

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



Ro'yhatga olindi № 05/02/055
27 iyun 2024 yil

**MOLIYAVIY HISOB
FANI BO'YICHA**

SILLABUS

Kunduzgi bo'lim uchun

Bilim sohasi: 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi: 410000 – Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi: 60410100 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)

Qarshi – 2024 yil

Modul / FAN SILLABUSI

MOLIYAVIY HISOB

60410100 – Buxgalteriya hisobi va audit
(tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishi

Φan nomi:	<i>Moliyaviy hisob</i>
Fan turi:	Majburiy
Fan kodi:	MH 204
Yil:	4
Semestr:	4
Ta'lim shakli:	Kunduzgi
Mashg'ulotlar shakli va semestrga ajratilgan soatlar:	120
Ma'ruza	30
Amaliy mashg'ulotlar	30
Laboratoriya mashg'ulotlari	
Seminar	–
Mustaqil ta'lim	60
Kredit miqdori:	4
Baholash shakli:	Imtihon
Fan tili:	O'zbek

Fan maqsadi (FM)	
FM1	<p>“Moliyaviy hisob” fanini o‘qitishdan maqsad – talabalarda moliyaviy hisob va hisobotlar tuzilishi, moliyaviy hisobotlarni tuzishda xalqaro buxgalteriya va moliyaviy stanadartlarni qo‘llash, yakka tadbirkorlik, ma’suliyati cheklangan jamiyalarida moliyaviy hisobotlarni shakllarini tuzish, korxonalar va assotsiatsiyalarda moliyaviy va konsolidatsiyalangan hisobotlarni hamda moliyaviy koeffitsientlar tahlili orqali investorlarga ma’lumotlar taqdim etishni o‘rgatishdan iborat.</p> <p>Fanning vazifasi - talabalarga Moliyaviy hisobotni tuzish, Moddiy va nomoddiy aktivlar, tushum va o‘zaro hisob kitoblar, moliyaviy holat to‘g‘risida hisobot, foyda yoki zararlar va boshqa umumiy daromadlar to‘g‘risida hisobot, xususiy kapitalni o‘zgarishi va pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobotlarni tuzilishi, ikki yoqlama yozuv orqali bosh kitob va jurnallarni tuzish, sinov balansini tuzish va unda xatolarni to‘g‘rilash, schyotlar nazoratini o‘rgatishdan iborat.</p>

Fanni o‘zlashtirish uchun zarur boshlang‘ich bilimlar	
1.	Boshqaruv hisobi (BH 1304)
2.	Buxgalteriya hisobiga kirish(BHK 205)
3.	Moliyaviy hisobot(MH 305)
4.	Moliyaviy hisob asoslari (MHA 1408)
5.	Soliqlar va soliqqa tortish (SST 1510)
6.	Budjet hisobi (BH 2606)

Ta’lim natijalari (TN)	
	<i>Bilimlar jihatidan:</i>
TN1	“Moliyaviy hisob asos” fanining mazmuni, predmeti va metodi, Moliyaviy hisobni tashkil etishning xususiyatlari, Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos, moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar va ularning axborotga bo‘lgan talabi, moliyaviy hisobotning maqsadi, xo‘jalik yurituvchi subyektning faoliyati, moliyaviy holati va moliyaviy holati o‘zgarishlar haqida bilimga ega bo‘lishlari kerak;
TN2	Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish, moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi meyoriy-huquqiy asoslar, hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati, hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi, xo‘jalik yurituvchi subyektlarda hisob siyosatining tutgan o‘rini, buxgalteriyada ishni tashkil qilish tartibini bilishlari lozim.
TN3	Buxgalteriyada ishni tashkil qilish, asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari, Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish, Investitsiyalar hisobini tashkil qilish haqida bilimga ega bo‘lishlari kerak.
TN4	Materialning xo‘jalik subyektlari faoliyatida tutgan o‘rni va bu sohada hisobning vazifalari, tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholashning xususiyatlarini bilishi kerak.
	<i>Ko‘nikmalar jihatidan:</i>
TN5	Pul mablag‘lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari, pul mablag‘larining ichki nazorati, hisob kitoblar tizimida bankbilan kelishuv to‘g‘risida mulohaza qila oladi.
TN6	Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish, Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to‘lash tizimlari, shakllari va turlari, mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirishni biladi;
TN7	Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar, ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to‘lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bo‘naklarni hisobga olish, byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga olish, sug‘urta va davlatning maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisoga olish, ta’sisчилarga bo‘lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish, qisqa va

	uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi, turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlar hisobiga baho bera oladi
TN8	Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari, xususiy kapital tarkibi, moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari, ularning ishlatilishini hisobda aks ettirish, moliyaviy hisobot va uning tarkibi, moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya), moliyaviy hisobot xaborotidan foydalanuvchilar, oraliq moliyaviy hisobotlar, va ularni tuzish tartibi, moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi, moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi, moliyaviy hisobotlarni tuzishda axborot tizimlaridan foydalanishni biladi.

Fan mazmuni		
Mashg'ulotlar shakli: ma'ruza (M)		
M1	Moliyaviy hisobning maqsadi va uning tushunchalari	2 soat
M2	Moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlari	2 soat
M3	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi.	2 soat
M4	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	2 soat
M5	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	2 soat
M6	Uzoq muddatli nomoddiy aktivlar hisobi.	2 soat
M7	Pul mablag'lari hisobi.	2 soat
M8	Hisoblash usuli. Olingan mahsulot, ish va xizmatlarni tan olish va oldindan tulovlar hisobi.	2 soat
M9	Majburiyatlar hisobi.	2 soat
M10	Majburiyatlar hisobi.	2 soat
M11	Umidsiz qarzlarni hisobi va nafaqalarni hisobga olish	2 soat
M12	Sinov balansini tuzish	2 soat
M13	Tugallanmagan ma'lumotlarni qayd etish	2 soat
M14	Korxonalar uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash.	2 soat
M15	Moliyaviy hisobot ma'lumotlarini talqin qilish.	2 soat
Mashg'ulotlar shakli: Amaliy mashg'ulot (A)		
A1	Moliyaviy hisobning maqsadi va uning tushunchalari	2 soat
A2	Moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlari	2 soat
A3	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi.	2 soat
A4	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	2 soat
A5	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	2 soat
A6	Uzoq muddatli nomoddiy aktivlar hisobi.	2 soat
A7	Pul mablag'lari hisobi.	2 soat
A8	Hisoblash usuli. Olingan mahsulot, ish va xizmatlarni tan olish va oldindan tulovlar hisobi.	2 soat
A9	Majburiyatlar hisobi.	2 soat
A10	Majburiyatlar hisobi.	2 soat

A11	Umidsiz qarzlarni hisobi va nafaqalarni hisobga olish	2 soat
A12	Sinov balansini tuzish	2 soat
A13	Tugallanmagan ma'lumotlarni qayd etish	2 soat
A14	Korxonalar uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash.	2 soat
A15	Moliyaviy hisobot ma'lumotlarini talqin qilish.	2 soat

Mustaqil ta'lim (MT) 60 soat*		
1	Moliyaviy hisobning maqsadi va uning tushunchalari	4soat
2	Moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlari	4soat
3	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi.	4soat
4	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	4soat
5	Uzoq muddatli moddiy aktivlar hisobi.	4soat
6	Uzoq muddatli nomoddiy aktivlar hisobi.	4soat
7	Pul mablag'lari hisobi.	4soat
8	Hisoblash usuli. Olingan mahsulot, ish va xizmatlarni tan olish va oldindan tulovlar hisobi.	4soat
9	Majburiyatlar hisobi.	4soat
10	Majburiyatlar hisobi.	4soat
11	Umidsiz qarzlarni hisobi va nafaqalarni hisobga olish	4soat
12	Sinov balansini tuzish	4soat
13	Tugallanmagan ma'lumotlarni qayd etish	4soat
14	Korxonalar uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash.	4soat
15	Moliyaviy hisobot ma'lumotlarini talqin qilish.	4soat

Mustaqil ta'lim(kurs ishlari) uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Moliyaviy hisob va hisobotning tushunchasi va ahamiyati.
2. Moliyaviy hisobotlarning maqsadi va vazifalari.
3. Tadbirkorlik sub'ektlarining turlari, tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarning ahamiyati.
4. Aksiyadorlar va hissadorlarning ehtiyojlarida moliyaviy hisobotlarning o'rni, moliyaviy hisobotlarning tamoyillari.
5. Korporativ boshqaruv tizimining vazifalari va javobgarligi
6. Moliyaviy ma'lumotlar tushunchasi va ularning vujudga kelish tarixi.
7. Buxgalteriya hisobi standartlarining kontseptual asoslari.
8. Moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlari.
9. Moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlarini oshirish.
10. Buxgalteriya hisobining boshqa kontsepsiyalari.
11. Moliyaviy ma'lumot turlari.
12. Moliyaviy ma'lumotlarni qayta ishlash tizimi.
13. Buxgalteriya hisobi tizimi manbalari.
14. Ma'lumotlarni qayd qilish tartibi.
15. Daslabki buxgalteriya hujjatlarining turlari va ularning roli.
16. Buxgalteriya hisobi tizimida daslabki hujjatlardagi ma'lumotlarni jurnallarda aks ettirish tartibi.
17. Tushum va sarflarni hisobga olish kitobi.

18. Naqd va naqd pulsiz operatsiyalarni hisobga olish kitobi.
19. Bosh kitobning tuzilishi va afzalliklari.
20. Sinov balansining tuzilishi va uning ahamiyati.
21. Sinov balansini tayyorlash tartibi.
22. Foyda va zararlar hisobotini tuzish.
23. Moliyaviy holatlar hisobotini tuzish.
24. Balansda schyotlar va moliyaviy hisobotlarni tayyorlash.
25. Sotishdan olinadigan soliqlarning mohiyati va uni yig'ish usullari.
26. Sotishdan olinadigan soliqlarni hisobga olish tartibi.
27. Qaytariladigan va qaytarilmaydigan tushum solig'i hisobi.
28. Sotilgan tovarlar qiymatini hisoblash.
29. 5. Tovar moddiy zaxiralarning davr boshiga va oxiriga qoldig'i
30. 6. Tovar moddiy zaxiralar turlari va ularni baholash tartibi.
31. Uzoq muddatli va joriy aktivlar.
32. Asosiy vositalar hisobini №16 BXXS bo'yicha hisobga olish.
33. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari.
34. Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash.
35. Uzoq muddatli aktivlarni hisobdan chiqarish.
36. Moliyaviy hisobot ma'lumotlarini oshkor qilish.
37. Nomoddiy aktivlar tushunchasi.
38. Nomoddiy aktivlarni turlari.
39. Tadqiqot va ishlanmalar xarajatlari.
40. Nomoddiy aktivlarni № 38 sonli xalqaro buzgalteriya hisobi standartlari asosida hisobga olish.
41. Ilmiy tadqiqot va ishlanmalarni vujudga kelishi.
42. Ilmiy tadqiqot va ishlanmalar xarajatlarini hisobga olish.
43. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari.
44. Hisob kitoblar va oldindan tulovlar tushunchasi.
45. Hisoblash va oldindan tulovlarga mos keladigan kontseptsiyalar.
46. Hisoblash uchun zarur tuzatishlarni aniqlash va moliyaviy hisobotni tuzishda oldindan tulovlarni hisobga olish.
47. Hisob kitoblarni to'g'rilash jarayonlari va moliyaviy hisobotlarda aks ettirish.
48. Hisob kitoblarni jurnal va daftar yozuvlarini tayyorlash.
49. Hisob kitob va oldindan tulovlarda foyda va sof aktivlarni ta'sirini aniqlash.
50. Umidsiz qarzlarni hisobining mazmuni va mohiyati.
51. Umidsiz qarzlarni qayd qilish.
52. Debitorlik qarzlarni bo'yicha qarzdorlikni hisobga olish.
53. Debitorlik qarzlarni bosh kitobda aks ettirish.
54. Debitorlik qarzdorlik uchun zahiralar hisobi.
55. Shartli majburiyatlar va shartli aktivlarni hisobga olish.
56. Qarzdorliklarni moliyaviy hisobotda ochib berish tartibi.
57. Buxgalteriya hisobining № 37 sonli xalqaro standartiga asosan zaxiralar, shartli majburiyat va shartli aktivlarni yuritish qoidalari.
58. Schyotlar nazorati.
59. Nazorat schyotlarini ishlash mexanizmlari.

60. Nazoart schyotlarining maqsadi.
61. Chegirmalarning turlari.
62. Chegirmalarni hisobga olish.
63. Mol etkazib beriuvchilar bilan hisoblashishlar.
64. Nazorat schyotlarini kiritish.
65. Debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha nazorat schyotlari.
66. Kassa kitoba va bank operatsiyalari hisobi.
67. Bank bilan bitim va ularni hisobini yuritish.
68. Buxgalieriya hisobida xatolarni turlari.
69. Xatolarni tuzatish, xatolarni jurnallarda aks ettirish.
70. Yakka tabdirkorlarning moliyaviy hisobotlari va ularning shakllari.
71. Yakka tabdirkorlarning moliyaviy holati to'g'risidagi hisoboti.
72. Yakka tabdirkorlarning foyda yoki zararlar to'g'risidagi hisoboti.
73. Boshqa umumiy daromadlar to'g'risidagi hisobot.
74. Hisob kitoblarga tuzatishlar.
75. Buxgalteriya balansi moddalarida tenglik qoidalari. To'liq bo'lmagan qaydlar holatida usullarni qo'llash.
76. Biznesda buxgalteriya schyotlarining formulalari.
77. Qarzga sotish va debitorlik qarzlari.
78. Sarflar va savdo majburiyatlari.
79. Sotish xarajatlarini aniqlash.
80. Yuqolgan va o'g'irlangan tovarlar hisobi.
81. Oldindan tulovlar va hisoblashishlar.
82. Ma'suliyati cheklangan va ularda buxgalteriya hisobi.
83. Ustav kapitali.
84. Moliyaviy hisobotlar shakllari va ularning mohiyati.
85. Moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot.
86. Foyda yoki zararlar va boshqa umumiy daromadlar to'g'risidagi hisobot.
87. Xususiy kapital va undagi o'zgarishlar to'g'risidagi hisobot.
88. Moliyaviy hisobotlarga izohlar.
89. Ichki maqsadlar uchun korxonani hisob tizimi.
90. Buxgalteriya hisobini №18 sonli xalqaro standartiga asosan daromadlarni hisobga olish.
91. Buxgalteriya hisobini №10 sonli xalqaro standartiga asosan hisobot davridan keyingi xodisalarni hisobga olish.
92. Buxgalteriya hisobini №7 sonli xalqaro standartiga asosan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tayyorlash.
93. Shu'ba korxonalar to'g'risida tushuncha.
94. Shu'ba korxonalarida hisob tizimi.
95. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning mazmuni.
96. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning assiy qoidalari.
97. Assotsiatsiya korxonalarida investorlar.
98. Konsolidatsiya protseduralari to'g'risida tushuncha.
99. Gudvil bo'yicha sodir bo'ladigan ma'lumotlarni konsolidatsiya hisobotida aks ettirish.

100. Guruh ichidagi savdo va tushumlar.
101. Nazorat qilinmaydigan manfaatlar.
102. Yil davomida shu'ba korxonaning qismlarni xarid qilish.
103. Moliyaviy holat to'g'risidagi konsalidatsiyalangan hisobot.
104. Foyda yoki zarar va boshqa umumiy daromadlar to'g'risidagi konsalidatsiya hisoboti.
105. Foydalanuvchilar tomonidan talab qilinadigan ma'lumotlar.
106. Koeffitsentlarni keng toifalari.
107. Rentabillik va daromadlilik.
108. Likvidlilik va aylanma kapitallar.
109. Ma'lumotlarni talqin qilish.
110. Koeffitsentlar tahlilini cheklash.

Asosiy adabiyotlar:

1. Gadoev E. va boshq. Yillik hisobot-2009. T.: NORMA, 2016. 597 b.
2. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. «Intellekt» nashriyoti, 2021. 272 563 bet. Lotin alifbosida.
3. Karimov A., Muqumov Z, Tulaev M., Kurbanbaev J., Raxmonov SH. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.
4. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –237 b.
5. Karimov A., Kurbanbaev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
6. Karimov A., Kurbanbaev J., Jumanazarov S., Xalilov SH. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.
7. Kuljonov O., Ortiqov X., YUgay L., Tuxsanov X., M.Xayitboev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –246 b.
8. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.
9. Norbekov D., To'raev A., Raxmonov SH. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –350 b.
10. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –236 b.

Qo'shimcha adabiyotlar:

11. “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
12. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.
13. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.
14. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

15. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.
16. Pardaev A., Pardaev B. “Boshqaruv hisobi” T.: G‘.G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 yil 251- b.
17. Xasanov B., G‘aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O‘quv qo‘llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b.

Internet saytlari:

18. www.gov.uz – O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali.
19. www.mf.uz – O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti.
20. www.stat.uz – O‘zbekiston Respublikasi Statistika davlat qo‘mitasining sayti.
21. www.lex.uz – O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining qonunchilik hujjatlari sayti.
22. www.soliq.uz – O‘zbekiston Respublikasi Soliq qo‘mitasining sayti.

Talabanning fan bo‘yicha o‘zlashtirish ko‘rsatkichini nazorat qilishda quyidagi mezonlar tavsiya etiladi:

a) 5 baho olish uchun talabanning bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim:

- fanning mohiyati va mazmunini to‘liq yoritma olsa;
- fandagi mavzularni bayon qilishda ilmiylik va mantiqiylik saqlanib, ilmiy xatolik va chalkashliklarga yo‘l qo‘ymas;
- fan bo‘yicha mavzu materiallarining nazariy yoki amaliy ahamiyati haqida aniq tasavvurga ega bo‘lsa;
- fan doirasida mustaqil erkin fikrlash qobiliyatini namoyon eta olsa;
- berilgan savollarga aniq va lo‘nda javob bera olsa;
- konspektga puxta tayyorlangan bo‘lsa;
- mustaqil topshiriqlarni to‘liq va aniq bajargan bo‘lsa;
- fanga tegishli qonunlar va boshqa meyoriy-huquqiy ujjatlarni to‘liq o‘zlashtirgan bo‘lsa;
- fanga tegishli mavzulardan biri bo‘yicha ilmiy maqola chop ettirgan bo‘lsa;
- tarixiy jarayonlarni sharxlay bilsa;

b) 4 baho olish uchun talabanning bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim:

- fanning mohiyati va mazmunini tushungan, fandagi mavzularni bayon qilishda ilmiy va mantiqiy chalkashliklarga yo‘l qo‘ymas;
- fanning mazmunini amaliy ahamiyatini tushungan bo‘lsa;
- fan bo‘yicha berilgan vazifa va topshiriqlarni o‘quv dasturi doirisida bajarsa;
- fan bo‘yicha berilgan savollarga to‘g‘ri javob bera olsa;
- fan bo‘yicha konspektini puxta shakllantirgan bo‘lsa;
- fan bo‘yicha mustaqil topshiriqlarni to‘liq bajargan bo‘lsa;

- fanga tegishli qonunlar va boshqa meyoriy xujjatlarni o'zlashtirgan bo'lsa.
- v) 3 baho olish uchun talabning bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim:
 - fan haqida umumiy tushunchaga ega bo'lsa;
 - fandagi mavzularni tor doirada yoritib, bayon qilishda ayrim chalkashliklarga yo'l qo'yilsa;
 - bayon qilish ravon bo'lmasa;
 - fan bo'yicha savollarga mujmal va chalkash javoblar olinsa;
 - fan bo'yicha matn puxta shakllantirilmagan bo'lsa.
- g) quyidagi hollarda talabning bilim darajasi qoniqarsiz 2 baho bilan baholanishi mumkin:
 - fan bo'yicha mashg'ulotlarga tayorgarlik ko'rilmagan bo'lsa;
 - fan bo'yicha mashg'ulotlarga doir hech qanday tasavvurga ega bo'lmasa;
 - fan bo'yicha matnlarni boshqalardan ko'chirib olganligi sezilib tursa;
 - fan bo'yicha matnda jiddiy xato va chalkashliklarga yo'l qo'yilgan bo'lsa;
 - fanga doir berilgan savollarga javob olinmasa;
 - fanni bilmasa.

Fan o'qituvchilari to'g'risida ma'lumot

Muallif:	Egamberdiyeva S.R. – “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida dotsenti
E-mail:	salimaegamberdiyeva147@gmail.com
Tashkilot:	Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti, “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida
Taqrizchilar:	SH.SH.Fayziyeva – “Innovatsion iqtisodiyot” kafedrasida professor vazifasini bajaruvchi i.f.n. A.T.Alikulov -“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida mudiri, i.f.f.d(Phd)

Mazkur Sillabus institut o'quv-uslubiy Kengashining 2024 yil “__” “__”dagi “__”-sonli yig'ilish bayoni bilan tasdiqlangan.

Mazkur Sillabus “Iqtisodiyot” fakultetining 2024 yil “__” “__”dagi “__”-sonli yig'ilish bayoni bilan ma'qullangan.

Mazkur Sillabus “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2024 yil “__” “__”dagi “__”-sonli yig'ilish bayoni bilan ma'qullangan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:

Fakultet dekani:

Kafedra mudiri:

Tuzuvchilar:

Z.E.Chorshanbiyev

A.H.Berdiyev

A.T.Alikulov

S.R.Egamberdiyeva

