси ва ҳукуматимиз қарорларига мувофиқ ҳисоботнинг ролини ошириш тадбирлари. Давлат бюджети ижроси ҳақида молия органларида тузиладиган ҳисобот. *Ҳисоботларнинг мазмуни, тузиши, даврий ва йиллик ҳисоботни тақдим қилиш тартиби.* Бюджет ижроси ҳақида тузилган йиллик ҳисоботларни кўриб чиқиш ва тасдиқлаш тартиби.

Адабиётлар:(1,2,3,4,6,7,10,11,12)

3. Амалий машғулотлар мавзулари.

1-мавзу. Бюджет ҳисоби, унинг предмети ва методи. (2 соат)

Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи курси ягона халқ хўжалиги ҳисобининг таркибий қисми сифатида. Бюджет ҳисобининг предмети ва методи. Бозор иқтисодиётига ўтишда бухгалтерия ҳисоби объектларининг иқтисодий мазмуни. Бухгалтерия ҳисобининг бюджет ижроси соҳасидаги роли ва вазифалари.

Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи*. Давлат бюджети бухгалтерия ҳисобидир. Бюджет ҳисобининг бошқа махсус фанлар билан ва алоқаси бюджет ҳисоби ва ҳисоботи курснинг ташкилий ва методик жиҳати такомиллаштириш истиқболлари.

Адабиётлар:(1,2,6,5,4)

2-мавзу. Бюджет кредитлари (ассигнациялар) молиялаштириш ва харажатлар ҳисоби. (2 соат)

Бюджет кредитлари (ассигнациялар) ҳақида тушунча. Кредит тақсимловчилар, уларнинг ҳуқуқлари ва бурчлари. Бюджетлар молиялаштириш усуллари: очилган кредитлар, кредит тақсимловчиларнинг жорий ҳисобларига пул маблағларини кўчириш.

Республика Марказий банки ва бошқа банклар орқали давлат бюджети маблағларини очилган кредитлар усули билан харажатга чиқариш тартиби. Очилган кредитлар бўйича муомалаларни амалга ошириш учун тайинланган ҳужжатлар.

Очилган кредитларнинг бухгалтерлик ҳисоби*.

Маҳаллий молия органлари томонидан уларнинг қарамоғидан кредит тақсимловчиларнинг жорий ҳисобларига маҳаллий молия органлари томонидан ўтказиб берилган пул маблағларининг ҳисоби.

Маҳаллий молия органлари томонидан капитал қўйилмаларни ва инвестицияларни молиялаштириш учун банк муассасаларига пул ўтказиш тартиби. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг ҳисоби. Президентимиз фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Олий мажлиси ва ҳукуматимиз қарорларидан келиб чиқадиган бюджет харажатлари ҳисобининг вазифалари.

Бош кредит тақсимловчилар томонидан қилинган харажатларнинг ҳисоби*. Банк муассасалари орқали давлат бюджетидан молиялаштириладиган капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар учун қилинган харажатларнинг ҳисоби.

Бевосита молия органлари томонидан амалга оширилган бюджетнинг касса харажатларини ҳисобга олиш.

Кредитлар (ассигнациялар) пул маблағлари ва бюджет харажатларининг касса ижросини аналитик ҳисоби.

Адабётлар:(2,5,1,3,4,8)

3-мавзу. Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва унинг вазифалари. (2 соат)

Республика бюджети қарамоғидаги бюджет муассасаларида кредитларни ҳужжатли расмийлаштириш ва ҳисобга олиш.

Кредит тақсимловчи бош муассасанинг ва унга қарашли бўлган ташкилотларнинг балансидаги очилган ҳисоблари кредитларнинг ҳисоб – китоблари. Очилган кредитларнинг аналитик ҳисоб – китоблари. Республика ва маҳаллий бюджетга қарашли бўлган муассасаларда пул маблағлари ва (ассигнациялар) ҳисобини ташкил қилиш. Марказлашган бухгалтерияларда пул маблағлари, бюджет кредитларини ҳисобини ташкил қилиш. Кассадаги ва ҳақиқатда сарфланган маблағларнинг ҳисоби*. Муассасалар ва уларни асраш билан ҳақиқий харажатлар ва уларнинг ҳисоби учун қўлланиладиган ҳисоблар. Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби. Бош ва қуйи кредит тақсимловчилар. Пул маблағлари ҳисобининг банклардаги жорий ҳисоблари. Касса муомалаларининг ҳисобини ташкил қилиш. Касса муомалаларини олиб бориш. тўғрисидаги Низом. Касса муомалаларини ҳужжатлаштириш. Кассани тафтиш қилиш. Касса харажатлари ҳисоби бўйича қўлланиладиган ҳисоблар. Бошқа пул маблағларининг аналитик ҳисоби ва уларга тавсиф бериш. Мустақил иш юритувчи марказлаштирилган бухгалтерияда ва муассасаларда касса харажатларининг аналитик ҳисоби ва ҳисобни сақлаш билан боғлиқ бўлган ҳақиқий харажатлар.

Адабиётлар:(3,4,5,6,8,9)

4-мавзу. Ўзбекистон Республикасида давлат бюджети касса ижросининг банк муассасаларидаги ҳисоби. (2 соат)

Президентимиз фармонларидан, Олий мажлис ва Вазирлар маҳкамаси қарорлари асосида давлат бюджети касса ижросининг ҳисобини ташкил этиш ва унинг вазифалари. Давлат бюджети касса ижросининг банк

муассасаларидаги ҳисобини юритишда қўлланиладиган баланс ҳисоблар. Бюджет кредитларини ҳисобга олиш учун қўлланиладиган балансдан ташқари ҳисоблар. Даромадларни қабул қилиш ва ҳисобга олиш бўйича муомалалар. Бюджет даромадлари бўйича ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби*. Бюджетлар ўртасида даромадларни тақсимлаш ва ҳисобга олиш тартиби. Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва маҳаллий бюджетлар ўртасида даромадларни тақсимлаш. Республика бюджети, вилоятлар ва маҳаллий бюджетлар харажатлари ҳисоби. Маҳаллий бюджет маблағларининг ҳисоби. Кредитлар ва касса харажатларининг аналитик ҳисоби. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича муомалалар ҳисоби депозит суммалар ҳисоби. Ўзбекистон Республикаси марказий Банкининг давлат бюджети касса ижроси бўйича ҳисоботи. Ҳисоботнинг турлари унинг мазмуни даврийлиги ва аҳамияти. Банк муассасаларида капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар бўйича муомалалар ҳисоби. Капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича банкларда тузиладиган ҳисобот.

Адабиётлар:(6,2,3,4,1,7)

5-мавзу. Давлат бюджети даромадлари ва пул маблағларининг ҳисоби. (2 соат)

Пул маблағлари ва бюджет даромадларини ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.

Республика бюджети, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ҳамда маҳаллий бюджет пул маблағларини ҳисобга олиш учун тайинланган ҳисоблар. Йўлдаги пул маблағлар. Пул маблағларининг аналитик ҳисоби. Мақсадли молиялаштиришга йўналтирилган пул маблағларидан фойдаланиш.

Ўзбекистон Республикасида Давлат бюджети даромадларининг ҳисоби. Корхона ва ташкилотлар билан бюджетли тўловлар бўйича ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби*. Алоҳида бюджетлар ўртасида бюджет даромадларини тақсимлаш. Ноаниқ тушумлар ва уларни ҳисобга олиш. Даромадларнинг аналитик ҳисоби

Адабиётлар:(1,2,3,5,7,9)

6-мавзу. Бюджетлар ўртасида ҳисоблашишлар, бюджет ссудалари, фондлар ва бюджет ижроси бўйича натижалар ҳисоби.

(2 соат)

Бюджет тузиш ва тасдиқлаш жараёнида бюджетлар ўртасида содир бўладиган ҳисоблашишларнинг ҳисоби.

Берилган ва олинган маблағлар бўйича давлат бюджети ижроси даврида юзага келадиган ўзаро ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Берилган ва олинган маблағлар бўйича ҳамда ўзаро ҳисоблашишлар ҳисоби учун тайинланган ҳисоблар. Бюджетнинг қисқа муддатли ссудаларини олиш ва қайтарилишининг синтетик ва аналитик ҳисоби. Мақсадли бюджет резервини ташкил қилиш, ундан фойдаланиш ва уни ҳисобга олиш таркиби. Мақсадли

фондлар ва маблағлар ташкил қилиш ва улардан фойдаланиш таркиби*. Бу маблағлар ва фондлар аналитик ва синтетик ҳисобини юритиш. Давлат бюджети ижроси натижаларини аниқлаш. Давлат бюджети ижроси бўйича ҳисоб юритиш ва ҳисобот тузишда муҳим вазифадир.

Йил охирида бюджетнинг ижроси бўйича жорий ҳисоб рақамларини ёпиш. Бюджет ижроси натижаларини акс эттириш учун мўлжалланган ҳисоблар.

Йил якунида ҳисобларни ёпиш бўйича қилинадиган бухгалтерия ёзувлар ва уларни ҳисоб регистрларида акс эттириш. Бюджет бўйича якуний баланс тузиш.

Адабиётлар:(1,3,4,5,7,8,9,10)

7-мавзу. Асосий воситалар, материаллар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби. (2 соат)

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги (1996 йил 30 август) Қонуни ва 5 – БХМС дан келиб чиқадиган асосий воситалар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби олдида турган вазифалар. Бюджет муассасаларида асосий воситаларнинг хусусиятлари. Асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби. Асосий воситаларнинг эскириш ҳисоби*. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркиби ва тавсфи. Уларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби. Бюджет муассасаларида материал қийматликларнинг таркиби, тайинланиши ва ҳисобининг вазифалари. Материал қийматликларни қабул қилиш, бериш ва харажатга чиқариш бўйича расмийлаштириладиган ҳужжатлар. Материал қийматликларини ҳисобга олувчи ҳисоблар. Ҳисоб ва ҳисобот жараёнида қўлланиладиган аналитик ҳисоб регистрлари ва уларни ЭҲМ ларда қайта ишлаш.

Адабиётлар:(1,2,3,4,6,8,11)

8-мавзу. Ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби, инвентаризация ва счётларни йил охирида ёпиш, бюджетдан ташқари тушумлар ҳисоби. (2 соат)

Бюджет ташкилотларида меҳнат ва иш ҳақининг вазифалари. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблашда қўлланиладиган дастлабки ахборотлар. Ишчи ва хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишларнинг бухгалтерия ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Иш ҳақи фонди ва уни ишлатилишини назорати. Аспирантлар, тингловчилар ва ўқувчилар стипендиялари бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Депонентлар билан ҳисоб – китобларнинг махсус тўловларни турлари бўйича ҳисоблашишларнинг ҳисоби. Мактаб ёшигача бўлган муассасалар ҳисобининг хусусиятлари. Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоблашларнинг ҳисоби. Ижтимоий суғурта органлари билан ҳисоблашишлар тартиби*. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби. Махсус маблағлар, топшириқномалар бўйича нарх ва депозит суммалари бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби. Бюджет ташкилотлари қошидаги

ишлаб чиқариш устахоналари, ўқув тажриба хўжаликлари ва ёрдамчи кишлоқ хўжаликларида уставга тегишли бўлмаган муомалалар ҳисоби.

Адабиётлар:(1,2,3,5,7,9,11,12)

9-мавзу. Кишлоқ бюджети ижроси ҳисобининг хусусиятлари.

(2 соат)

Кишлоқ, посёлка ва шаҳар бюджети ижроси бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.

Кишлоқ, посёлка ва шаҳар кенгашларида бюджет ижросининг марказлашган ҳисоби. Жорий счётлар ҳисоблари режаси. Унинг низоми ва марказий бухгалтерияда қўлланилиши. Пул маблағлари ҳисоби, молиялаштириш ва касса муомалалари. Нақд пулларни кассага кирим қилиш тартиби ва уларни ҳужжатларда расмийлаштириш. Кишлоқ бюджети ва муассаса харажатлар системасини ижроси бўйича харажатлар, даромадлар ҳисоби ва бошқа муомалалар. Махсус маблағлар бўйича ҳисоб муомалалари. Қабул қилиш тартиби, харажатлар ва ўз маблағлари ҳисобига қопланадиган маблағлар ҳисоби*. Бюджет бўйича ҳисобот ва ўз -ўзини қоплаш маблағлари. Бошланғич ва йиллик ҳисоботни тузиш, тасдиқлаш ва тақдим қилиш тартиби.

Адабиётлар:(1,2,3,5,6,7,10,11)

10-мавзу. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг ва бюджет муассасаларининг смета харажатлари ижроси тўғрисидаги ҳисобот. (2 соат)

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг ижроси бўйича ҳисоботнинг вазифалари ва аҳамияти. Ўзбекистон Республикаси ва ҳукуматимиз қарорларига мувофиқ ҳисоботнинг ролини ошириш тадбирлари. Давлат бюджети ижроси ҳақида молия органларида тузиладиган ҳисобот*. Ҳисоботларнинг мазмуни, тузиш, даврий ва йиллик ҳисоботни тақдим қилиш тартиби. Бюджет ижроси ҳақида тузилган йиллик ҳисоботларни кўриб чиқиш ва тасдиқлаш тартиби.

Адабиётлар:(1,2,3,4,6,7,10,11,12)

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Талабалар «Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи» фанини ўрганишда турли хил шакл, чизмалар, слайдлар билан таъминланади ва фойдаланилади.

Унда:

Ўзбекистон Республикаси бюджет тизими ва унинг ташкилий тузилиши, бюджет харажатлари сметаси таркиби, бюджет таснифи, Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг тузилиши, бюджет ҳисоботлари турлари, асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби, бюджет даромадлари ва харажатлари,

меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашишлар, бюджет ҳисобининг счётлар режаси, молиявий ҳисобот шакллари.

Магистратура тингловчилари «Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи» фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни Интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади.

Унда қўйидаги сайт ва электрон почталардан:

1. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)
2. <http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)
3. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)
4. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)
5. <http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)
6. www.uza.uz- (Ўзбекистон миллий ахборот агентлигининг турли соҳаларга доир кундалик янгиликлари)
7. www.cer.uz- (Иқтисодий изланишлар маркази)
8. www.pravo.eastink.uz- (Иқтисодий қонунлар тўплами)
9. www.referat.uz- рефератлар тўплами ва бошқалардан фойдаланиши мумкин.

Шунингдек Республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассислигига тегишли материалларни олади. Фан бўйича ўзгаришлар, янгиликлар ва меъёрий ҳужжатлар билан ўқитувчилар таништириб борадилар.

5. Ўзлаштиришнинг назорати.

«Бюджет ҳисоби ва ҳисоботи» фани иккинчи семестрда ўқитилади. Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 60 соат вақт ажратилган. Шундан маъруза 20 соат, амалий машғулот 20 соат, мустақил таълим 20 соатни ташкил этади. Ўқув жараёни давомида тингловчи тўплаши мумкин бўлган максимал балл 60 га тенг бўлиб, шундан жорий ва оралиқ баҳолашда 60 соат (яъни 60 балл)нинг 70% гача балл тўплаши лозим бўлади. Қолган 30%и якуний назорат жараёнида тўпланади. Ушбу назорат давомида ҳар бир талаба Якуний назорат варианты бўйича 30 баллгача тўплаши мумкин. Талабаларнинг фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр (ўқув йили) давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қўйидаги турлар орқали амалга оширилади:

- жорий баҳолаш (ЖБ);
- оралиқ баҳолаш (ОБ);
- якуний баҳолаш (ЯБ).

ЖБ ва ОБ турлари ва белгиланган баллар миқдори (ўқув режасида фанга семестр (ўқув йили) учун ажратилган соатнинг 85%) ўқитилаётган фанга масъул бўлган кафедранинг қарори билан мавзунинг мураккаблиги ва зарурийлигига қараб қўйидаги ишларга тақсимланади:

- талабанинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий ва лаборатория машғулотларига тайёргарлик даражаси;

- фан бўйича манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзу бўйича реферат ёзиш;
- илмий тезис (мақола) лар тайёрлаш, илмий-услубий анжуманларда чиқишлар қилиш;

- мустақил таълим учун берилган назорат ишларини бажариш;
- хорижий тилларда чоп этилган адабиётларни таржима қилиш;
- фан бўйича кўргазмали қуролларни тайёрлаш;

ЯБ турига ажратилган баллар миқдори, ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 15 % миқдорида белгиланади. Барча фанлар бўйича ЯБ босқичи тест усулида ўтказилади.

Семестр, ўқув йили давомида ўқитилган фан бўйича максималл 55 ва ундан юқори фоизини тўплаган талаба қониқарли ўқиётган деб ҳисобланади. Фан бўйича максималл баллнинг 55 % идан кам балл тўплаган талаба қониқарсиз ўқиётган (академик қарздор) деб ҳисобланади.

Семестр давомида фанлар бўйича тўпланган баллар қуйидаги ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади:

86-100 фоиз-«аъло»

71-85 фоиз- «яхши»

55-70 фоиз- «қониқарли»

6. Асосий адабиётлар.

1. Каримов И. А. «Ўзбекистон аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари» Т.: «Ўзбекистон», 1997.
2. Каримов И. А. «Ўзбекистон буюк келажак сари». – Т.: «Ўзбекистон», 1998.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «1999 йилда Ўзбекистон Республикасини ижтимоий – иқтисодий ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичлари прогнози ва Давлат бюджети тўғрисида»ги 539 – сонли қарори. 1998 йил 31 декабрь.
4. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни 30 август 1996 йил. «Халқ сўзи» газетаси, 12 сентябрь 1996 йил.
5. «Махсулотлар (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугриси» да Низом (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февраль 54-сонли қарори).
6. Ўзбекистон Республикасининг Молия Вазирлигининг 1997 йил 15 январь 5 – сонли буйруғи (Йиллик ва ярим йиллик ҳисоботларни тўлдириш тўғрисида).
7. «Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари» (БХМС). Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги. «Молия»1998.

8. Белов А.Н. «Бухгалтерский учет в учреждениях непромышленной сферы» М.: «ФиС» 1995.
9. Белов А.Н. «Бухгалтерский учет в учреждениях непромышленной сферы» 2-с изд, перераб и доп. М.: 1998.
10. Белов В.Н, Селезнева Н. Н, Скобелева И.П «Управление прибылью-СПБ» Приор-1996.
11. Гриффин Кейт. «Социальная политика и экономический преобразования в Узбекистане» Программа развития ООН 1995.
12. Жоромская Н.Н, Долгая В.М «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях» Комментарий 2-с Издательство. М.: 1998.
13. Жоромская Н.Н, Долгая В.М «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях» нормативные документы. М.: 1997.
14. Кондраков Н.П «Бухгалтерский учет» Инфра, М.: 1997.
15. Кондраков Н.П «Бухгалтерский учет» учебное пособие. М.: 1999.
16. Кондраков П.Н, Кондарков И.Н «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» М.: 2000.
17. Кондраков П.Н, Кондарков И.Н «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях» М.: 1998.
18. Нефедов В.П, Долгая В.М, Жоромская Н.Н «Бухгалтерский учет лечебного учреждения» М.: 1999.
19. Сборник нормативных документов по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях. Комментарий 2-с Издательство. М.: 1998.
20. Солиев А., Хўжахонов Х. «Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди, бухгалтерия ҳисоби ва аудит» Т.: «Меҳнат», 1998.
21. Токарев И.Н. «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях» М.: 2001.

Қўшимча адабиётлар.

1. «Мулкчилик тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни.Т.: 1992.
2. «Корхоналар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни Т.: 1992.
3. Ўзбекистон Республикаси «Солиқ кодекси», Т.: 1997.
4. «Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари» Ахборотномасининг 2001 -2002 йил сонлари (Иловалар билан бирга).
5. «Бозор, пул ва кредит» журналининг 2001 -2002 йил сонлари
6. Гадоев. Э. «Молиявий ҳисоботнинг концептуал асослари» Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари 1999 йил 2-сон.
7. «Солиқ ва божхона хабарлари» газетасининг 2001 – 2002 йил сонлари.

8. Энтони Р., Рис. Дж. «Учет: ситуаций и примеры»(пер с англ) М. «Финансы и статистика» 1998.
9. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions,1996.
10. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
11. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.

**«Мутахассисликка кириш» фанидан
ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 140000- «Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани» ҳамда 340000 – «Бизнес ва бошқарув» билим ва таълим соҳаларидаги:
140900 бўйича - «Касб таълими»
5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» бакалавр йўналишлари учун**

«Мутахассисликка кириш»
фанидан ишчи ўқув дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 340000-“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасидаги 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун «Мутахассисликка кириш» фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 140900 бўйича - «Касб таълими» ва 5340900-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” бакалавриат йўналиши учун 1-курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги таҳрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавсия этилади.
(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

**«Бухгалтерия ҳисоби»
кафедраси мудири Б.К. Хамдамов**

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.
(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., проф. Сотиволдиев А.С.
 и.ф.н., проф Хасанов Б.А.
Такризчилар: и.ф.н.,проф.. Маматов З.Т.
 и.ф.н. Бозоров Қ.Т.

Тошкент Молия Инститuti,2006

1. «Мутахассисликка кириш» фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот соатлари ҳажмининг тақсимоти.

№	Фан мавзулари	Фан учун ажратилган соатлар	Шу жумладан	
			Маъруза	Амалий машғулот
1	Ўзбекистон Республикасида Олий таълим	8	6	2
2	Тошкент молия институти	8	6	2
3	Олий мактабдаги ўқиш жараёнини ташкил этишнинг илмий асослари	8	6	2
4	Олий мактабда ўқитишнинг асосий шакллари	8	6	2
5	Мустақил иш ва талабалар меҳнатини илмий ташкил этиш	8	4	4
6	Талабаларнинг илмий-тадқиқот ишини ташкил этиш	8	6	2
7	Талабаларни ғоявий тарбиялаш	6	4	2
	Жами:	54	36	18

2. Фан дастури

Маъруза машғулотларининг мавзулари

1-мавзу. Ўзбекистон Республикасида Олий таълим (4-соат)

Ўзбекистон Республикасининг мустақиллиги ва унинг олий таълим тизимига ижобий таъсири. Ўзбекистон Республикасининг иқтисодий ва маданий ривожланиши. Ўзбекистон Республикаси Президентининг демократик жамият қуришдаги етакчи роли. Ўзбекистон Республикасининг моддий-техник базасини яратиш ва олий мактабнинг вазифалари.

Олий таълимнинг моҳияти, асосий хусусиятлари ва Ўзбекистон Республикасида унинг ривожланиш босқичлари. Ҳозирги шароитда халқ хўжалигининг барча тармоқлари учун кадрлар тайёрлаш тизимида олий мақсаднинг тутган ўрни ва роли.

Халқ хўжалиги учун мутахассислар тайёрлаш тизимида иқтисодий таълим. Ҳозирги замон илмий-техник ривожланиш Президентимизнинг иқтисодий сиёсатининг асосий йўналишлари ва иқтисодий кадрларнинг ролини кўтариш.

Адабиётлар:(1,2,4,5,7)

2-мавзу. Тошкент молия институти (4-соат)

Ўзбекистон Республикасида иқтисодий таълимнинг ривожланиши ва Тошкент молия институти ташкил этилиши. Институтнинг ривожланиш асосий босқичлари, контингентларни ўсиши, моддий-техника базасини мустаҳкамланиши. Илмий-педогогик кадрлар, уларнинг малакасини оширилиши.

Институтдаги ўқув-методик, илмий-тадқиқот таълим-тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари. Институтнинг структуравий тузилиши. Ректорат, факультетлар ва кафедралар, уларнинг фаолияти. Институт, факультетлар кенгаши ва улар фаолиятининг асосий йўналишлари. Лабораториялар ва институтнинг бошқа бўлинмалари.

Касаба уюшмаси ва бошқа жамоат ташкилотларининг структуравий тузилиши ва асосий вазифалари.

Адабиётлар:(1,2,5,4)

3-мавзу. Олий мактабдаги ўқиш жараёнини ташкил этишнинг илмий асослари (4-соат)

Олий мактабда ўқишнинг хусусиятлари ва ўрта мактабдаги ўқув жараёнидан фарқи. *Олий иқтисодий таълимнинг мазмуни.* Институтда кадрлар тайёрлаш бўйича ихтисослар. Ихтисослари бўйича институтнинг ўқув режалари ва уларни такомиллаштириш. Назарий таълим билан амалий таълимнинг узвий боғланиши.

Иқтисодий кадрларни шаклланишида ижтимоий фанларнинг роли. Иқтисодий фанлар тизими. иқтисодчиларни математик тайёрлаш. Умумилмий фанлар ва уларни ўқув режасида тутган ўрни.

Ўқув дастури ва ўқув жараёнида талабалар томонидан ўзлаштирилиши. Календар-техник режалар ва ўқув машғулотлари жадвали.

Ўқув ва талабаларнинг мустақил иш жараёнида техник воситалардан фойдаланиш. Дастурий ўқитиш. Ўқув жараёнини илмий ташкил этишда ЭХМларда фойдаланиш.

Биринчи курс талабалари билан олиб бориладиган ўқув, илмий ва тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари.

Адабиётлар:(1,4,5,8,9)

4-мавзу. Олий мактабда ўқитишнинг асосий шакллари (4-соат)

Ўқув машғулотларнинг асосий турлари. Маъруза ва унинг ўқув жараёнидаги етакчи роли. Маърузани тинглаш ва ёзиб олиш. Маъруза ва дастлабки адабиёт манбалари. Маъруза ва дарслик, талабаларнинг мустақил ишлари. Семинар, амалий машғулотлар, имтихон вазиятларга тайёрланишда маърузадан фойдаланиш.

Семинар амалий ва лаборатория машғулотлари, уларнинг моҳияти ва аҳамияти. Семинар ва бошқа машғулотлар ўтказишнинг асосий шакллари. Талабаларнинг семинар ва амалий машғулотларга тайёрланиш усули. Семинарда оғзаки чиқиш.

Курс ишлари ва лойиҳалар, уларни ёзиш усули. Маслаҳатлар, уларнинг шакллари ва ўқиш жараёнидаги роли. Талабаларнинг ишлаб чиқариш амалиёти, иқтисодий билим юртларида уни ташкил этиш хусусиятлари.

Имтихонлар, синов имтихонлари. Рейтинг усули ва унинг аҳамияти. Талабаларнинг билимига қўйилган асосий талаблар. Талабаларнинг якуний баҳолаш ва рейтинг назоратига тайёрланиш усули.

Адабиётлар:(1,4,5,6,8)

5-мавзу. Мустақил иш ва талабалар меҳнатини илмий ташкил этиш (4-соат)

Мустақил иш юқори малакали кадрлар тайёрлашнинг асосий усули. Ҳозирги шароитда талабаларнинг мустақилишининг ролини ошириш. Мустақил ишнинг моҳияти ва шакллари. Ўқув жараёни ва мустақил иш. Мустақил ишни режалаштириш ва нормалаштириш. Уй вазифаларининг узлуксизлиги, кетма-кетлиги ва мураккаблиги ҳамда хусусиятини ҳисобга олиш – мустақил ишни илмий ташкил этишнинг асосий шартларидир.

Талабанинг вақт бюджети ва иш кун, улардан самарали фойдаланиш. Ақлий фаолиятнинг оптимал режими.

Талабанинг мустақил иши устидан назоратни ташкил этиш, унинг аҳамияти ва шакллари. Жорий назоратнинг хусусиятлари. Талабаларни аттестацияси, уни ташкил этиш ва ўтказиш.

Талабаларнинг ақлий фаолиятини ташкил этишнинг усуллари ва воситалари. Президентимиз И.А. Каримовнинг илмий асарларини ўрганишнинг асосий масалалари. Иқтисодий адабиётларни ўрганиш хусусиятлари. Китоблар билан ишлаш. Конспектлаш, конспектлашнинг шакллари ва семинарларга, амалий машғулотларга синов имтихон ва имтихонларга тайёрланишда улардан фойдаланиш.

Талабалар ақлий меҳнатининг гигиена ва маданияти. Иш қобилиятини кўтариш шарт-шароитлари. Билимларини ўзлаштиришда эътибор, хотира, фикрланиш ва қатъиятликни ривожлантиришнинг асосий ривожланишнинг асосий йўналишлари.

Рационал дам олишни ташкил этишнинг принциплари. Талабанинг кун тартибида жисмоний машғулотлари.

Адабиётлар:(1,3,4,5,6)

6-мавзу. Талабаларнинг илмий-тадқиқот ишини ташкил этиш (4-соат)

Ишлар ва фан. Илмий-тадқиқот ишлар (ИТИ)-юқори малакали мутахасислар тайёрлашнинг асосий йўналиши.

Ҳозирги иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида илмий-тадқиқот ишлари аҳамиятини оширувчи факторлар. Илмий-тадқиқот ишлар тўғрисида Низом.

Институт ва факультетларда илмий-тадқиқот ишлар тизими ва тузилиши. Илмий тўғараклар. Талабалар илмий таҳлил бюроси. Кафедра, муаммоли лаборатория, хўжалик шартномавий ишларнинг илмий-тадқиқот ишларида талабаларнинг қатнашиши. Институт, Республика ва жаҳон конференцияларида талабаларнинг иштироқи, иқтисодий фанлар бўйича кўриклар, конкурслар. Малакавий ишлар конкурси. Викториналар ва

олимпиадалар. Талабаларнинг илмий ишлари ва ўқув жараёни. Ўқув-тадқиқот ишларини шакллари. Курс ишлари ва ишлаб чиқариш амалиёти ўтиш жараёнида малакавий битирув ишларини ёзишда илмий-тадқиқот ишлари.

Биринчи курс талабалари орасида илмий-тадқиқот, ўқув-тадқиқот ишларининг асосий хусусиятлари ва ташкилий шакллари.

Адабиётлар:(1,4,6,8,9)

7-мавзу. Талабаларни ғоявий тарбиялаш (2-соат)

Ўзбекистон Республикаси мустақилликка эришган ва иқтисодиёни эркинлаштириш шароитида талабаларни ғоявий тарбиялашнинг асосий вазифалари. Ўзбекистон Республикаси талабалари улуғ аجدодларимиз авлодларидир, ватанимиз ҳимоячиси ва келажаги буюк давлат қурувчиси.

Ўзбекистон Республикасининг ижтимоий портрети.

Ректорат, факультет ва жамоат ташкилотлари, ижтимоий кафедраларнинг талабаларни ғоявий тарбиялашдаги фаолияти. Миллий мафқурани эгаллаш-илмий дунёқараш шаклланишининг асосидир. Ўзбекистон Республикаси талабаларининг байналминал алоқалари халқ ва Ватан олдида ўз фуқоралик масъулиятини тубдан сезиш. Меҳнат ва жисмоний тарбия.

Миллий мафқуравий тарбиянинг методлари, воситалари ва ташкилий шакллари.

Талабалик жамоатининг моҳияти ва асосий белгилари. Жамоатни шаклланиши ва талабанинг индивидуал сифатини старостаси проформи ва уларнинг асосий вазифалари. Гуруҳнинг куратори.

Талабанинг ҳуқуқ ва бурчлари. Турмуш ва дам олиш

Талабанинг асосий ҳуқуқ ва бурчлари. Ўқув жараёнини такомиллаштиришда талабанинг роли. Талабанинг ҳақиқий норма ва қоидалари. Институт ва факультетда ички тартиб ва қоидалар. Талабаларни тақдирлаш ва жазолаш турлари.

Институт мулки ва бутлиги. Рейтинг дафтарчаси ва талабалик гувоҳномаси. Талабаларни ҳуқуқий тарбиялаш.

Президентимизни талабалар шароитларини тубдан яхшилаш тўғрисидаги чора-тадбирлари.

Турмуш гигиенаси. Талабалар уйидаги ички тартиб бўйича намуналь қоидалар. Овқатланиш. Актив ва пассив дам олиш. Тиббий хизмат кўрсатиш. Спорт-соғломлаштириш тадбирлари. Маданий сайил ва туризм. Бадий хаваскорлик.

Профессional таълим муаммолари

Иқтисодчи профессиясининг моҳияти. Бозор иқтисодиёти шароитида унинг ўрни. Халқ хўжалигининг ривожланишдаги аҳамияти. Ўзбекистон Республикаси иқтисодчиси фаолиятининг асосий йўналишлари. Теран билим, мафқуравий ишонч-профессional фаолият самарадорлигини асосий шартидир.

Ўзбекистон Республикаси иқтисодчисининг профессионал бурчи. Иқтисодчининг ўз ишига софдиллик муносабатла бўлиш тамойиллари. Иқтисодчи фаолиятининг маъсулияти ва ишлаб чиқариш амалиёти услуби. Иқтисодчининг маънавий обрўи ишбилармонлик- иқтисодчининг асосий сифати.

Жамоанинг ишлаб чиқариш фаоллигини оширишда иқтисодчининг роли.

Ихтисосга қизиқишини шакллантиришни асосий йўналишлари. Мазкур ихтисос бўйича олинадиган таълим ўқитиш структураси. Мазкур ихтисос бўйича ўқиладиган фанлар тизими, уларнинг хажми, энг муҳим фаннинг мазмуни ва унинг тутган ўрни. Айрим фанларни ўрганиш хусусиятлари.

Ахборот асослари. Кутубхона иши ва библиография

Ушбу мавзу Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги томонидан тасдиқланган махсус дастур асосида ўқилади. Машғулотлар ҳар бир академик гуруҳ билан институтнинг фундаментал кутубхонаси ходимлари томонидан ўтказилади.

Адабиётлар:(1,3,6,7,8)

3. Амалий ва семинар машғулотлари

1-мавзу. Ўзбекистон Республикасида Олий таълим (4-соат)

Ўзбекистон Республикасининг мустақиллиги ва унинг олий таълим тизимига ижобий таъсири*. Ўзбекистон Республикасининг иқтисодий ва маданий ривожланиши. Ўзбекистон Республикаси Президентининг демократик жамият қуришдаги етакчи роли. Ўзбекистон Республикасининг моддий-техник базасини яратиш ва олий мактабнинг функциялари.

Олий таълимнинг моҳияти, асосий хусусиятлари ва Ўзбекистон Республикасида унинг ривожланиш босқичлари*. Ҳозирги шароитда халқ хўжалигининг барча тармоқлари учун кадрлар тайёрлаш тизимида олай мақсаднинг тутган ўрни ва роли.

Халқ хўжалиги учун мутахассислар тайёрлаш тизимида иқтисодий таълим. Ҳозирги замон илмий-техник ривожланиш Президентимизнинг иқтисодий сиёсатининг асосий йўналишлари ва иқтисодий кадрларнинг ролини кўтариш.

Адабиётлар:(1,4,5,6,8)

2-мавзу. Тошкент Молия институти (4-соат)

Ўзбекистон Республикасида иқтисодий таълимнинг ривожланиши ва Тошкент молия институтини ташкил этилиши*. Институтнинг ривожланиш асосий босқичлари, контингентларни ўсиши, моддий-техника базасини мустаҳкамланиши. Илмий-педогогик кадрлар, уларнинг малакасини оширилиши.

Институтдаги ўқув-методик, илмий-тадқиқот таълим-тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари.* Институтнинг структуравий тузилиши. Ректорат, факультетлар ва кафедралар, уларнинг фаолияти. Институт, факультетлар

кенгаши ва улар фаолиятининг асосий йўналишлари*. Лабораториялар ва институтнинг бошқа бўлинмалари.

Касаба уюшмаси ва бошқа жамоат ташкилотларининг структуравий тузилиши ва асосий вазифалари.

Адабиётлар:(1,5,6,8,9)

3-мавзу. Олий мактабдаги ўқиш жараёнини ташкил этишнинг илмий асослари (4-соат)

Олий мактабда ўқишнинг хусусиятлари ва ўрта мактабдаги ўқув жараёнидан фарқи. Олий иқтисодий таълимнинг мазмуни. Институтда кадрлар тайёрлаш бўйича ихтисослар*. Ихтисослари бўйича институтнинг ўқув режалари ва уларни такомиллаштириш. Назарий таълим билан амалий таълимнинг узвий боғланиши.

Иқтисодий кадрларни шаклланишида ижтимоий фанларнинг роли*. Иқтисодий фанлар тизими. иқтисодчиларни математик тайёрлаш. Умумилмий фанлар ва уларни ўқув режасида тутган ўрни.

Ўқув дастури ва ўқув жараёнида талабалар томонидан ўзлаштирилиши. Календар-техник режалар ва ўқув машғулотлари жадвали.

Ўқув ва талабаларнинг мустақил иш жараёнида техник воситалардан фойдаланиш*. Дастурий ўқитиш. Ўқув жараёнини илмий ташкил этишда ЭХМларда фойдаланиш.

Биринчи курс талабалари билан олиб бориладиган ўқув, илмий ва тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари.

Адабиётлар:(1,4,5,6,7)

4-мавзу. Олий мактабда ўқитишнинг асосий шакллари (4-соат)

Ўқув машғулотларнинг асосий турлари*. Маъруза ва унинг ўқув жараёнидаги етакчи роли. Маърузани тинглаш ва ёзиб олиш. Маъруза ва дастлабки адабиёт манбалари. Маъруза ва дарслик, талабаларнинг мустақил ишлари. Семинар, амалий машғулотлар, имтихон вазиятларга тайёрланишда маърузадан фойдаланиш*.

Семинар амалий ва лаборатория машғулотлари, уларнинг моҳияти ва аҳамияти. Семинар ва бошқа машғулотлар ўтказишнинг асосий шакллари. Талабаларнинг семинар ва амалий машғулотларга тайёрланиш усули. Семинарда оғзаки чиқиш.

Курс ишлари ва лойиҳалар, уларни ёзиш усули. Маслаҳатлар, уларнинг шакллари ва ўқиш жараёнидаги роли. Талабаларнинг ишлаб чиқариш амалиёти, иқтисодий билим юртларида уни ташкил этиш хусусиятлари*.

Имтихонлар, синов имтихонлари. Рейтинг усули ва унинг аҳамияти. Талабаларнинг билимига қўйилган асосий талаблар. Талабаларнинг имтихон, синов имтихонига тайёрланиш усули.

Адабиётлар:(1,3,5,6,7)

5-мавзу. Мустақил иш ва талабалар меҳнاتини илмий ташкил этиш (4-соат)

Мустақил иш юқори малакали кадрлар тайёрлашнинг асосий усули. Ҳозирги шароитда талабаларнинг мустақилишининг ролини ошириш. Мустақил ишнинг моҳияти ва шакллари*. Ўқув жараёни ва мустақил иш. Мустақил ишни режалаштириш ва нормалаштириш. Уй вазифаларининг узлуксизлиги, кетма-кетлиги ва мураккаблиги ҳамда хусусиятини ҳисобга олиш – мустақил ишни илмий ташкил этишнинг асосий шартларидир.

Талабанинг вақт бюджети ва иш куни, улардан самарали фойдаланиш. Ақлий фаолиятнинг оптимал режими.

Талабанинг мустақил иши устидан назоратни ташкил этиш, унинг аҳамияти ва шакллари. Жорий назоратнинг хусусиятлари. Талабаларни аттестацияси, уни ташкил этиш ва ўтказиш*.

Талабаларнинг ақлий фаолиятини ташкил этишнинг усуллари ва воситалари. Президентимиз И.А. Каримовнинг илмий асарларини ўрганишнинг асосий масалалари. Иқтисодий адабиётларни ўрганиш хусусиятлари. Китоблар билан ишлаш. Конспектлаш, конспектлашнинг шакллари ва семинарларга, амалий машғулотларга синов имтиҳон ва имтиҳонларга тайёрланишда улардан фойдаланиш.

Талабалар ақлий меҳнатининг гигиена ва маданияти. Иш қобилиятини кўтариш шарт-шароитлари. Билимларини ўзлаштиришда эътибор, хотира, фикрланиш ва қатъиятликни ривожлантиришнинг асосий ривожланишнинг асосий йўналишлари.

Рационал дам олишни ташкил этишнинг принциплари. Талабанинг кун тартибида жисмоний машғулотлари.

Адабиётлар:(1,3,7,8,9)

6-мавзу. Талабаларнинг илмий-тадқиқот ишини ташкил этиш (4-соат)

Ғшлар ва фан. Илмий-тадқиқот ишлар (ИТИ) –юқори малакали мутахасислар тайёрлашнинг асосий йўналиши*.

Ҳозирги иқтисодий эркинлаштириш шароитида илмий-тадқиқот ишлари аҳамиятини оширувчи факторлар. Илмий-тадқиқот ишлар тўғрисида Низом.

Институт ва факультетларда илмий-тадқиқот ишлар тизими ва тузилиши. Илмий тўғараклар. Талабалар илмий таҳлил бюроси. Кафедра, муаммоли лаборатория, хўжалик шартномавий ишларнинг илмий-тадқиқот ишларида талабаларнинг қатнашиши. Институт, Республика ва жаҳон конференцияларида талабаларнинг иштироқи, иқтисодий фанлар бўйича кўриклар, конкурслар. Малакавий ишлар конкурси. Викториналар ва олимпиадалар. Талабаларнинг илмий ишлари ва ўқув жараёни. Ўқув-тадқиқот ишларини шакллари*. Курс ишлари ва ишлаб чиқариш амалиёти ўтиш жараёнида малакавий битирув ишларини ёзишда илмий-тадқиқот ишлари*.

Биринчи курс талабалари орасида илмий-тадқиқот, ўқув-тадқиқот ишларининг асосий хусусиятлари ва ташкилий шакллари.

Адабиётлар:(1,2,4,8,9)

7-мавзу. Талабаларни ғоявий тарбиялаш (2-соат)

Ўзбекистон Республикаси мустақилликка эришган ва иқтисодиёни эркинлаштириш шароитида талабаларни ғоявий тарбиялашнинг асосий вазифалари*. Ўзбекистон Республикаси талабалари улуғ аждодларимиз авлодларидир, ватанимиз ҳимоячиси ва келажаги буюк давлат қурувчисидир.

Ўзбекистон Республикасининг ижтимоий портрети.

Ректорат, факультет ва жамоат ташкилотлари., ижтимоий кафедраларнинг талабаларни ғоявий тарбиялашдаги фаолияти. Миллий мафқурани эгаллаш-илмий дунёқараш шаклланишининг асосидир*. Ўзбекистон Республикаи талабаларининг байналминал алоқалари халқ ва Ватан олдида ўз фуқоралик масъулиятини тубдан сезиш. Меҳнат ва жисмоний тарбия.

Миллий мафқуравий тарбиянинг методлари, воситалари ва ташкилий шакллари*.

Талабалик жамоатининг моҳияти ва асосий белгилари. Жамоатни шаклланиши ва талабанинг индивудуал сифатини старостаси профорги ва уларнинг асосий вазифалари. Гуруҳнинг куратори.

Талабанинг ҳуқуқ ва бурчлари. Турмуш ва дам олиш

Талабанинг асосий ҳуқуқ ва бурчлари*. Ўқув жараёнини такомиллаштиришда талабанинг роли. Талабанинг ҳақиқий норма ва қоидалари. Институт ва факультетда ички тартиб ва қоидалар. Талабаларни тақдирлаш ва жазолаш турлари.

Институт мулки ва бутлиги. Рейтинг дафтарчаси ва талабалик гувоҳномаси. Талабаларни ҳуқуқий тарбиялаш*.

Президентимизни талабалар шароитларини тубдан яхшилаш тўғрисидаги чора-тадбирлари.

Турмуш гигиенаси. Талабалар уйидаги ички тартиб бўйича намуналь қоидалар. Овқатланиш. Актив ва пасив дам олиш. Тиббий хизмат кўрсатиш. Спорт-соғломлаштириш тадбирлари. Маданий сайил ва туризм. Бадий хаваскорлик.

Профессионал таълим муаммолари

Иқтисодчи профессиясининг моҳияти. Бозор иқтисодиёти шароитида унинг ўрни. Халқ хўжалигининг ривожланишдаги аҳамияти. Ўзбекистон Республикаси иқтисодчиси фаолиятининг асосий йўналишлари*. Теран билим, мафқуравий ишонч-профессионал фаолият самарадорлигини асосий шартидир.

Ўзбекистон Республикаси иқтисодчисининг профессионал бурчи*. Иқтисодчининг ўз ишига софдиллик муносабатла бўлиш тамойиллари. Иқтисодчи фаолиятининг маъсулияти ва ишлаб чиқариш амалиёти услуги. Иқтисодчининг маънавий обрўйи ишбилармонлик- иқтисодчининг асосий сифати.

Жамоанинг ишлаб чиқариш фаоллигини оширишда иқтисодчининг роли.

Ихтисосга қизиқишини шакллантиришни асосий йўналишлари*. Мазкур ихтисос бўйича олинадиган таълим ўқитиш структураси. Мазкур ихтисос бўйича ўқиладиган фанлар тизими, уларнинг ҳажми, энг муҳим фаннинг мазмуни ва унинг тутган ўрни. Айрим фанларни ўрганиш хусусиятлари.

Тингловчилар бухгалтерия ҳисоби назарияси фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни Интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланадилар. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан фойдаланишлари мумкин.

Адабиётлар:(1,3,5,6)

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати.

Мутахасисликка кириш фанини ўрганувчи талабалар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун мустақил таълим тизимига асосланиб, кафедра ўқитувчилари раҳбарлигида, ўқув режасига мувофиқ мустақил таълим олади.

Мустақил таълим мавзулари ва топшириқлари қуйидагилардан иборат: Ўзбекистон Республикасининг мустақиллиги ва унинг олий таълим тизимига ижобий таъсири. Ўзбекистон Республикасининг иқтисодий ва маданий ривожланиши. Ўзбекистон Республикаси Президентининг демократик жамият қуришдаги етакчи роли. Ўзбекистон Республикасининг моддий техника базасини яратиш ва олий мактабнинг функциялари. Ўзбекистон Республикасида иқтисодий таълимнинг ривожланиши ва Тошкент Молия институтининг ташкил этилиши. Олий иқтисодий таълимнинг мазмуни. Олий мактабда ўқишнинг хусусиятлари ва ўрта мактабдаги ўқув жараёнидан фарқи.

Мутахасисликка кириш фанини ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида қўлланиладиган турли хил шакл, чизмалар ва слайдлар билан таъминланади.

Талабалар мутахасисликка кириш фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни, интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланиди. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан фойдаланиди:

- <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)
- <http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)
- <http://www/iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors –United Kingdom)
- <http://www/iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)

Шунингдек Республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахасислигига тегишли материалларни олади. Фан бўйича ўзгаришлар, янгиликлар ва меъёрий ҳужжатлар билан ўқитувчилар таништириб боради.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Бухгалтерлар ва аудиторлар миллий ассоциацияси, Тошкент Давлат иқтисодиёт университети ва Тошкент Молия институтида тайёрлан ўқув

фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

5. Ўзлаштириш назорати

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 54 соат дарс ўтиш режалаштирилган, шундан 18 соат маъруза, 18 амалий ва семинар ва 18 соат мустақил дарслар. Талабаларни фан бўйича ўзлаштиришларини баҳолаш семестр давомида мунтазам равишда олиб борилади ва қуйидагилар орқали амалга оширилади: жорий баҳолаш, оралик баҳолаш ва якуний баҳолаш.

Мутахассисликка кириш фанидан талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 54 га тенг бўлиб, шундан жорий баҳолашга 42,0 балл, оралик баҳолашга 43,0 балл ва якуний 15,0 балл ажратилади.

ЖБ ва ОБ турлар ва белгиланган баллар миқдори (ўқув режасида фанга семестр (ўқув йили) учун ажратилган соатнинг 85%) ўқитилаётган фанга масъул бўлган кафедранинг қарори билан мавзунинг мураккаблиги ва зарурийлигига қараб қуйидаги ишларга тақсимланади:

- бакалаврнинг ўқув жараёнидаги давомати ва фаоллиги;
- амалий ва мустақил таълим машғулотларига тайёргарлик даражаси;
- фан бўйича манбаларни конспектлаштириш;
- долзарб мавзу бўйича реферат ёзиш;
- фан бўйича кўргазмаларни қуролларни тайёрлаш;

ЯБда фан бўйича дастур тўла ўтилгандан сўнг бакалаврларнинг билими баҳоланади.

ЯБ турига ажратилган баллар миқдори, ўқув режасида фанга ажратилган соатнинг 15 % миқдорида белгиланади. Барча фанлар бўйича ЯБ босқичи «ғзма иш» усулида ўтказилади.

Таянч тушунчаларга асосланган (ғзма иш) усулини ўтказиш тартиби «Рейтинг тизимининг якуний баҳолаш босқичида «ғзма иш» усулини татбиқ этиш бўйича Намунавий низом билан белгиланади».

ОБ тури «ғзма иш» усулида ёки бошқа усулларда (оғзаки, тест, ҳимоя ва ҳоказо) ҳам ўтказилиши мумкин.

Деканат белгиланган тартибда фан бўйича бакалаврларнинг ЖБ, ОБ ва ЯБ турларидаги ўзлаштириш кўрсаткичларини таҳлил этиб боради ва уларнинг натижаларини белгиланган шаклдаги қайдномаларда қайд этади.

Рейтинг натижалари олий таълим муассасасининг Илмий кенгашида мунтазам равишда муҳокама этиб борилади ва тегишли қарорлар қабул қилинади.

Олий таълим муассаси фанлар учун баҳолаш турларининг ҳар бири бўйича рейтинг балларини ҳисоблаш механизмларини ишлаб чиқади ва услубий кенгашда тасдиқланади.

Семестр ўқув йили давомида ўқитилган фан бўйича максималл 55 ва ундан юқори фоизини тўплаган бакалаврлар қониқарли ўқиётган деб ҳисобланади. Фан бўйича максималл баллнинг 55 % идан кам балл тўплаган бакалаврлар қониқарсиз ўқиётган (академик қарздор) деб ҳисобланади.

Семестр давомида фанлар бўйича тўпланган баллар қуйидаги ўзлаштириш кўрсаткичлари билан баҳоланади:

86-100 фоиз-«аъло»

71-85 фоиз-«яхши»

55-70 фоиз-«қониқарли».

6. Асосий адабиётлар

1. Каримов. И. А. Янги уй курмай туриб эскисини бузманг.-Т.: Ўзбекистон, 1993.

2. Каримов И. А. «Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари». -Т.: Ўзбекистон, 1997.

3. Каримов. И. А. «Ўзбекистон XXI асрга интилмоқда» биринчи чақириқ ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ўн тўртинчи сессиясидаги мазруза. 1999 йил 14 апрел. –Т.: Ўзбекистон, 1999.

4. Каримов. И. А. Ўзбекистоннинг ўз истиқлол ва тарққиёт йўли.-Т.: Ўзбекистон, 1993.

5. Каримов. И. А. «Истиқлол ва маънавият» Т.: «Ўзбекисто» 1994.

6. Каримов. И. А. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида» Т.: «Ўзбекистон» 1995.

7. Каримов. И. А. «Баркамол авлод Ўзбекистон тараққиётининг пойдевори» Т.: «Ўзбекистон» 1997.

8. «Ўзбекистон Республикасининг таълим тўғрисида»ги Қонуни 1997 йил.

9. Маънавият ва маърифат ижтимоий марказларини такомиллаштириш ҳақидаги Президент Фармони. Т.: 1996 й.

10. Бобохонов А. Ўзбекистонда педагогик фикр тараққиёти тарихидан. Т.: «Ўқитувчи» нашриёти 2001й.

11. Собиров М. Фурқатнинг мактаб, маориф ва тарбия ҳақидаги фикрлари. Т.: «Ўрта ва Олий мактаб» 2001 й.

12. Донишмандлар тарбия хусусида. Т.: «Ўқитувчи нашриёти» 2001 й.

13. Жониматова Х. Абу Али ибн Сино таълим тарбия тўғрисида Т.: «Ўқитувчи» нашриёти, 1990 й.

14. Жан-Жак Руссо. Педагогические сочинения. Том I М., Педагогика 1996 й.

15. Ўрта Осиёда педагогик фикр тараққиётидан лавҳалар. Т.: «Фан» нашриёти 1996 й.

16. Ўзбек педагогикаси тарихи. Т.: «Ўқитувчи» нашриёти 1997 й.

Қўшимча адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Т., Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари, 1997 .

2. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, Т.: Ўзбекистон, 1999 .

3. План счетов Бухгалтерского учета и рекомендация по его применению. Под ред. Гадаева Э.Ф., Хасанова Н.Х. Ташкент, 1996.
4. Санаев И.С. «Қишлоқ хўжалигида бухгалтерия ҳисоби, назорат ва молиялашнинг долзарб масалалари». Т., «Меҳнат» 1991.
5. Сотиволдиев А.С. «Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисоби». Т., «Меҳнат» 1991.
6. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. М.: О.О.О Аскери, 1996.
7. Янги сётлар режаси. ПБ ваАА-2004 .
8. §уломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Т.: «Мир экономики и права», 2000.-352.
9. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. Мн: «Экоперспектива», 1998-238с.
10. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности: М.: УРСС, 2001 -264с.
11. Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК «Ульяновский Дом печати» 2000 .
12. Fremgen F.M. Accounting for managerial Analysis: Third Edition. Richard D. Irwing Inc., Homewood, Illions, 1996.
13. Kenneth M. Morris & Allan M. Siegel. Guide to understanding money & investing. 2000 by lightbulb, press, Inc.
14. Securities Regulation in THE Unite States. NASD. Washington-2000.

**«Махсус фанларни ўқитиш методикаси»
фанидан ишчи ўқув дастури**

**Олий таълимнинг 140000-«Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани»
таълим соҳасидаги:**

5140900 – «Касб таълим» бакалавриат таълим йўналиши учун

«Махсус фанларни ўқитиш
методикаси» фанидан ишчи ўқув
дастури

Ушбу ишчи ўқув дастури 140000-“Ўқитувчилар тайёрлаш ва педагогика фани” таълим соҳасидаги 5140900-“Касб таълими” бакалавриат йўналиши учун “Махсус фанларни ўқитиш методикаси” фанидан мукамал билим олишини таъминлайди. Ўқув режасига асосан, дастурда белгиланган мавзулар 5140900-“ Касб таълими” бакалавриат йўналиши учун 4-курсда ўтилади. Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 343-сонли «Олий таълимнинг Давлат таълим стандартларини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2004 йил 16 августдаги 199-сонли «Олий таълимнинг бакалавриат босқичини янги тахрирдаги намунавий ўқув режаси билан таъминлаш тўғрисида»ги буйруғига асосан Ўзбекистонда узлуксиз таълимнинг Давлат таълим стандартлари асосий қоидаларига мувофиқ институтнинг «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси томонидан ишлаб чиқилган ва фойдаланишга тавси этилади.

(кафедра йиғилишининг 29 август 2005 йил 1-сонли кафедра баённомаси)

«Бухгалтерия ҳисоби»

кафедраси мудири Б.К. Хамдамов

Мазкур ишчи ўқув дастури Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг институт қошидаги Олий ўқув юртлараро илмий-услубий Кенгашида муҳокама этилган ва нашрга тавсия қилинган.

(мазкур кенгашнинг 2005 йил 29 августдаги 1-сонли қарори билан тасдиқланган)

Ректор А.В. Ваҳобов

Тузувчилар: и.ф.н., доц. Хамдамов Б. К.

Такризчилар: ф.ф.д., проф. Маматов Н.

ф.ф.н., доц. Примов М.Н.

и.ф.н., проф. Маматов З.Т

Тошкент Молия Инститuti, 2006

**1. «Махсус фанларни ўқитиш методикаси»
фанидан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот
турларига ажратилган соатлар ҳажмининг тақсимооти**

№	Фан мавзуларининг номи	Жами соатлар			
			Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
1	"Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитиш методикаси" фанининг предмети ва вазифалари	12	4	4	4
1.1.	«Махсус фанларни ўқитиш методикаси» курсининг предмети – педагогика фани қонуниятлари, тамойиллари асосида махсус фанларни ўқитиш методикасини ишлаб чиқиш ва таълим жараёнида қўллаш сифатида. Касб таълими тушунчасининг моҳияти.	6	2	2	2
1.2.	Дидактика тушунчаси. Дидактика ва методика ўртасидаги алоқа. Дидактик тамойиллар. Дидактик ҳаракатлар. «Махсус фанларнинг ўқитиш методикаси» курсининг педагогика, психология, педагогик маҳорат, янги педагогик технологиялар, бухгалтерия ҳисоби назарияси, молиявий ва бошқарув ҳисоб ҳамда аудит фанлари билан ўзаро алоқаси.	6	2	2	2
2	Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчилари ва амалиёт ўқитувчиларининг касб фаолияти соҳасининг хусусиятлари	12	4	4	4
2.1	Республикамиздаги касб-ҳунар коллежлари тизимининг тавсифи. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида касб-ҳунар коллежлари олдига қўйилган вазифалар . Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларининг вазифа соҳалари.	6	2	2	2
2.2	Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчилари ва усталарининг таълим олиш тизими. Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларининг гуруҳларнинг бошқаришдаги раҳбарлик қобилиятлари.	6	2	2	2
3	Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби	12	4	4	4

	ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда мулоқотнинг танланган асосларини қўллаш методикаси				
3.1	Мулоқот қобилиятлари тўғрисида тушунча. «Узатувчи-қабул қилувчи» мулоқот модели. Мулоқот аксиомалари.	6	2	2	2
3.2	Мулоқот тўсиқлари. Сўзсиз мулоқот. Бир хабарнинг жиҳати.	6	2	2	2
4	Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда ўрганишнинг танланган асосларини қўллаш методикаси	12	4	4	4
4.1	<i>Ўрганиш тушунчасининг мазмуни. Ўрганиш босқичлари. Ўрганиш шакллари.</i>	6	2	2	2
4.2	Ўзлаштириш жараёнига таъсир этувчи омиллар. Ўрганиш жараёнига оид психологик назариялар.	6	2	2	2
5	Таълим бериш жараёнида визуаллаштиришнинг танланган асосларини қўллаш ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш методикаси	15	5	5	5
5.1	Визуаллаштиришнинг ўзлаштириш жараёнидаги аҳамияти. Таълим жараёнида танланган визуаллаштириш воситаларидан фойдаланиш. Танланган визуаллаштиришда ёрдамчи усулларни қўллаш.	9	3	3	3
5.2	Ўқув-дидактик материалларнинг турлари. Ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш. Доска учун тасвирлар ва проекторлар учун слайдлар намуналарини тайёрлаш методикаси. Флинчартда ишлаш	6	2	2	2
6	Таълим жараёнида мотивация усулларини қўллаш методикаси	12	4	4	4
6.1	Мотивация ва ўрганиш жараёнларининг бир бирига ўзаро таъсири. Мотивация ҳосил қилиш ва кучайтириш жиҳатлари. Мотивация усулларини қўллашдаги ўзига хос тамойиллар.	6	2	2	2
6.2	Мотивацияни ёрдамчи ўқув усулларидан фойдаланган ҳолда кучайтириш. Мотивациянинг меъеридан ошиб кетишида салбий жиҳатларнинг вужудга келиши ва уларни олдини олиш.	6	2	2	2

7.	Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда гуруҳ ишини ва суҳбатларни бошқариш методикаси	18	6	6	6
7.1.	Гуруҳларда фаол ўрганишни кучайтириш усуллари. Гуруҳ доирасидаги жараёнлар. Синдикат гуруҳларда баҳс-мунозараларни бошқариб бориш.	6	2	2	2
7.2.	Интерактив ўқитиш усуллари..	6	2	2	2
7.3.	Масофадан ўқитиш ва интернет тизими воситасида ўқитиш методикаси	6	2	2	2
8.	Назарий дарслар ва йўриқномаларни режалаштириш методикаси. Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш методикаси. Ўқув мақсадлари ва мазмунини ишлаб чиқиш методикаси.	18	6	6	6
8.1.	Назарий дарс ва йўриқнома тушунчалари. Назарий дарс ва йўриқномани режалаштириш тамойиллари. Ўқиш ва ўқитиш цикли.	6	2	2	2
8.2.	Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш усуллари. Адресатлар таҳлили. Шарт-шароитлар таҳлили. Махсус соҳа таҳлили.	6	2	2	2
8.3.	Ўқув мақсади тушунчаси. Ўқув мақсадларини ишлаб чиқиш методикаси. Ўқув мақсадлари аксиомалари. Ўқув мақсадларини танлаш мезонлари. Ўқув мақсадларини ўқув мезонлари асосида белгилаш.	6	2	2	2
9.	Назарий дарс ёки йўриқнома режаларини ишлаб чиқиш ва ўтказиш методикаси	12	4	4	4
9.1	Назарий дарс ёки йўриқнома мақсади. Назарий дарс ёки йўриқнома режаларининг тузилиши. Режа тўғрилигини текширишга оид услубий тавсиялар.	6	2	2	2
9.2	Назарий дарсни ўтказиш моҳияти. Йўриқнома ўтказишнинг мазмуни. Назарий билимларни ўтказиш усуллари. Суҳбатларни ўтказишга доир услубий кўрсатмалар.	6	2	2	2
10.	Назарий билимларни таҳлил қилиш ва баҳолаш методикаси	12	4	4	4
10.1	Хулқ-атвор ва билимларни баҳолашнинг аҳамияти. Топшириқ ва тестларнинг характерли белгилари. ғзма топшириқ	6	2	2	2

	шакллари.				
10.2	Оғзаки топшириқ шакллари. Баҳолаш методикаси. Саволларнинг ўзига хос жиҳатлари	6	2	2	2
11.	Амалиёт дарсларини ўқитишни режалаштириш методикаси. Амалиёт дарсларида тўрт поғонали усулни қўллаш методикаси	12	4	4	4
11.1	Амалиёт учун батафсил режалар ишлаб чиқиш зарурияти. Мақсадлар, мазмун ва натижаларни режалаштириш. Шарт-шароитлар ва ташкил этишни режалаштириш.	6	2	2	2
11.2	Тўрт поғонали усул асослари. Тўрт поғонали усул доирасидаги ҳаракатлар. Тўрт поғонали усул доирасидаги йўриқномалар. Дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш.	6	2	2	2
12.	Амалиёт дарсларида йўналтирувчи матн усулини қўллаш методикаси. Амалиёт дарсларида лойиҳалаштириш усулини қўллаш методикаси	12	4	4	4
12.1	Йўналтирувчи матн усулининг асослари. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги ҳаракатлар. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги йўриқномалар, дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш.	6	2	2	2
12.2	Лойиҳа усули асослари. Лойиҳа усули доирасидаги ҳатти-ҳаракатлар. Лойиҳа усули доирасидаги ташкилий ишлар.	6	2	2	2
13.	Бухгалтер ва аудиторнинг амалий иш кўникмалари ва хулқини баҳолаш методикаси	12	4	4	4
13.1	Амалий кўникмаларни баҳолаш усуллари. Обьектив ва субъектив баҳолаш.	6	2	2	2
13.2	Хулқни баҳолаш шакллари. Хулқ ва билимларни баҳолашдаги хатолар.	6	2	2	2
14.	«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини ўқитиш методикаси	18	6	6	6
14.1	«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг умумий тушунчаларини бакалаврларга етказиб беришнинг ўзига хос хусусиятлари.	6	2	2	2
14.2	Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши, счётлар тизими ва иккиёклама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, асосий хўжалик	6	2	2	2

	жараёнларининг ҳисоби, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация) ва элементларини ўқитиш методикаси.				
14.3	Бухгалтерия ҳисоботининг шакллари ўқитиш методикаси. Бухгалтерлик касбининг ўзига хос жиҳатлари.	6	2	2	2
15.	“Бухгалтерия ҳисоби” фанини ўқитиш методикаси	18	6	6	6
15.1	Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш кўникмалари ва малакаларини шакллантириш методикаси.	6	2	2	2
15.2	Молиявий ҳисобни (пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби, материаллар ҳисоби, асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби, меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби, молиявий қўйилмалар ҳисоби, маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби, капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби, молиявий ҳисобот) ўқитиш методикаси.	6	2	2	2
15.3	Бошқарув ҳисобини (харажатлар ҳисоби ва маҳсулот /иш, хизматлар/ таннархини ҳисоблаш, бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш, трансферт баҳони шакллантириш, корxonанинг сегментар ҳисоботи) ўқитиш методикаси.	6	2	2	2
16.	“Аудит” фанини ўқитиш методикаси	18	6	6	6
16.1	Аудиторлик касбидаги билим, кўникма ва малакаларга қўйиладиган талабларни бакалаврларга етказиб бериш методикаси.	6	2	2	2
16.2	Аудит асосларини (Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолиятини ташкил этиш ва унинг ҳуқуқий асослари, аудиторлик фаолияти стандартлари, аудиторлик текшируви натижаларини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ҳисоботини тасдиқлаш, аудиторлик хулосаси) ўқитиш методикаси.	6	2	2	2
16.3	Амалий аудитни (аудитнинг меъёрий базаси ва аудит ўтказишнинг манбалари, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аҳволини текшириш) ўқитиш методикаси.	6	2	2	2
	Жами:	225	75	75	75

2. Маъруза машғулотларининг мавзулари

І қисм

1-мавзу: "Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги фанлар) ўқитиш методикаси" фанининг предмети ва вазифалари (4-соат)

«Махсус фанларни ўқитиш методикаси» курсининг предмети - педагогика фани қонуниятлари, тамойиллари асосида махсус фанларни ўқитиш методикасини ишлаб чиқиш ва таълим жараёнида қўллаш сифатида.

Касб таълими тушунчасининг моҳияти.

Дидактика тушунчаси. Дидактика ва методика ўртасидаги алоқа. Дидактик тамойиллар. Дидактик ҳаракатлар.

«Махсус фанларнинг ўқитиш методикаси» курсининг педагогика, психология, педагогик маҳорат, янги педагогик технологиялар, бухгалтерия ҳисоби назарияси, молиявий ва бошқарув ҳисоб ҳамда аудит фанлари билан ўзаро алоқаси.

Адабиётлар

(1, 12, 14, 16, 35)

2-мавзу: Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчилари ва амалиёт ўқитувчиларининг касб фаолияти соҳасининг хусусиятлари (4-соат)

Республикамиздаги касб-ҳунар коллежлари тизимининг тавсифи. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида касб-ҳунар коллежлари олдига қўйилган вазифалар .

Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларининг вазифа соҳалари.

Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчилари ва усталарининг таълим олиш тизими.

Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларининг гуруҳларнинг бошқаришдаги раҳбарлик қобилиятлари.

Адабиётлар

(1, 12, 14, 15, 18, 26)

3-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда мулоқотнинг танланган асосларини қўллаш методикаси (4-соат)

Мулоқот қобилиятлари тўғрисида тушунча. «Узатувчи-қабул қилувчи» мулоқот модели. Мулоқот аксиомалари. Мулоқот тўсиқлари. Сўзсиз мулоқот. Бир хабарнинг жиҳати.

Адабиётлар

(1, 14, 15, 16, 28, 29)

4-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда ўрганишнинг танланган асосларини қўллаш методикаси. (4-соат)

Ўрганиш тушунчасининг мазмуни. Ўрганиш босқичлари. Ўрганиш шакллари. Ўзлаштириш жараёнига таъсир этувчи омиллар.

Ўрганиш жараёнига оид психологик назариялар.

Адабиётлар

(12, 14, 15, 28, 29)

5-мавзу: Таълим бериш жараёнида визуаллаштиришнинг танланган асосларини қўллаш ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш методикаси (5-соат)

Визуаллаштиришнинг ўзлаштириш жараёнидаги аҳамияти.

Таълим жараёнида танланган визуаллаштириш воситаларидан фойдаланиш. Танланган визуаллаштиришда ёрдамчи усулларни қўллаш.

Ўқув-дидактик материалларнинг турлари. Ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш. Доска учун тасвирлар ва проекторлар учун слайдлар намуналарини тайёрлаш методикаси. Флинчартда ишлаш.

Адабиётлар

(12, 14, 15, 18, 24)

6-мавзу: Таълим жараёнида мотивация усулларини қўллаш методикаси (4-соат)

Мотивация ва ўрганиш жараёнларининг бир бирига ўзаро таъсири. Мотивация ҳосил қилиш ва кучайтириш жиҳатлари.

Мотивация усулларини қўллашдаги ўзига хос тамойиллар.

Мотивацияни ёрдамчи ўқув усулларидан фойдаланган ҳолда кучайтириш. Мотивациянинг меъёридан ошиб кетишида салбий жиҳатларнинг вужудга келиши ва уларни олдини олиш.

Адабиётлар (12, 14, 15, 27, 28, 29)

7-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда гуруҳ ишини ва суҳбатларни бошқариш методикаси (6-соат)

Гуруҳларда фаол ўрганишни кучайтириш усуллари. Гуруҳ доирасидаги жараёнлар. Синдикат гуруҳларда баҳс-мунозараларни бошқариб бориш.

Интерактив ўқитиш усуллари. Масофадан ўқитиш ва интернет тизими воситасида ўқитиш методикаси.

Адабиётлар

(13, 14, 16, 18, 28, 29)

8-мавзу: Назарий дарслар ва йўриқномаларни режалаштириш методикаси. Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш методикаси. Ўқув мақсадлари ва мазмунини ишлаб чиқиш методикаси. (6-соат)

Назарий дарс ва йўриқнома тушунчалари. Назарий дарс ва йўриқномани режалаштириш тамойиллари. Ўқиш ва ўқитиш цикли.

Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш усуллари. Адресатлар таҳлили. Шарт-шароитлар таҳлили. Махсус соҳа таҳлили.

Ўқув мақсади тушунчаси. Ўқув мақсадларини ишлаб чиқиш методикаси. Ўқув мақсадлари аксиомалари. Ўқув мақсадларини танлаш мезонлари. Ўқув мақсадларини ўқув мезонлари асосида белгилаш.

Адабиётлар

(14, 15, 16, 24, 26)

9-мавзу: Назарий дарс ёки йўриқнома режаларини ишлаб чиқиш ва ўтказиш методикаси (4-соат).

Назарий дарс ёки йўриқнома мақсади. Назарий дарс ёки йўриқнома режаларининг тузилиши.

Режа тўғрилигини текширишга оид услубий тавсиялар.

Назарий дарсни ўтказиш моҳияти. Йўриқнома ўтказишнинг мазмуни. Назарий билимларни ўтказиш усуллари. Сухбатларни ўтказишга доир услубий кўрсатмалар.

Адабиётлар

(14, 15, 16, 18, 26, 27, 30)

10-мавзу: Назарий билимларни таҳлил қилиш ва баҳолаш методикаси (4-соат)

Хулқ-атвор ва билимларни баҳолашнинг аҳамияти. Топшириқ ва тестларнинг характерли белгилари. ғзма топшириқ шакллари. Оғзаки топшириқ шакллари. Баҳолаш методикаси. Саволларнинг ўзига хос жиҳатлари.

Адабиётлар

(18, 26, 27, 30)

11-мавзу: Амалиёт дарсларини ўқитишни режалаштириш методикаси. Амалиёт дарсларида тўрт поғонали усулни қўллаш методикаси (4-соат)

Амалиёт учун батафсил режалар ишлаб чиқиш зарурияти. Мақсадлар, мазмун ва натижаларни режалаштириш. Шарт-шароитлар ва ташкил этишни режалаштириш.

Тўрт поғонали усул асослари. Тўрт поғонали усул доирасидаги ҳаракатлар. Тўрт поғонали усул доирасидаги йўриқномалар. Дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш.

Адабиётлар

(12, 15, 24, 27, 33)

12-мавзу: Амалиёт дарсларида йўналтирувчи матн усулини қўллаш методикаси. Амалиёт дарсларида лойиҳалаштириш усулини қўллаш методикаси (4-соат)

Йўналтирувчи матн усулининг асослари. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги ҳаракатлар. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги йўриқномалар, дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш.

Лойиҳа усули асослари. Лойиҳа усули доирасидаги ҳатти-ҳаракатлар.
Лойиҳа усул доирасидаги ташкилий ишлар.

Адабиётлар

(12, 14, 16, 26, 33, 34)

13-мавзу: Бухгалтер ва аудиторнинг амалий иш кўникмалари ва хулқини баҳолаш методикаси (4-соат)

Амалий кўникмаларни баҳолаш усуллари. Обьектив ва субъектив баҳолаш. *Хулқни баҳолаш шакллари.* Хулқ ва билимларни баҳолашдаги хатолар.

Адабиётлар

(12, 14, 16, 28, 29)

II қисм

Махсус фанларни (“Бухгалтерия ҳисоби назарияси”, “Бухгалтерия ҳисоби”, фанлари) ўқитиш методикасининг махсус масалалари

14-мавзу: «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг умумий тушунчаларини бакалаврларга етказиб беришнинг ўзига хос хусусиятлари.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши, счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, асосий хўжалик жараёнларининг ҳисоби, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация) ва элементларини ўқитиш методикаси.

Бухгалтерия ҳисоботининг шаклларини ўқитиш методикаси.

Бухгалтерлик касбининг ўзига хос жиҳатлари.

Адабиётлар

(19, 20, 25, 35)

15-мавзу: “Бухгалтерия ҳисоби” фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш кўникмалари ва малакаларини шакллантириш методикаси.

Молиявий ҳисобни (пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби, материаллар ҳисоби, асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби, меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби, молиявий қўйилмалар ҳисоби, маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби, капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби, молиявий ҳисобот) ўқитиш методикаси.

Бошқарув ҳисобини (ҳаражатлар ҳисоби ва маҳсулот /иш, хизматлар/ таннархини ҳисоблаш, бюджетлаштириш ва ҳаражатларни назорат қилиш, трансферт баҳони шакллантириш, корхонанинг сегментар ҳисоботи) ўқитиш методикаси.

Адабиётлар

(19, 20, 25, 35)

16-мавзу: “Аудит” фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

Аудиторлик касбидаги билим, кўникма ва малакаларга қўйиладиган талабларни бакалаврларга етказиб бериш методикаси.

Аудит асосларини (Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолиятини ташкил этиш ва унинг ҳуқуқий асослари, аудиторлик фаолияти стандартлари, аудиторлик текшируви натижаларини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ҳисоботини тасдиқлаш, аудиторлик ҳулосаси) ўқитиш методикаси.

Амалий аудитни (аудитнинг меъёрий базаси ва аудит ўтказишнинг манбалари, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аҳолини текшириш) ўқитиш методикаси.

Адабиётлар

(23, 31, 32)

Изоҳ: мустақил машғулотларга ажратилган мавзулар курсив билан ажратилган.

3. Семинар машғулотларининг мавзулари

1-мавзу: "Махсус фанларни ўқитиш методикаси" (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги) фанининг предмети ва вазифалари (4-соат)

Адабиётлар

(1, 12, 14, 16, 35)

«Махсус фанларни ўқитиш методикаси» курсининг предмети-педагогика фани тамойиллари асосида махсус фанларни ўқитиш методикасини ишлаб чиқиш ва таълим жараёнида қўллаш сифатида.

Касб таълими тушунчасининг моҳияти бўйича дискуссиялар.

Дидактика тушунчасининг маъноси бўйича дискуссиялар. Ўқитувчи фаолиятида дидактиканинг аҳамияти юзасидан баҳс. Дидактика ва методика ўртасидаги алоқа ва фарқлар. Дидактик тамойиллар. Дидактик ҳаракатлар. *

«Махсус фанларнинг ўқитиш методикаси» курсининг педагогика, психология, педагогик маҳорат, янги педагогик технологиялар, бухгалтерия ҳисоби, назария ва аудит фанлари билан ўзаро алоқаси.

2-мавзу: Касб-хунар коллежлари ўқитувчилари ва амалиёт ўқитувчиларининг касбий фаолият соҳаларининг хусусиятлари (4-соат)

Республикамизда касб-хунар коллежлари тизимининг тавсифи. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурида касб-хунар коллежлари олдида қўйилган вазифалар.

Касб-хунар коллежлари ўқитувчиларининг вазифа доираларини таърифлаш.

Республикамизда касб-хунар коллежлари ўқитувчилари ва усталарининг таълим олиш тизими*. Бошқа таълим тизимлари билан таққослаш.

Касб-ҳунар коллежлари ўқитувчиларининг гуруҳларнинг бошқаришдаги раҳбарлик қобилиятлари услубини аниқлаш. **Адабиётлар** (1, 12, 14, 15, 18, 26)

3-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда мулоқотнинг танланган асосларини қўллаш методикаси (4-соат)

Мулоқот қобилиятлари тўғрисида ўз мулоқот тажрибасини ифодалаш. «Узатувчи-қабул қилувчи» моделини тушунтириш. Мулоқот аксиомалари ҳақида дискуссия*. Мулоқот тўсиқлари тўғрисида дискуссия. Сўзсиз мулоқотнинг аҳамиятини таҳлил қилиш. Бир хабар алмашинувидаги тўрт жиҳат модели тақдимоти.

Адабиётлар

(1, 14, 15, 16, 28, 29)

4-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда ўрганиш тамойилларидан фойдаланиш методикаси (4-соат)

Ўрганиш тушунчасининг мазмуни бўйича баҳс. Ўрганиш босқичлари бўйича баҳс. Ўрганиш турлари бўйича дискуссия. Ўзлаштириш жараёнига таъсир этувчи омиллар бўйича модерация.*

Таълим жараёнига оид психологик назарияларга оид материалларни тайёрлаш.

Адабиётлар

(12, 14, 15, 28, 29)

5-мавзу: Таълим бериш жараёнида визуаллаштиришнинг танланган асосларини қўллаш ва ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш методикаси. (5-соат)

Визуаллаштиришнинг ўзлаштириш жараёнидаги аҳамияти бўйича баҳс.

Таълим жараёнида визуаллаштириш воситаларидан фойдаланиш бўйича баҳс.* Визуаллаштиришнинг танланган ёрдамчи усулларини қўллаш бўйича тақдимот.

Ўқув-дидактик материалларнинг турлари. Ўқув-дидактик материалларини тайёрлаш. Доска учун тасвирлар ва проекторлар учун слайдлар намуналарини тайёрлаш методикаси*.

Адабиётлар

(12, 14, 15, 18, 24)

6-мавзу: Таълим жараёнида мотивация усулларини қўллаш методикаси (4-соат)

Мотивация ва ўрганиш жараёнларининг бир бирига ўзаро таъсири бўйича дискуссия. Мотивация ҳосил қилиш ва кучайтириш жиҳатлари бўйича дискуссия.

Мотивация усуллари қўллашдаги ўзига хос тамойиллар.

Мотивацияни ёрдамчи ўқув усулларида фойдаланган ҳолда кучайтириш*. Мотивациянинг меъёридан ошиб кетишида салбий жиҳатларнинг вужудга келиши ва уларни олдини олиш.

Адабиётлар

(12, 14, 15, 27, 28, 29)

7-мавзу: Махсус фанларни (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳасидаги фанлар) ўқитишда гуруҳ ишини ва суҳбатларни бошқариш методикаси (6-соат)

Гуруҳларда фаол ўқишни рағбатлантириш усуллари бўйича дискуссия. Гуруҳ ичидаги жараёнларни таҳлил қилиш.* Синдикат гуруҳларда баҳс-мунозараларни бошқариб бориш бўйича машқ.

Интерактив ўқитиш усуллари. Интернет тизими ва асофадан ўқитиш.

Адабиётлар

(13, 14, 16, 18, 28, 29)

8-мавзу: Назарий дарслар ва йўриқномаларни режалаштириш методикаси. Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш ва ўқув мақсадлари ва мазмунларини ишлаб чиқиш методикаси (6-соат)

Назарий дарс ва йўриқнома тушунчалари бўйича дискуссия. Назарий дарс ва йўриқномани бир-бирига мослаштириш бўйича баҳс тамойиллари*. Ўқиш ва ўқитиш цикли бўйича баҳс.

Мавжуд вазият ва дастлабки шарт-шароитларни баҳолаш усуллари. Адресатлар таҳлили*. Шарт-шароитлар таҳлили. Махсус соҳа таҳлили.

Ўқув мақсади тушунчаси. Ўқув мақсадларини ишлаб чиқиш методикаси*. Ўқув мақсадларини танлаш мезонлари. Ўқув мақсадларини ўқув мезонлари асосида белгилаш методикаси.

Адабиётлар

(14, 15, 16, 24, 26)

9-мавзу: Назарий дарс ёки йўриқнома режаларини ишлаб чиқиш ва ўтказиш методикаси (4-соат)

Назарий дарс ёки йўриқнома режаларининг тузилиши.

Режа тўғрилигини текширишга оид услубий тавсиялар.*

Назарий дарсни ўтказишнинг моҳияти. Йўриқномаларни ўтказишнинг мазмуни. Назарий билимларни ўтказиш усуллари*. Суҳбатларни ўтказишга доир услубий кўрсатмалар.

Адабиётлар

(14, 15, 16, 18, 26, 27, 30)

10-мавзу: Назарий билимларни баҳолаш методикаси (4-соат)

Хулқ-атвор ва билимларни баҳолашнинг аҳамияти. Топшириқ ва тестларнинг характерли белгилари. ғзма топшириқ шакллари. Оғзаки

топширик шакллари*. Баҳолаш методикаси. Саволларнинг тузилишидаги ўзига хос жиҳатлари.

Адабиётлар
(18, 26, 27, 30)

11-мавзу: Амалиёт дарсларини ўқитишни режалаштириш методикаси. Амалиёт дарсларида тўрт поғонали усулни қўллаш методикаси (4-соат)

Амалиёт учун батафсил режалар ишлаб чиқишнинг зарурияти. Мақсадлар, мазмунлар ва натижаларни режалаштириш*. Шарт-шароитлар ва ташкил этишни режалаштириш.

Тўрт поғонали усул асослари. Тўрт поғонали усул доирасидаги ҳаракатлар. Тўрт поғонали усул доирасидаги инструктажлар*. Дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш.

Адабиётлар
(12, 15, 24, 27, 33)

12-мавзу: Амалиёт дарсларида йўналтирувчи матн усулини қўллаш методикаси. Амалиёт дарсларида лойиҳалаштириш усулини қўллаш методикаси (4-соат)

Йўналтирувчи матн усули асослари. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги ҳаракатлар. Йўналтирувчи матн усули доирасидаги инструктажлар дидактик материал ва машқларни тайёрлаб қўйиш*.

Лойиҳа усули асослари. Лойиҳа усули доирасидаги ҳатти-ҳаракатлар. Лойиҳа усули доирасидаги ташкилий ишлар*.

Адабиётлар
(12, 14, 16, 26, 33, 34)

13-мавзу: Бухгалтер ва аудиторнинг амалий иш кўникмалари ва хулқини баҳолаш методикаси (4-соат)

Амалий кўникмаларни баҳолаш усуллари. Обьектив ва субъектив баҳолаш*. Хулқни баҳолаш шакллари. Баҳолашдаги ҳатолар.

Адабиётлар
(12, 14, 16, 28, 29)

II қисм

Махсус фанларни (“Бухгалтерия ҳисоби назарияси”, “Бухгалтерия ҳисоби”, “Аудит” фанлари) ўқитиш методикасининг махсус масалалари

14-мавзу: «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанининг умумий тушунчаларини бакалаврларга етказиб беришнинг ўзига хос хусусиятлари бўйича баҳс.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши, счётлар тизими ва иккиёклама ёзув, баҳолаш ва калькуляция,

асосий хўжалик жараёнларининг ҳисоби, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация) ва элементларини ўқитиш методикаси бўйича дискуссия.

Бухгалтерия ҳисоботининг шакллари ўқитиш методикаси бўйича тақдимот.

Бухгалтерлик касбининг ўзига хос жиҳатлари.

Адабиётлар

(19, 20, 25, 35)

15-мавзу: “Бухгалтерия ҳисоби” фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш кўникмалари ва малакаларини шакллантириш методикаси бўйича баҳс.

Молиявий ҳисобни (пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби, материаллар ҳисоби, асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби, меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби, молиявий қўйилмалар ҳисоби, маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби, капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби, молиявий ҳисобот) ўқитиш методикаси бўйича дискуссия.

Бошқарув ҳисобини (ҳаражатлар ҳисоби ва маҳсулот /иш, хизматлар/ таннархини ҳисоблаш, бюджетлаштириш ва ҳаражатларни назорат қилиш, трансферт баҳони шакллантириш, корхонанинг сегментар ҳисоботи) ўқитиш методикаси бўйича тақдимот.

Адабиётлар (19, 20, 25, 35)

16-мавзу: “Аудит” фанини ўқитиш методикаси (6-соат)

Аудиторлик касбидаги билим, кўникма ва малакаларга қўйиладиган талабларни бакалаврларга етказиб бериш методикаси.

Аудит асосларини (Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолиятини ташкил этиш ва унинг ҳуқуқий асослари, аудиторлик фаолияти стандартлари, аудиторлик текширишуви натижаларини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ҳисоботини тасдиқлаш, аудиторлик хулосаси) ўқитиш методикаси бўйича баҳс.

Амалий аудитни (аудитнинг меъёрий базаси ва аудит ўтказишнинг манбалари, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аҳволини текшириш) ўқитиш методикаси бўйича тақдимот.

Адабиётлар

(23, 31, 32)

Изоҳ: мажбурий мавзудаги машғулотлар юлдузча билан ажратилган.

4. Тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намоиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати

Кўргазма-намоиш материаллар рўйхати

-“Маҳсус фанларни ўқитиш методикаси” нинг амалиёт билан боғлиқлигини намоён қилувчи схематик плакат

- "Махсус фанларни ўқитиш методикаси"нинг илмий тадқиқот усуллари кўрсатилган плакат.

Ўқув фильмлари рўйхати (интернетдан олинади)

Дидактик материаллар рўйхати, маъруза матнлари бўйича тарқатма материаллар, амалий машғулотлар мавзулари бўйича тарқатма материаллар, мультимедиа иловалари.

5. Ўзлаштиришнинг назорати

назорат турлари:

жорий баҳолаш учун:

- семинарнинг машғулот саволларига ёзма жавоблар тайёрлаш;

- оғзаки баҳс-мунозараларда қатнашиш;

- тест вариантларига жавоблар бериш;

- рефератлар ёзиш.

оралиқ баҳолаш учун:

- маъруза дарсларига қатнашиш;

- маърузалар мазмунини ёзиб бориш;

- маъруза дарсларида фаол саволлар ва жавоблар билан қатнашиш.

якуний баҳолаш учун:

кафедрада тасдиқланган фан варианты саволларига 1200 сўз миқдоридаги "ёзма иш" ни бажариш ёки тест саволлари, вариант саволларига оғзаки жавоб бериш.

6. Адабиётлар

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. -Т.: Ўзбекистон, 1992
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: миллий истиқлол, иқтисод, сиёсат, мафкура. Т.1. – Т.: Ўзбекистон, 1996.
3. Каримов И.А. Биздан озод ва обод Ватан қолсин. Т.2. – Т.: Ўзбекистон, 1996.
4. Каримов И.А. Ватан саждагоҳ каби муқаддасдир. Т.3. – Т.: Ўзбекистон, 1996.
5. Каримов И.А. Бунёдкорлик йўлидан. Т.4. – Т.: Ўзбекистон, 1996.
6. Каримов И.А. Янгича фикрлаш ва ишлаш – давр талаби. Т.5. – Т.: Ўзбекистон, 1997.
7. Каримов И.А. Хавфсизлик ва барқарор тараққиёт йўлида. Т.6. - Т.: Ўзбекистон, 1998.
8. Каримов И.А. Биз ўз келажагимизни ўз қўлимиз билан қураимиз. Т.7. – Т.: Ўзбекистон, 1999.
9. Каримов И.А. Озод ва обод Ватан, эркин ва фаровон ҳаёт-пировард мақсадимиз. Т.8. – Т.: Ўзбекистон, 2000.
10. Каримов И. А. Ватан равнақи учун ҳар биримиз масъулмиз. Т.9. – Т.: Ўзбекистон, 2001.
11. Каримов И.А. Хавфсизлик ва тинчлик учун курашмоқ керак. Т.10. – Т.: Ўзбекистон, 2002.
12. Баркамол авлод-Ўзбекистон тараққиётининг пойдевори.-Т.:Шарк, 1997.
13. Миллий истиқлол ғояси: асосий тушунча ва тамойиллар.-Т.: Ўзбекистон, 2000 й.
14. Мавлонова Р, Тўраева Ж. Педагогика. Т.: Ўқитувчи, 2001.
15. Профессиональная педагогика: Учебник для студентов, обучающихся по педагогическим специальностям и направлениям. - М.: Профессиональное образование, 1997.
16. Фарберман Б. Л., Мусина Р. Г., Джумабаева Ф. А. Олий ўқув юртралида ўқитишнинг замонавий усуллари.-Т.: 2002.

Қўшимча адабиётлар

1. Бобожонов О. У., Хасанов Б. А. Финансовый учёт. –Т.: ТГЭУ, 2001.
2. Всемирная декларация о высшем образовании для XXI века: подходы и практические меры. –Париж, 1998.
3. Йўлдошев Ж.Ҷ. Педагогика фани ва Ўзбекистонда таълимни ривожлантириш муаммолари. – Халқ таълими, 1995. №3-4, 1-12 б.
4. Маматов З. Т., Норбеков Д. Э., Шакаров Қ. А. Аудит. –Т.: Кибернетика, 2002.

5. Педагогика. (А.Мунавваровнинг умумий таҳрири)-Т.: Ўқитувчи, 1996.
6. Пардаев А. Х. Бошқарув ҳисоби.-Т.: Меҳнат, 2002.
7. Подласый И. П. Педагогика. Новый курс.-М. : 1999 .
8. Пидкасистый П. И, Фридман Л М, Гарцков М. Г. Психолого-дидактический справочник преподавателя высшей школы.-М.: 1999.
9. Психология и педагогика /Под ред. А.А. Радугина-М.: Центр,1999.
10. Психология и педагогика: учебное пособие. /Под ред. В.М.Николае нко-МИФРА/-М.: Новосибирск, 1999.
11. Равен Джон-младший. Педагогическое тестирование: проблемы, заблуждения, перспективы. Пер. с англ. - М.: 1999.
12. Ризакулов А. А., Нарзиев Р. Аудит.-Т.: Фан, 1999.
13. Санаев Н. С., Нарзиев Р. Аудит.-Т.: Ўқитувчи. 2001.
14. Селевко Г. К. Современные образовательные технологии - М.: 1998.
15. Слостенин В. А., Подмова Л. С, Педагогика: Инновационная деятельность. - М.: 1998.
16. Сотволдиев А. С., Иткин Ю. М. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида). 1-2 том. -Т.: ПБ ва АА-2002.
17. Фарберман Б. Л. Илғор педагогик технологиялар. -Т. : Фан, 2000.