

**Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта
маҳсус таълим вазирлиги**

ТОШКЕНТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ

**«БИЗНЕС ВА ИҚЦИСОДИЁТ»
кафедраси**

“МУТАХАССИСЛИККА КИРИШ”

**Фанидан маъруза матнлари
тўплами**

ТОШКЕНТ-2005

**“МУТАХАССИСЛИККА КИРИШ” фанидан
маъруза матнлари тўплами**

Аннотация

Мазкур маъруза матнларида тўпламида «Мутахассисликка кириш» фанининг предмети ва вазифалари, Тошкент Молия институтининг ташкил топиш тарихи, институтдаги иқтисосликлар ва мутахассисликлар йўналишлари, институтда фаолият юритаётган кафедралар, мутахассислик фанларидан маърузалар ва амалий машғулотларга тайёргарлик кўриш, адабиётлар устида ишлаш, талабалар билимини баҳолаш мезонлари, мустақил иш, курс иши, битирув малакавий иш ва илмий мақолалар тайёрлаш каби масалалар кенг ёритилган.

Маъруза матнлари 5340000 -“Бизнес ва бошқарув” таълим соҳасининг «Бизнес ва иқтисодиёт» 5340400 йқналиши учун мқлжалланган.

Мазкур маъруза матнлари тқплами «Бизнес ва иқтисодиёт» кафедраси мажлисида муҳокама қилинган ва нашрга тавсия етилган.

«Бизнес ва иқтисодиёт»

кафедраси мудир:

Р.Ходжаев

Мазкур маъруза матнлари тқплами институт қошидаги Олий ққув юртлараро илмий-услубий Кенгаш мажлисида муҳокама қилинган ва нашрга тавсия етилган. 17 _____ 2005 й. __-сон мажлис баёни.

Ректорнинг ўқув ва методик

ишлар бўйича муовини:

проф. А.Ваҳобов

Тузувчи: доц. Р.С.Ходжаев

Тақризчилар: проф. С.Насритдинова

доц. Б.Маҳмудов

1-мавзу:

«Мутахассисликка кириш» фанининг предмети ва вазифалари (2 соат)

1. «Мутахассисликка кириш» фанининг предмети ва вазифалари.
2. Олий мактабнинг ўрта мактабга нисбатан хусусиятлари.

1. “Мутахассисликка кириш” фани ва унинг вазифалари.

Ўзбекистон қадимдан юқори даражада тараққий этиб келган деҳқончилик ва шаҳар маданиятининг бешиги бўлиб, у бир неча минг йиллик тарихга ега. Қўлка аҳолиси мазкур ҳудуд учун анъанавий бўлган пахтачилик, ипакчилик, боғдорчилик, узумчилик, полизчилик билан шуғулланиб келган. Ҳунармандчиликнинг қатор хиллари ривожланган. Тарихий давр ичида ўзбек авлодлари суғориш ишларини кенг йўлга қўйган едилар.

Жаҳонда Ал-Хоразмий, Имом ал Бухорий, Аҳмад ал Фарғоний, Абу Райҳон Беруний, Абу Али Ибн Сино, Нақшбандий, Амир Темур, Алишер Навоий, Беҳбудий, Фитрат, Чўлпон каби номлари дунёга танилган қомусий олимлар, шоирлар, маърифатчилар, лашкарбошиларни етказиб берган, ўзбек халқи қўз мамлакатининг мустақил бўлишини орзу қилиб келган еди. Муштоқлик билан кутилган ана шу кун келди.

1991 йил Ўзбекистон тарихида янги саҳифа очди, шу йилнинг 1 сентябрида мамлакатимиз мустақиллиги еълон қилинди. 1992 йил 2 март куни Бирлашган Миллатлар Ташкилоти (БМТ), Ўзбекистон Республикасининг қўз таркибига кириши тўғрисида қарор қабул қилди. Шундай қилиб, Ўзбекистон жаҳон тарихида нуфузли бўлган ташкилотнинг тенг ҳуқуқли аъзоси бўлди.

Республикаимиз мустақилликка еришгандан кейин таълим тўғрисида қонун қабул қилинди. Қонун сифатида кадрлар

тайёрлашнинг миллий дастури тасдиқланди. Бу ҳужжат таълим тизимининг барча бқғинларида чуқур ислоҳотлар асосида давлатимиз сиёсатини устувор йқналишини белгилаб берди. Таълим жараёнинг мазмуни сифат жиҳатидан янги босқичга кқтарилди. Бу босқичнинг дастлабки йқналиши мутахассисликка кириш ққув курсини ўрганишдан бошланади.

Бу курсни ўрганиш жараёнида талаба фақат олий таълим ҳақида умумий тушунчага ега бқлиш билан чегараланмасдан, унинг қрта таълимдан фарқини яхши тушуниб олиши керак, олий мактабни тузилиши ққув жараёнининг ташкилий масалалари, тартиб интизом, йқналишлари ҳақида етарли даражада хабардор бқлиши керак. Бу биз қрганаётган курснинг умумий вазифаси ва йқналишидир.

Курснинг умумий вазифаси институт шарт-шароитига тезроқ мослашиш бунинг учун ҳар бир талаба мақсад сари интилиб, ақлий меҳнат маданиятини юксаклаштириши, қз вақтини тежаб ундан мазмунли фойдаланишга ҳаракат қилиши керак.

Қисқача айтганимизда, биз олий таълим тизимини «Баливия декларацияси» асосида такомиллаштиришимиз зарур. «Баливия декларацияси»дан олий таълимни ислоҳ қилиш бқйича Европанинг 1061 олий ққув юртларида фойдаланилмоқда. Ушбу декларация ягона Европа таълим тизимиига қтишни тезлаштиришни талаб қилади.

Баливия тизими декларациясига асосланиб, Ўзбекистон Олий ва Қрта махсус таълим вазирлиги олий таълим муассасаларида амалга ошириладиган 100 та тадбирни кўзда тутди. «Баливия декларацияси»нинг иккинчи тури олий таълимда кредит тизими деб аталади.

Унинг мазмуни олинган билимларни кредит сифатида мужассамлаштириш, ҳар бир талаба рейтинг жараёнида бу билимларни қрганганлик даражасини кқрсатиши кўзда тутилади.

«Мутахассисликка кириш» курсида Баливия тизимини ққллаш асосида талабанинг бқлажак ихтисоси Бизнес йўналиши иқтисодчиси касби ҳақида тқлароқ маълумот бериш талабаларнинг мустақил ишлаш методикаси билан таништириш, илмий тадқиқот ишлари ҳақида маълумот бериш, библиография механизмини тушунтириш кўзда тутилади. Шу билан бирга талабаларнинг ҳуқуқ ва бурчлари тушунтирилади.

Курснинг дастури бқйича қуйидаги мавзулар бқйича маърузалар кўзда тутилади.

1-мавзу: «Мутахассисликка кириш» фанининг предмети ва вазифалари.

2-мавзу: Тошкент Молия институти табаларининг маънавий - маърифий қиёфаси.

3-мавзу: Тошкент Молия институти.

4-мавзу: Мутахассислик фанларини ўқитишда янги педагогик технологияларнинг тутган қрни ва аҳамияти.

5-мавзу: Мутахассислик фанларни ўқитиш жараёнининг илмий асослари.

6-мавзу: Мутахассислик фанларини ққиш жараёнида китоб устида ишлаш.

7-мавзу: Мутахассислик фанларни ўқитиш жараёнида илмий-тадқиқот ишлари.

2. Олий мактабнинг қрта мактабга нисбатан ҳусусиятлари.

Олий мактабнинг қрта мактабга нисбатан фарқини аниқлаш учун дастлаб олий мактабнинг асосий йқналишларини белгилаб олиш зарур. Бу йқналишлар қуйидагилардан иборат:

1. Олий мактабда бериладиган билимлар ҳажмини қрта мактабларга нисбатан ҳажми ва мазмуни жиҳатидан устунлиги;
2. Ўқитиладиган билимларни ихтисослиги;

3. Назарий билимлар билан амалий билимларни бир-бири билан қзаро боғланиши ва тқлдириб борилиши.

Ўрта мактабда тақдим қилинадиган билимлар бир дарслик ҳажмида бқлса, олий мактабда 5-10 дарслик ҳажмида ққлланма бқлади. Буларнинг ҳар бири чуқур билим олишга хизмат қилади. Иқтисодий масалалар билан боғланган қарорлар, улранинг мазмунининг ижрочиси ва тушунтиришга еътибор берилади.

Олий мактабда ёш жиҳатидан юқори бқлган (17 ёшдан юқориси) йигит ва қизлар таълим оладилар. Улар тартиб интизом жиҳатидан шаклланган бқладилар ўрта мактабдаги каби, ота-оналар мажлиси институтда тез-тез ўтказилиб турилмайди.

Қрта мактабда талабанинг қзлаштириш даражаси мунтазам текшириб борилади. Олий мактабда рейтинг тизими жорий қилинган. Қрта мактабда фанлар дарс сифатида қргатилади. Олий мактабда маъруза ва амалий машғулотлар асосида тушунтиришга аҳамият берилади.

Олий мактабларда талабаларнинг мустақил ишларини амалга оширишга алоҳида аҳамият берилади.

Шундай қилиб, олий таълим ўзининг билим даражаси билан қрта таълимдан кескин фарқ қилади. Бундай юқори даражада билим бериш учун мустақил ишлашга алоҳида аҳамият берилади.

Таянч сўз ва иборалар:

1. Талаба.
2. Молия.
3. Институт.
4. Декларация.
5. Бирлашган Миллатлар Ташкилоти.
6. Дарслик.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

- 1.«Мутахассисликка кириш» фани нима учун иқтисодий фанлар таркибидан қрин олган?
- 2.Фанни ўрганиш усуллари ҳақида тушунча беринг?
- 3.«Мутахассисликка кириш» фани қз предметини ўрганишда қайси фанлар билан алоқада бқлади?
- 4.«Мутахассисликка кириш» фанини ўқитиш нима учун керак?
- 5.«Мутахассисликка кириш» фани нимани қргатади унинг қандай вазифалари бор?
- 6.«Мутахассисликка кириш» фанининг мазмунида нималарни қргатиш мақсади ётади ва унинг мутахассислар тайёрлашдаги роли қандай?

2-мавзу:

Тошкент Молия институти талабаларининг маънавий-маърифий қиёфаси (4 соат)

1. Тошкент Молия институти талабасининг қасамёди.
2. Талабаларнинг ҳуқуқ ва бурчлари.
3. Талабаларнинг турмуш шароитлари, дам олишлари, маданий ҳордиқлари.

1. Тошкент Молия институти талабасининг қасамёди

Мен, Тошкент Молия институтида таълим ва тарбия олар еканман, жонажон Ватаним, меҳрибон устозларим, азиз ота-оналарим олдида тантанали равишда:

-молия-иқтисод касбини чуқур ва мукаммал егаллашга, юқори малакали, иқтидорли иқтисодчи бўлишга;

-қз билимимни ва маҳоратимни ҳаётга татбиқ этишга, ҳўжалик фаолиятини, молия, кредит, суғурта ва ҳисоб-китоб ишларини ҳалол юритишга ва тақсимлаштиришга;

-Ватанимнинг иқтисодий қувватини мустаҳкамлаш, унинг ресурсларини кўпайтириш, асраб авайлаш, оқилона фойдаланиш йқлида астойдил меҳнат қилишга;

-муқаддас саждагоҳим, озод Ватаним - Ўзбекистонни севишга ва унга абадий содиқ бўлишга, унинг шон-шуҳратини кўз қорачиғидек сақлаш ва янада кўтаришга, уни обод қилиш йқлида елим деб юртим деб яшашга

Қасамёд қиламан, қасамёд қиламан, қасамёд қиламан.

Биз «Мутахассисликка кириш» фанини қрганар еканмиз, талабанинг қасамёдида кўзда тутилган масалаларни кенгроқ ва чуқурроқ тушунтиришга ҳаракат қиламиз.

2.Талабаларнинг ҳуқуқ ва бурчлари

Мамлакатимиз Конституцияси барча фуқароларнинг илм олиш ҳуқуқига ега еканликлари зарҳал харфлар билан ифода қилинган. Конституциянинг бу қўрсатмаси дастлаб «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури» узлуксиз таълим тизими орқали ҳар томонлама камол топган шахсни шакллантиришни мақсад қилиб қўйди. Узлуксиз таълим инсоннинг ақл заковатли қилиб тарбиялашда муҳим қрин тутиши лозим.

Бунинг учун ҳар йили давлат ҳисобидан қўллаб маблағлар ажратилмоқда. Таълим учун давлат сарф-харажати бюджет бўйича сарф-харажатнинг катта қисмини ташкил қилади ва йил сайин қсиб бормоқда. Агар бу харажатлар 1997 йилда 24,3 фоизни ташкил қилган бўлса, 2005 йилда 36 фоизни ташкил қилиш режалаштирилган. Таълим учун сарфланган харажатларни қўп қисми олий таълимни ривожлантиришга сарфланмоқда. Бу рақамлар фуқароларни илм олишлари учун етарли маблағлар ажратилаётганлигини қўрсатади.

Шу муносабат билан институт талабаси номини олган шахслар дастлаб қўларининг ҳуқуқ ва бурчларини яхши билишлари керак. Талабаларнинг ҳуқуқларига қўйидагилар киради:

-қўув заллари, кутубхоналар ва бошқа қўув ёрдамчи муассасаларидан, шунингдек институт спорт иншоатларидан фойдаланиш. Бу ҳуқуқдан фойдаланиш талабани институт мулкига нисбатан еҳтиёткорона муносабатда бўлишни талаб қилади. Агарда кутубхонага тегишли китоб йққолса талаба бу китобни 3-4 баробари миқдорда тиклаб бериши керак.

-кафедраларда талабалар илмий жамияти томонидан ташкил қилган илмий тқгаракларда илмий тадқиқот ишлари олиб бориш.

-мавжуд қонунчиликка асосан стипендия олиш.

Талабаларнинг бу ҳуқуқлари уларга катта вазифаларни юклайди:

а) биноларда палто ва бош кийимларда юришга рухсат етилмайди;

б) қаттиқ гапириш, шовқин солиш, машғулотлар даврида коридорларда юриш;

в) махсус белгиланган жойларда ва бошқа жойларда чекиш ман қилинади.

Бу вазифалар ҳақида гапирар еканмиз машғулотлар вақтида гаплашмаслик, шовқин солмасликка, коридорда юриб, машғулот давом этаётган хона ешигини очиб, бирор нарсани илтимос қилишга йқл ққйилмаслигини алоҳида уқтириш керак. Бунинг учун бинонинг хар бир қаватида биттадан навбатчи ққйиб тартиб сақлашга алоҳида аҳамият бериш керак. Шу муносабат билан ққитувчи ва талабанинг муносабатларига алоҳида еътибор бериш лозим.

Биринчидан, ққитувчи дарсга кирганда дарсга келмаган талабаларни журналда белгилаб қуйиши, келмаган талабалар қтилган дарсларни белгиланган вақтда «отработка» қилишлари шарт.

Уч маротабагача дарсга қатнашмаганларга деканат томонидан чақирув йқли билан хал қилинади. Уч мартадан ортиқ дарс қолдирилган талабаларнинг масаласини махсус комиссия ҳал қилади.

Агарда талаба семестр давомида дарсларни 30 соатдан ққпроғига сабабсиз қатнашмаган бқлса, у ҳолда ректорнинг буйруғи билан олий ққув юртидан четлаштирилади.

Талабалар томонидан қолдирилган дарс мазмуни ёзма равишда кафедра ихтиёрида сақланади. Дарсларни қолдирган талаба доимо гуруҳ мураббийси еътиборида бқлиши лозим. Узрли сабабларга биноан дарсга келмай қолган талаба тиббиёт ҳужжати билан бирга деканга ариза топширади. Шунингдек, талабалар ректорат рухсатисиз ққув биноларидан бирор предмет ёки бошқа нарсаларни бошқа бинога олиб чиқиб кетишлари мумкин емас.

Талабалар интизомли бўлишлари институтда ҳам, кўча-кўйда ҳам жамоат жойларида ҳам ҳамisha яхши, озода кийинган бўлишлари керак. Қўв интизомини ички тартиб қоидалари ҳамда ётоқхона қоидаларини бузганликлари учун талабаларга қуйидаги чораларнинг биронтаси қўлланиши мумкин:

1. танбеҳ берилади;
2. хайфсан ёллон қилинади;
3. огоҳлантирган ҳолда хайфсан ёллон қилинади;
4. институтда талабалар сафидан чиқарилади.

Институтнинг қоидалари орасида жазо чоралари билан бирга рағбатлантириш тадбирлари ҳам кўзда тутилган. Қўвда юксак кўрсаткичларга еришган, жамоат ишларида фаол қатнашгани учун талабалар қуйидаги йқналишларда тақдирланадилар:

1. ташаккур ёллон қилинади.
2. Фахрий ёрликлар билан мукофотланади.
3. қимматбаҳо совғалар берилади.
4. мукофотлар топширилади.

Юриш, туриш, кийиниш, овқатланиш, саломлашиш ва бошқа умум тартиб-қоидалар олий ўқув юртлари томонидан қабул қилинган одоб қоидалари қз-қзидан пайдо бўлган емас. Асрлар давомида шаклланган одоб, ахлоқий қоидаларга амал қилиб бориш нуқсонларни қз вақтида тузатиш ҳар бир ёш кадрнинг бурчидир.

3.Талабаларнинг турмуш шароитлари, дам олишлари

Дам олиш актив ва пассив бўлиши мумкин. Актив дам олишга маданият бойликлари ва гўзалликларидан баҳраманд бўлиш, қзига ёққан ижодий ишлар билан шуғулланиш, атоқли инсонлар билан мулоқотда бўлиш, сайр қилиш ва бошқа керакли машғулотлар киради.

Олий қўв юртларини маъмурияти талабаларнинг бўш вақтларидан самарали фойдаланишлари учун зарур шароитлар яратиб беришга ҳаракат қиладилар.

Талабаларнинг бқш вақтларидан самарали фойдаланиш учун қуйидаги тадбирлар тавсия қилинади.

Биринчидан, шуни айтиш керакки, ҳар бир гуруҳга мураббий тайин қилиниб, унинг раҳбарлигида ҳар ойда икки мартаба машғулот қтказилади.

Бу машғулотларда асосан қуйидаги тадбирлар амалга оширилади:

Қтган хафтада интизомга риоя қилмаган, дарсга қатнашмаган талабаларга чора кқрилади. Иккинчидан, газета ва журналларда чоп етилган муҳим иқтисодий ва молиявий ҳужжатлар ҳамда қарорларни, Президент И. А. Каримов нутқларини муҳокамаси, учинчидан, долзарб мавзулардаги мақолаларни муҳокамаси мураббий томонидан олиб борилади. Бу доимий тадбирлардан ташқари талабаларни маданий тарбиялашга бағишланган қуйидаги ққшимча тадбирлар амалга оширилади:

1. Талабалар ҳар куни жисмоний тарбия машқларига чиқиб, 10-15 дақиқа қз жамоалари билан амалий машғулотлар қтказиш.
2. Гуруҳ мураббийси ташаббуси ва иштирокида корхоналарга сайр ташкил қилиш

Бизнинг фикримизча, талаба ққув даврида кам деганда 2 та кичик бизнес ва тадбиркор фирмаларга бориб, улар фаолияти билан танишиб, ўрганиб бориш лозим. Чунки ҳар бир бқлажак иқтисодчи ишлаб чиқариш иқтисодиётини яхши ўрганишини тақазо етади.

Маълумки кқпчилик талабалар вилоятлардан келиб ққиганликлари учун бундай сайрлар назарий ва амалий аҳамиятга егадир. Музейлар ҳақида гапирганимизда Амир Темур музейи, Санъат музейи, табиат музейлари, ёзувчилардан Алишер Навоий музейи, Ғафур Ғулум музейи, Ойбек музейларини бориб кқриш, талабаларни маданий томондан баркамол ривожланишига яқиндан ёрдам бериш мумкин. Бунда гуруҳ мураббийлари ташаббус кўрсатадилар.

Талабаларни маданий жиҳатдан тарбиялаш, уларни вақтли матбуот билан мунтазам танишишларига алоҳида аҳамиятга егадир. Ҳар бир талаба ҳафтада бир мартаба кутубхонанинг ққув залига кириб марказий газеталарни кқздан кечириши ва керакли мақсадлар мазмунини қисқача ёзиб олиши керак. «Ҳалқ сқзи», «Мулкдор», «Туркистон» “Бизнес хабарномаси” газеталари материалларидан журналлардан, фойдаланиб, алоҳида дафтарга тегишли материалларни қисқача ёзиб бориши тавсия қилинади.

Талабаларни маданий жиҳатдан тарбиялашда бадиий адабиётнинг роли катта. Кейинги йилларда «Ўзбекистон адабиёти ва санъати», «Маърифат» газеталарида кқплаб мақолалар еълон қилинмоқда, бу газеталарда янги адабий китобларга қизиқарли шарҳлар берилмоқда. Бу шарҳларга асосланиб янги китобларни мунтазам ққиб боришга одатланиш керак.

Ҳозирги 2 йил ичида институтимизда ёзувчилар, олимлар билан учрашиш, адабий кечалар қтказишга алоҳида аҳамият берилмоқда. келгусида бундай тадбирларни янада кучайтириш мақсадга мувофиқдир.

Шу билан бирга ётоқхоналарда телевизор орқали берилаётган муҳим ешиттиришларни жамоа бқлиб томоша қилиш ва муҳокама қилиш билан бирга, улардан мустақил ишларида сифат жиҳатидан фойдаланишга ҳам алоҳида аҳамият бериш керак.

Маданият ижтимоий ҳодиса бқлиб жамият ривожлангани сари талабаларнинг маданий даражаси ҳам такомиллашиб боради. Лекин айрим ҳолларда маданиятнинг айрим қирраларига еътибор бермасдан четлаб қтиш ҳоллари учраб туради. Масалан, оғирроқ юк кқтарган аёлларга ёрдам бериш, ҳомийлик қилиш есимизга келмайди ёки айрим аёлларни кқпчилик олдида ёшини сқраш ҳоллари учраб туради.

Курсларда қизлар билан йигитлар қртасидаги муносабат икки томонга боғлиқ. Йигит қизлар хузурида қзини йигитдай тқғри, мардона

ва олий ҳиммат ҳамда одобли тутиши, қизлар қзларига хос шарму ҳаё сақлаган ҳолда йигитдан уларни ҳурмат етишини талаб етишлари керак.

Талабалар билан ққитувчилар қртасидаги муносабат ҳақида гапирганда талабани мутахассис сифатида етиштиришда ққитувчининг хизматлари бебаҳодир. Талаба буни яхши тушуниши керак. Талаба ққитувчига нисбатан яхши муомалада бқлиши, уни қта даражада ҳурмат қилиши керак. Ққитувчи учун ҳурмат белгиси унинг маърузаларига мунтазам қатнашиш ва тинглаш, топширилган вазифаларни бажаришдир. Лекин, талабанинг бепарволиги, беодоблиги ққитувчининг диққатини чалғитишга, мавзусидан адашиб кетишига олиб келади, уни ғазалантириши мумкин.

Баъзи талабалар ўзининг ққитувчига миннатдорчилигини ифода қилмоқчи бқлиб, унга бирор нарса совға қилмоқчи бқладилар. Бу ақл идрок ва одобу маданиятдан емас, айрим заиф талабалар ққитувчига пора беришга интиладилар. Бу ққитувчига нисбатан ҳурмацизликдир. Бундай талабалар деканатга чақирилиб, қаттиқ огоҳлантириладилар керак.

Ққитувчи учун енг яхши совға унинг маърузаларини диққат билан ешитиб, қзлаштириш ва имтиҳонда «аъло» ва «яъши» баҳо олишдир. Талаба декан ва ректор билан учрашиши мумкин. Бирор ариза билан мурожат қиладиган бқлса, талабнома чиройли ёзилиши, пала партиш, грамматик хатоларга сероб ҳолда ёзилган бқлса ректор ёки декан аризани такрор ёзиб келиши ҳақида кқрсатма бериши, ҳатто масала ҳал бқлмасдан оқибациз қолдирилиши мумкин. Ректор ва декан билан учрашганда фақат таклиф қилганида қтириб саволларга қисқа ва аниқ жавоб бериш тавсия қилинади. Талаба олий мактаб ва ётоқхона ходимларига нисбатан яхши муомалада бқлиши, уларни озодлик учун интилишларига ёрдам бериш керак.

Талабаларнинг маданий –маърифий тарбияларининг жиҳатларини барчасини санаб чиқиш кўп вақт талаб қилади. Шулардан муҳимлари ҳақида фанлар юритилса ёмон бўлмайди. Булар талабаларнинг бир-бирларига мураккаб шароитларда ёрдам қилини чиқишда, мураккаб саволларга жавоб топишга қийналган ҳамроҳларига тушунтириб бериш, муҳтож шароитларда уларга моддий ёрдам беришда намоён бўлади. Бундан ташқари, бошқа шаҳарлардан келган талабалар томонидан ота-оналарига хат ёзиб туриш мажбурияти ва бошқаларни айтиш мумкин.

Талабаларнинг маданий жиҳатдан тарбиялашнинг муҳим қирраларидан бири уларнинг нутқ маданиятларини такомиллаштиришдир. Ўзбек тили бой ва чиройли тилдир. Ўзбек тилига давлат мақоми бериш ҳақидаги нутқларида тилимизнинг тараққиёти қандай бўлиши ҳақида етарли тавсиялар берилган. Булардан бири адабий тилимизда гапирганда вилоятларда расм бўлиб кетган шевалар мавжудлигидир.

Масалан, Наманганда «келяпти, боряпти» қрнига «келутти, борутти» шевасидаги сўзлар қўлланилади, Хоразмда бу тафовут кучлироқ. Айрим ёшлар жонли тилда учрамайдиган ибораларни ишлатадилар. Масалан «оқ» ароқ маъносига, «ериш» зиёфат, ювмоқ, янги олинган кийим ёки имтихондан қтгани учун зиёфат каби ибораларни ишлатадилар. Олий мактабларда бундай ибораларни мутлақо ишлатмасликлари керак. Нутқда ортиқ сўзларни, чет ел сўзларини ишлата бериш ҳам яхши емас. Шунингдек, талаба кўча-кўйда, транспортда, «кампир», «чол ота», «оппоқ дода» деб мурожаат қилмаслиги керак. Кекса одамларга отахон, онахон деб мурожаат қилинса тўғри бўлади. Шунингдек, манави, анави иборалари ҳам чиройли чиқмайди. Бошқалар қўлтирган жойда икки кишини пичирлаб гаплашиши ғалатиноқ чиқади. Биз нутқ маданияти ҳуқида айрим мисоллар келтирдик.

җтоқхоналарда бирга яшаган талабалар бундай камчиликларни тугатишда бир-бирларга ёрдам беришлари керак.

Талабанинг бир кундаги фаолияти икки қисмдан иборат бўлиши мумкин.

1. Аудиторияда қтказиладиган ққув вақти (маъруза, семинар).

2. Мустақил ишга ажратиладиган вақт. Бундан ташқари режа тузганда аудиториядан ташқари вақтни ҳам еътиборга олиш керак. Институтга бориш ва уйга қайтиш, овқатланиш, ухлаш ва бошқалар.

Бундан ташқари, талаба вақтини режалалаштирилганда, жамоат ишларида қатнашиш, бадий тқгараклар, кино, театр, музейлар, кқргазмалар, телевиденияни кузатиш, спорт мусобақаларида қатнашиш ва бошқаларни кўзда тутиш керак. Фикримизча, 1-курс талабасининг ққув куни режими қуйидагича тавсия қилинади:

7:00 – уйқудан туриш;

7:30 - ққлни ювиш, қринни йиғиш;

7:40 - 7:50 – нонушта;

7:50 - 8:20 - институтга бориш;

8:30 - 14:30 – институт машғулотларида қатнашиш;

16:30 – 15:00 – овқатланиш;

15:00 – 18:00 – тқгаракларга қатнашиш, спорт билан шуғулланиш;

18:00 - 19:00 – кечки овқат;

19:00 – 21:00 – мустақил ққув ишлари;

21:30 – 23:30 – китоб, газета журналларни ққиш, телекқрсатувларни томоша қилиш, дам олиш;

23:30 – 24:00 ухлашга тайёрланиш, ювиниш, ухлаш.

Биз бунда қрточа кундалик иш графигини бердик. Бу графикка асосланиб дарс жадвали асосида кундалик график тузиш мумкин.

Кундалик график схемасининг шакли қуйидагилардан иборат:

Фанларни мустақил ўрганиш	Вақт минут ҳисобида
Иқтисод назарияси	90
Чет тили	40
Тарих	60
География	50

Ҳар бир талаба ҳар семестр учун ҳар бир фан бўйича юқоридаги шаклда мустақил ишлаш режасини тузиб чиқиши керак. Ҳар бир фан бўйича мустақил иш режаси тузилса, талаба фаолиятини режалаштиришга ёрдам беради.

Талабанинг иккинчи вазифаси маълум мавзуга бағишланган схема ёки жадвал тузиш.

Корхона лар номи	2002йил маълумотлари (% да)	2003йил маълумотлари (% да)	2004йил маълумотла ри (% да)

Талабанинг учинчи вазифаси диаграмма ва гистограммалар тузиш ҳамда улардан қиш жараёнида фойдаланиш.

Диаграмма доира шаклида тузилади. Гистограмма устунчалар шаклида бўлиши мумкин. Мисол келтирамиз

1-истрограмма

Кичик бизнес ва тадбиркор корхоналарининг Ялпи Миллий ички маҳсулотни яратишдаги салмоғи

Бешинчи вазифа тезис. Бу вазифалар мисоллар асосида тушунтирилади. Конспект, реферат, мустақил ишлар ёритилиши жараёнида адабиётлардан мустақил фойдаланилади.

Таянч сўз ва иборалар:

- 1.Талаба
- 2.Маданий хордиқ
- 3.Мустақил иш
4. Кунлик иш режими
- 5.Маънавий – маърифий тадбирлар
- 6.Талабанинг қасамёди

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

- 1.Талаба нима ҳақида қасамёд қилиши зарур?
- 2.Талабанинг ҳуқуқларини айтинг.
- 3.Талабанинг вазифаларини айтинг.
- 4.Талабанинг мажбуриятларини айтинг.
- 5.Талабанинг нутқ маданияти қандай бўлиши керак?
- 6.Мустақил ишга қўйиладиган талаблар
7. Диаграмма тузиш тартиби.

3-мавзу: Тошкент Молия институти (4 соат)

1. Тошкент Молия институти тарихидан.
2. Тошкент Молия институтини бошқариш.
3. Талабанинг ихтисослиги.

1. Тошкент Молия институти тарихидан

Биз «Мутахассисликка кириш» фанини ўрганишни дастлаб Ўзбекистонда иқтисодий фанларнинг ривожланиши ҳақидаги маълумотлардан бошлаш мақсадга мувофиқдир.

Октябр тқнтаришига қадар Қрта Осиёда бир сқз билан айтганда Туркистонда иқтисодий фанлар ривожланмаган еди. Россиядан келган иқтисодчи олимлар 10 га яқин китоб ва мақолалар чоп етган едилар. Лекин иқтисодий мутахассислик бқйича фақатгина олий мактаб емас, хатто қрта маълумот берадиган мактаблар ҳам йққ еди.

Замон тақозоси билан Россия пахта заводлари ва бошқа корхоналар учун бухгалтерлар, солиқ ходимлари қисқа курс йқли билан тайёрланар еди. Қишлоқ хқжалигида йирик ер егалари қзларининг ҳисоб-китоблари учун мирзалар ёллар едилар.

Ўзбекистон миллий университети ташкил қилинганига 85 йил тқлади. Университет ташкил қилингандан кейин бошқа мутахассислар қатори иқтисодчилар тайёрлашга аҳамият берила бошлади. Лекин ерли миллатлардан жуда кам миқдорда кадрлар тайёрлаб чиқариларди. 1931 йилдан бошлаб кадрлар тайёрлаш ихтисослаштирила бошланди. Тошкент молия институти биринчи марта 1931 йилда Комиссарлар Советининг 173-сонли қарори асосида ташкил қилинди. Дастлаб институт Қрта Осиё Молия иқтисод институти шаклида ташкил қилинди. Институт бу даврда фақат Ўзбекистон учунгина емас, балки Қозоғистон, Қирғизистон, Тожикистон

республикалари учун ҳам молия ва кредит соҳасида кадрлар тайёрлашни қз зиммасига олган еди.

Институтни дастлаб 1935 йилда 20 киши тамомлаб чиқди. Бу кадрларга асосан амалий ишдаги мутахассислар дарс бердилар, институтда дарс берувчилар орасида битта ҳам профессор бўлган емас. ўзбеклар кам еди. Улуғ Ватан уруши даврида институт талабаларининг кқплари Ватан ҳимоясига отландилар. Институтга қша вақтдаги марказий шаҳарлардан, айниқса Ленинград, Харьков ва бошқа шаҳарлардан талабалар кқчиб келдилар. Урушда ярадор бўлган собиқ жангчилар институтда ққишни давоб еттирдилар. Қша даврда институтнинг биноси кқз шифохонасига бўшатиб берилган еди. Бошқа шаҳардан кқчиб келганлар қрта мактаблар биносида маъруза ешитиб, ққишни давом еттирдилар. 1942 йилда институтни ерли миллатлардан фақат уч киши тамомлади. Тошкентга кқчириб келтирилганлар институтни тамомлаганлардан кейин Россия марказий шаҳарларига жқнаб кетдилар. Лекин шу даврнинг ютуқларидан бири шундан иборат едики, кқчирилиб келтирилган олимлар ташаббуси билан институтда аспирантура ташкил қилинди. Уруш тамом бўлгандан кейин ерли миллат вакилларида институтга қабул қилишга алоҳида аҳамият берилди. 1945 йилдан бошлаб ўзбек гуруҳлари ташкил қилиниб, кқпчилик фанлардан дарслар ўзбек тилида олиб борилди.

1944 йилдан бошлаб Ўзбекистон Фанлар Академиясининг иқтисод институтида номзодлик диссертасияларининг ҳимоялари ташкил қилина бошланди. 1949 йилда биринчилардан бўлиб, профессор Собиров номзодлик диссертациясини ёқлади. Урушдан кейинги йилларда янги факултетлар шаклланди. 1962 йилда Қрта Осиё Молия иқтисод институти Тошкент Халқ Хқжалиги Институтига айлантирилди. Бу даврда кибернетика, ҳисоб, статистика факултетлари шаклланди.

1962 йилдан бошлаб институтда янги факултетлар, ихтисосликлар сони кқпая бошлади. 1961 йилдан бошлаб институтга 13 ихтисослик

бқйича номзодлик диссертасияси ёқлашга руҳсат берилди (молия, кредит ва пул муомаласи, саноат иқтисоди, қишлоқ хқжалиги ихтисослиги, саноат ва таъминот).

Институт тайёрлаган мутахассиликларга еҳтиёж ошганлиги сабабли Ўзбекистоннинг молия, банк, ҳисоб иқтисод ва хқжалик корхоналари учун мутахассислар тайёрлашни яхшилаш мақсадида 1991 йил 13 майда Тошкент Халқ Хқжалиги институтининг молия-иқтисод, ҳисоб-иқтисод факултетлари заминида янги Тошкент молия институти ташкил қилинди.

2. Тошкент Молия институтини бошқариш

Ўзбекистон ўзининг давлат мустақиллигини ққлга киритгач, бозор муносабатларини шакллантириш, демократик жамият асосларини барпо қилиш асосида молия институтининг мавқеи янада ошди. У молия, кредит, ҳисоб-иқтисод ва бошқа мутахассисликлар бқйича кадрлар тайёрловчи асосий даргоҳга айланди.

Хозир институтда 7 та факултет: 4 та кундузги ва 3 та сиртқи факултетлар бор. Магистратура бқлими ҳамда 25 та кафедра фаолият кқрсатиб келмоқда. Ҳозирда институтда таълим олаётган 6 минг нафардан ортиқ талабага 400 га яқин профессор-ққитувчилар сабоқ беришади.

Молия-иқтисод факултети куйидаги ихтисосликлар бқйича кадрлар тайёрлайди: а) молия, б) солиқлар ва солиққа тортиш, в) суғурта иши, г) бизнес д) молиявий лойиҳаларни молиялаштириш, е) қимматли қоғозлар ва биржа иши йқналишлари бқйича факултетда 2000 га яқин талаба таҳсил олади.

Ҳисоб-иқтисод факултетида бухгалтерия ҳисоби ва аудит иши йқналишлари бқйича ққитилади.

Кредит-иқтисод факултетида банк иши ва бизнес йқналиши мавжуд.

Бошқарув факултетида иқтисодчи-қўтувчи, менежер, статистик-иқтисодчи мутахассисликлари мавжуд.

Бундан ташқари институтнинг сиртқи факултетларида 3 мингдан ортиқ талаба таҳсил олади.

Булар баробарида институтда кадрлар тайёрлашнинг узлуксиз тизимини таъминловчи молия лицейи, солиқ лицейи, банк коллежи, молиячи бизнес мактаби, магистратура, малака ошириш институти, аспирантура ва докторантура бор.

Шунингдек, институтда таълим ҳақидаги қонун талабларига хизмат қилувчи компьютер, нашр ишлари, илмий қўв ахборот технологияси, кутубхона, босмахона мавжуд.

Институт ривожланган чет ел турдош университетлари билан ҳамкорлик қилиб келмоқда. Ҳозирги кунда институт АҚШ, Англия, Франция, Германия, Италия, Жанубий Корея, Малайзия ва бошқа кўпгина олий қўв юртлири билан алоқа қилади. Бу олий даргоҳнинг олимлари тез-тез меҳмонимиз бўладилар. Елликка яқин талаба, қўлаб профессор-қўтувчилар Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги «Истеъдод» жамғармаси бўйича хорижий мамлакатларда таълим олмақдалар.

Институт таркибида талабалар учун жиҳозланган 3 та талабалар уйи мавжуд. Бу даргоҳларда спорт билан шуғулланиш, дарс тайёрлаш учун тегишли шароитлар яратилган.

Яна бир нарса ҳақида айтиб қтиш керак, институт профессор-қўтувчилари ва талабалар катта тезлик билан ишлайдиган интернет тармоғи билан боғланганлар. Бундан ташқари институтда масофавий ўқитиш тизими ўзининг дастлабки фаолиятлари қўв сифатини оширишга яқиндан ёрдам бермоқда.

Бозор иқтисодига қтишнинг муҳим 2 талабларидан бири: тайёрланаётган мутахассисларнинг ишчанлиги, сифатини янада яхшилаш; уларнинг ижодий фикрловчи ва ташаббускор мутахассислар

қилиб тарбиялашга еришишдан иборат. Бу вазифани амалга оширишда институтда ққув жараёнининг серунум ташкил қилиш муҳим аҳамиятга егадир. Маълумки, ққув жараёни ташкилий ва услубий шаклларгагина ега бўлмасдан у ққп қирралидир. Бу қирраларга ққув режалари, ққув дастурлари, дарс жадваллари, синовлар, маслаҳатлар, турли хил тажрибалар киради.

Ққув жараёни қирраларини самарали ишлаши илмий жиҳатдан раҳбарликни талаб қилади. Бундай раҳбарлик дастлаб институт ректори ва унинг ходимлари томонидан амалга оширилади.

Институтга ректор раҳбарлик қилади. Ректор Олий ва қрта махсус таълим вазирлигининг тақдимномасига ққра Вазирлар Маҳкамаси тайинланади, ректорга унинг қринбосарлари итоат қилиб, институтдаги барча ишлар улар қртасида тақсимланади. Қринбосарлар ққув, илмий тадқиқот, тарбия, хқжалик ишлари бўйича ққларига белгиланган вазифаларни амалга оширилишини таъминлайдилар. Талабалар айрим масалаларни ҳал қилиш учун ректор қринбосарига итоат қиладилар. Ҳар бир факултетга алоҳида декан тайинланади. Институтда 25 та кафедра бор. Бу кафедралар ққз ихтисосликлари бўйича тегишли деканларга итоат қиладилар. Масалан Кредит-иқтисод факултети деканига Бизнес ва иқтисодиёт, «Демократик жамият қуриш», «Миллий тарбия», «Банк иши», «Чет-тили» кафедралари итоат қилиб, декан орқали маъмурий бошқарилади. Деканлар ққз фаолиятларида ҳар бир гуруҳдаги талабалар билан гуруҳбоши орқали боғланадилар. Агар бирорта талаба дарсга келмай қолса, гуруҳ сардори деканни хабардор қилади.

Ққув ишлари асосан кафедралар томонидан ташкил қилинади. Ҳар бир кафедра ҳар бир фан бўйича тасдиқланган ққув дастурига ега. Фан дастурлари мавзуларга ажратилиб, ҳар бир мавзу бўйича фойдаланиладиган адабиётлар рқйхати, таянч сқз ва иборалар, назорат қилиш учун саволлар келтирилади.

4 йил давомида талабаларга қўйиладиган фанларнинг асоси 3 йқналишда тасаввур қилиш мумкин.

1) Назарий-ижтимоий фанлар.

2) Мутахассисликка доир фанлар.

3) Бундан ташқари амалий аҳамиятга ега бўлган масалалар ҳам қўйилади.

Умумий назарий ижтимоий фанларга Ўзбекистон тарихи, иқтисодий география, иқтисодий назария ва бошқалар мутахассисликка оид фанларга: Кичик бизнес ва тадбиркорлик; Корхона иқтисодиёти; Бизнес этикаси ва бошқалар.

1.«Бизнес» ихтисослиги

Институтда 4 йил давомида қўйиладиган ихтисосликка доир фанлар бўйича қуйидагиларни гапириш мумкин. Бу фанлар бир семестрда қўйилмасдан 4 йил давомида семестрлар бўйича тақсимланади ва фан бўйича алоҳида дафтар тутиши керак. Бунда маъруза учун алоҳида, семинар ва амалий машғулот учун алоҳида дафтар тутилади. Ҳар бир дафтарга талабанинг фамилияси, дарс олиб боровчи қўйувчининг исми ва шарифи кўрсатилади.

Агарда қўйувчи томонидан уйга вазифа берилса, бу вазифа алоҳида қоғозда ҳал қилиниб, кейин амалий машғулот дафтарига қўйилади.

Маъруза учун тутиладиган дафтарда ҳар бир маъруза қачон қўйилгани, қўйувчининг фамилияси кўрсатилиши керак.

Юртбошимиз И. А. Каримов айтганларидек иқтисодиёт сиёсатидан устун тармоғи, унинг ички мазмунини ташкил қилмоғи лозим.

Иқтисодиётни сиёсатдан устунлигини таъминлашда республикамизнинг мустақил давлат бюджети, пул бирлиги, банк ва суғурта алоҳида тизимлари бўлиши муҳим аҳамиятга ега. 1991 йилга қадар республикамиз ўзининг мустақил давлат тузумигагина эмас, балки давлат бюджетига ҳам ега эмас, республика бюджети СССР

давлат бюджетининг таркибида бешинчи қринда турар еди. Иттифоқ бюджети республикамиз молиявий ресурсларининг анчагина қисмини марказлаштирган ҳолда бу маблағлар бошқа республикалар ҳудудида, уларни манфаатларини кқзлаб сарф қилишар еди.

Мутахассисларнинг фикрича, 1992 йилга қадар қтган давр ичида республикамизда яратилган миллий даромад 200-224 миллиард сқм миқдоридаги бойликни ташкил қилган ушбу маблағ иттифоқ манфаатига, шу жумладан бошқа республикалар манфаатларга хизмат қилган. Ҳар йили республикамизнинг қртача 5,5 миллиард сқмлик даромади, шу ҳисобда пахтадан 3,5 миллиард, олтидан 2,2 миллиард сқм, пилладан 280 миллион сқм, шунингдек, газ, қоракқл ва бошқа даромадларидан бошқа республикалар, биринчи навбатда, Россия баҳраманд бқларди. Айни вақтда Россия ва бошқа республикаларнинг иқтисодчилари Ўзбекистон қарздор мамлакат деган уйдирмалар тарқатар еди, холбуки бошқа республикаларнинг Ўзбекистондан қарзлари 150 миллиард сқмдан кам емас еди.

«Ўзбекистон бунинг евазига нималарга ега еди», - деб савол ққйиб, И. А. Каримов: «биз 30-40 фоиз дотация асосидаги давлат бюджетига ҳамда собиқ иттифоқдаги паст турмуш даражасига ега едик, ҳар қадамда бизни боқимандаликда айблашар, сизлар Москва бқйнига осилган тошсизлар», - деб таъна қилишар еди деган. (Маърифат «17 апрел 1996 йил) Ҳақиқатда еса биз Москва бқйнидаги тош бқлмасдан, аксинча, Москва бизнинг бқйнимиздаги тош, Москва 70 йил давомида мустамлакачилик сиёсати асосида миллий даромадимизнинг анчагина қисмини сқриб келган.

Ўзбекистон Республикасида амалга оширилаётган иқтисодий ислохотлар бозор муносабатлари талабларига мос бқлган Бизнес ва тадбиркорлик, хусусий сектор тизимини барпо етишни тақоза етди. Мустақилликнинг дастлабки йилларида мамлакатда ягона - давлат ва жамоа хўжалиги, кооператив мулкчилиги шаклида субектлар фаолият

юритган бўлса, ҳозирги пайтда кескин рақобат муҳитида 5 миллиондан ортиқ хусусий тадбиркорлик, давлат мулкчилигининг 70% га яқин жумладан 21 та турли мулк шаклидаги суғурта ташкилоти ва 300 дан ортиқ уларнинг филиаллари мавжуд. Мавжуд суғурта ташкилотларининг 5 таси хорижий капитал иштирокидадир. Ҳозирги пайтда, айрим маълумотларга кўра, суғурта ташкилотлари ва уларнинг филиалларида 3000 дан ортиқ мутахассислар ишлайди. Афсуски, уларнинг кўпчилиги бизнес йўналиши бўйича махсус олий маълумотга эга эмас, Диққатга сазовор 2005 йилдан Институтимизда «Бизнес» йўналиши бўйича мутахассислик «Бизнес ва иқтисодиёт кафедраси ташкил етилди».

Иқтисодиётни ривожланишида бизнес ва тадбиркорлик соҳаси стратегик аҳамиятга эга бўлганлиги учун ушбу тармоқни ривожлантиришга мамлакат раҳбарияти ва ҳукумати томонидан катта эътибор берилмоқда. Хусусан, Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Кичик бизнес ва тадбиркорликни янада либераллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» 2005 йил июлда қабул қилган Фармониға мувофиқ, 2005 йилдан бошлаб, мулкчилик шаклларида қатъий назар, Ўзбекистон Республикасида фаолият кўрсатаётган Кичик бизнес ва тадбиркорлик корхоналарига солиқ тўлашларида кенг имтиёзлар жорий етилди. Солиқ тўлашдан бўшаган маблағларнинг катта қисми республика минтақаларида хусусий сектор тармоқларини янада ривожлантиришга сарфланади.

Бундай шароитда Бизнес соҳасининг юқори малакали мутахассисларга бўлган еҳтиёжи янада ошади. Шунини эътиборга олган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2002 йил 4 сентябрдаги №Р-1616 - рақамли Фармойишиға мувофиқ ташкил етилган иқтисодий мутахассислик бўйича кадрлар тайёрловчи олий қуввуртларининг ихтисослик фанлар бўйича кафедра мудирларини аттестасия қилиш Комиссиясининг 2003 йил 5 февралда бўлиб ўтган

Йиғилишида бқйича янги йқналишлар очиш тқғрисида қарор қабул қилинган. Шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги инвестисиялар ва ислохотлар бқйича Идоралараро мувофиқлаштирувчи кенгашнинг иқтисодиёт, молия, банк соҳаларини ислоҳ қилиш, бозор тамойиллари ва механизмларини мустаҳкамлаш ва ривожлантириш Комиссиясининг 2001 йил 21 июлда бқлиб қтган мажлисида ҳам кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бқйича узоқ муддатли дастурлар тайёрлаш вазифалари юклатилган еди.

Еътироф етиш зарурки, ишлаб чиқариш, иш, хизматлар соҳасида давлат монополиясининг тугатилиши ва рақобатга асосланган турли мулк шаклидаги суғурта ташкилотларининг вужудга келиши мазкур соҳа учун малакали ва билимдон кадрлар тайёрлаш заруриятини келтириб чиқарди. Тошкент Молия институти етарли илмий-педагогик ва моддий-техника базага ега.

Бизнес ва тадбиркорликнинг келиб чиқиш тарихини ўрганиш, Бизнесни ташкил етишнинг назарий ва ҳуқуқий асосларини чуқур қзлаштириб олиш, Бизнес шартномаларини тузиш ва ижро етилишини мукамал ўрганиш, Бизнес ва тадбиркорлик соҳасида ривожланган чет мамлакатлар тажрибасидан воқиф бқлиш – Бизнес соҳасида замонавий ва билимдон кадрларга бқлган талабларнинг негизини ташкил етади. Бундай талабларга жавоб берувчи мутахассисларни тайёрлашга, фақат, “Бизнес” йўналиши бқйича янги таълим йқналишини очиш орқали еришиш мумкин. Мазкур йқналиш бқйича институтда ихтисослашган “Бизнес ва иқтисодиёт ” кафедраси мавжуд бқлиб, унда соҳани сир-асрорларини чуқур егаллаб олган профессор-ққитувчилар фаолият кқрсатишади.

2005/2006 ққув йилидан бошлаб институтга “Бизнес” йқналиши бқйича талабалар қабул қилиш йқлга ққйилди.

Шу муносабат билан 2004 йил 15 декабрида «Бизнес ва иқтисодиёт» кафедраси ташкил етилди.

Таянч сўз ва иборалар:

- 1.Бизнс ва тадбиркорлик
2. Солиқ.
3. Молия.
4. Факултет.
5. Ихтисослик.
6. Кафедра.
7. Кадр.
8. Мутахассислик.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

- 1.Тошкент Молия институти қачон ташкил топган?
- 2.Нечанчи йил Тошкент Молия институти Тошкент халқ хқжалиги институтига айлантирилди?
- 3.Дастлаб институтда нечта кафедра иш юритган?
- 4.Мустақиллик йилларида Тошкент Молия институти фаолияти
- 5.1935 йили Тошкент Молия институти неча киши тамомлади?
- 6.Институтда фанлар неча йқналишда ққитилади?

4-мавзу: Мутахассислик фанларини ўқитишда янги педагогик технологияларнинг тутган қрни ва аҳамияти (2 соат)

1. Билимларнинг кўникма ва малакаларга айланиш технологияси.
2. Иқтисодий фанларни ўқитишда аниқ муаммоли вазият (сасе метҳод) усулидан фойдаланишнинг устивор жиҳатлари.
3. Иқтисодий таълим жараёнида ахборот технологияларининг ташкилий-бошқарув моделлари.

1. Билимларнинг кўникма ва малакаларга айланиш технологияси

Даврнинг долзарб муаммоларидан бири-талабаларнинг касбий маҳоратини ошириш, уларда муҳим касбий билим, кўникма ва малакаларни ҳосил қилишдан иборат.

Билим, кўникма ва малакаларни егаллаш таълим жараёни негизини характерлаб, унинг асоси, муҳим шарти сифатида юзага чиқади. Шунга кўра педагогика назарияси ва амалиётида ушбу тушунчалар фундаментал аҳамиятга ега. Билим, кўникма ва малакаларнинг мазмуни ҳамда уларнинг шаклланиш жиҳатлари психология, дидактика, хусусий методика ва амалий машғулотларга оид адабиётларда назарий жиҳатдан асослаб берилган. Бу тушунчаларга аниқ таъриф берилганига қарамай, мазкур тушунчалар янада чуқур ўрганиш ва назарий жиҳатдан ҳар томонлама асосланишга муҳтож.

Билимлар қотиб қолган қзгармас ҳодиса емас. Жамият ҳаётининг тарихий тараққиёти давомида билимлар ҳам узлуксиз аниқланиб, ривожланиб, чуқурлашиб ва баъзан жиддий қзгаришларга учраб, такомиллашиб боради. Педагогика назариясида билимларга хос бўлган ушбу омилни ҳисобга олгандагина таълим мазмунининг илмийлиги таъминланади.

Ққув предмети доирасида тақдим етиладиган билимларни икки гуруҳга ажратиш мумкин:

а) мувофиқ тарздаги фан асосларини ифодаловчи илмий билимлар;

б) долзарблик ва турғунлик жиҳатига кқра қзгарувчан бқлган ахборотлар кқринишидаги илмий маълумотлар.

Илмий маълумотлар одатда назарияларнинг маҳсули сифатида юзага келади. Бу билимларнинг мунтазам жамланиши ҳозирги фаннинг муайян ҳолатини ифодаловчи дедуктив тизимидаги ахборотлар ҳажмини ортиб боришига олиб келади, лекин мазкур фан негизини ташкил қилувчи билимлар тизимига ҳеч қандай қзгартириш киритмайди. Бу ҳолда янги маълумотларнинг фақат бир қисмигина илмий назариянинг асосий ҳолатларини қзгартириб бориш учун хизмат қилади. Бундай ҳолда билимлар қанчалик умумлашган бқлса, улар шунчалик турғун характерга ега бқлади.

Табиийки, ққитувчи талабаларнинг билиш фаолиятини бошқариш жараёнида уларга маълум бир фанга оид фундаментал билимлар билан бир қаторда шу билимларни бойитувчи, улар орасидаги турли алоқадорлик ва муносабатларни намойиш қилувчи, жамият ва шахснинг мунтазам ортиб борувчи еҳтиёжларини, ҳаётдаги мавжуд муаммоларни ифодаловчи жорий ахборотларни ҳам бериб бориши лозим.

Билимлар қрганилаётган асосий жиҳатларни мантиқий кетма-кетликда қамраб олиши, қзаро боғлиқ бқлиши ва ҳар бир қрганилаётган тушунчадаги барча аҳамиятли жиҳатларни очиб бериши, яъни, изчил бқлиши лозим. Қзлаштириладиган билимларнинг асосий сифати - уларнинг анланганлик, тушунилганлик даражасида ифодаланади. Улар талабанинг буюм ва ҳодисаларни нафақат тавсифлаб бера олиши, балки қрганилаётган далилларни асослаб хулосалар чиқара олишида намоён бқлади. Шунингдек, билимлар қрганилаётган буюм, ҳодисалар мазмуни ва қараш кқламининг кенглигига хизмат қилувчи мукамалликка ега бқлиши лозим.

Қзлаштириладиган билимлар - ҳосил қилинадиган кқникма ва малакалар учун асос бўлиб хизмат қилади. Кқникма ва малакаларнинг мазмуни ва қзаро нисбати ҳақида бир қанча қарашлар мавжуд.

Дидактикада мавжуд бўлган анъанавий нуқтаи назардан келиб чиқадиган бўлсак, кқникма малакадан олдин ҳосил бўлади, машқлар бажариш натижасида кқникма малакага айланади.

Кқникма-ҳаракатларни самарали бажариш имкониятидир; кқникма-маълум даражада қйлаб бажариладиган ҳаракатлар мажмуидир; кқникмалар-қандайдир ҳаракатни янги шароитларда бажаришнинг усулидир; кқникма-мураккаб тизимли психик ва амалий ҳаракатларга ега бўлиш демакдир». «Кқникма бу ҳаракатдаги билим» ҳисобланади.

Малакани қуйидагича таърифлаймиз: "Малака-юқори қзлаштирилганлик даражасига ега бўлган ҳаракатлар йиғиндисидир; малака-машқлар натижасида мустаҳкамланган ҳаракат усулидир; малака-билим ва кқникмалар заминида шаклланади».

Юқорида, мулоҳазалардан аён бўлиб турибдики, кқникма ва малака тушунчаларининг мазмун ва моҳияти хусусида турли фикрлар мавжуд.

Чунончи, талабаларда умуммеҳнат ва касбий малакалар қуйидаги босқичларда шакллантирилади:

Биринчи босқич - малакани шакллантиришнинг дастлабки босқичида талабаларга қзлаштиришлари лозим бўлган ҳаракатни бажариш тартиби тушунтирилади. ҳаракатни бажариш усулини билиш уни тқлақонли бажаришни таъминлай олмаса-да, малаканинг шаклланиши учун зарур омил бўлади. Талабада ҳаракатлар билан танишиш уни ўрганишга қадар, яъни, малака шакллангунга қадар амалга ошади. Лекин ҳаракат вазифаси билан юзаки танишиш ва уни тавсифлаш малака шаклланиши учун етарли емас, ҳаракатлар бажарилишини ққитувчи раҳбарлигида чуқур ва мустаҳкам

қзлаштириш лозим. Ҳаракатларни бажаришга ўрганишнинг дастлабки босқичларида педагогнинг вазифаси ҳаракат тартибини тушунтириш, уларнинг амалий аҳамиятини кўрсатиш, талабалар билимларини чуқурлаштириш ва тизимлаштириш билан, бошқача қилиб айтганда, унга машқлар тавсифи ва мақсади, қандай қзлаштириш кераклиги тўғрисида аниқ билимлар бериш билан белгиланади.

Иккинчи босқич - малакалар шаклланиши асосини ташкил етувчи қоидаларни шакллантириш ва билимларни қзлаштириш, қайта тиклаш босқичи ҳисобланади.

Учинчи босқич - навбатдаги машқларни бажариш жараёнида турғунлашиб қолиши мумкин бўлган ҳаракатлар, бошланғич хатоликларни бартараф қилувчи намуналарни намойиш қилиш босқичидир. Қўтитувчи у ёки бу ҳаракатларни қандай амалга ошириш лозимлиги, иш жараёнида талаба дуч келадиган қийинчиликларни кўрсатиб беради.

Тўртинчи босқич - ҳаракатни амалий қзгартириш, малакани шакллантириш билан белгиланади. Малаканинг шаклланиши ҳаракатни бажариш усулини такомиллаштиришга қаратилган машқлар жараёнида амалга ошади. Бунда талаба англаган ҳолда қоидалардан фойдалана бошлайди. Бу қринда ҳаракатларни таҳлил қилиш, хатоларни ўрганиш ва уларни олдини олиш муҳим аҳамиятга ега бўлади.

Бешинчи босқич - мустақил ва тизимли бажариладиган машқлардан иборат бўлади. Бу машқларда мураккабликни ошириб бориши билан биргаликда уларнинг хилма-хиллигига еътибор берилади, шунга мувофиқ фаолият қизиқарли ва кўпчилик ҳолларда ижодий тавсифга ега бўлади.

Малакалар шаклланишида машқларни вақт бўйича тақсимлаш муҳим аҳамиятга ега бўлади. Узоқ вақт давомида узлуксиз бажариладиган машқлар натижаси толиқиш туфайли кутилган

самарани бера олмайди. Бундан келиб чиқадики, машқларни бошқа турдаги фаолият ёки дам олиш билан алмаштириб олиб бориш лозим.

Машқлар самарадорлигига улар орасидаги танаффуслар ҳам сезиларли таъсир кўрсатади. Жуда чқзилиб кетадиган танаффуслар машқлар натижасини ёмонлаштиради ва уларга сарфланадиган вақт ҳажмини кўпайтиради. Психологик тадқиқотларни кўрсатишича, машқларни қуйидагича тақсимлаш энг қулай ҳисобланади: таълим бошида тез-тез такрорлаш ва аста-секин улар оралиғини ошириб бориш.

Малакаларнинг шаклланиб бориш даражасини ҳаракатларни бажариш тезлиги ва аниқлигига кўра билиш мумкин. Бундан ташқари, ҳаракат натижалари турғунлиги ҳам аҳамиятли омил ҳисобланади. Юқори даражада шаклланган малакалар ҳаракатларни бажаришдаги алоҳида муваффақиятлар билан емас, балки давомли равишда юқори натижаларга еришиб бориш билан белгиланади. Агар ҳаракатларни бажаришнинг яхши натижалари уни янги, янада мураккаб ҳаракатлар тизимига киритилишидан сақланса, бу тўлақонли шаклланган малакадан далолат беради ва унинг шаклланганлигининг яна бир муҳим мезони ҳисобланади.

Машқлар давомида малакалар мослашувчанликка ега бўла боради, яъни, ҳаракатни бажариш ҳолатларига кўра мос услубларни танлаш қобилияти ҳосил бўлади. Қўув устахоналарида талабалар керакли малакаларни ривожлантириш ва қрганувчи машқларни бажаришга деярли вақти бўлмайди.

Муайян меҳнат тури шунингдек, ҳар бир касбга қзига хос кўникма ва малакалар мос келади. Аниқ меҳнат турларининг сони жуда кўп бўлганлиги сабабли олийгоҳлар талабаларини барча турдаги касбий кўникма ва малакалар билан қуроллантиришга қодир емас. Бунинг учун зарурият ҳам йққ. Малакалар кўчиш хусусиятига ега. Ушбу хусусият бир фаолият турида қзлаштиришни бир мунча

осонлаштиради Шу сабабли, талабаларни энг умумий ва типик фаолият турига оид кқникма ва малакалар билан қуроллантириш лозим.

Малакаларнинг кқчишида уларни қзлаштиришнинг моҳиятини англанганлиги муҳим аҳамият касб етади. Маълум бир малакани қзлаштиришда талаба нафақат мос ҳаракатларни, балки уни муваффақиятга олиб келувчи усул ва йқлларни ҳам қзлаштиради. Кейинги фаолиятида унинг илгариги тажрибаларидан фойдаланиши, йқл ққйилган хатоларни такрорламаслик ва бунинг натижасида янги малакаларни қзлаштириши осонлашади.

Ққув-тарбиявий жараённи таълим назарияси фаолияти нуқтаи назаридан қараб чиқиб, халқ таълими соҳасидаги барча таълим-тарбия ишларини педагогик технология йқналишига қтказиш, мактаб амалиётидаги ихтиёрийликдан унинг ҳар бир ужурини жиддий асослашни амалга ошириш лозим деб ҳисоблаймиз.

Хулоса қрнида солиқ ва иқтисодий йқналишдаги таълим муассасаларнинг таълим тизимида, педагогик технологияни амалга оширишнинг умумлашган схемасини келтирамиз. Тажриба ишларини амалга оширишда ундан услубий асос сифатида фойдаланилганлигини таъкидлаб қтиш жоиз:

-умуммеҳнат ва касбий малакаларни ривожлантиришда ўқитиш воситаларини ққллашга оид таълим мазмунини ишлаб чиқиш:

-талабаларнинг истиқбол фаолиятини таҳлил қилиш, меҳнат таълими жараёнида ҳал қилиниши лозим бўлган мақсад ва вазифаларни белгилаш;

-олий ққув юртлари ққув дастурларида талабалар томонидан ҚТВларидан фойдаланиш технологиясини қзлаштиришлари учун вақтнинг қрнини белгилаш;

-талабаларда кқникма ва малакаларни ривожлантиришга қаратилган машқлар тизимини ишлаб чиқиш;

-талабалар билим, кқникма ва малакаларининг сифатини назорат қилиш билан боғлиқ объектив назоратни ташкил этиш ва тестлар тизимини ишлаб чиқиш;

-ишлаб чиқилган педагогик технологияни амалда синаш ва уни
ққув жараёнига тадбиқ этиш.

1.Иқтисодий фанларни ўқитишда аниқ муаммоли вазият (case метод) усулидан фойдаланишнинг устивор жиҳатлари

Кадрлар тайёрлаш бўйича миллий дастурнинг мақсади - таълим соҳасини тубдан ислоҳ қилиш, уни қтмишдан қолган мафкуравий қарашлар ва сарқитлардан тқла халос етиш ривожланган демократик давлатлар даражасида, юксак маънавий ва ахлоқий талабларга жавоб берувчи юқори малакали кадрлар тайёрлаш миллий тизимини яратишдир.

Дастур мақсадларидан келиб чиққан ҳолда, бугунги кунда таълим жараёнида жаҳонда тқпланган бой тажрибалардан кенг ва самарали фойдаланишга алоҳида еътибор қаратилмоқда. ўқитишнинг аниқ муаммоли вазиятлар (Case метод) усули шундай самарали усуллардан биридир.

Иқтисодий фанларни ўқитишда аниқ муаммоли вазиятлар (Case метод) усулидан фойдаланиш қуйидагиларни таъминлайди:

- ққувчиларга билим, тажриба ва кузатувлар нуқтаи назаридан муаммо
- ечимига турлича ёндашувлар билан танишиш имкониятини беради;
- кқплаб ечимлар қабул қилиш имконини беради;
- ққувчиларни ҳаракат қилишга қргатади (бошқарув бўйича амалий кқникмалар ҳосил қилади);
- бошқарув ишига қзини тайёрлаётганларга қз фикрларини қатъий ҳимоялашни қргатади;

- қз ечим ва тавсияларини "миқдор" ва "сифат" жиҳатдан асослаш жараёнида кқникмалар ва таҳлил етиш имкониятларини ривожлантиришга кқмаклашади;
- ҳамкасблари олдида қз хулоса ва далилларини ҳимоялашга мажбур етади;
- бошқарувда содир бқладиган жараёнларни яхши тушунишга имкон беради;



мантиқий фикрлаш кқникмаларини ривожлантиради;



тқғри ечимлар қабул қилишга қргатади;



шахслар ва гуруҳлараро самарали коммуникасияни таъмин
етади;



қабул қилинган ечимлар учун маъсулиятни қз зиммасига ола
билишга қргатади;



менежерлик хусусиятларини шахсда мужассамлаштиради;



тқғри савол беришга қргатиб боради.

Муаммонинг ягона ечими йққлиги ва унинг бошқа муқобил вариантлари ҳам мавжудлигига қргатиб боради.

Иқтисодий фанларни ўқитишда аниқ муаммоли вазиятлар усулидан фойдаланишдан асосий мақсад- талабаларни тадбиркорлик фаолиятига тайёрлайди, ҳар бир талабага амалий ва касбий таълим берилишини таъмин этади.

Муаммоли аниқ вазият усули (Case стадй) - бу раҳбар ёки раҳбарлар гуруҳи дуч келган, унинг ривожланиш ва вужудга келиш тарихини қз ичига қамраб олган бирор бир аниқ ҳолатни ўрганиш ва таҳлил етиш ва шу орқали унинг мумкин бўлган муқобил ечимларини излаб топишдир. Қуйида ўқитишнинг маърузали усули билан аниқ муаммоли вазиятлар усули қртасидаги асосий фарқловчи хусусиятлар келтириб қтилади.

Фарқловчи кўрсаткичлар	Ўқитиш усуллари	
	Маъруза	Муаммоли аниқ вазият усули
Мақсад	Билим бериш	-Фикрлашни; -Муаммони ҳал етиш кўникмаларини; -Кашфиётларга интилиш, ҳамкорликка тайёр бўлиш сифатларини ривожлантириш
Қўтитувчи вазифаси	Қўз фанининг мазмунини билиш	-қўз фанининг мазмунини билиш. -Муҳокама жараёнини бошқара билиш.
"Қўтитувчи-қўувчи" муносабатлари	Қўтитувчининг қўувчи устидан ҳукмронлиги Иерархия ҳуқуқларнинг тенг емаслиги	-Шериклик -ҳамкорлик
Талабаларнинг қўзини-қўзи ўқитиш жараёнида иштироки	Суст	Фаол (талабалар қўтитувчининг вазифаси ҳисобланувчи муҳокама режасини тузиш, асосий мавзунини аниқлаш каби вазифаларни қўзлари мустақил ҳал етишга қодир бўладилар)
Маъсулият	Маъсулият тўла маърузачининг зиммасида	Кўпроқ маъсулият тингловчилар зиммасида
Тадқиқотлар қўлами	Фан доирасида	Фан доираси ҳар бир талабанинг интеллект, интилиш каби сифат хусусиятлари
Вақт сарфи	Нисбатан кам	Етарлича кўп
Ўрганиш даражаси	Ахборот қабул қилиш учун қўниқарли	Таҳлил етиш кўникмаларини ривожлантиришга йқналтирилган. ўрганиш даражаси бир хил емас

Таълим жараёнида назарий билимларнинг амалиёт билан қўшиб берилиши муҳим муаммолардан бири бўлиб қолаётган бир пайтда, ўқитишнинг ушбу усулидан таълим жараёнида фойдаланиш мавжуд муаммонинг маълум даражада ечим топишигига имкон яратади.

Иқтисодий таълим жараёнида ахборот технологияларининг ташкилий-бошқарув моделлари

Талабаларга иқтисодий таълимларни бериш педагогик фаолиятда компьютерни муқобил тузилмавийлаштирилган ва кириш нисбатан осон бўлган ахборотлар омбори сифатидаги тутган қўрни талабаларни билим олишларида катта ҳажмдаги тактик материалларни еслаб қўлишдан озод қилиб, бу жараёнда

талабалар фаолиятини амалий ва ққув масалаларини ечиш учун зарурий ахборотларни излашни амалга ошириш ва бу ахборотлар асосида билимларини чуқурлаштириш, уларда реал шароитларда қарор қабул қила олиш кқникмаларини ривожлантиришга мақсадли йқналтириб, енг муҳими, молиявий масалаларни ечишда айнан қандай ахборотларни зарурлигини аниқлашни билиш, яъни компьютер ва талаба қртасида билимларни тақсимлаш, талабада эксперт сифатини шакллантириш масаласи туради. Шундан келиб чиқадиган бқлсак, бизнинг фикримизча, Бизнес тизими учун етук мутахассисларни тайёрлашда ққув жараёнларида ахборот технологияларидан фойдаланиш тқғридан-тқғри олий ққув юрти олдида турган стратегик мақсадларга боғлиқ ҳолда олиб борилиши лозим, яъни нафақат ижрочи мутахассисларни тайёрлаш, балки касбий фаолиятни қзгариб турувчи шароитларида молия соҳасидаги қзгарувчан ностандарт масалаларни ечишда доимий равишда қз-қзини такомиллаштиришга қобилиятли, ижодий ривожланган жаҳон андозалари талабларига жавоб бера оладига етук мутахассисларни тайёрлашдан иборатдир.

Айтилганлардан келиб чиқиб, олий ққув юртларида иқтисодий таълим бериш ахборот технологияларини қуришни қуйидаги таркибдаги ташкилий-бошқарув моделини шакллантириш мумкин: (чизмага қаралсин)

Моделда асосий база сифатида мутахассис норматив-функционал модели ётади. Норматив-функционал моделнинг асосий хусусияти шундан иборатки, унда ҚзР ОҚМТВнинг ОҚЮ битирувчисига қядиган стандарт талабларни еътиборга олиш билан бирга ТБАТ таркибида кқрсатилган моделларни бқлиши ҳар қандай таълим ахборот

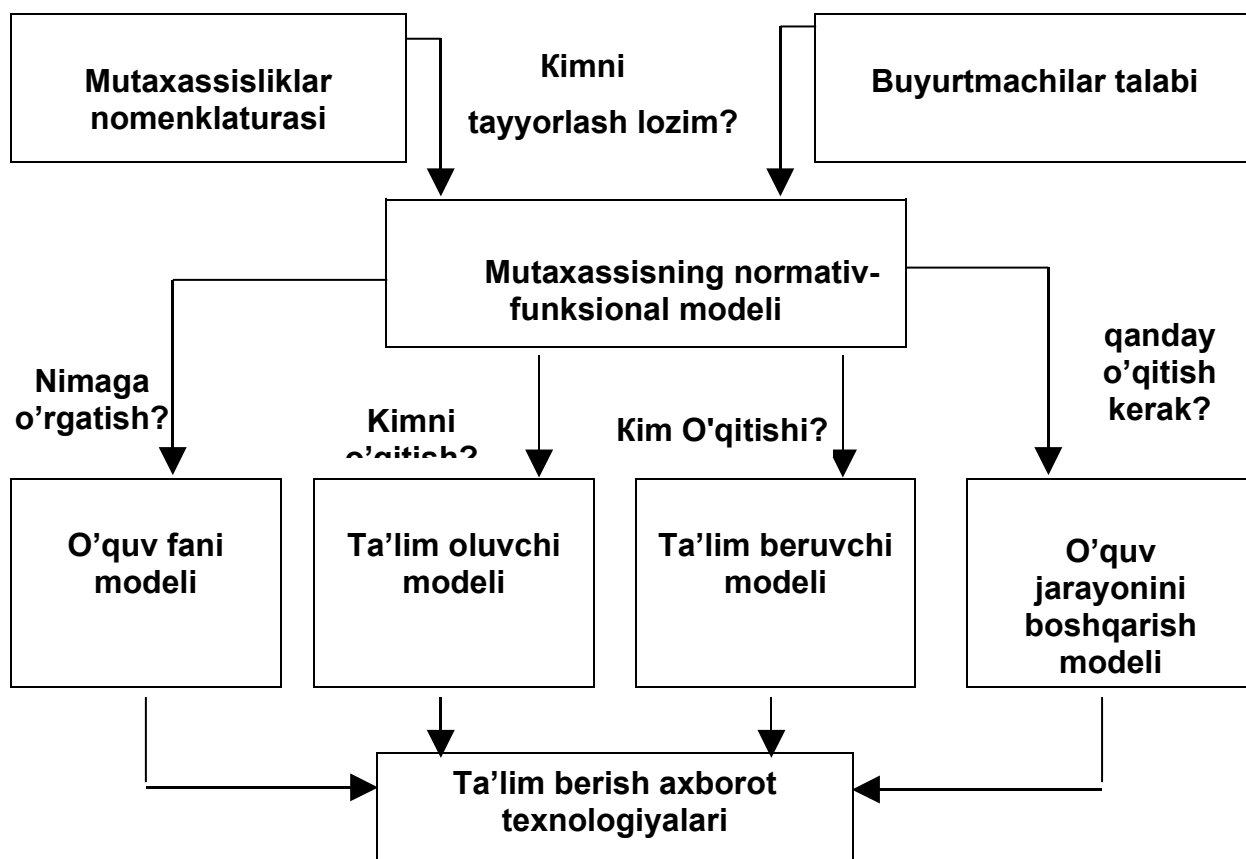
технологияларини лойиҳалаштириш олдида турган бир қатор саволларга жавоб топишга имкон беради.

Ташкилий-бошқарув модели норматив-функционал таркиб билан биргаликда тузилмавий жиҳатдан ққув фани модели, таълим олувчи модели, таълим берувчи модели ва дарс жараёнини бошқариш каби дидактик моделларни қз ичига олади.

Ққув фани модели (нимага қргатиш?) қз ичига ўқитиш мақсади, билимлар, кқникмалар, касбий йқналтирилган тизим хусусиятлари, предмет соҳани ўрганиш чуқурлиги ва даражаси, ахборот ҳажми ва дидактик талаблар: мазмунни илмийлиги, тизимлиги, таълимни узлуксизлиги ва шу кабиларни қз ичига олади.

Таълим жараёнини бошқариш модели (қандай ўқитиш керак?) таълим бериш ахборот технологияларини таркибига кирувчи педагогик дастурий маҳсулоти сценарийлари хусусиятларини еътиборга олади.

Таълим олувчи модели (кимни ўқитиш?) таълим олувчини шахсий, психофизиологик ва ижтимоий-психологик сифатларини, уларни компьютерлар ва ахборот воситалари билан ишлашга тайёргарлигини, базавий ва жорий билимлари даражасини еътиборга олиш ва таҳлил қилишга имкон берувчи талабанинг аниқ шахс сифатларини шакллантириш жараёнларини қз ичига олади.



Ta'lim beruvchi (kim o'qitishi?) modeli - o'qituvchining shaxsiy sifatlari - pedagogik mahorati, predmet sohasi bilimlarining chuqurligi, ta'lim berishning zamonaviy usullari va uslublariga e'galligi va boshqalarni e'tiborga oladi.

tanishtirilgan modelga mos holda ishlab chiqiladigan TBAT quyidagilarga imkon beradi:

-organizatsion mavzuni qayta ko'rib chiqish sifatini oshiradi va talaba bilimlari darajasini e'tiborga olgan holda qo'shimcha talablar qo'yishga imkon beradi;

-лаборатория ишлари натижаларига ишлов бериш, таҳлил қилиш ва тақдим этиш муддатини бир неча марта қисқартириб талабаларни мустақил фикрлашга чорлайди ва уларда зарур шароитларда қарор қабул қилиш кўникмаларини ҳосил қилади;
-талабаларни билим ва кўникмаларига ега бўлиш жараёнларини оператив тезкор назорат қилишни, ҳар бир талаба ва бутунлай гуруҳни қзлаштириш статистика ва диагностикасини юритишни амалга оширади, бу еса талаба билимларини етарлича объектив баҳолашни амалга оширишга ёрдам беради;

-ққитувчига алоҳида талаба ёки бутунлай гуруҳнинг билим даражасини назорат қилиши ва талабалар тқғрисидаги аниқ ахборотлар билан таъминланишига имкон беради.

Таянч сўз ва иборалар:

1. Модел.
2. Кадрлаш тайёрлаш бўйича Миллий дастур.
3. Ққув жараёни.
4. Ахборот технологиялари.
5. Умумкасбий малака.
6. Иқтисодий таълим.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

1. Кадрлар тайёрлаш бўйича миллий дастурида янги педагогик технологияларни ққллаш ҳақида.

2. Янги педагогик технологияларнинг турлари ва шакллари.

3. Мутахассислик фанлари ўқитишда янги педагогик технологияларни тутган қрни ва аҳамияти.

5-мавзу: Мутахассислик фанларни ўқитиш жараёнининг илмий асослари (2 соат)

1. Ққув жараёнининг илмий асосда ташкил қилинган йқналишлари.
2. Маъруза машғулотларига тайёргарлик кқриш.
3. Семинар машғулотлари, маслахатлар, амалий машғулотлар, илмий семинарлар ва коллоквиум қтказиш.

1. Ққув жараёнининг илмий асосда ташкил қилинган йқналишлари

2. Умум таълим мактабларида ққув маълумотларининг асосий тури дарс бқлса, институтда ққув машғулотларининг бир неча шаклларида фойдаланилади.

Ққув жараёнининг илмий асосда ташкил қилиш учун қуйидаги йқналишларда тадбирий ишлар олиб борилади.

- 1) Маърузалар;
- 2) семинар машғулотлари;
- 3) амалий машғулотлар;
- 4) лаборатория машғулотлари;
- 5) давра суҳбатлари ва конференциялар;
- 6) маслахатлар;
- 7) малакавий амалиёт;
- 8) курс ишлари;
- 9) битирув малакавий ишлари;
- 10) рефератлар;
- 11) коллоквиум;
- 12) илмий семинар;

Бу ққув машғулотлари талабадан қзига ҳос методик ёндашувни, юксак савияда тайёргарликни, фаоллик ва уюшқоқликни талаб қилади.

Биз кўрсатилган йқналишларнинг айримлари ҳақида қисқа маълумотлар берамиз. Бу маълумотлар ва тавсиялардан фойдаланиш талабалар учун муҳим аҳамиятга егадир. Лекин малакавий амалиёт, курс ишлари, битирув малакавий ишлари ҳақида кейинги мавзулар таркибида тушунтириб қтамиз.

3.Маъруза машғулотларига тайёргарлик кқриш

Институтларда ўқитишнинг турли шакллари орасида маъруза етакчи қрин егаллайди. Маърузага келган талаба бошқа нарсаларга диққат бермасдан маърузани бир сқзини ҳам қолдирмасдан ешитишга ҳаракат қилиши керак. Маъруза барча ққув жараёнининг 40-45 фоизини ташкил қилади. Маърузага келаётган талаба тегишли дафтар, қалам, баъзан, ён дафтар олиб келиши керак. У маърузада тушунмаган нарсаларни дафтарга асосан маърузани ешитиш ва унинг асосий мазмунини ёзиб бориши керак. Маъруза давомида қзаро гаплашиш, гап узатиш тақиқланади. Агар талаба маърузага қадар ққиладиган мавзу билан танишса маърузани ешитишга замин хосил қилади. Маъруза материалларидан семинарга таёрланишда фойдаланилади. Маъруза талабанинг барча ишларининг кқламини белгилаб беради.

Маъруза талабаларда мустақил фикр юритиш кқникмаларини илмий қараш, билим асосларини егаллашларига ёндашувни шакллантириши керак.

Ҳар бир маъруза талабага нималарни билиб олишни, қандай адабиётлар ва биринчи манбаларни ққишни ва конспект олишни белгилаб беради. Талаба маърузани тинглаш билан бирга ёзиб боришни ҳам билиши лозим. Баъзи талабалар маърузани сқзма-сқз ёзишга ҳаракат қилиши, аслида маърузани мазмуни қз сқзи билан ёзиб олиши тавсия ққлинади. Бунда талаба ҳар бир маърузани ҳам тинглаб ва айна вақтда ёзиб беришга одатланиши керак. Қисқартириб ёзишни

ўрганиш ҳам муҳим аҳамиятга ега. Шу билан бирга бир масаладан иккинчи масалага қтганда, икки масалани чегарасини белгилаш керак.

Олий мактабда маърузанинг бир қанча турларидан фойдаланилади. Булардан энг кқп ққлланиладиган маъруза ққув дастури асосида ққиладиган маъруза ёки академик маъруза деб аталади. Бундан ташқари маъруза суҳбат, ҳикоя, маъруза мунозара ва бошқа маъруза хиллари бор. Маърузалардан докладларни фарқ қилиш керак. Докладлар бир мавзуга бағишланган бқлиб, кқпроқ мажлисларда, сессияларда ташкил қилинади. Маърузаларни ешитувчиларга бориб етишида лекторнинг маҳорати ва бир минутда сқзлаш тезлиги ҳам алоҳида аҳамиятга ега. Маъруза паст суръат билан ққилса, маърузада бир дақиқа 40-50, қртача ҳолатда 60-80, юқори даражада 110 сқз бқлиши мумкин. Мазмун жиҳатидан маъруза адабиётлардаги масалаларни умумлаштириш, такрорлаш билан чегараланмасдан, балки ҳали етарли маълум бқлмаган масалаларни кқрсатиб чиқиши керак. Бундан ташқари маърузада схема, жадваллар, макетлар, харита ва бошқа кқрғазмали қуроллардан фойдаланиш тавсия қилинади. Талабалар биринчи курсдан маърузаларининг моҳияти, аҳамиятини, танланган ихтисоси бқйича билимларини егаллаш, ққида мустақил дунё қарашни шакллантиришга аҳамият бериши керак.

Ҳар бир талаба маърузани яхши ққзлаштириб олиши учун ққуйидаги босқичларга риоя қилиши лозим.

- 1)маърузани тинглашга тайёргарлик кқриш;
- 2)маърузани диққат билан тинглаш;
- 3)ёзиб олишга ҳаракат қилиш;
- 4)ёзиб олинган текстни ўрганиш ва қайта ишлаб чиқиш;
- 5)маърузани тинглаш жараёнида мустақил фикрини ривожлантиришга алоҳида аҳамият бериши керак.

Лекин айрим талабалар маърузачи айтган айрим масалаларни ёзиб олиш қобилиятига ега емаслар. Шу сабабдан айрим мулоҳазаларни олдин тушуниб олиб кейин ёзиб олишлари керак. Бунда айрим сўзларни қисқартиришга тўғри келади. Шундай қилиб, қўйиладиган қўз маърузасини бошламасдан олдин янги маърузани режаси билан таништиради, маъруза режасида 3-5 масала қўйилиши мумкин. Биринчи масалани тушунтириб бўлгандан кейин иккинчи масалага ўтилади. Агар қўзган маърузада баъзи масалани ёритилмай қолган вақт етишмай олдин ёритилмай қолган масала ёритилиб, кейин янги мавзу бошлаймиз деб янги мазунини номи ва унинг режаси билан талабаларни таништирди. Биринчи масалани тушунтиришни бошлайди.

Маъруза фикрларини умумлаштирар эканмиз қуйидаги хулосаларга алоҳида аҳамият бериш керак.

1. Маъруза талабанинг барча ишлари қўламини белгилаб беради. Семинарлар қўв машғулотларини барча хиллари маъруза материалларини қўлаштириш билан белгиланган.

2. Маърузалар қўв режасига кирган фанларнинг чуқур қўлаштиришга ёрдам беради. Талаба маъруза орқали айрим фанларни бир-бири билан боғлиқлигига алоҳида ётибор беради, талабанинг фанга қизиқиши ортади.

3. Маърузалар талабаларнинг мустақил фикр юритиш элементларини егаллашга ёрдам беради.

4. Маъруза ҳали матбуотда ёритилмаган ва қўпчиликлари етарли маълум бўлмаган янгиликлар билан танишиш ва бу янгиликларни фикрлаш таъсир қўсатади.

5. Маъруза мустақил ишлашнинг ҳар бир мазунини бўйича йўналишини белгилаб беришга ёрдам беради.

6. Маърузани тарбиявий аҳамияти катта. Талабалар маъруза орқали қўларидиган камчиликларни сезиб уларни тугатиш тўғрисида фикр юрита бошлайдилар.

Талабалар барча маърузаларга қатнашишлари лозим, чунки яхши маъруза ишнинг ярмиси бўлиб, унинг материалларини қзлаштириш талабанинг мустақил ишлашига боғлиқ. Кқп йиллик тажрибалар шуни кқрсатадики, айрим талабалар маърузани стенсграфисткага қхшаб ҳаммасини ёзишга ҳаракат қиладилар, лекин қзлари ёзган фикраларни тушунмайдилар. Демак, маърузани ёзганда унинг мазмунини тушуниб қисқартириб ёзиш керак.

Маъруза кқп қиррали жараён бўлганлиги учун бир мавзуни тушунтиришда унинг барча қирраларини қамраб олиш мумкин емас. Маърузада маҳаллий материаллардан фойдаланиш мисол келтиришни фойдали эканлигини кқрсатиб қтаман.

Бундан ташқари маърузада фойдаланилган адабиётлар рқйҳатига аҳамият бериб, ундан самарали фойдаланиш керак.

Шундай қилиб, маъруза давомида маърузачининг тушунтиришидаги фикрлаш изчиллигига аҳамият бериб, маърузани сифат жиҳатидан такомиллаштириб боришга аҳамият бериш керак.

Шундай қилиб, маъруза давомида талабалар билан маърузачи кртасида ижобий муносабат шаклланишига аҳамият бериш керак, маъруза давомида талабанинг билим элементларини жамғаришга қизиқиши ортишли лозим.

4.Семинар машғулотлари, маслаҳатлар, амалий машғулотлар, илмий семинарлар ва коллоквиум қтказиш

СЕМИНАР МАШЃУЛОТЛАРИ

Семинар маърузада баён қилинган материалларни талабалар томонидан қандай қзлаштирилаётганини текшириб кқриш мақсадида қтказилади. Айни вақтда мустақил ишлашни таркибий қисми ҳисобланади. Семинарда маъруза материаллари умумлаштирилади, чуқурлаштирилади. Семинар машғулотлари маълум мавзуга бағишланиб дастлаб унинг мазмуни ёълон қилинади. Шу билан бирга

семинар мустақил фикрлашни усуллардан бири унинг қтказиладиган ва вақти олдиндан хабар қилинади.

Институтда ққитиладиган ижтимоий, иқтисодий ва бошқа аксарият семинар машғулотлар ўтказилади.

Семинар машғулотлари икки хил йқл билан ташкил қилинади.

Олдиндан тарқатиладиган саволларни муҳокамаси. Бу семинарда баҳслашув асосида қизғин ташкил қилинади ва фасл иштирокчиларига ққитувчи баҳс ққйиши мумкин.

3 - 4 масала муҳокама қилинади. Бунда ҳар бир масала муҳокама қилиниб, хулосалар чиқарилади.

Семинарнинг иккинчи айрим хилидаги талабларга маъруза учун мавзу берилиб, уни талабалар муҳокама қиладилар.

Семинарга тайёрланишнинг асосий шарти тавсия қилинган материал ларни қрганиб чиқиш конспектлаштиришдир. Семинарда муҳкома қилинган маърузалар бқйича қзаро фикр алмашиш давом этади. Семинар охирида ққитувчи тегишли хулоса чиқаради, яхши маърузаларни ижобий томонлари кқрсатилиб, айрим йқл ққйилган камчиликлар кқрсатилади.

Агар семинар мавзусига доир барча материаллар тқла қамраб олинмаган бқлса, у ҳолда маърузачига қайта ишлаш твсия етилади. Шундан кейин ққитувчи навбатдаги семинар мавзусини еълон қилиб талабаларга ушбу мавзу бқйича ҳам тайёргарлик кўриб келишларини тайинлайди.

МАСЛАҲАТЛАР.

Маслаҳатлар кқпинча маълум курс материаллари қтиб бқлингач, ундан олинадиган синов ва имтиҳонлардан ёки қзлаштирмаган талабалар билан якка ҳолда ёки гуруҳ бқлиб қтказилади. Ққитувчи талабаларни тушунмаган саволларига жавоб беради. Бундан ташқари талабалар айрим масалаларни еча олмаганларида мутахассислардан ёрдам сқраб мурожат қилишлари мумкин.

КОЛЛОКВИУМЛАР.

Коллоквиумда фаннинг бир бқлими бқлганда, шу бқлим масалалари талабалар томонидан қандай қзлаштирилгани синаб кқрилади. Унда ққитувчи талабаларга вазифалар беради. Талабалар саволларга бирин-кетин жавоб берадилар. Жавоблар ққитувчи томонидан умумлаштириб, коллеквиумда актив иштирок етганлар рағбатлантирилади. Вақт етишмагани учун ққув жараёнинг бошқа йқналишлари навбатдаги мавзуларда тушунтирилади.

Талабалар мустақил ишлашининг самарадорлиги якуний рейтинг синовлари қз ифодасини топади.

ТАЛАБАЛАРНИНГ МУСТАҚИЛ ИШЛАРИНИ САМАРАДОРЛИГИНИ ОШИРИШ МАСАЛАЛАРИ

Институтда бир йилда 2 мартаба якуний рейтинг баҳолаш ўтказилади. Имтиҳон ққув жараёнининг муҳим қисмидир. Шу билан бирга баҳолаш талабанинг фаолиятида енг жавобгар, қийин босқич бқлиб, бу босқич талабанинг жамият давлат ва қз дқстлаи олдидаги ҳисоботини ифода қилади. Баҳолаш талаба олган билимларнинг мустаҳкам, қийин бқлимларини ўрганишга тайёр бқлганликларини кқрсатади.

Жорий оралик якуний баҳолашларнинг муҳим аҳамияти шундан иборатки, имтиҳон ҳар бир фан бқйича талабада етарли тасаввурга ега бқлишга ёрдам беради. Имтиҳонга тайёргарлик жараёнида талаба ққилаётган фан бқйича қзидаги камчиликларни билиб олади ва уларни тугатишга ҳаракат қилади. Қз хотирасида айтим муҳим қоидаларни тиклашга ҳаракат қилади. Қонунларни ва категорияларни чуқур тушуниб олишга ҳаракат қилади. Шу билан бирга баҳолашлар ҳар бир талабада жавобгарлик ҳиссини кучайтиришга ёрдам беради. Рейтинг баҳолаш жараёнини талаба фақат баҳо олиш учун ққимасдан, балки, институтни тамомлагандан кейин ҳаёт томонидан олдинга сурилган

қай даражада жавоб беришини англай бошлайди. Имтиҳонларда юқори баҳоларга еришиш учун нима қилиш керак?

Бунинг учун семестр давомида ҳаракат қилиши керак. Имтиҳонда юқори натижаларга еришиш учун синовларга пухта тайёрланиш талаб қилинади. талаба барча синовлардан муваффақиятли қтгандан кейин у якуний рейтинг баҳолашга қўйилади.

Таянч сўз ва иборалар:

1. Маслаҳат.
2. Семинар машғулоти.
3. Маъруза.
4. Коллоквиум.
5. Амалий иш қйинлари.
6. Илмий семинар.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

1. Китоб устида ишлаш методикасини айтиб Беринг?
2. Кутубхонада китоблар нима асосида танланади?
3. Каталог нима?
4. Реферат қандай тайёрланади?
5. Тезис нима?
6. Тезис қандай тайёрланади?
7. Конспект нима?
8. Конспект қандай тайёрланади?

6-мавзу: Мутахассислик фанларни ққиш жараёнида китоб устида ишлаш (2 соат)

1. Китоб танлаш одоби.
2. Китобдан фойдаланиш одоби.
3. Тезислар ва реферат тайёрлаш.

Китоб танлаш одоби

Китоб ҳар бир инсоннинг дқсти ва маслаҳатчиси, инсон ақлининг чироғидир ва барча билимлар бқйича фикрлаш қуроли, хазиналар калитидир. Шунинг учун ҳам бизда китобга ҳурмат катта мамлакатимизда ҳар бир мутахассис буюк китобхон бқлишга интилади.

Буюк китобхон деганда ққиган ҳар қандай китобини бугунги кун билан боғлай оладиган кишидир. Буюк китобхон китобга қараб келажагини кқрсатади. Лекин барча китоблар бир хил мазмунда ва бир хил йқналишда емас. Шу сабабли барча китобларни 3 гуруҳга бқлиш мақсадга мувофиқдир.

- 1.Сиёсий, ижтимоий ва иқтисодий масалаларга бағишланган китоблар.
- 2.Бадиий адабиёт дурдоналари.
- 3.Техника масалалари билан боғланган китоблар ва боашқалар.

Иқтисодий масалалар билан боғланган китоблар хозирда 3 йқналишда бқлади.

- 1.Давлатнинг бош ислоҳотчи бқлиши ва қонун устуворлиги
- 2.Халқ манфаатларга қаратилган кучли ижтимоий сиёсат юритиш
- 3.Бозор иқтисодиётига аста-секин, босқичма-босқич қтиб бориш масалалари

Ҳозирда иқтисодиёт билан боғланган китоблар ана шу 3 йқналишларни ифода қилади. Шундай экан, биринчи навбатда ана шу йқналишдаги китоблар устида ишлаш механизми қандай бқлиши ҳақида фикр юритишимиз керак.

Китоб устида талабалик йиллари фаолиятида марказий қрин егаллайди. Бу жиддий, маълумотлар ижодий, ақлий меҳнатдир. Китоб устида ишлаш методикасини билиш муваффақият гаровидир.

Китоб устида ишлашнинг биринчи босқичи керакли китобни танлашдир. Биринчи босқичда китоб муаллифнинг фамилияси, исми шарифи, китобнинг исми, қай ерда ва қачон нашр қилингани нашриётнинг номи аниқлаб олинади. Демак, ҳар бир китобда кўрсатилган 5 элементга алоҳида еътибор берилади. Лекин айрим ҳолларда баъзи элементларнинг бўлмаслиги ҳам мумкин.

Иккинчи босқичда китоб ҳақидаги қисқача сўз боши, кириш, хулоса, расмлар, диаграммалар, схемалар билан танишиб чиқилади.

Китоб муаллифининг насл номаси ва китобнинг номи алфавит тартибда берилгани учун бу китобларни рўйхатини алфавит рўйхати (каталоги) деб аталади.

Биринчи курс талабаларига қўйиладиган ҳар бир фан юзасидан кўв дастурида кўрсатиладиган асосий ва қўшимча адабиётлар рўйхати, шунингдек қўйиладиган қўв асарларни номи кўрсатилиб, улар тавсия қилинади.

Бу босқичда талабани қизиқтираётган адабиётни мустақил равишда топишга одатлантиришга алоҳида аҳамият бериш керак.

Ҳар бир кутубхонада библиография бўлими бор, ана шу библиографиядан топиш йқлини қўганиб олиш керак.

Алфавит каталогда кутубхонада мавжуд бўлар бир китоб ёки мақола муаллифнинг фамилияси ёзилган карточкалар махсус қўтичаларда алфавит бўйича қўтий тартибда жойлаштирилган бўлади. Китоб ёки мақола муаллифи бўлмаса, каталогга китоб ёки мақола номининг биринчи ҳарфи қўйилади.

Алфавит каталогнинг аҳамияти катта. У керакли китобларни кутубхонада бор ёки йққлигини аниқлаш билан бирга мустақил ишлашга қўгатади, вақтни тежайди. Лозим бўлганда талабага кутубхона ходими ёрдам бериши мумкин.

Систематик каталогда китоблар маълум билимлар бўйича жойлаштирилади. Масалан, Ўзбекистон тарихи, иқтисодий назария ва

бошқалар жойлаштирилган бўлади. Систематик каталогда билимлар соҳаси бўйича ҳатто газета ва журналлар осилган мақолаларни қачон ёллон қилинганини топиб олиш мумкин.

Институт кутубхонасида каталогларга ққшимча равишда маълум долзарб масалалар бўйича адабиётлар рқйхати ҳам тузилади. Масалан, Республикамизнинг иқтисодий ривожланиш тенденцияси ҳақида маълум йилга маълумотлар керак бўлса бу ҳақда берилган мақолалар рқйхати алоҳида тузилиб талабаларга тақдим қилиниши мумкин.

Китоб танлаб олингандан кейин китоб устида ишлашнинг иккинчи босқичи бошланади. Бу босқичда биринчи босқичдаги маълумотларга асосланиб китобни сқз бошиси ққилиб, китоб кимларга мқлжалланганлиги қандай материалларга асосланиб ёзилгани ва бошқалар аниқланади.

Талаба китобнинг мундарижаси билан танишиб боблар, қисмлар, паралар, графаларни номларига ётибор беради ва ўрганиши лозим бўлган мавзуга алоқадорлигини ҳисобга олади. Шундан кейин китобнинг хотима қисми билан танишади ва китобдаги асосий хулосаларни аниқлайди. Китоб ҳақида умумий хулосага келади.

Китобнинг учунчи босқичида китобнинг мутоала қилиш у ққишга киришишдан бошланади. Бу босқичда талаба китобнинг мазмуни ва баён тартиби билан танишиб олади. Лекин биринчи ққишда китобнинг тқла мазмун маъносини тушуниб олиш мумкин емас. Китобдаги асосий мақсади ҳам хотирада қолмаслиги мумкин.

Китобнинг чинакамига ўрганиш ундаги асосий ҳолатларни чуқур англаб тушуниш учун уни такрор-такрор ққишга тқри келади. Китобни ққиш жараёнида янги сқзлар илмий тушунчалар, атамалар учраса уларни аниқлаб олиш зарур.

Бу атамаларни ўзбек энциклопедияси, рус тили луғати, иқтисодий терминлар луғати, чет тиллар бқйича сқзлар луғати орқали аниқлаб олиш мумкин.

Китобни фаол диққат билан ққилгандагина пухта билим олиш мумкин. Китобдаги қийин терминларни асосий ғоялари ва қоида таърифларни ёзиб бериш мақсадга мувофиқдир. Материални ёзиб борганда кишининг кқпгина сезги ҳис туйғу органлари ишлайди, ққилаётган китоб кқпроқ есда сақланиб келади, материал яхшироқ қзлаштирилади. Бу нутқ маданиятини такомиллашишга ёрдам беради.

Китобда қзлаштириш қийинроқ материал учраб қолса қша жойни қайта-қайта тушуниб олгунча ққиш лозим. Китоб мазмунини тушуниб олгач, қз тушунчалари ҳақида қйлаб кқриш хотирлаб кқришга ҳаракат қилиш керак.

Китобда схемалар, диаграммалар жадваллар, хариталар бқлса уларни диққат билан ўрганиш таҳлил қилишга характ қилиш керак, улар китоб мазмунини чуқурроқ тушунишга ёрдам беради.

Китоб устида ишлаш мураккаб жараён, бу тадбирни осонлаштириш учун айрим юқори малакали кишиларни тажрибаларини ўрганиш фойдалидир.

Айрим шахсларнинг фикрига қараганда китоб устида ишлашда асосан тқртта масалага еътибор бериш керак. Биринчидан, ққилган материални тушуниб олиш ва қзлаштиришдир. Иккинчи вазифа ққиганларни қйлаб кқришдир. Учунчидан, ққиганлардан хотира учун зарур бқлган кқчирмалар олишдир. Ниҳоят тқртинчи вазифа бу ққилган китобдан қандай янгиликлар қргангани ҳақида қзига ҳисоб беришдир. Шундай қилиб, китоб ққишга киришган шахс нималарни қрганган қандай масалаларга жавоб топгани ҳақида қзига ҳисоб бериши керак. Агарда бирорта масалага жавоб тополмаган бқлса, у ҳолда бошқа китобга мурожат қилиш лозимлигини кўзда тутуши керак.

1.Китобдан фойдаланиш одоби

Айрим китобхонлар китобни баъзи жойларни ққимасдан ташлаб кетадилар, бу нуқсон китобни қзлаштиришга ҳалақит беради, айрим фикрларни нотқғир талқин қилишга сабаб бқлади. Бундан ташқари китоб устида ишлаш жараёнида янги сқзлар, терминлар илмий тушунчалар, таърифларни тқла аниқлаб ёзиш керак.

Бундан ташқари китоб ққиш санъатининг баъзи тажрибалари ҳақида мулоҳаза юритишни лозим деб топамиз.

Биринчидан, китобни тқла тушуниш учун уни қайта-қайта ққлга олишга одатланиш керак. Қисқа муддат қтгандан кейин китоб яна қайта ққилса, тажриба шуни кқрсатадики, китобни қайта ққиганда китобхон биринчи маротаба ққиганга қараганда кқпроқ нарсани билиб олиши, илгари еътибор бермаган масаларга аҳамият бериши мумкин. Шу қринда баъзи ққшимча маълумотлар бор:

1. Кқчада кетатуриб китоб ққиманг, ҳатто енг қизиқ китобларни ҳам тинч жойда қтириб ққиган маъқул. Бунда китобни столга ққйиб ққиш тавсия етилади. Молия институтида Князов деган ққитувчи бқлган. У кқчада кетатуриб китоб ққир еди. Бир куни дарсга кийимлари лой ҳолда кириб келган, у йиқилиб тушганда ҳам китобдан кқзини узмаган.

2. Китоб ққиётганда ёруғлик чап томондан сал-орқароқдан тушиши керак. Стол устидаги лампалар ҳаддан ташқари ёруғ бқлмаслиги керак. Чироқ китобдан 50 см нарига ққйилиши китоб саҳифаларига ёруғлик етарли бқлиши керак.

3. Китобни ётиб ққиманг. ғруғлик етарли бқлмаган жойларда, трамвайда, автобусда мутоала ққилманг, кқзингини ишдан чиқарасиз.

4. Сурункасига 2-3 соатдан ортиқ ққиманг.

5. Овқатланаётган вақтда ққиманг, ҳаёлингиз бқлиниб ққиганлигингизни ҳам билмай қоласиз. Махсус дафтар тутиб ққиган

китобларингиздан олган тассуротларингизни ёзиб боринг. Айниқса мақоллар, шеърларни ёзиб боришга одатланинг.

Қўйилган китобларни конспективлаш ёки конспективлаштириш мустақил ишлаш ва таълимнинг шаклларида биридир.

Конспективлаштиришнинг асосий мақсади қўйилган материалларни талабалар томонидан пухта қўйлаштириш, унинг мазмуни билан чуқур танишиш, асарда баён қилинган мустақил ғояни аниқлаш, маърузадаги манбаларда баён қилинган бир-бирига қўйлаш фикрларни таққослаш, умумлаштириш қўйилиятини ривожлантиришдир.

Конспект ҳақида умумлаштирилган ҳолда тушунтирилганда конспект «обзор» деган маънода ишлатилиб, қўйилганларни қўйлашча мазмунини баён қилиш демакдир. Турли ёзиб борилган фикрлар орқали талаба қўйилган нарсаларининг чуқур мазмунини тушуниб олади. Шу билан бирга қўйилган материални яхшилаб қўйлаштиришга ҳаракат қилади. Конспект сифатида ёзиш қўйилган нарсаларни тезда тиклашга ёрдам беради. Бундан ташқари ҳар бир конспект тўқланган материалларни қўйлаштиришни тезлаштиради.

Қўйилган талабалар конспект ёзишда материалларни тўқридан тўқри сўзма сўзига қўйчириб ёзадилар. Бу мутлақо нотўқридир. Қўйчириб ёзганда материални мазмуни унинг моҳияти тўқрисида мутлақо фикр юритмайди, энг асосий ғояларга еътибор бермайди, фикрлар, рақамларни еса сақлаб қўймайди, биринчи ва иккинчи ҳолатларни ажрата олмайди, тўқри терминлар ва янги сўзларни мустақил таҳлил қилиш имкониятига ега бўлмайди.

Қўйилган-қўйилган қўйчириб ёзиш салбий оқибатларни келтириб чиқишига сабаб бўлади. Шунинг учун доим конспект ёзишга сидқидилликдан киришиш, асарнинг мазмунини тўқлиқ қўйлаштириш мантиқан тўқри ва изчил қўйилганларини мунтазам такомиллаштириб бориши керак.

Талабалар конспект ёзишда асарнинг муҳим асосий жойларини тўқридан тўқри қўйчириб олишлари ҳам мумкин. Бундай ҳоллар

кқчирилган текс ҳар икки томонидан ққштирноққа олинади ва цитата деб аталади. Қавс ичида еса кқчириб олинган жойнинг манбаи кқрсатилади.

Биз ҳозиргача бирорта китоб ёки манбани конспектлаш ҳақида гапирдик. Айрим ҳолларда бир мавзуга доир бир неча китоб ёки мақолани биргаликда конспектлаштиришга тқғри келади. Бу ҳолда бирорта масала турли манбаларда қандай баён қилинганини ққиб чиқиб ичидан енг яхши ва тқғри баён қилинганларини танлаб олиш, уларни қз сқзи билан ифода қилишга ўрганиши керак. Бунинг учун китобни қандай тутиш кераклиги, китобни қачон, қаерда ққиш мумкинлиги ёки мумкин емаслиги ва шунга қхшаш қоидаларни ҳам билишимиз керак. Қисқа қилиб айтганда китоб билан шундай муносабатда бқлиш керакки, китоблар узоқ яшасин.

Бундай қоидаларга қуйидагилар киради:

- 1.Китобни еҳтиёт қилиш лозим, бармоқни хқллаб китоб варақлаш мумкин емас;
- 2.Китобни букиш мумкин емас, китоб саҳифаларини қайириб ққйиш мумкин емас;
- 3.Китоб орасига қалам, ручка солиш мумкин емас;
- 4.Китоб устида, ичига ёзиш ва расм солиш мумкин емас;
- 5.Ифлос ққл билан китоб ушлаш мумкин емас;
- 6.Китобхон кутубхонадан олинган китоб устига қоғоз билан қраш, башарти китоб йиртилган бқлса, уни елимлаб ёпиштириб ққйиш керак, чунки уни яна кқпгина китобхонлар ққийди.

Бундан ташқари жавонда туриб қолган китобларни вақти-вақти билан шамоллатиб туриш керак, хуллас китобларни чангдан, захдан нурдан сақлаш керак. Булар қоғозга ёмон таъсир кқрсатиб, китобларни ишдан чиқаради.

2.Тезислар ва реферат тайёрлаш

Китоб устида ишлашнинг муҳим шаклларида бири конспект олишнинг қисқароқ шакли уни тезислар деб аталади; тезислар ёзиш ҳам китоб устида ишлашнинг махсулидир. Тезислар қрганилаётган материални асосий ҳолатларини қисқача ва лқнда ифодалашга имкон беради.

Тезислар ққилган китобларни чуқур таҳлил қилиш энг муҳим ғояларни бошқалардан ажратиб олиш ғоясини ҳосил қилишда муҳим аҳамиятга егадир. Тезислар ёзишдан асосий мақсад талабалар билимларини аниқ, равшан ва асосий мақсадни қисқа баён қилишга мавзунинг мазмунини қисқа вақт ичида ёритиш, мустақил фикрлашга, тағлил қилишга қргатишдир. Тезислар одатда асарнинг мазмунини тқлиқ қзлаштирилган ва қисқа вақт ичида баён қилиш лозим бқлганда тузилади. Бунга талабаларнинг конференцияларга тайёргарлик қилинаётганда тақдим қилинадиган тезислар мисол бқлиши мумкин. Шунини айтиш керакки, бундай тезислар босилиб чиқиб, конференция иштирокчиларига тарқатилади ва конференцияда муҳокама қилишга асос бқлади. Тезисларни тузиш конспект ёзишга қараганда анча мураккаб, тезислар асосида кенгайтирилган конспектлар тузиш мумкин. Шу билан бирга энг яхши ёзилган конспектлардан тезис тузиш унчалик қийин емас. Тезислар оддий ва мураккаб бқлиши мумкин. Оддий тезис исбоциз, далилсиз бқлиб, мураккаб тезис асосий мақсадни кенгроқ ёритилади. Шунини айтиш керакки, босмада босилган тезис келажакда илмий асар рқйхатига киритилиши мумкин.

Шундай қилиб, тезислар тузиш конспект ёзишга нисбатан анча мураккаб. Бу конспектдаги масалаларни қисқача, лқнда қилиб баён қилишни талаб қилади.

Шундай қилиб, мураккаб ва кенгроқ тезислар яхши қзлаштирилган муфассал материаллар асосида тузилади. Айрим мажлисларда сқзга чиқишни кўзда тутган нотиклар президумда қтириб қз чиқишларини тезис ҳолда ёзиб оладилар.

Талабалар 4 йиллик ққув жараёни давомида, сқзга чиққанларида конспектга қшатиб тезисга қараб гапира берадиган нотқлик санъатидан ҳам айрим тажрибаларга ега бқлишлари керак. Чунки келажакда Корхона ва ташкилотларда ишлаганларида, уларга буюртмачилар билан иш олиб боришга, айрим йиғилишларда сқзга чиқишга тқғри келади. Дастлабки тажрибани семинарларда ва конференцияларда тажриба қилиб кқриш керак.

Маълумки ққиш жараёнида турли фанлар бқйича хилма-хил мавзуларда реферат ёзишга тқғри келади. Реферат лотинча «рефере» сқзидан олинган бқлиб, доклад қилиш, ахборот бериш демақдир. Реферат дастлаб ёзма равишда баён қилинади. Реферат деганда муаян масаланинг моҳиятини, мазмунини ифодалаш тушунилади. Рефератлар ёзидиришнинг асосий мақсади талабаларнинг мустақил олган билимларини бағолаш, бахслашиш, муаян мавзуда уларнинг таълим олишишини ташкил қилиш мутахассисликка доир назарий ва амалий билимларни бойитишдан иборат.

Реферат ёзиш тезис тузиш ёки конспект олишга қараганда кқп вақт ва меҳнат талаб қилади. Чунки талаба мавзуси моҳиятини чуқур билиш, яхши қйлаб кқриши, пухта таҳлил қилишга, ққиган текстига танқидий кқз билан қараши, уни тқлиқ ўрганиши, умумлаштириш, илмий жиҳатдан мустақли хулосалар чиқариши, қз фикрини исбот далиллар орқали асослаб бериши, мавзуни актуаллиги ва амалий аҳамиятини тқлиқ ёритиши керак.

Реферат семинар машғулотида назарий амалий конференцияларда муҳокама қилинади, бахсланади.

Талабаларнинг мустақил ишлаш ва таълим олишнинг шаклларида бири қзлари ққиган китоблари, матбуот нашрларига доир картотекалар тузишдир. Бунда мутахассислик ва ихтисосликка доир махсус адабиётлар, улардан олинган асосий фактлар, рақамлар

цитаталарни назарий, хулосаларни кқчириб ёзиш ва мавзуга доирларини тартибга солиш, тематикаларга бқлиб чиқиш, улардан фойдаланишни енгиллаштиришдир.

Хозирда картотекалар интернет шаклида тузилмоқда. Ҳар бир мавзу бқйича янги маълумотлар билан бойитиб борилмоқда.

Таянч сўз ва иборалар:

1. Адабий китоблар.
2. Ҳуқуқий адабиёт.
3. Ижтимоий-иқтисодий адабиётлар.
4. Реферат.
5. Тезис.
6. Конспект.
7. Картотека.
8. Интернет.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

1. Ққув жараёнининг илмий асосларига нималар киради?
2. Маъруза машғулотлари қандай қтказилади?
3. Маъруза машғулотларига конспект қандай тайёрланади?
4. Амалий машғулотларга тайёргарлик кқриш тартиби
5. Илмий семинар нима ва у қандай ташкил қилинади?
6. Коллоквиум нима?
7. Коллоквиумга тайёргарлик кқриш тартиби
8. Мутахассислик фанлардан назорат қтказиш тартиби ва шакллари

7-мавзу: Мутахассислик фанларни ўқитиш жараёнида илмий тадқиқот ишлари (2 соат)

1. Илмий тадқиқот ишлари турлари.
2. Курс ишлари ва уларни ёзиш тартиби.
3. Битирув малакавий ишлар ва уларни ёзиш тартиби.

1. Илмий тадқиқот ишлари турлари

Олий мактабларда мутахассислар тайёрлашнинг муҳим йқналишларидан бири талабаларнинг илмий-тадқиқот ишларини ривожлантиришдир.

Иқтисодиётнинг барча соҳаларида, илмий-тадқиқот ишларини ривожлантириш мутахассислик янада ривожлантириш билан бирга кадрлар тайёрлашни сифат жиҳатидан оширишга ёрдам беради. Шу муносабат билан Вазирлар Маҳкамаси иқтисод соҳасидаги тадқиқотларни чуқурлаштириш чора-тадбирлари ҳақида махсус қарор қабул қилди. Бу қарорда кўрсатилишча, республикада банк молия, тизимини ривожлантириш ва еркинлаштиришни прогнозлаштириш институти ташкил қилинади. Бу институтнинг вазифаси биринчидан, республика банк молия тизимини ривожлантиришнинг ҳозирги ҳолатини чуқур изчил таҳлил қилиш бу асосда жаҳон тажрибасини ўрганиш асосида банк қонунчилигини такомиллаштиришдан иборат. Иккинчидан, банк- молия тизимини макроиқтисодий ва бюджет тизими сиёсати билан узвий мувофиқлаштириш, иқтисодиётни ислоҳ қилишнинг мақсадли вазифаларини ва устивор йқналишларини ва ижтимоий ривожланишининг қабул қилинган комплекс дастурларига мувофиқ бўлган стратегияси ишлаб чиқишда қатнашиш ва бошқа масалаларни тадқиқ қилиш билан шуғулланади. Келгусида бу институтда 30дан ортиқ илмий ходим фаолият юритади. Шунини айтиш керакки, илмий тадқиқот бўйича қобилиятли битирувчилар мазкур институтга илмий ходим сифатида қабул қилиниши мумкин. Бу илмий

тадқиқот институтига биринчи навбатда магистратурани тамомлаган битирувчилар қабул қилинадилар. Ҳозирда 4 йиллик ққув даврида яхши фаолият кқрсатган талабалар магистратурага қолдирилмоқда. Магистратурага қабул қилинганлар билан суҳбатлашганимизда уларнинг ққув даврида талабаларнинг илмий-тадқиқот тқгаракларида қатнашганликларини, қзлари тайёрлаган илмий докладлар билан талабаларнинг илмий конференцияларида иштирок етганликларини баён қиладилар.

Ҳозирда институтимиздаги кафедралар хузуридаги илмий тадқиқот тқгараклари ташкил қилинган, унга малакали ққитувчилар раҳбарлик қилмоқдалар. Тқгараклар бир ойда икки маротаба мажлис қтказиб, бу кун тартибида илмий тадқиқот ишларининг ташкилий асослари қрганилади. Талабаларга тадқиқот учун мавзулар тақсимланиб берилади, уларга раҳбар тайинланади. Ҳар йили май ойида талабаларни илмий конференциялари қтказилади, конференция иштирокчилар бир неча сексияларда иш олиб борадилар. Ҳар бир талабага 2 мавзуда илмий доклад билан қатнашишга руҳсат берилади. Енг яхши доклад муаллифлари белгиланган тартибда тақдирланадилар.

Шуни айтиш керакки, тқгараклар ва конференциялар талабаларнинг фикрлаш доирасини кенгайтиришга ижобий таъсир кқрсатмоқда.

Ҳозирда институтимизда ишлаётган ва дарс бераётган ққитувчиларнинг кқпчилиги кафедралардаги илмий тқгаракларни собиқ талабалари бқлганлигини унутмаслик керак. Тқгаракнинг актив аъзолари келгусида фан номзоди ва доктори бқлиб етишганликларини, уларнинг мақолалари матбуотда еълон қилинганлигини кқрсатиб қтиш керак. Ҳозирда республика газеталари енг яхши талабалар томонидан ёзилган енг мазмунли мақолаларни

босиб чиқармоқдалар ва бу мақолалар келгусида магистратурага йқлланма олишга хизмат қилади.

2. Курс ишлари ва уларни ёзиш тартиби

Курс ишлари олий таълим жараёнининг таркибий қисмидир. Бу иш кқпчилик фанлар бқйича фақатгина кундузги бқлимда таълим олувчи талабаларгина емас, балки сиртдан таълим олувчиларга нисбатан кқпроқ ққлланилади. Масалан, биринчи курсда иқтисодий география, иккинчи курсда иқтисодитй назария, учунчи ва тқртинчи курсларда мутахассисликка доир фанлар бқйича курс ишлари бажарилади. Курс ишлари мавзу жиҳатдан хилма-хил бқлса ҳам, лекин унинг услубининг бир-бирига қхшаш томонлари бор.

Курс иши бқлажак мутахассиснинг шаклланишида муҳим ва ҳал қилувчи босқичларидан иқтисодий назарий ва амалий мустақил билимни егаллашнинг муҳим тадбирларидан биридир.

Курс ишини бажариш жараёнида илмий ва тарбиявий ишлар комплекс аосида амалга оширилиб, буларни орасида қуйидагилар биринчи даражали аҳамиятга егадир. Бунинг йқналишлари қуйидагича:

1.Фаннинг долзарб мавзуси ва муаммолари чуқур қрганилади. Курс иши устида ишлаш жараёнида талаба тор рамка сифатида қрганаётган мавзуни чуқур ўрганиши, унинг йқналишларини тахлил қилиш ҳақида тушунчаларга ега бқлади.

2.Мустақил ишлаш усуллари билан танишади, иқтисодий назарий ва амалиётни долзарб масалаларини ёзма баён қилиш усулларини қрганади. Бундан ташқари библиография тузиш, статистик тқпламлардан фойдаланиш, мавзулар бқйича конспект тузиш, ақлий меҳнатни тавсияларидан фойдаланишга ҳаракат қилади.

3.Иқтисодий қонунлар ва категорияларни амалиётда қандай татбиқ қилинишини қрганади.

Курс иши талабанинг мустақил фикрлаш доирасини кенгайтиради

Шундай қилиб, курс иши талабанинг мустақил ишини назорат қилишда муҳим аҳамиятга эга. Хар бир курс ишини бажаргандан кейин талабага фанлардан якуний рейтинг баҳолашнинг рухсат берилади.

Шундай қилиб, курс ишини бажариш жараёнида талаба қуйидаги вазифаларни бажариши керак:

- 1.Курс иши учун мавзу танлаш;
- 2.Кафедра томонидан тавсия қилинган адабиётларни тқплаш уларни ўрганиш, конспектлаш, керакли жойларини ёзиб олиш;
- 3.Курс иши режасини тузиш;
- 4.Назарий масалалар ва амалий материалларни умулаштириш, таҳлил қилиш, қайтадан ишлаб чиқиш;
- 5.Курс иши текстини ёзиб чиқиш уни расмийлаштириш ва қўтувчига тақриз учун тақдим етиш;
- 6.Тақризнинг талаблари асосида айрим тузатишлар киритиш, тақризчи талаби асосида ққшимча саволларга ёзма жавоб бериш;
- 7.Курс ишини ҳимоясига тайёрланиш.

Курс иши мавзу танлашда, унинг аҳамияти, назарий ва амалий материалларни мавжудлиги ва етарли бўлиши, янги масалаларни қрганилиши, танланган мавзу ҳақида умумий тасаввурга эга бўлиши, танланган масалаларга қизиқиши ҳам муҳим аҳамиятга эгадир.

Бундан ташқари мавзу жуда кенг масалаларга бағишланмаслиги, қисқа масалаларни аниқлаш билан чегараланмаслиги керак.

Шундай қилиб, мавзу танлашда мумкин қадар мураккаб мавзунини танлашга ҳаракат қилиш керакки, бу масалани ўрганиш талабанинг билмаган нарсаларини билиб олишга курснинг навбатдаги бўлимларини ўрганишга яқиндан ёрдам беради. Институт шароитида 3-4 фандан ёзиладиган курс ишининг бир-бири билан боғланган бўлиши талабанинг бир-бири билан боғланган масалаларини изчил ўрганишга ёрдам берди.

Курс ишини режасини тузиш тавсия қилинган адабиётларни қрганиб чиқилгандан кейин бошланади.

Шуни кўзда тутиш керакки, режадаги масалалар ққпайиб кетмасин, режада енг муҳим масалалар қз ифодасини топиши, режада кўзда тутилган масалалар хозирги замон талаблари билан алоқадор бўлиши керак. Айрим талабалар режа тузганда олдин кўзда тутилган масалаларни такрорлаш ҳоллари содир бўлади. Учинчи масала биринчи масалани, тўртинчи масала иккинчи масалани такрорламаслиги керак. Режа тузганда кўзда тутилган масалаларни аниқ ифода қилишга ҳаракат қилиш керак.

Режанинг кириш қисмида асосий масалалар ққрсатилиб, бир масалани тушунтиргандан кейин иккинчи масалага қтишда изчилликни еътибор бериш керак. Ҳар бир масала мамлакат олдида тутган вазифалар билан алоқадор бўлиши керак.

Курс ишида рақамлар ва мисолларни ишлатишда уларнинг орасидан енг муҳимини танлаб олишга аҳамият бериш керак. Курс ишида келтирилган рақамлар ва мисоллар тасодифий бўлмаслиги, улар бир-бири билан боғланган бўлиши керак. Мумкин қадар янги рақамлар ва фактлардан фойдаланиш керак. Бундан ташқари курс ишида маҳаллий маълумотлардан фойдаланишга еътибор бериш керак.

Курс иши ҳажми 30 бетдан ошмаслиги керак. Ҳар саҳифада 2-3 см атрофида жой қолдириш керак. Бу жой тақризчининг фикрини ёзма баён қилишини кўзда тутди. Курс ишини ҳар бир бетида 2-3 абзасдан бошланиши кўзда тутилиб иловада адабиётлар рқйхати берилади. Бунда дастлаб Ўзбекистон Республикасини конституцияси, қонунлар Олий Мажлис қарорлари, Президент асарлари, курс ишига доир монографиялар ва бошқалар ққрсатилади.

Курс ишининг дастлабки вариант ёзиб бўлингандан кейин, илмий раҳбари кўриб чиқиб, камчиликларни ққрсатади. Бу камчиликлар

тузатилгандан кейин курс иши ҳимояга тақдим етилади. Кафедра лаборанти ким ва қачон ҳимоя қилиши ҳақида талабаларни хабардор қилади. Хар бир курс ишига комиссия томонидан баҳо қўйилади. Ҳмон баҳо олганлар такроран курс иши ёзади ва ёқлайдилар.

3. Битирув малакавий ишлари ва уларни ёзиш тартиби

Битирув малакавий ишлари олий ққув юртларида олинган таълимнинг сқнги босқичи ҳисобланади Битирув малакавий иш ёзиш ишлаб чиқариш амалиёти даврида амалга оширилса ҳам, лекин унга тайёргарлик институтда охирги дарслар давом етаётган ойлардан бошланади.

Охирги курсда барча рейринг баҳолаш синовларни тугалланиши арафасида ишлаб чиқариш амалиётига тайёргарлик бошланади. Дастлаб қайси талаба қайси корхона ва ташкилотда, муассасаларда ишлаб чиқариш амалиётини қташи аниқланади. Тажриба шуни кқрсатадики, кқпчилик талабалар Тошкентда амалиёт қташга ҳаракат қиладилар. Бошқа вилоятлардан келган талабаларни қз турар жойларида амалиёт олиб борилишига ҳам руҳсат берилади. Амалиёт мутахассислик фанлари бўйича ўтказилади.

Амалиётда талабага ишлаб чиқариш амалиёти тугаллангандан кейин барча қрганилган масалалар йиғма ҳисоботда қисқача баён қилинади. Ҳисобот институт бўйича амалиёт раҳбари томонида қараб текширилиб, тақриз ёзилади. Тақризга ижобий ёки салбий баҳо берилади, амалиёт раҳбарининг хулосалари еътиборга олинади. Ҳисобот комиссия аъзолари иштирокида ҳимоя қилинади. Амалиёт даврида хар ҳафтада бир кун битирув малакавий иш учун вақт ажратилади. Битирув малакавий иш ишлаб чиқариш амалиёт даврида давом еттирилади. Деканат бу тадбирни хар бир талаба билан келишиб ҳал қилади. Ишлаб чиқариш амалиёти даврида раҳбар томонидан битирув малакавий иш устида қандай иш олиб борилаётгани кузатилади. Камчиликлар кқрсатилади. Ишлаб чиқариш

амалиёти тугагандан кейин кафедрага битирув малакавий ишнинг дастлабки варианты тақдим қилинади. Шу билан бирга кафедра томонидан битирув малакавий ишининг ҳимояси уюштирилади

Таянч сўз ва иборалар:

1. Курс иши.
2. Илмий тқгарак.
3. Конференция.
4. Битирув малакавий иш.
5. Малакавий амалиёт.
6. Малакавий амалиёт хисоботи.

Ўз-ўзини текшириш учун саволлар:

1. Илмий тқгарак нима ва у қандай ташкил қилинади?
2. Илмий тқгаракка аъзо бўлиш ва қатнашиш тартиби
3. Илмий тқгаракнинг мақсади ва вазифалари.
4. Курс иши нима?

Фойдаланилган адабиётлар

- 1.Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Тошкент 1992 йил.
- 2.Ўзбекистон Республикаси қонуни «Қимматли қоғозлар бозорининг фаолият кўрсатиш механизми тўғрисида»ги 1996 й 25 апрел. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг ахборотномаси Тошкент 1996. 7-14 б.
- 3.Ўзбекистон Республикаси қонуни.“Тадбиркорлик фаолияти еркинлигининг кафолатлари тўғрисида”ги қонун 2000 йил 25 май.
- 4.Ўзбекистон Республикаси Банк тизимини ислоҳ қилиш ва еркинлаштириш бўйича Қонунчилик ҳужжатлари тўплами. Тошкент «Ўзбекистон» 2000. 345б.
- 5.Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998 йил 9 апрелдаги "Хусусий тадбиркорлик, кичик ва ўрта бизнесни ривожлантиришни янада рағбатлантириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги ПФ-1987-сон Фармониға ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш хақида"ги ПФ-3305-сон Фармони , 2003 йил 30 август.
6. Каримов. И.А ҳозирги босқичда демократик ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг муҳим вазифалари. Тошкент «Ўзбекистон»-1996. 40 б.
- 7.Каримов. И.А Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида. Тошкент. «Ўзбекистон» 1995. 267 б.
8. Каримов. И.А Ўзбекистон ХХ1-аср бўсағасида. Хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. Т. «Ўзбекистон» 1997. 326 б.
9. Каримов. И.А Ўзбекистон буюк келажак сари. Тошкент. «Ўзбекистон»-1998. 68б
- 10.Каримов И. А. “Ўзбекистон бозор муносабатларига ўтишнинг ўзига хос йўли, Т., “Ўзбекистон” 1993 й.
- 11.Каримов И.А. “Ўзбекистон ХХИ аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари”, Тошкент,

1997 й.

12.Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримовнинг Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси «2003 йилнинг биринчи ярмида мамлакатимиз иқтисодиёти ҳамда ижтимоий соҳани ривожлантириш якунлари ва бу соҳаларда енг муҳим устувор йўналишлар бўйича амалга оширилаётган чора-тадбирлар» 2003 йил 19 июл «Халқ сўзи» газетаси.

13.Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримовнинг Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги «2003 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2004 йилда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишлари» га бағишланган маърузаси.

14.Ўзбекистон Республикасини ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг 2004 йилдаги асосий якунлари тўғрисидаги ҳисобот материаллари.

15.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси мажлисининг қарори. «2003 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари, иқтисодий ислохотларнинг боришини баҳолаш ҳамда 2004 йилда иқтисодиётни янада еркинлаштиришнинг асосий йўналишлари тўғрисида». 2004 йил 11 феврал «Халқ сўзи» газетаси.

16.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 232-сонли "Кичик ва ўрта тадбиркорликни ривожлантириш механизмини такомиллаштириш тўғрисида"ги Қарори 1998 йил 27 май.

17.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 259-сон "Кичик корхоналар учун солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизимини қўллаш тартиби тўғрисида" Қарори 1998 йил 15 апрел

18.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 390-сон "Бозорларни истеъмол товарлари билан тўлдиришни рағбатлантириш ҳамда ишлаб чиқарувчилар ва савдо ташкилотларининг ўзаро

муносабатларини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги қарори 2002. 13.X1

19.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 366-сон "Кичик корхоналар, деҳқон ва фермер хўжаликларини маблағ билан таъминлаш, моддий техника таъминлаш ва бошқа хизматлар кўрсатиш қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида"ги Қарори 2001 йил 10 сентябр

20.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2003 йил 17 апрелда «2003-2004 йилларда корхоналарни давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштириш давлат дастури тўғрисида» 185- сонли қарори

21.Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 28 декабрдаги «2005 йил учун Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетининг параметрлари тўғрисида» 610-сон қарорига мувофиқ 2005 йилда юридик ва жисмоний шахсларга солиқ солиш тартибидаги асосий ўзгартиришлар тўғрисида. 2004 йил 31 декабр. Тошкент 2005 й.

22 .Абдугафуров А. Ғозиев М. «Ривожланган мамлакатлар фонд биржалари». Бозор, пул ва кредит. 2000.168 б.

23 .Бутиков И.Л.. . «Қимматли қоғозлар бозори » Дарслик. Консаудитинформ. Т. 2001

24 .Джон Д. Дениелс., Ли Х. Радеба. Международний бизнес.М. «Дело ЛТД»-1994 г.586

25..Рўзиназаров Ш ва бошқалар. Тадбиркорлик ҳуқуқи. Дарслик, Тошкент 2002 йил 250-264 бетлар

26 .Мокшин А."Кичик бизнес: Кенгайтириш истиқболлари" Солиқ ва божхона газетаси, 2003 йил 7 ноябр , 45-сон, 15-16 бет.

27 .Хўжаев Б. Б. "Кичик ва ўрта бизнес, ривожлантириш давр талаби", 15-бет

28. Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида. Солиқ тўловчи журнали, 5 - сон 2000 йил 15-21 бетлар.

29. Ўзбекистон Республикаси Давлат мулк Қўмитаси ҳузуридаги қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази тўғрисида Низом. Вазирлар Маҳкамасининг 1996 йил 30 мартдаги 126-сон қарорига 3-илова.

30. Ўзбекистон Республикаси Давлат мулк қўмитасининг 1996-2004 ҳисоб ва ҳисобот материаллари.

31. Бизнес Вестник журналлари сонлари материаллари, шу ж. 2000й. 01.4-сон, 8-бет

Қўшимча адабиётлар:

1. Жониматова Х. Абу Али ибн Сино таълим тарбия тўғрисида Т.: «Ўқитувчи» нашриёти, 1990 й.
2. Жан-Жак Руссо. Педагогические сочинения. Том II М., Педагогика 1996 й.
3. Ўрта Осиёда педагогик фикр тараққиётдан лавҳалар. Т.: «Фан» нашриёти 1996 й.
4. Ўзбек педагогикаси тарихи. Т.: «Ўқитувчи» нашриёти, 1997