

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



Ro'y xatiga olingdi: № 05/04/050
2024 yil "27" iyun

BIZNES SAMARADORLIGINI BOSHQARISH
O'QUV DASTURI

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

Fan/modul kodi	O'quv yili	Semestr	ECTS - Kreditlar
BEM1108	2024-2025	7	4
Fan/modul turi	Ta'lim tili	Haftadagi dars soatlari	
Majburiy	O'zbek	4	
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
1. Biznes samaradorligini boshqarish	60	60	120
2. I. Fanning mazmuni			
<p>Biznes va tadbirkorlik faoliyatida hal etilishi lozim bo'lgan masalalarni yechimi uchun mamlakatimizga jahon andozalariga mos keluvchi yuqori malakali mutaxassislar kerak. Shu kunning mutaxassisiga, birinchidan, iste'molchilarni ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda bozorni har tomonlama tahlil qila bilish, ikkinchidan bozorga ta'sir eta bilish talabi quyiladi. Biznes boshqaruv samaradorligini amalga oshirish uchun bo'lajak boshqaruvchi boshqaruv sohasining nazariy va ilmiy-uslubiy jixatlarini yetarli darajada bilishi lozim. Bu boshqaruvchining har qanday vaziyatlarni chuqur tahlil etishi, mavjud muammolarni hal etishda oqilona yondashishi va eng asosiy, menejment asoslarining asl mazmuni va mohiyatini chuqur anglab olishi kabildarda namoyon bo'ladi.</p> <p>Fanni o'qitishdan maqsad – Biznes va tadbirkorlikning mohiyati, ularning milliy iqtisodiyotimizni rivojlantirishdagi o'rnini va aholining bandlik muammosini hal etishdagi roli, biznesni boshqaruv asoslari to'g'risida nazariy hamda amaliy professional bilimni shaqllantirishdir.</p> <p>Fanning vazifasi - ijtimoiy-iqtisodiy va xududiy shart sharoitlarni, maqsadlarni, texnologiyalarni, bozor va raqobat muhitini tahlil qilishni, ishbilarmonlik xavfini hisobga olgan holda biznesning faoliyat yuritishining ustuvor yunalishlarini aniqlash, korxonada miqyosida iqtisodiy samaradorligini oshirish yullarini va uni amaliyotda qo'llash mexanizmini ko'rib chiqishdan iborat.</p> <p>II. ASOSIY NAZARIY OJISM (ma'ruza mashg'ulotlari) Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</p> <p>I-Mavzu: Biznes samaradorligini boshqarish fanini o'tishning zaruriyati. Biznes va tadbirkorlik tushunchalari, ularning mohiyati va mazmuni. Biznes va tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishning maqsadi va vazifalari. Biznes va tadbirkorlik faoliyatining turlari va shakllari.</p> <p>II-Mavzu: Boshqaruv nazariyasining shakllanishi va rivojlanishi Boshqarish ta'limotidagi yo'nalishlar, Menejmentning ilmiy yondashuvlari. Menejmentning xorijiy modellari. Boshqarish ta'limotidagi yunalishlar, "Ilmiy menejment" maktabi F.Taylor ta'limotining mohiyati, ilmiy menejment namoyondasi G.Emerson tamoyillari. "Mumtoz menejment" namoyondasi A.Fayol o'lg'a surgan tamoyillar, "Insoniy munosabatlilar" maktabi namoyondasi D.Mak-Gregorning X (iks) va U (igrrik) nazariyasi, "Tizimli yoki zamonaviy menejment" mohiyati, G.Saymon, P. Druker, E. Deyl nazariyalari. O'rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va uning asosiy tamoyillari. O'zbekistonda menejment nazariyasining shakllanishi.</p> <p>III-Mavzu: Biznesda maqsad va funksiyalarni belgilash Boshqaruv maqsadi va ularga quyiladigan asosiy talablilar. Boshqaruv maqsadi turlari, joriy va istikboldagi maqsadpar, muammoli va innovatsion maqsadlar, maqsadga quyiladigan sifatlilar, "maqsadpar shajarasi", maqsad daraxti. Maqsadli boshqaruv usuli pog'onalari. Boshqarish funksiyalari mohiyati, mazmuni, boshqarish asosiy funksiyalarining tarkibiy tuzilishi Boshqarishning asosiy funksiyalarining mohiyati va mazmuni. Boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari.</p> <p>IV-Mavzu: Boshqarishning tashkiliy strukturalari Boshqarish strukturasi mazmuni. Boshqarish organlari, boshqarish bug'inlari, boshqarish bosqichi. Boshqarish strukturasi belgilovchi omillar: Boshqarish strukturasi tashkiliy turlari, chiziqli (pog'onali) struktura, chiziqli-shtabli struktura, chiziqli funksional</p>			

9. Taqrizchilar:
X.S.Muxitdinov – "Biznes va innovatsion menejment" kafedrasini professori, iqtisodiyot fanlari doktori.
Sh.Sh.Fayziyeva – "Innovatsion iqtisodiyot" kafedrasini dosenti, iqtisodiyot fanlari nomzodi.

<ul style="list-style-type: none"> • esse, tezis va maqolalar yozish; • vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish; • jarayonli-yo'natirilgan ta'lim; • muhokamalarda ishtirok etish; • kichik guruhlarda ishlash; • loyiha ishi bajarish; • mustaqil ishlarni bajarish; • taqdimot tayyorlash; • turli darajadagi testlarni yechish; • ijtimoiy so'rovnomalar o'tkazish. 	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishini topshirishi zarur. 	<p>ASOSIY ADABIYOTLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L.R.Dabay and others/Principles of business/2012.600p. 2. Jeef Madura/ Introduction to business/ Florida Atlantic University/Paradigma Publishing Inc. 2010.694p. 3. A. Абдуллаев, К. Муфлайдинов, Х. Айбешов. Кичик бизнесни бошқариш. Тошкент, «Молия» нашриёти, 2003 йил. 192 б. 4. Bazarova F. Menеjment: O'quv qo'llanma. – T.: "Iqtisod-Moliya", 2019 y 5. Yo'ldoshev N., Zaxidov G. Menеjment. Darslik. – T.: "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2018 y. – 392 bet 6. Yuldoshev N.Q., Nabokov V.I. Menеjment nazariyasi. Darslik. – T.: TDIU, 2013.- 433 b. 7. Piliip Kotler. Kevin Lane Keller "Marketing menеjment" 12th edition.2010 by Pearson Education. Inc.p.815. 8. Frank Rothoemel Strategic Management: Concepts (2nd edition) Mc Graw- H:II Education 9 January. 2014. USA. - 528 p 	<p>QO'SHIMCHA ADABIYOTLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Переверзев М. П., Шайленко Н. А., Басовский Л. Е. Менеджмент. – 2-е изд., переработанное. –М.: ИНФРА-М, «Высшее образование», 2011. – 330 с. 2. Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента.-М.: Вильямс, 2008.-672 с. 3. Lawrence 4. Robert C.Appleby. Modern business administration. Manual.– М: Gardarika, 2009 <p>Axborot manbaalari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 www.mineconomy.uz – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi 2 www.mehnat.uz. – O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi 3 www.stat.uz. – O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika Agentligi 4 www.ima.uz. – O'zbekiston Respublikasi Sanoat mulki muhofazasi 5 http://www.nber.com – AQSh iqtisodiy tadqiqotlar milliy byurosi sayti. 6 http://www.webofscience.com – Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi. 7 http://www.scopus.com. – Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi. 8 http://www.elibrary.ru – Rossiya ilmiy maqolalar platformasi. 9 www.uzreport.com.- Новости Узбекистана 10 www.gov.uz 11 www.lex.uz 	<p>Fan dasturi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot institutida ishlab chiqildi.</p> <p>Fan/modul uchun mas'ullar:</p> <p>N.U.Murodova –QarMI, "Biznes va innovatsion menеjment" kafedrasida katta o'qituvchisi</p>
--	---	--	---	---

struktura, dasturli maqsadli struktura, boshqarishning matritsaviy strukturasini. Boshqarish strukturasining afzalligi va kamchiliklari. Boshqarish strukturasini tashkil qilish usullari, shakllari va takomillashtirish yullari.

O'zbekiston Respublikasining boshqarishdagi tarmoq organlari. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida vujudga kelgan yangi turdagi firmalarning mohiyati va mazmuni.

V-Mavzu: Biznesda samarali boshqarish usullari

Boshqarish usullari mazmuni, boshqaruv obyekti o'rganish jarayonida qo'llaniladigan usullar. Funktsional tizim-osti obyektlarni boshqarishning o'ziga xos usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari. Boshqarishning tashkiliy- ma'muriy usuli shakllari, farmoyish berish, tashkiliy ta'sir ko'rsatish. Tashkiliy ta'sir ko'rsatish shakllarini amalga oshirish yullari, farmoyishli ta'sir o'tkazish shakllarini amalga oshirish yullari.

Boshqarishning iqtisodiy usullari. Iqtisodiy usullarning mohiyati va vazifasi. Davlatning iqtisodiyotni boshqarishdagi moliyaviy vositalarining turlari, mohiyati va mazmuni. Boshqarishning ijtimoiy-ruxiy usullari. Ijtimoiy-ruxiy usullarning asosiy maqsadi. Boshqarish sotsiologiyasi, boshqarish texnologiyasi, sotsiologik tadqiqotlarni uyushtirish usullari.

VI-Mavzu: Menеjerni raxbarlik uslubini va boshqaruvdagi o'rni

Menеjer va raxbarlik uslubini tushunchasi. Boshqaruv pog'onalariga karab menеjrlarning toifalari, yuqori pog'ona menеjerlar, urcha pog'ona menеjerlar, quyi pog'ona menеjerlar. Menеjerning boshqaruv uslubini, menеjerning ish uslubini. Raxbarlik uslubini boshqarish metodlari bilan uzaro aloqadorligi.

Raxbarlik uslubiga karab raxbarning turlarga ajratilishi mohiyati. Avtokratik raxbarlar, liberal raxbarlar, demokratik raxbarlar. Raxbarlik turlarining o'ziga xos xususiyatlari.

Raxbarlik fazilatlarini tug'risidagi Gippokrat fikrlari: Sangvinkliklar, "Flegmatiklar", "Xoleriklar", "Melanxoliklar". Raxbarga quyiladigan talablar. Raxbarning sifat xislatlarini belgilovchi mezonlar. Raxbar obrusiga putur yetkazuvchi usullar. Raxbarlik uslubidagi salbiy kusurlarni bartaraf etish yullari. Murakkab raxbar bilan chiqishish yullari. Raxbar madaniyati, odob, iymon, insof, dalolat, iktidor. Raxbar madaniyatiga baho berish.

VII-Mavzu: Biznes subyektlari personalini boshqarish.

Personalni boshqarish tushunchasi. Personalni boshqarish modellari. Personalni boshqarish tamoyillari. Personalni boshqarish samaradorligi

VIII-Mavzu: Biznes korporativ boshqaruvning mazmuni va evolyutsiyasi.

Korporativ boshqaruv tushunchasi. Korporativ boshqaruv tamoyillari. Korporativ boshqaruv usullarining tasnifi. Korporativ boshqaruv mexanizmlari. Korporativ boshqaruvning huquqiy asoslari. Korporatsiyani boshqarishning iqtisodiy mexanizmi.

IX-Mavzu: Agrobiznes boshqaruvining o'ziga xos xususiyatlari

Agrobiznes tushunchasi, agroxo'jaliklar imkoniyatlari, vazifalari. Qishloq xo'jaligi faoliyatining xususiyatlari. Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishini tashkil etish tamoyillari. Qishloq xo'jaligi tizimlari va ularning turkumlanishi.

X-Mavzu: Biznesda rejalandirishning ahamiyati

Biznes rejaning tasnifi. Biznes rejaning standart tuzilishi. Biznes reja ishlab chiqish jarayoni. Biznes rejaning tarkibiy qismlari.

XI-Mavzu: Biznesda xodimlarni ruhlantirish

Ruhlantirish-motivlash tushunchasi mazmuni va mohiyati. Ehtiyojlar va ularning turlari. Ruhlantirish vositasida boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari. Ruhlantirish nazariyalari, X (iks) va U (igrik) nazariyasi, kutish nazariyasi, tozalanish nazariyasi, adolatlilik nazariyasi, ehtiyojlar ustunligi nazariyalarning mazmuni. Ruhlantirish modellari va strategiyalari, motivlash tushunchasi tanlashdagi yondoshuvlar, motivatsiya regulyatorlari, motivatsiyaning iqtisodiy va noiqisodiy omillari

XII-Mavzu. Biznes korxonalarida nizo va stressni boshqarish

Menеjmentda nizo tabiati. Nizo haqida tushuncha. Nizolarning turlari va sabablari. Nizo jarayonining modeli. Nizoli vaziyatlarni boshqarish. Nizo uchun ruxsat uslubini. Shaxsiy psixologik xususiyatlar. Shaxslararo va guruh munosabatlarining namoyon bo'lishi. Ijtimoiy-psixologik xarakterdagi hodisa. "Mojaro" tushunchasini aniqlashning asosiy yondashuvlari. Mojaroni aniqlash. Rozilik yo'qligi. O'zaro ta'sirni rivojlantirish jarayoni. Xodimlar o'rnatidagi

ziddiyat. Konfliktogenlar. Ziddiyatli vaziyat. Odamlarni mojaraga jalb qilish. Ziddiyatli vaziyatning paydo bo'lishiga hissa qo'shadigan ijtimoiy sharoitlar. Mojaroning asosiy sabablari. Ishlab chiqarishda yuzaga keladigan nizolar. Konstruktiv ziddiyatlar. Konstruktiv nizolarning sabablari. Strukturaviy xususiyatlar va rivojlanish dinamikasi jamoadagi ziddiyatli vaziyatlar. Mojaro ishtirokchilarining xatti-harakatlarini strategiyalari. Konfliktli vaziyatlarining oldini olish va hal qilishning ijtimoiy texnologiyalari.

XIII-Mavzu: Biznes boshqaruvida axborot va kommunikatsiya
Axborot tizimi tushunchasi va uni boshqarishdagi roli. Boshqaruv tizimidagi axborot aloqalari. Axborotlarga quyiladigan talablar, testkari aloqa. Axborotlarni o'ziga xos belgilariga qarab tur va belgilariga ajratish, klassifikatsiya qilish, tasniflash. Axborot tizimlari. Raxbarning axborotlarni qabul qilishi. Foydalanish va qayta uzatish jarayonlari. Kommunikatsiya tushunchasi. Korxonalar (tashkilot) kommunikatsiyasi, tashqi, ichki kommunikatsiya. Kommunikatsion jarayon, kommunikatsiyali jarayonning bosqichlari, axborot almashuv jarayonidagi muammolar, axborotni uzatish va qabul qilishda Kit Devis qoidalari. Xujjatlar va uni yuritishni tashkil qilish, xujjatlarini turkumlash, xujjatlar bilan ishlash jarayonlari.

XIV-Mavzu: Biznesda samaradorlikni oshirish usullari
Boshqarish samaradorligi – iqtisodiy kategoriya sifatida. Boshqarish samaradorligini oshirish – bozor iqtisodiyotining muhim sharti. Iqtisodiy va ijtimoiy boshqaruv samaradorligi tushunchalari kabi masalalar o'rganiladi.

III. AMALIY MASHG'ULOTLAR BO'YICHA KO'RSATMA VA TAVSIYALAR

- Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi
- 1-mavzu. Biznes samaradorligini boshqarish fanini o'qishning zaruriyati.
 - 2-mavzu. Boshqaruv nazariyasining shakllanishi va rivojlanishi
 - 3-mavzu. Biznesda maqsad va funksiyalarni belgilash
 - 4-mavzu. Boshqarishning tashkiliy strukturalari
 - 5-mavzu. Biznesda samarali boshqarish usullari
 - 6-mavzu. Menajerni raxbarlik uslubini va boshqaruvdagi o'rni
 - 7-mavzu. Biznes subyektlari personalini boshqarish
 - 8-mavzu. Biznesda korporativ boshqaruvning mazmuni va evolyutsiyasi
 - 9-mavzu. Agrobiznes boshqaruvining o'ziga xos xususiyatlari
 - 10-mavzu. Biznesda rejalashtirishning ahamiyati
 - 11-mavzu. Biznesda xodimlarni ruhlantirish
 - 12-mavzu. Biznes faoliyatida nizo va stressni boshqarish.
 - 13-mavzu. Biznes boshqaruvida axborot va kommunikatsiya
 - 14-mavzu. Biznesda samaradorlikni oshirish usullari

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan uslubiy ko'rsatma va tavsiyalar. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy masalalarini yechish orqali yanada boyitadilar.

Laboratoriya mashg'ulotlari

Laboratoriya mashg'ulotlari rejalashtirilmagan.

IV. MUSTAQIL TA'LIM VA MUSTAQIL ISHLAR

Mustaqil ta'lim tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta'limning maqsadi - talabalar o'qituvchi rahbarligida o'quv jarayonida olgan bilim va ko'nikmalarini darsliklar, o'quv qo'llanmalar, o'quv-uslubiy majmualar, internet ma'lumotlari, o'quv-vizual va multimedia materiallari yordamida mustahkamlaydilar.

Mustaqil ta'limning turli xil shakllari mavjud bo'lib, bunda asosiy e'tibor talabaning berilgan mavzular (amaliy masalalar, topshiriqlar va keys-stadialar) ni mustaqil ravishda, ya'ni auditoriyadan tashqari bajarishi, o'qib o'rganishi va shu yo'nalish bo'yicha bilim va ko'nikmalarini chuqurlashtirishga qaratiladi. Ushbu shakllarga quyidagilar tegishlidir:

- darslik yoki o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- avtomatlashtirilgan o'rgatuvchi nazorat qiluvchi tizimlar bilan ishlash;

- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanlar bo'limlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- talabalar o'quv-ilmiy tadqiqot ishlari bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari va mavzularini chuqur o'rganish;

- keys-stadialar va o'quv loyihalari ni mustaqil bajara olish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlarini o'zlashtirish.

Tavsiya etilgan mustaqil ishlarni mavzularning mavzulari :

Mustaqil ta'lim (MT)

1. O'zbekistonda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash chora-tadbirlari.
2. Xorijiy mamlakatlarda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirish.
3. Aholining bandlik muammosini hal etishda tadbirkorlikning tutgan o'rni.
4. Tovar ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlikni rivojlantirish masalalari Savdo-xarid va savdo-vostitachilik kichik biznes va xususiy tadbirkorligini rivojlantirish yumalishlari
5. Xususiy tadbirkorlikni rivojlantirish muammolari
6. Biznes taktikasi va strategiyasi
7. Biznes obyektleri, subyektlari va shakllari
8. Biznes va tadbirkorlik faoliyatini rejalashtirishni takomillashtirish
9. Biznes va tadbirkorlikni rivojlantirishni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash
10. Biznes korxonalarini boshqarishni o'ziga xos xususiyatlari
11. Biznes korxonalarining bankrotligi va ularni davlat tomonidan moliyaviy qo'llab-quvvatlash
12. Biznes va tadbirkorlik subyektlarida maxsulot tannarxining kamaytirish yullari
13. Korxonalar (firma va jamoa xujjaligi) ni boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari
14. Boshqarishning umumiy davlat, mahalliy va tarmoq organlari.
15. Jamoat va o'zini-o'zi boshqarish organlari.
16. Raxbar madaniyatiga baho berish uchun qo'llaniladigan ko'rsatkichlar.
17. Boshqarish jarayonida xujjalashtirish va uni yuritishni tashkil etish.
18. Xodimlarni tanlash ularga baho berish usullari.
19. Xodimlarni boshqarishda ta'sir qilish usullarining korxonalar daromadiga bo'lgan ta'siri.
20. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga quyiladigan talablar.
21. Qaror qabul qilish jarayonidagi izchillik va undagi bosqichlar.
22. Ishlab chiqilgan qarorlarni nazorat qilish funksiyasi.
23. Motivlashtirish ehtiyojlar va ularning turlari.
24. Korxonalar va tadbirkorlik subyektlari maxsulotiga baxo belgilash bosqichlari va usullari.
25. Boshqaruv vakolatlari va mas'uliyat nisbatlari.
26. Boshqarish tizimida vakolatni taqsimlash.
27. Motivatsiya vositasida umumiy mehnatga chortlash nazariyalari
28. Sotishni rag'batlantirishda reklamani ahamiyati va shakllari.
29. Biznes va tadbirkorlik subyektlari faoliyatida tavakkalchilikni kamaytirish yullari
30. Biznes va tadbirkorlik subyektlari faoliyatini samaradorligini oshirish yullari

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

V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari

Fanni o'zlashtirish natijasida talabada:

- talaba global iqtisodiy rivojlanish jarayonlarni tahlil qilish usullarini qo'llash, iqtisodiy rivojlanish muammolari bo'yicha yechimlar qabul qilish **bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi**;

- boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish; menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil qilish; mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarish; nizolarni hal etish; talab, taklif va bozor xajmini aniqlash **malakalariga ega bo'lishi kerak**.

VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:

- ma'ruzalar;
- real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish;