Тошкент молия институти Кенгашининг 2022 йил 30 августдаги “\_\_\_\_” –сон қарорига илова

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

**Тошкент молия институти**

**Иқтисодиёт тармоқларида камида беш йил иш стажига эга бўлган фуқароларни сиртқи ва кечки таълим шаклига табақалаштирилган тўлов-контракт асосида ўқишга қабул қилиш бўйича суҳбат ўтказиш**

**дастури**

**Тошкент – 2022 йил**

Иқтисодиёт тармоқларида камида беш йил иш стажига эга бўлган фуқароларни сиртқи ва кечки таълим шаклига табақалаштирилган тўлов-контракт асосида ўқишга қабул қилиш бўйича суҳбат ўтказиш дастури Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 4 ноябрдаги 675-сон қарори билан “Иқтисодиёт тармоқларида камида беш йил иш стажига эга бўлган фуқароларни сиртқи ва кечки таълим шаклига суҳбат натижаларига кўра табақалаштирилган тўлов-контракт асосида ўқишга қабул қилиш тартиби тўғрисида Низом” асосан ишлаб чиқилган.

Ушбу суҳбат ўтказиш дастури Тошкент молия институти Кенгашининг 2022 йил 30 августдаги “\_\_\_\_\_” – сон қарори билан тасдиқланган.

**КИРИШ**

Иқтисодиёт тармоқларида камида беш йил иш стажига эга бўлган фуқароларни сиртқи ва кечки таълим шаклига табақалаштирилган тўлов-контракт асосида ўқишга қабул қилиш бўйича суҳбат ўтказиш дастури абитуриентларнинг қуйидаги мавзулар бўйича билим ва кўникмаларини аниқлаш ва баҳолаш мақсадида ишлаб чиқилган:

мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти;

тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан асосий мақсад;

белгиланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари;

тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги.

Абитуриент билан суҳбат ушбу мавзуларга мос тузилган саволлар асосида институт ректорининг буйруғи билан шаклантирилган суҳбат комиссияси томонидан оғзаки шаклда амалга оширилади.

Ҳар бир саволга 25 баллдан ажратилади ва жами тўплаш мумкин бўлган энг юқори балл 100 баллни ташкил этади.

Иқтисодиёт тармоқларида камида беш йил иш стажига эга бўлган фуқароларни сиртқи ва кечки таълим шаклига суҳбат натижаларига кўра табақалаштирилган тўлов-контракт асосида ўқишга қабул қилинади.

**АСОСИЙ ҚИСМ**

**60410400- “Молия ва молиявий технологиялар” таълим йўналиши бўйича ўқишга кириш учун ҳужжат топширган абитуриентларни суҳбат асосида ўқишга қабул қилиш учун**

**САВОЛНОМА**

**I. Мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти**

1. Иқтисодиёт ва ижтимоий ривожланишда молиянинг ўрни ва аҳамияти.

2. Иқтисодиёт ва ижтимоий ривожланишда давлат молия сиёсатининг асосий йўналишлари.

3. Кенг жамоатчилик муҳокамаси натижасида “Ҳаракатлар стратегиясидан - Тараққиёт стратегияси сари” тамойилига асосан ишлаб чиқилган 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси нечта устувор йўналишдан иборат?

4. 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси нечта устувор йўналиш ҳамда нечта мақсадларни ўз ичига олади?

5. Давлат молиясига тааллуқли бўлган қонун ҳужжатлари ва уларнинг қисқача мазмунини айтиб беринг.

6. Ҳар молия йилига мўлжаллаб қабул қилинадиган Ўзбекистон Республикасининг “Давлат бюджети тўғрисида”ги Қонуни нималарни белгилаб беради?

7. Тараққиёт стратегиясида иқтисодиёт тармоқларида барқарор юқори ўсиш суръатларини таъминлаш орқали келгуси беш йилда аҳоли жон бошига ялпи ички маҳсулотни неча баробар ошириш кўзда тутилган?

8. Тараққиёт стратегиясида 2030 йилга бориб «даромади ўртачадан юқори бўлган давлатлар» қаторига кириш учун замин яратиш мақсадида аҳоли жон бошига тўғри келадиган даромадни қанчага етказиш (ёки қанчадан ошириш) кўзда тутилган?

9. Тараққиёт стратегиясида макроиқтисодий барқарорликни таъминлаш ва йиллик инфляция даражасини 2023 йилгача босқичма-босқич неча фоизгача пасайтириш кўзда тутилган?

10. Тараққиёт стратегиясида Давлат бюджети тақчиллигини қисқартириш ва 2023 йилдан ялпи ички маҳсулотга нисбатан унинг неча фоиздан ошиб кетмаслигини таъминлаш белгилаб қўйилган?

11. “Фуқаролар учун бюджет” лойиҳаси ҳақида нималарни биласиз?

12. Тараққиёт стратегиясида ҳар бир туман бюджетининг камида неча фоизини «Фуқаролар бюджети» дастури доирасида аҳолининг таклифлари асосида энг долзарб муаммоларни ечишга сарфлашни ташкил қилиш кўзда тутилган?

13. Миллий иқтисодиёт барқарорлигини таъминлашнинг қандай омиллари мавжуд?

14. Тараққиёт стратегиясида нима учун ялпи ички маҳсулотда саноат улушини оширишга қаратилган саноат сиёсатини давом эттириш талаб этилади?

15. Тараққиёт стратегиясида давлат улушига эга тижорат банкларида трансформация жараёнларини амалга ошириш борасида қандай тадбирлар кўзда тутилган?

16. Тараққиёт стратегиясида давлат улушига эга тижорат банкларида 2026 йил якунига қадар банк активларида хусусий сектор улушини неча фоизгача етказиш кўзда тутилган? Нима учун?

17. Тараққиёт стратегиясида тадбиркорлик фаолиятини ташкил қилиш ва доимий даромад манбаларини шакллантириш учун шароитлар яратиш мақсадида қандай чора-тадбирлар белгиланган?

18. Тараққиёт стратегиясида хусусий секторнинг ялпи ички маҳсулотдаги улушини ҳамда экспортдаги улушини неча фоизга етказиш белгиланган?

19. Тараққиёт стратегиясида 2026 йилга бориб тадбиркорлик субъектларига солиқ юкламасини ялпи ички маҳсулотнинг неча фоизидан неча фоизи даражасига камайтириш белгиланган?

20. Тараққиёт стратегиясида олий таълим билан қамров даражасини неча фоизга етказиш ва таълим сифатини ошириш назарда тутилган?

21. 2022 йилда ёшларни олий таълим билан қамров даражасини неча фоизга етказиш назарда тутилган?

22. Тараққиёт стратегиясида Ёшларга оид давлат сиёсатини такомиллаштириш бўйича назарда тутилган чора-тадбирлар нималардан иборат?

23. Тараққиёт стратегияси ва уни «Инсон қадрини улуғлаш ва фаол маҳалла йили»да амалга оширишга оид давлат дастурини молиялаштириш манбалари нималардан иборат?

24. «Ижтимоий ҳимоя ягона реестри» ахборот тизими ҳақида нималарни биласиз, ушбу тизим ижтимоий сиёсатнинг қандай йўналишларига хизмат қилади?

25. «Темир дафтар», «Ёшлар дафтари» ва «Аёллар дафтари» ахборот тизимлари ҳақида нималарни биласиз, улар ижтимоий сиёсатнинг қандай йўналишларига хизмат қилади?

26. Аҳолини манзилли ижтимоий ҳимоя қилиш давлат дастурларини молиявий таъминлаш манбалари нималардан иборат?

27. 2022 йил учун солиқ-божхона сиёсатининг асосий йўналишлари ўз таркибига нималарни олади?

28. Солиқ юки ҳақида нималарни биласиз? 2022 йилда иқтисодиётга солиқ юки даражаси қанча миқдорда прогноз қилинмоқда?

29. Сиз фаолият юритаётган маҳалланинг бюджети ҳақида нималарни биласиз?

30. “Очиқ бюджет” портали ҳақида нималарни биласиз? Ташаббусли бюджетлаштириш тамойилининг мазмуни нимадан иборат?

**II. Тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан мақсад**

1. Тошкент молия институтини танлашдан мақсад.

2. Иқтисодиёт ва молиянинг ўзаро боғлиқлиги ва фарқли жиҳатлари

3. Молиявий саводхонликда жамғариш муҳимми ёки тўғри сарфлаш?

4. Тадбиркорлик субъектини бошлаш сизнингча қандай амалга оширилади?

5. Нима учун бизнес режа тузилади?

6. Агар сизда 5000 АҚШ доллари бўлганда уни қандай сарфлаган бўлар эдингиз?

7. Агар сизда маблағ бўлса уни жамғармага (банкка ёки инвестицион фондга) қўйган бўлармидингиз ёки ўз бизнесингизни бошлармидингиз? (нимага жавобингизни асослаб беринг)

8. Молия деганда кўз олдингизга нима келади? Уни қандай тушунчалар билан боғлайсиз?

9. Мақсадни белгилашда нималарга эътибор қаратиш керак?

10. Молия механизми таркиби нималардан иборат эканлигига тўхталинг.

11. Пул ва унинг турлари айтиб беринг

12. Корхонангиз йил якуни бўйича баланси зарар билан чиқди, бундай ҳолатда қандай йўл тутган бўлар эдингиз?

13. Корхонангиз қўшимча даромадини захира (корхона такибидаги) фондига юборармидингиз ёки инвеститция қилишга йўналтирармидингиз? Жавобингизни асослаб беринг.

14. Молия соҳасида риск тушунчасини қандай тушунасиз?

15. Корхоналарнинг солиқ тўлашлари нима учун муҳим?

16. Молия вазирлигининг иқтисодиётдаги аҳамияти қандай?

17. Марказий банк қандай функцияни бажаради?

18. Солиқлар давлатнинг функцияларини бажаришда нима вазифани бажаради?

19. Бюджет тақчиллиги нима учун ҳосил бўлади ва уни қандай бартараф этиш мумкин?

20. Давлатнинг иқтисодиёти учун (нормадан ошмаган ҳолда) бюджет тақчиллиги, профицит (ортиқча) ёки баланс ҳолати яхшими? Нима учун?

21. Пенсия ва нафақалар қандай белгиланади?

22. Давлат солиқ қўмитасининг вазифалари нимадан иборат?

23. Корхонада молиячининг роли нималардан иборат ҳисобланади?

24. Кредит, ссуда ва инвестициянинг фарқи, ўхшашликлари нималардан иборат?

25. Бугунги кундаги валюта курсларининг тебраниши нималарга боғлиқ?

26. Дунёда содир бўлаётган иқтисодий-сиёсий жараёнлар битта кичик корхона молиявий-иқтисодий фаолиятига қандай таъсир қилади?

27. Йирик инвесторлар давлат иқтисодиётига таъсир эта оладими? Нимага?

28. Қандай хорижий корпорацияларнинг Ўзбекистондаги филиалларини биласиз? Уларнинг фаолияти қандай?

29. Банкка омонатга пул қўйилганда (банк учун ва омонатчи учун) унинг фоизи оптимал бўлиши учун қандай бўлади?

30. Лотареяда катта пул ютиб олсангиз уни қандай сарфлаган бўлар эдингиз?

31. Корхонангиз банкрот ҳолатга тушиб қолса, қандай қилиб бу холатдан чиқиб кетар эдингиз?

32. Агар 2009 йилга кайтиб қолганингизда Биткоин (1$=1300₿) сотиб олган бўлармидингиз? Жавобингизни асослаб беринг!

33. Ислом банклари ташкил этилиши тадбиркорлик субъектларига қандай таъсир этади?

34. Пандемия давлатлар иқтисодиётига қандай таъсир кўрсатди?

35. Ўзбекистон фонд бозоридаги қайси компаниялар акцияларини олган бўлар эдингиз?

36. Халқаро молия бозорида қайси индексларни биласиз ва улар нимани англатади?

37. Сиз таниган ва хурмат қилган машхур тадбиркор ким? Нима учун уни хурмат қиласиз?

38. Бизнесга оид қандай китобларни ўқигансиз ва нима хулосага келгансиз?

39. Сизнинг фикрингизча Ўзбекистонда энг доромадли соҳа қайси?

40. Актив даромад билан пассив даромаднинг нима фарқи бор?

41. Сизнингча актив даромад олиб пул топган яхшими ёки пассив даромад олган яхшими?

42. Бугунги кунда қайси соҳага тикилган инвестиция келажакда катта даромад келтиради?

43. Фикрингизча Ўзбекистонда қайси соҳани ривожлантириш муҳим аҳамиятга эга?

44. Бирор соҳага инвестиция киритмоқчисиз. Унинг ишончлилигини қандай аниқлайсиз?

45. Ўзбекистонда молия соҳасига рақобат муҳити қандай шаклланган?

46. Монополия ҳамда олигополия орасида нима ўхшашлик ва фарқлар мавжуд?

47. Инвестиция киритишда нималарган аҳамият қаратиш керак?

48. Сармоя киритилаётганда сармоядорга қайтаётган фоизлари учун инфлаятсиянинг аҳамияти қандай?

49. Товарнинг нархига қандай факторлар таъсир этади?

50. Талаб ва таклиф нималарган боғлиқ?

**III. Танланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари**

1. Корхонада ходимнинг касбий фазилатлари ва шахсий фазилатлари ўртасидаги фарқ нима?

2. Инсоннинг қандай касбий фазилатлари мавжуд?

3. Ходимнинг касбий фазилатлари турли соҳаларда турлича бўладими?

4. Корхонада ходимнинг корхонадаги ички тартиб қоидаларга риоя этиши қанчалар муҳим?

5. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг қарор қабул қилишда мустақиллик даражаси қандай?

6. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг шахсий ютуқлари мавжудлиги қанчалар муҳим?

7. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ўз устида ишлаши қанчалик муҳим?

8. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ижодкорлик қобилияти бўлиши муҳимми?

9. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг интизомлилик хусусияти қанчалик муҳим?

10. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ўқишга қобилиятлилик қанчалик муҳим?

11. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг касбий вазифаларни ҳал қилишда амалий фаолияти қанчалик муҳим?

12. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ҳамжиҳатлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

13. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг масъулиятлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

14. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг интизомлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

15. Молиявий саводхонлик нима?

16. Ҳиссий интеллект нима?

17. Креативлик нима?

18. Қандай касбий фазилатлар мақсадга эришишга ёрдам беради?

19. Мослашувчанлик ходим учун муҳимми?

20. Хушмуомалалик ходим учун муҳимми?

21. Хайрихоҳлик ходим учун муҳимми?

22. Мулойимлик ходим учун муҳимми?

23. Мантиқий фикрлаш ходим учун муҳимми?

24. Етакчилик ходим учун муҳимми?

25. Меҳнатсеварлик ходим учун муҳимми?

26. Ташаббускорлик ходим учун муҳимми?

27. Стратегик фикрлаш ходим учун муҳимми?

28. Стрессга чидамли бўлиш ходим учун муҳимми?

29. Фаоллик ходим учун муҳимми?

30. Рационал фикрлаш ходим учун муҳимми?

31. Етакчилик менеджердан нимаси билан фарқ қилади?

32. Касбий кўникмалар ва фазилатлар қандай шакллантирилади?

33. Менежерлик касби ҳақида нималар биласиз?

34. Инсон учун касб танлаш қанчалик муҳим ҳисобланади?

**IV. Тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги**

1. Молия сўзининг маъносини айтиб беринг.

2. “Молия” атамасининг келиб чиқиши хусусида иқтисодий адабиётларда қандай қарашлар мавжуд?

3. Давлат молияси деганда нима тушунилади?

4.Давлат ресурсларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш жараёнини тушунтиринг.

5. Молиявий ресурслар ўзида нималарни мужассамлаштиради?

6. Молия қандай функцияларни бажаради?

7. Молияни вужудга келиши қайси асрларга тўғри келади?

8. “Республика хусусида олти китоб” асарининг муаллифи ким?

9. “Республика хусусида олти китоб” асари қачон нашр этилган?

10. “Молия” атамаси қайси тилдан олинган?

11. “Молия” фанининг асосчиси ким?

12. “Халқлар бойлигининг табиати ва сабаблари тўғрисида тадқиқот” деб номланган фундаментал асарнинг муаллифи ким?

13. Бевосита капиталга алмаштириладиган меҳнат нима деб аталади?

14. Даромадга, яъни иш ҳақи ва фойдага алмаштириладиган меҳнат нима деб аталади?

15. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги қандай вазифаларни бажаради?

16. Ўзбекистонлик иқтисодчи олимлардан А.Ваҳобов ва Т.Маликовнинг фикрига кўра “молия” сўзининг маъносини келтиринг.

17. Марказлашган молия деганда нима тушунилади?

18. Марказлашмаган молия деганда нима тушунилади?

19. Тижоратга асосланган корхоналарнинг асосий мақсадини айтинг.

20. Корпоратив молияга таъриф беринг.

21. Молиянинг назорат функциясини тушунтиринг.

22. Молиянинг тақсимлаш функциясини тушунтиринг.

23. Кредит ташкилоти деганда қандай ташкилотлар тушунилади?

24. Нодавлат-нотижорат ташкилотларининг маблағлари манбасини айтинг.

25. Нодавлат-нотижорат ташкилотларига мисол келтиринг

26. Молиявий хизматлар деганда нима тушинилади?

27. Банк операциялари деганда нима тушинилади?

28. Суғуртага таъриф беринг.

29. Суғурта қандай функцияларни бажаради?

30. Инвестиция ва капитални фарқланг.

31. Юридик шахс тушунчасига таъриф беринг.

32. Бюджет ташкилоти деганда қандай ташкилот тушунилади?

33. Бюджет сўзининг маъносини айтинг.

34. Давлат бюджети қандай функцияларни бажаради?

35. Давлат бюджетининг назорат функциясини тушунтиринг.

36. Молиявий хизмат турларидан бири бўлган лизингни тушунтиринг

37. Факторинг операциясига таъриф беринг.

38. Солиқга таъриф беринг.

39. Солиқларнинг белгиларини айтинг.

40. Бевосита солиқ деганда қайси солиқлар тушунилади?

41. Билвосита солиқ деганда қайси солиқлар тушунилади?

42. Давлат бюджетининг таркибини айтинг.

43. Маҳаллий бюджетга таъриф беринг.

44. Қимматли қоғоз турларини айтинг.

45. Бизнес-режанинг тузилиши.

46. “Молия” бакалавриат таълим йўналиши бўйича кадрлар тайёрлашнинг иқтисодиёт учун зарурлиги нималарда намоён бўлади?

47. “Молия” фани бошқа иқтисодий фанлар билан қандай боғланган?

48. Молия органлари деганда нимани тушунасиз?

49. Солиқ турларини сананг.

50. Бугунги кунда олиб борилаётган бюджет-солиқ сиёсатини изоҳлаб беринг.

**60410200-“Солиқлар ва солиққа тортиш” таълим йўналиши бўйича ўқишга кириш учун ҳужжат топширган абитуриентларни суҳбат асосида ўқишга қабул қилиш учун**

**САВОЛНОМА**

**I. Мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти**

1. Бизнес ва инвестиция муҳитини яхшилаш мақсадида солиқ маъмуриятчилиги тизимидаги ислоҳотларга устувор аҳамият беришнинг сабаби нима?

2. Амалдаги Солиқ кодекси (янги таҳрири) қачон қабул қилинган ва уни қабул қилишнинг зарурати нимада деб ўйлайсиз?

3. Ўзбекистон Республикасининг солиқ сиёсатини такомиллаштириш концепцияси асосий мазмуни нимадан иборат?

4. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадларида солиқларнинг улушига баҳо беринг?

5. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадларида бевосита (тўғри) солиқларнинг улушига баҳо беринг?

6. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадларида билвосита (эгри) солиқларнинг улушига баҳо беринг?

7. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадларида ресурс солиқларининг улушига баҳо беринг?

8. Ўзбекистон Республикасининг Конституциясида солиқларга оид қандай моддаларини биласиз ва уларнинг мазмунини айтиб беринг.

9. Ўзбекистон Республикасида жисмоний шахслардан қандай солиқлар ундирилади ва уларга тавсиф беринг.

10. Ўзбекистон Республикасида юридик шахслардан қандай солиқлар ундирилади ва уларга тавсиф беринг.

11. Солиқ юки деганда нима тушунасиз ва уни камайтириш йўлларини айтиб беринг.

12. Солиқ солиш тизимини соддалаштириш деганда нима тушунасиз ва у қандай тартибда амалга оширилади.

13. Мамлакатнинг инвестициявий жозибадорлигини яхшилашда солиқларнинг аҳамияти қандай деб ўйлайсиз?

14. Ўзбекистон Республикасининг солиқ сиёсатини такомиллаштириш концепциясининг асосий йўналишларини изоҳлаб беринг.

15. Ўзбекистон Республикасининг солиқ сиёсатини такомиллаштириш концепцияси доирасида 2019 йил 1 январдан бошлаб меҳнатга ҳақ тўлаш фондига солиқ юки қандай тартибда камайтирилди?

16. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси қандай муносабатларни тартибга солади?

17. Солиқ тўғрисидаги қонунчилик деганда нима тушунасиз ва у қандай ҳужжатлардан иборат?

18. Солиқ солиш принциплари ҳақида нималар биласиз?

19. Солиқ деганда нима тушунасиз?

20. Солиқларни пайдо бўлишини тушунтириб беринг?

21. Ўзбекистон Республикасида ундириладиган қандай солиқ турларини биласиз?

22. Ўзбекистон Республикасида қандай махсус солиқ режимлари қўлланилади?

23. Кимлар солиқ муносабатларининг субъэктлари ҳисобланади?

24. Солиқ тўловчилар ва солиқ агентлари деганда қандай шахслар эътироф этилади?

25. Солиққа оид қандай ваколатли органларни биласиз?

26. Солиқ амалиётида солиқларни унди¬ришнинг қандай усулларини биласиз?

27. Солиққа тортиш объэктига қараб солиқлар қандай гуруҳланади?

28. “Солиқчи — тадбиркорга яқин кўмакчи” тизимининг моҳиятини тушунтириб беринг?

29. Амир Темурнинг солиқлар борасидаги фикрларини қандай баҳолайсиз?

30. Ўзбекистон Республикасининг мустақилликка еришиши натижасида олиб борилган солиқ тизимидаги ислоҳотлар зарурияти нималар билан белгиланади?

31. Пропорционал, прогрессив ва регрессив солиқ ставкалари деганда қандай ставкалар тушунилади?

32. Солиқ имтиёзларининг моҳиятини тушунтириб беринг?

33. Сўнгги йилларда республика солиқ тизимини ислоҳ қилишда қандай йўналишларга кўпроқ эътибор қаратилмоқда?

34. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизимини ислоҳ қилиш зарурлиги нимадан иборат?

35. Солиқ тўловчилар томонидан солиқ ҳисоботларини тузиш ва солиқ органларига тақдим этиш тартибини тушунтириб беринг?

36. Солиқ сиёсатининг ижросини таъминлашда давлат солиқ органлари қандай рол ўйнайди?

37. Солиқ сиёсатини амалга оширишда давлат солиқ органлари бошқа қандай ташкилот ва муассасалар билан ҳамкорлик қилади ва уларнинг бу борада аҳамияти қандай?

38. Солиққа оид ҳуқуқбузарлик тушунчаси ва унинг турлари ҳақида нима биласиз?

39. Республикамизда солиқлар воситасида инвестицияларни рағбатлантириш жараёни қандай кечмоқда?

40. Давлат солиқ органлари фаолиятини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари ва таркибий тузилиши ҳақида нималар биласиз?

41. Мамлакатимиз бюджетига даромадлар тушумининг ошиши ёки камайишига солиққа оид қандай омиллар таъсир этади?

42. “Солиқ ҳамкор” ахборот тизими орқали жамоатчилик назоратининг янги тизими ҳақида нима биласиз?

43. Солиқ имтиёзларини белгилаш мезонлари ҳақида тушунтириш беринг?

44. Солиқ соҳасидаги сўнгги интерактив хизматлар турлари ва уларга изоҳ беринг.

45. Солиқсиз даромадлар деганда нима тушунасиз ва унга қандай даромадлар киради?

46. Марказий Осиё ҳудудида солиқларнинг пайдо бўлиши ва ривожланишининг ўзига хос хусусиятлари нималардан иборат?

47. 2022-йилда солиқ сиёсатида қандай ўзгаришлар амалга оширилди?

48. Ўзбекистон Республикасининг профессионал ва олий таълим ташкилотларида таълим олувчилар учун қандай имтиёзлар назарда тутилди?

49. Солиқ тизимини рақамлаштириш деганда нима тушунасиз ва унинг зарурлиги нимада?

50. Солиқ маъмуриятчилигини такомиллаштириш стратегиясининг асосий йўналишларини кўрсатиб беринг.

**II. Тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан асосий мақсад**

1. Солиқчи касбини танлашга сабаб бўлган омилларни санаб беринг.

2. Ушбу касбни танлашда Сиз учун қайси бири муҳим: даромад топиш манбайи, жамиятда ўз ўрнини топиш, ватанга хизмат қилиш, умрнинг асосий қисми сарфланадиган фаолият ёки бошқалар.

3. Ўзингизда ушбу касбга бўлган мойиллик ва қизиқиш юқори эканини асослаб беринг.

4. Айнан Сизни ушбу йўналиш бўйича ўқишга ва кейинчалик ишга қабул қилиш учун асос бўлган устуворликларингизни келтиринг.

5. Жаҳон миқесида ўтказилган сўровнома натижаларига кўра иккита касб эгаларини: солиқчи ва суғурта агентини кўпчилик ёқтирмайди. Бунга муносабатингиз.

6. Сиз танлаган касбнинг бошқа касблардан фарқли равишда ижобий жиҳатларини санаб беринг.

7. Сиз танлаган касбнинг бошқа касблардан фарқли равишда салбий жиҳатларини санаб беринг.

8. Бугунги кунда Сиз танлаган касбда меҳнат фаолиятини олиб бораётган мутахассисларда ҳавас қиладиган қандай жиҳатларни кўраяпсиз.

9. Бугунги кунда Сиз танлаган касбда меҳнат фаолиятини олиб бораётган мутахассисларда қандай салбий жиҳатларни кўраяпсиз.

10. Сиз яшаётган маҳаллангиздаги солиқ инспекторини танийсизми (ФИШ). Мазкур инспектор қандай ишлар билан шуғулланади.

11. Сиз танлаган касбда меҳнат фаолиятини олиб бораётган мамлакатимиз миқёсида таниқли ва машҳур қандай кишиларни биласиз.

12. Сиз танлаган касбда меҳнат фаолиятини олиб бораётган жаҳон миқёсида таниқли ва машҳур қандай кишиларни биласиз.

13. Танлаган касбингиз бўйича Сиз учун намуна бўлган инсонларни келтиринг.

14. Танлаган касбингизга ишга кирганингизда биринчи навбатда бажарадиган 10 та ишларингиз.

15. Танлаган касбингиз бўйича тизимда нималарни ўзгартириш лозим деб ўйлайсиз.

16. Сиз танлаган касбда қайси бири муҳим: соҳа бўйича назарий билимлар, соҳа бўйича амалий билимлар, ахборот технологиялар бўйича билимлар, чет тиллари, шахсий фазилатлар ёки бошқалар.

17. Истиқболда солиқчи касбини қандай тассавур қилаяпсиз.

18. Ушбу касбни танлаш ота-онангиз ҳоҳишими ёки ўзингизни ихтиёрингизми.

19. Танлаган касбингиз бўйича «Ҳаётда менга нима керак?» деган саволга жавоб беринг.

20. “Солиқ хизмати машаққатли ва масъулиятли касб” иборасини изоҳлаб беринг.

**III. Белгиланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари**

1. Солиқ инспекторининг касбий фазилатлари ва шахсий фазилатлари ўртасидаги фарқ нима?

2. Солиқ инспекторининг қарор қабул қилишда мустақиллик даражаси қандай?

3. Солиқ инспекторининг шахсий ютуқлари мавжудлиги қанчалар муҳим?

4. Солиқ инспектори учун молиявий саводхонлик нима беради?

5. Солиқ инспектори учун ҳиссий интеллект нима?

6. Солиқ инспектори учун креативлик нима?

7. Солиқ инспектори қандай касбий фазилатлар мақсадга эришишга ёрдам беради?

8. Солиқ инспектори учун мослашувчанлик муҳимми?

9. Солиқ инспектори учун хушмуомалалик муҳимми?

10. Солиқ инспекторининг жамоа аъзоларининг меҳнатга ва раҳбарларга бўлган муносабати.

11. Солиқ органларида ходимларнинг кўнимсизлигига таъсир этувчи омиллар.

12. Фазилат нима? - бу туғма бўладими.

13. Қандай хислатлар раҳбарнинг эл назаридан қолишига олиб келади.

14. Солиқ хизмати раҳбари лавозимини сақлаш учун нималарга харакат қилиши зарур.

15. Солиқ хизмати раҳбарининг маданияти деганда нимани тушунасиз?

16. Ўзига, жамоага нисбатан раҳбар маданияти нималарда намоён бўлади?

17. Ходимларни қабул қилиш маданияти билан танишмисиз?

18. Муаммо мухокамасида солиқ хизмати раҳбари ўзини қандай тутиши керак?

19. Сизнинг давлат ва жамият олдидаги муқаддас бурчингиз?

20. Кенгаш ва мажлисларни олиб бориш маданиятини тушунтиринг?

21. Солиқ хизмати раҳбари мингбарга чиққанда ўзини қандай тутмоғи лозим?

22. Музокараларда солиқ хизмати раҳбари нималарга эътибор бериши лозим?

23. Солиқ хизмати раҳбарнинг топшириқ бериш маданияти.

24. Янги лавозимга ўтказиш учун сизни раҳбарингиз чақирди. Сиз ўзингизни қандай тутишингиз керак?

25. Солиқ хизматининг ходимга бўлган эҳтиёжи нима?

26. Танлаш ва ишга қабул қилиш чоғида ходимларга қандай талаблар қўйилади.

27. Ходимларни танлашда раҳбар нималарга эътибор қаратиши лозим?

28. Мотивлаштириш ва эҳтиёж ҳақида гапириб беринг?

29. Мотивлаштириш юзасидан раҳбарга маслаҳатлар.

30. Индивидуал ва жамоавий қарорларни қайта ишлаш тушунчаси.

31. Янгиликни кўра билиши ва уни қўллаб қуввтлашга мойиллиги.

32. Мураккаб вазиятга тезкор мослаша олиш қабилияти тушунчаси.

33. Ўзига ишониш ва бошқара олиш қабилияти.

34. Бошқаларнинг имкониятларини ва меҳнатини баҳолай олиш.

35. Фармойиш, буйриқ ва амалий хатларни туза билиш.

36. Ўзининг ва бошқаларнинг интизомига бўлган талаб.

37. Ишдаги одоб-ахлоқ даражаси.

38. Касбий билим ва тажриба тушунчаси.

39. Ташкилотчилик қобилияти ва тажриба.

40. Киришимлилик ва тажриба.

41. Ташқи кўриниши ва ўзини тута билиш тушунчаси.

42. Ходимларлар ўртасидаги соғлом рақобат тушнчаси

43. Коллегиал қарор қабул қилиш тушнчаси

44. Жамоада ишлаш.

45. Ижодий фикрлаш.

46. Ўзини-ўзи бошқариш.

47. Ўзгаришларни бошқариш.

48. Ўз-ўзини билиш.

49. Ўз-ўзига баҳо бериш.

50. Ўз-ўзини тарбилаш.

**IV. Тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги**

1. Давлат солиқ қўмитасининг вазифалари.

2. Эгри солиқлар ва уларнинг хусусиятлари

3. Иқтисодиётни модернизасия қилиш шароитида солиқ сиёсатини ишлаб чиқиш ва уни амалга оширишда давлатнинг роли.

4. Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида солиқ сиёсати ва унинг асосий йўналишлари

5. Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитасининг функциялари ва вазифалари

6. Ўзбекистон Республикаси солиқ сиёсати ва унинг ҳуқуқий асослари.

7. Ўзбекистон Республикаси солиқ сиёсатининг хусусиятлари.

8. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизими деганда нималарни тушунасиз?

9. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизимининг шаклланиш ва ривожланиш босқичлари.

10. Солиқ элементларининг моҳияти ва аҳамияти

11. Солиқ тўловчиларнинг ҳуқуқлари

12. Солиқ тўловчиларнинг мажбуриятлари

13. Солиқ хизмати органлари таркиби ва асосий функциялари

14. Солиқлар ва солиққа тортишнинг вужудга келиши ҳамда ривожланиш босқичлари, уларнинг ўзига хос хусусиятлари.

15. Солиқларнинг функциялари ва вазифалари.

16. Солиқларнинг иқтисодий моҳияти, объэктив зарурлиги ва хусусиятлари.

17. Тўғри ва эгри солиқлар, уларнинг фарқлари

18. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида Ўзбекистон Республикаси солиқ тизимининг ўзига хос хусусиятлари

19. Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг тўловчилари, солиқ обекти, солиқ базаси.

20. Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи ставкалари ва ушбу солиқни ҳисоблаб чиқариш тартиби

21. Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби

22. Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи бўйича имтиёзлар

23. Жисмоний шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқнинг солиқ тўловчилари, солиқ обекти ва базаси

24. Жисмоний шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқнинг солиқ ставкалари ва солиқ имтиёзлари

25. Жисмоний шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби

26. Жисмоний шахслардан олинадиган ер солиғининг тўловчилари, солиқ обекти ва базаси

27. Жисмоний шахслардан олинадиган ер солиғи ставкалари ва солиқдан имтиёзлар

28. Жисмоний шахслардан олинадиган ер солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби

29. Айланмадан олинадиган солиқни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби.

30. Айланмадан олинадиган солиқнинг ставкалари ва уларнинг табақаланиши.

31. Актсиз солиғи тўловчилари, солиқ объэкти ва базаси.

32. Актсиз солиғини ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби.

33. Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ бўйича белгиланган солиқ ставкалари ва уларнинг табақаланиши.

34. Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқни ҳисоблаб чиқариш тартиби.

35. Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқнинг солиқ тизимида тутган ўрни.

36. Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқнинг тўловчилари таркиби.

37. Ижтимоий солиқни тўловчилари таркиби, солиқ объэкти ва базаси.Ижтимоий солиқни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби.

38. Қўшилган қиймат солиғи бўйича солиқ базасини аниқлаш тартиби.

39. Қўшилган қиймат солиғи бўйича солиқ ставкалари ва уларнинг қўлланилиши.

40. Қўшилган қиймат солиғи бўйича ҳисоб-китобларни тақдим этиш муддатлари.

41. Қўшилган қиймат солиғи тўловчилари таркиби ва солиқ объэкти.

42. Қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби.

43. Қўшилган қиймат солиғининг иқтисодий моҳияти ва ҳисоблаш усуллари.

44. Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқнинг иқтисодий моҳияти ва солиқ тизимига жорий қилиниши.

45. Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқнинг тўловчилари ва солиқ солиш объекти.

46. Фойда солиқнинг тўловчилари ва солиқ солиш объэкти.

47. Фойда солиғини солиқ ставкалари ва бюджетга ундириш тартиби.

48. Юридик шахслардан олинадиган ер солиғи тўловчилари, ер солиғи объэкти, солиқни бюджетга ундириш тартиби.

49. Юридик шахслардан олинадиган мол-мулк солиғини бюджетга ундириш тартиби ва муддатлари.

50. Фойда солиғини ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш муддатлари.

**60410100-“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши бўйича ўқишга кириш учун ҳужжат топширган абитуриентларни суҳбат асосида ўқишга қабул қилиш учун**

**САВОЛНОМА**

**I. Мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти**

1. Бухгалтерия ҳисоби ислоҳотининг асосий мақсади

2. Жаҳон амалиётида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг умумқабул қилинган тизими

3. Ўзбекистон Республикаси хўжалик юритувчи субъэктларига миллий ҳисоб тизими

4. Мамлакатимизда олиб борилаётган иқтисодий ижтимоий ислоҳотларда бухгалтерия ҳисобининг ўрни

5. Таркибий ўзгартиришларни чуқурлаштириш, миллий иқтисодиётнинг етакчи тармоқларини модернизация ва диверсификация қилишда бухгалтерия ҳисоби

6. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида тайёрланадиган ахборотлар сифатини ошириш тушунчаси

7. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш тизимига ўзгаришлар киритишнинг моҳияти

8. Молиявий ҳисоботларнинг сифат назоратини ислоҳ қилиш ва уни мустаҳкамлаш

9. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги бухгалтерия ҳисоби ислоҳотини амалга оширишдаги ўрни

10. МҲХС қўллаш инфраструктурасининг ташкил этилиши

11. Миллий иқтисодиётнинг барқарорлигини таъминлаш, унинг таркибида саноат, хизмат кўрсатиш соҳаси, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик улушини кўпайтириш бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти

12. Миллий иқтисодиётнинг барқарорлигини таъминлаш саноат ишлаб чиқаришининг улушини кўпайтириш бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти

13. Миллий иқтисодиётнинг барқарорлигини таъминлаш хизмат кўрсатиш соҳаси улушини кўпайтириш бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти

14. Миллий иқтисодиётнинг барқарорлигини таъминлаш кичик бизнес субъэктлари томонидан ишлаб чиқариш улушини кўпайтириш бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти

15. Миллий иқтисодиётнинг барқарорлигини таъминлаш хусусий тадбиркорлик улушини кўпайтиришда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти

16. Бухгалтерия ҳисоби тизими модернизация қилишнинг аҳамияти

17. Мавжуд бухгалтерия ҳисобини молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларини амалиётга қўллаш асосида модернизация қилишнинг аҳамияти;

18. Бухгалтерия ҳисоби счетлар режасини модернизация қилишнинг аҳамияти;

19. бухгалтерия ҳисоби шакллари ва регистрларини модернизация қилишнинг аҳамияти;

20. бухгалтерия ҳисобини автоматлаштирилган тизимини замонавий дастурий таъминотларининг қўллаш асосида модернизация қилиш аҳамияти

21. Бухгалтерия ҳисобини компютер воситаларини қўллаш асосида модернизация қилиш ва бошқалар.

22. Иқтисодий субъэктлар молиявий ҳисоботини МҲХС асосида шакллантириш

23. Бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш.

24. Бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортишни мослаштириш

25. Бухгалтерия ҳисоби ва коррупция.

26. Бухгалтерия ҳисоби коррупцияга қарши курашишдаги ролини оширади.

27. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонундаги асосий ўзгаришлар

28. Бухгалтерия ахбороти ва унинг аҳамияти

29. Бухгалтерия ҳисоби субъэктларининг таркиби

30. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солишнинг моҳияти ва аҳамияти

31. Бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш тартибининг ислоҳ этилиши.

32. Бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидаларининг ислоҳ этилиши

33. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишда субъэкт раҳбарининг роли

34. Бухгалтерия ҳисоби субъэктининг раҳбари ҳуқуқлари

35. бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари бошчилигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш тартиби

36. Бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш тушунчаси

37. Бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбарининг вазифалари

38. Бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбарига қўйиладиган маълумот даражаси

39. Активлар ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш тушунчаси

40. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш тушунчаси

41. Даромадлар ва харажатларни ҳисобга олиш тушунчаси

42. Бухгалтерия ахборотининг махфийлиги тушунчаси

43. Бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш тушунчаси

44. Бухгалтерия ҳисоби, молия ва солиқ соҳасида консалтинг хизматларини кўрсатиш

45. Ички назоратни бухгалтерия ҳисобини юритишда, молиявий ва бошқа ҳисоботларни тузишдаги ҳисоб сиёсати асосида ташкил этиш.

46. Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби субъэктининг ҳисобот санасидаги молиявий ҳолати, ҳисобот давридаги фаолиятининг молиявий натижаси ва пул маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги тизимлаштирилган ахборот эканлиги.

47. Молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари.

48. Хўжалик юритувчи субъэктларнинг йиллик молиявий ҳисоботи манфаатдор банклар, биржалар, инвесторлар, кредиторлар, шунингдек қонунчиликка мувофиқ бошқа шахслар учун очиқлиги.

49. Ўзбекистонда бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларга мувофиқлаштириш масалалари

50. Молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим этишнинг концептуал асослари.

**II. Тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан асосий мақсад**

1. Хўжалик юритувчи субъектларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва улар ҳисобини юритишни амалга ошириш тартиби.

2. Хўжалик юритувчи субъэктларининг даромадлари ва харажатларини ҳисобга олиш ва назорат қилиш тартиби.

3. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни тузиш ва уларнинг ахборотларини тизимлаштирган ҳолда таҳлил қилиш.

4. Хўжалик юритувчи субъэктларида ҳисоб объэктлари ҳисобини юритиш ва уларнинг назоратини таъминлаш.

5. Хўжалик юритувчи субъэктларда молиявий ҳисоботларни тузиш ва уларнинг ишончлилигини таъминлаш.

6. Бухгалтерия ҳисоби фаолият соҳаси бўйича қўйилган масалаларни ҳал қилиш учун зарур статистик маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш, таҳлил қилиш.

7. Ҳисоб-китобларни таҳлил қилиш ва ўз ечимини асослаш, молиявий ва иқтисодий маълумотларни қайта ишлаш учун турли воситалардан фойдаланиш.

8. Молиявий-иқтисодий жараёнларнинг тавсифи асосида назарий ва эконометрик стандарт моделларини яратиш, улардан олинган натижаларни таҳлил қилиш ва изоҳлаш.

9. Халқаро стандартлар асосида молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш.

10. Молиявий режалаштириш ва прогнозлаш учун бухгалтерия, молиявий ва бошқа ахборотларни таҳлил қилиш ва шарҳлаш.

11. Молиявий кўрсаткичларнинг ўзгариш динамикаси ва тенденцияларини таҳлил қилиш.

12. Хўжалик юритувчи субъектларида ҳисоб ва ҳисоботни тўғри ташкил қилиш бўйича Ўзбекистон Республикаси қонунлари ҳамда меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни билиши ва улардан ўз фаолиятида фойдаланиш.

13. Бухгалтерия ҳисобининг миқдор ва сифат мезонлари иқтисодий тизим ва объэктлар чегаравий ҳамда критик ҳолатининг индикаторларини аниқлаш.

14. Бухгалтерия ҳисоби соҳасида ечилаётган илмий муаммолар ва топшириқларнинг концептуал ҳамда назарий моделларини ишлаб чиқиш, илмий-тадқиқот натижалари бўйича тавсиялар ва ишланмаларни амалиётга татбиқ этиш.

15. Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий барқарорлигини ошириш ва уни ривожлантириш йўлларини ишлаб чиқиш.

16. Хўжалик юритувчи субъектларининг молиявий маблағларини мониторингини олиб бориш, корхоналарда ички назорат ва аудит тизимининг самарали фаолият кўрсатишини баҳолаш.

17. Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш ишларини бошқариш ҳамда мувофиқлаштириш.

18. Хўжалик юритувчи субъектларининг ташкилий тузилмасини оптималлаштириш.

19. Хўжалик юритувчи субъектларда ходимларнинг профессионал тайёргарлик даражасини ошириб боришни ташкил қилиш ва бошқариш.

20. Хўжалик юритувчи субъектларнинг меҳнат салоҳиятидан самарали фойдаланишни режалаштириш, меҳнатни рағбатлантириш тизимини йўлга қўйиш.

21. Хўжалик юритувчи субъектларининг молиявий ҳисобот фаолиятини режалаштириш.

22. Хўжалик юритувчи субъектларининг молиявий ҳисобот фаолиятини таҳлил қилиш бўйича услубий кўрсатмалар, ҳуқуқий ҳамда меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар.

23. Режа, ҳисоб-китоб ҳужжатларини юритиш, янги техника ва технологияларни жорий этиш ва назорат ишларини олиб боришда самарадорликни аниқлаш.

24. Қабул қилинадиган қарорларни бухгалтерия ҳисоботи, ижтимоий-иқтисодий самарадорлик мезонлари асосида уларни хавф-хатар ва оқибатларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш.

25. э-леарнинг ва м-леарнинг технологиялари ҳамда бошқа техник воситалар асосида корпоратив маълумотлар базасини ривожлантириш, ходимларни ўқитишни ташкил қилиш.

26. Хўжалик субъэктларида бухгалтерларни мақсад йўналтирилган фаолиятини ташкил этишнинг инновацион усулларини татбиқ этиш.

27. Бухгалтерия ҳисоби, молия ва солиқ соҳасида консалтинг хизматларини кўрсатиш.

28. Шартномаларни тузиш учун зарур бўлган ҳужжатларни тўплаш, тезкор ва статистик ҳисоботни олиб боришни ташкил этиш ҳамда ҳисоботларни тузиш тартиблари.

29. Тармоқлар ва соҳалар бўйича корхоналарнинг товар ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш ҳамда меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш ва амалга ошириш.

30. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, юритиш ва ҳисоботни тузиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солиш.

31. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонунчиликни амалга оширишда халқаро нормаларнинг устиворлиги.

32. Бухгалтерия ҳисобининг асосий притсиплари ва уларни амалиётда қўллаш масалалари.

33. Бухгалтерия ҳисобининг барча хўжалик операцияларини яхлит, узлуксиз, ҳужжатлар асосида ҳисобга олиш йўли билан бухгалтерия ахборотини йиғиш, қайд этиш ва умумлаштиришнинг тартибга солинган тизим эканлиги.

34. Бухгалтерия ҳисоби хўжалик операциясини бухгалтерия ҳисобининг камида иккита счётида бир вақтда ва ўзаро боғлиқ ҳолда пулда баҳолаб акс эттирилиши.

35. Бухгалтерия ахбороти бошланғич ҳисоб ҳужжатларига асосланган, бухгалтерия ҳисоби регистрларида ва молиявий ҳисоботларда акс эттириладиган маълумотлар.

36. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва уларда ҳисоб ишларини ташкил этиш.

37. Бухгалтерия ҳисоби объектлари ва уларнин молиявий ҳисоботларни тузишга таъсирини баҳолаш.

38. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботни тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш.

39. Бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидалари бухгалтерия ҳисоби стандартлари, шу жумладан кичик тадбиркорлик субъэктлари учун соддалаштирилган бухгалтерия ҳисоби.

40. Бухгалтерия ҳисоби стандартлари бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботни тузишга доир минимал талаблар.

41. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби субъэкти раҳбарнинг роли.

42. Бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбарининг ҳуқуқлари.

43. Бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

44. Хўжалик субъэктларида ҳисоб сиёсати, ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқиш.

45. Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг хўжалик операцияларини ҳужжатлар асосида расмийлаштириш ва уларни бухгалтерия ҳисоби хизматига тақдим этиши.

46. Бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари ва бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари ўртасида айрим хўжалик операцияларини амалга оширишга доир келишмовчиликлар.

47. Мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши лозим бўлган бухгалтерия ҳисоби субъектлари.

48. Банклар ва бошқа кредит ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарларига қўйиладиган талаблар.

49. Пул, товар-моддий бойликларни ва бошқа бойликларни қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар.

50. Бухгалтерия ҳисоби субъэктининг раҳбари имзолаш ҳуқуқига эга бўлган шахслар.

51. Операциялар амалга оширилганлигини қайд этувчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлар.

52. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки ёқлама ёзув усулига мувофиқ юритиладиган шакллар.

53. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобот маълумотларининг тўғрилиги ҳамда ишончлилиги активлар ва мажбуриятларни мажбурий тарзда инвентаризациядан ўтказиш тартиби.

54. Товар-моддий захираларни баҳолашда баланс тузилаётган санадаги ҳақиқий таннарх (сотиб олиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) бўйича ёки бозор баҳоси (реализация қилишнинг соф қиймати) бўйича амалга ошириш.

**III. Белгиланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари**

1. Бухгалтернинг касбий фазилатлари ва шахсий фазилатлари ўртасидаги фарқ нима?

2. Хўжалик юритувчи субъектда бухгалтернинг қарор қабул қилишда мустақиллик даражаси қандай?

3. Хўжалик юритувчи субъектда бухгалтернинг шахсий ютуқлари мавжудлиги қанчалар муҳим?

4. Бухгалтер учун молиявий саводхонлик нима беради?

5. Бухгалтер учун ҳиссий интеллект нима?

6. Бухгалтер учун креативлик нима?

7. Бухгалтер қандай касбий фазилатлар мақсадга эришишга ёрдам беради?

8. Бухгалтер учун мослашувчанлик муҳимми?

9. Бухгалтер учун хушмуомалалик муҳимми?

10. Бухгалтерия жамоа аъзоларининг меҳнатга ва раҳбарларга бўлган муносабати.

11. Бухгалтерия ходимларнинг кўнимсизлигига таъсиретувчи омиллар.

12. Жамоа аъзоларининг маънавий ва жисмоний равнақи ҳақида тушунча беринг?

13. Жамоадаги Низо нима ва уни меҳнат самарадорлигига таъсириқандай?

14. Бошқарув поғоналарига изоҳ беринг?

15. Бошқарув тизимида бухгалтернинг фазилатлари.

16. Бухгалтери хизмати раҳбарга қўйиладиган талаблар.

17. Фазилат нима? –бу туғма бўладими.

18. Қандай хислатлар раҳбарнинг эл назаридан қолишига олиб келади.

19. Бухгалтери хизмати раҳбари лавозимини сақлаш учун нималарга харакат қилиши зарур.

20. Инжиқ, жанжалкаш ғоят мураккаб раҳбарга нисбатан қандай муносабатда бўлиши керак?

21. Бухгалтери хизмати Раҳбарининг маданияти деганда нимани тушунасиз?

22. Ўзига, жамоага нисбатан раҳбар маданияти нималарда намоён бўлади?

23. Ходимларни қабул қилиш маданияти билан танишмисиз?

24. Муаммо мухокамасида бухгалтери хизмати раҳбари ўзини қандай тутиши керак?

25. Сизнинг давлат ва жамият олдидаги муқаддас бурчингиз?

26. Кенгаш ва мажлисларни олиб бориш маданиятини тушунтиринг?

27. Бухгалтери хизмати раҳбари мингбарга чиққанда ўзини қандай тутмоғи лозим?

28. Музокараларда бухгалтери хизмати раҳбари нималарга эътибор бериши лозим?

29. Мизолар билан телефонда сўзлашиш маданияти.

30. Бухгалтери хизмати раҳбарнинг топшириқ бериш маданияти.

31. Низо ва ихтилофларда раҳбарнинг ўрни.

32. Янги лавозимга ўтказиш учун сизни раҳбарингиз чақирди. Сиз ўзингизни қандай тутишингиз керак?

33. Бухгалтери хизматида бошқарув қарорларига қўйиладиган талаблар.

34. Ходимларни бошқариш деганда нимани тушунасиз?

35. Меҳнат ресурсларини бошқариш деганда нимани тушунасиз.

36. Бухгалтери хизматининг ходимга бўлган эҳтиёжи нима?

37. Танлаш ва ишга қабул қилиш чоғида ходимларга қандай талаблар қўйилади.

38. Ходимларни танлашда раҳбар нималарга эътибор қаратиши лозим?

39. Мотивлаштириш ва эҳтиёж ҳақида гапириб беринг?

40. Мотивлаштириш юзасидан раҳбарга маслаҳатлар.

41. Бошқарувда ахборот тизими тўғрисида тушунча беринг?

42. Бошқарув тизимида ички коммуникация тушунчаси.

43. Бошқарув тизимида ташқи коммуникация тушунчаси.

44. Қарор қабул қилишда муаммони келиб чиқишини баҳолаш

45. Қарор қабул қилишда мавжуд муаммони бартараф этиш

46. Қарорларни қайта ишлаш усули ва жавобгарлик тушунчаси

47. Индивидуал ва жамоавий қарорларни қайта ишлаш тушунчаси

48. Ривожланиш жараёнида меҳнат тақсимоти ва ечимни амалга ошириш тушунчаси

49. Социал- этник хислатлар тушунчаси

50. Янгиликни кўра билиши ва уни қўллаб қуввтлашга мойиллиги

51. Қарорларни ўз вақтида тўғри қабул қила олиш

52. Қарорлар ижросини назорат қилиш қабилияти тушунчаси

53. Мураккаб вазиятга тезкор мослаша олиш қабилияти тушунчаси

54. Ўзига ишониш ва бошқара олиш қабилияти

55. Ўз меҳнатини ташкил қила олиш қобилияти

56. Ўз имкониятларини ва меҳнатини баҳолай олиш

57. Бошқаларнинг имкониятларини ва меҳнатини баҳолай олиш

58. Фармойиш, буйриқ ва амалий хатларни туза билиш

59. Ўзининг ва бошқаларнинг интизомига бўлган талаб

60. Ишдаги одоб-ахлоқ даражаси

61. Касбий билим ва тажриба тушунчаси

62. Ташкилотчилик қобилияти ва тажриба

63. Киришимлилик ва тажриба

64. Шахсий хислатлари ва қобилияти

65. Ташқи кўриниши ва ўзини тута билиш тушунчаси

66. Ходимларлар ўртасидаги соғлом рақобат тушнчаси

67. Коллегиал қарор қабул қилиш тушнчаси

68. Жамоада ишлаш.

69. Ижодий фикрлаш

70. Ўзини-ўзи бошқариш

71. Ўзгаришларни бошқариш

72. Ўз-ўзини билиш

73. Ўз-ўзига баҳо бериш

74. Ўз-ўзини тарбилаш

**IV. Тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги**

1. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни.

2. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш шакллари.

3. Бухгалтерия ҳисобининг турлари.

4. Молиявий ҳисобот шакллари ва элементлари.

5. Асосий воситаларни кирим қилиш тартиби.

6. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

7. Асосий воситалар амортизацияси ҳисоби.

8. Номоддий активлар ҳисоби. Уларни амортизацияси.

9. Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисоби. Уларни ҳужжатлаштириш тартиби.

10. Инвентар ва хўжалик буюмлари ҳисоби, уларни кирим қилиш ва ҳисобдан чиқариш.

11. Ишлаб чиқариш ҳаражатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархига киритилиши.

12. Корхона ҳаражатлари ҳисоби.

13. Давр ҳаражатлари ҳисоби.

14. Тайёр маҳсулотлар ҳисоби, уларни таннархини калкуляция қилиш усуллари.

15. Товар моддий заҳиралар ҳисоби, уларни ҳужжатлаштириш.

16. Олинадиган счётлар ҳисоби.

17. Корхона мажбуриятлари ҳисоби, уларни турлари.

18. Корхона фондлари ҳисоби.

19. Корхона асосий фаолияти даромадлари ҳисоби.

20. Корхона молиявий фаолияти даромадлари ҳисоби.

21. Узоқ ва қисқа муддатли банк кредитлари ҳисоби.

22. Якуний молиявий натижалар ҳисоби.

23. Пул маблағлари ҳисоби, уларни ҳужжатлаштириш тартиби.

24. Бюджет билан ҳисоб китоблар.

25. Корхоналарда солиқ ҳисобини йиритиш.

26. Бухгалтерия ҳисобида солиқларнинг турлари.

27. Хўжалик ҳисобининг мазмуни ва аҳамияти.

28. Хўжалик ҳисобида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

29. Хўжалик ҳисобининг турлари.

30. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва методи.

31. Бухгалтерия ҳисобининг объэкти ва субъэктлари.

32. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва уларнинг моҳияти.

33. Бухгалтерия ҳисоби счётлар тизими ва счётлар режасининг тузилиши.

34. Бухгалтерия ҳисоби счётларининг туркумланиши.

35. Актив счётлар ва уларнинг моҳияти.

36. Пассив счётлар ва уларнинг моҳияти.

37. Транзит счётлар ва уларнинг қўлланилиши.

38. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва ҳисоб шакллари.

39. Хўжалик юритувчи субъэктлар бизнес жараёнлари ҳисоби.

40. Хўжалик юритувчи субъэктларнинг бухгалтерия ҳисоботи ва унинг туркумланиши.

41. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.

42. Бухгалтерия балансида хўжалик муомалалари таъсирида рўй берадиган типик ўзгаришлар ва уларнинг моҳияти.

43. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва унинг асосий кўрсаткичлари.

44. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва унинг асосий кўрсаткичлари.

45. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва унинг асосий элементлари.

46. Молиявий ҳисоботларни тақдим этиш тартиби.

47. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини юритишнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.

48. Ҳисоб сиёсати ва унинг аҳамияти.

49. Бухгалтерия ҳисобининг тарихи ва бухгалтерия мактаблари.

50. Аудитнинг мазмуни ва моҳияти.

51. Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолиятининг меъёрий-ҳуқуқий асослари.

52. Аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари.

53. Аудиторлик текширувида қандай усуллардан фойдаланилади?

54. Аудитнинг қандай турлари ва шакллари мавжуд?

55. Аудиторга қўйилган малакавий талаблар.

56. Аудиторнинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарлиги.

57. Аудиторлик текширувини режалаштириш тартиби.

58. Аудититорлик текширувида муҳимлилик ва таваккалчилик.

59. Пул маблағлари аудитини ташкил қилиш.

60. Асосий воситалар аудитини ташкил қилиш.

61. Даромад нима, унинг қандай турлари бор?

62. Харажат нима, унинг қандай турлари мавжуд?

63. Фойда нима, у қандай аниқланади?

64. Дебиторлик қарзларига нималар киради?

65. Кредиторлик қарзларига нималар киради?

66. Товар-моддий заҳиралар аудити қандай ташкил қилинади?

67. Иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар аудити қандай ташкил қилинади?

68. Аудиторлик ҳисоботи нима?

69. Аудиторлик хулосаси ва унинг тузилиши.

**60411200-“Менежмент” (тармоқлар ва соҳалар бўйича) таълим йўналиши бўйича ўқишга кириш учун ҳужжат топширган абитуриентларни суҳбат асосида ўқишга қабул қилиш учун**

**САВОЛНОМА**

**I. Мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти**

1. Замонавий бошқарув маданияти.

2. ХХI асрда дунёдаги глобал характердаги муаммолар.

3. Дунёдаги янги миллий маданиятлар.

4. ХХI аср талабига жавоб берадиган бошқарув модели қандай бўлиши лозим?

5. Бошқарувнинг ақлий тизимлари ва маданияти.

6. Жамиятнинг ижтимой янгиланишига йўналтирилган тамойиллар ва мезонлар.

7. Жамиятни ижтимой соғломлаштириш.

8. Аҳолини ижтимоий ҳимоялаш.

9. Ижтимоий эҳтиёжларни қондириш.

10. Истеъмол саватини таъминлаш.

11. Аҳолининг бандлилик тизимини яратиш.

12. Жамиятнинг турли қатламлари ўртасидаги мувозанатни таъминловчи омиллар.

13. Тадбиркорлик маданиятининг шаклланиши.

14. Бошқарув маданияти.

15. Жамият эҳтиёжларини қондириш учун чекланган ресурслардан қандай фойдаланиш.

16. Бошқарувчи ва бошқарилувчи тизимлар ўртасидаги алоқа.

17. Бошқарув услуби. Бошқарув услублари йўналаиши мазмуни ва ташкилий шаклллари.

18. Замонавий бошқарув тизимининг асосий вазифалари.

19. Ўз-ўзини бошқариш.

20. Бошқарув қарорларини тайёрлашда, фаолиятни мувофиқлаштириш йўллари ва воситалари.

21. Автоматлаштирилган бошқарув тизимлари.

22. Ижтимоий менежмент моҳияти унинг тизими.

23. Ҳаракатлар стратегиясининг мазмуни ва моҳияти.

24. Ёшларга оид давлат дастурларининг асосий мақсади ва вазифалари.

25. Замонавий менежментда ташкилий муносабатларнинг аҳамиятининг ортиб боришига таъсир этувчи омиллар.

26. Ривожланаётган кучли рақобқт муҳитида самарали фаолият олиб борувчи корхоналарни лойиҳалаштириш технологиялари ва принциплари.

27. Ижтимоий ресурс тушунчаси моҳияти ва турлари.

28. Ижтимоий ресурсларни бошқариш,уларнинг сифат ва миқдорини ўлчаш механизмлари.

29. Ижтимоий ресурслар барча ресурсларнинг ядроси сифатида.

30. Мотивацион фаолият тушунчаси ва унинг аҳамияти.

31. Рақамли иқтисодиётга ўтишда Ўзбекистоннинг бошлангич имкониятлари.

32. Замонавий менежментдаги долзарб муаммолар ҳақида нималар биласиз?

33. Мотивацион ресурслардан фойдаланишнинг Ўзбекистондаги ҳолати қандай?

34. «Шахс» тушунчаси ва унинг аҳамияти.

35. Илм талаб технологиялари шахснинг шаклланишидаги ўрни.

36. Инсон ҳаётининг мазмунини ташкил этувчи омиллар.

37. Инсоний қадрият турлари: ижодий қадриятлар, ҳис-туйғулар, ўзаро муносабатлар.

38. Ижтимоий соҳадаги менежерларнинг асосий вазифалари.

39. Ижтимоий соҳа менежерлари ва улар эга бўлиши керак бўлган хусусиятлар.

40. Менежерларнинг кучли ва заиф томонлари.

41. Инсон ресурсларининг бошқаришнинг янги шаклларини ишлаб чиқиш.

42. Ташкилотда мотивасион иқлимнинг мавжудлиги.

43. Маҳаллий ҳамжамиятда стратегик бошқарув ва ўз-ўзини бошқарув органлари.

44. Инсон қадри ва уни янада ошириш йўллари ва усуллари.

45. Ёш менежерларнинг профессионал мутахассис бўлишида нимларни инобатга олиш лозим?

46. Рақамли Ўзбекистон қандай бўлиши керак?

47. Бошқарув муносабатларини самарали олиб боришда рақамлаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари?

48. Аҳоли бандлигини яхшилаш усуллари ва йўллари?

49. Мамлакатимизда менежмент соҳасида олиб борилаётган ислоҳотлар ва уларнинг самараси ҳақида нимлар дея оласиз?

50. Янги Ўзбекистоннинг Тараққиёт стратегияси ҳақида нималар биласиз?

**II. Тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан асосий мақсад**

1. Менежмент усуллари ва уларнинг моҳияти.

2. Менежмент усулларини амалий қўлланилиши.

3. Бошқаришнинг иқтисодий усули - корхонани самарали бошқаришнинг асоси

4. Менежмент тизимида менежер фаолиятини ташкил этиш.

5. Корхонада ходимларни танлаш ва жой-жойига қўйиш концепциясининг моҳияти.

6. Замонавий менежер – лидернинг ўрни ва аҳамияти қандай?

7. Менежментни ахборот билан таъминлаш.

8. Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида ахборот ва коммуникациянинг аҳамияти.

9. Менежментда коммуникациянинг аҳамияти. Коммуникацион жараён босқичлари.

10. Ишлаб чиқариш корхонасида ижтимоий бошқаришнинг моҳияти.

11. Корхонада менежмент моҳияти ва самарадорлиги.

12. Бошқариш самарадорлигининг кўрсаткичлари ва мезонлари.

13. Корхонада бошқариш самарадорлигини ошириш йўллари.

14. Ўзбекистонда бошқариш назариясининг ривожланиш босқичлари.

15. Мотивация назариялари ва корхонада уларнинг қўлланилиши.

16. Менежмент тамойиллари, мақсади, вазифалари, функциялари ва турлари.

17. Корхона фаолиятини ахборот билан таъминлаш.

18. Менежер маданияти.

19. Персонални ривожлантириш. Персонални рағбатлантириш.

20. Корхонани бошқаришда етакчилик.

21. Сифат менежменти ҳақида тушунча. Сифат менежменти тизими моҳияти.

22. Сифатни бошқариш назариясининг ривожланиш бошқичлари.

23. Маҳсулот сифати ва сифатни бошқариш системаси.

24. Кадрларни тўплаш ва танлаш методлари.

25. Ходимларни бошқаришда назоратнинг аҳамияти.

26. Меҳнат жамоаларини режалаштириш ва бошқариш. Меҳнат ресурслари моҳияти.

27. Меҳнат унумдорлиги: тушунчаси, омиллари, заҳиралари.

28. Корхоналарда инновацион фаолиятни ташкил этиш ва бошқариш.

29. Ташкилот ва уни бошқариш.

30. Менежер фаолиятини ташкил қилиш.

31. Ташкилотдаги низолар ва стресс(руҳий зўриқиш)лар.

32. Тадбиркорлик тушунчаси ва турлари.

33. Бизнесни бошқаришда давлатнинг ўрни.

34. Бизнесни бошқариш тизими.Бизнес муҳити ҳақида.

35. Менежер ва бошқарув даражасига унинг турлари.

36. Менежерга қўйиладиган талаблар.

37. Автократ, демократ ва либерал раҳбарнинг ўзига хос хусусиятлари.

38. Раҳбарлик имижи ҳақида тушунча.

39. Менежерлик этикаси ва эстетикаси деганда нимани тушунасиз?

40. Темпераментлар ва уларнинг хусусияти.

41. Ташкилот тушунчаси.Ташкилотнинг ҳаётийлик сикл комбинациясини изоҳлаб беринг.

42. Ташкилотнинг ички ва ташқи муҳит омиллари ўртасидаги тафовутни аниқлаб беринг.

43. Расмий ва норасмий ташкилотлар.

44. Корхона қудрати тушунчаси. Корхона қудратини белгиловчи омиллар қайсилар?

45. Корхона қуввати нима ва унинг бошқарув жараёнидаги аҳамияти?

46. Корхона рентабеллиги, соф фойда,рақобат ва рақобатбардошлик тушунчаларини изоҳлаб беринг.

47. Бошқарув жараёнида меҳнат деганда нимани тушунасиз? Меҳнатнинг қандай турларини биласиз?

48. Тайм (вақт) менежменти ҳақида нималар биласиз?

49. Ходимларни бошқариш ҳақида тушунча.

50. Функсионал бошқаришга изоҳ беринг.

51. Меҳнат жамоаси, расмий ва норасмий жамоалар тушунчалари моҳияти.

**III. Белгиланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари**

1. Мақсад нима ва унинг қандай сифатларини биласиз?

2. Менежментнинг мазмуни ва моҳияти?

3. Замонавий бошқарув муносабатларида менежмент қандай бўлиши лозим?

4. Қарор ва унинг бошқарувдаги аҳамияти.

5. Қарор қабул қилишда эътиборга олиш лозим бўлган омилларни изоҳланг.

6. Қарор қабул қилишда жамоавий усул ҳақида нималар биласиз?

7. Шахсни ўз-ўзини бошқаришдаги ўрни қандай?

8. Менежментда инсон омилини қандай самарали бошқариш усулларини биласиз?

9. Қарор қабул қилишда қандай талаблар қўйилиши мақсадга мувофиқ?

10. Менежерларнинг қандай хислатлари бошқарувда ижобий натижалар беради деб ўйлайсиз?

11. Замонавий менежер қандай бўлиши лозим?

12. Бошқарув жараёнларида ходимларга эркинлик беришда нималарга эътибор бериш муҳим?

13. Қарор қабул қилишда қандай усулларни қўллаш мақсадга мувофиқ?

14. Касбий вазифаларни ҳал қилишда нималарга амалга ошириш лозим?

15. Замонавий рахбар қандай хусусиятларга эга бўлиши керак?

16. Рахбарнинг қандай бошқарув усуллари бўлади?

17. Замонавий бошқарув жараёнларида қарор қабул қилишда қандай муаммолар мавжуд?

18. Бошқарув функцияси ва унинг туркумланиши.

19. Бошқарувнинг умумий ва аниқ функциялари.

20. Бошқарувнинг иқтисодий, социал ва маънавий-маърифий функциялари моҳияти.

21. Бошқарувнинг маънавий ва ташкилий функциялари моҳияти. Бошқарувнинг ҳудудий ва тармоқ фанксиялари.

22. Бошқариш қарорларини қабул қилишда қўлланиладиган усуллар.

23. Бошқаришнинг ташкилий-маъмурий усулининг моҳияти. Ташкилий-маъмурий усулнинг шакллари.

24. Ташкилий таъсир ўтказиш шакллари ва унинг моҳияти.

25. Маркетинг менежменти ҳақида тушунча.

26. Ходимлар моддий турмуш даражаларини юксалтиришга қаратилган тадбирлар гуруҳини санаб беринг.

27. Корхонада меҳнат жамоасини самарали бошқаришда ижтимоий- руҳий усулнинг аҳамияти.

28. Ходимларни бошқариш тизими ва унинг элементларини тавсифланг.

29. Раҳбарлик услублари ва турлари.

30. Бошқарув қарорларини қабул қилиш маданияти.

31. Бошқарув усулларидан фойдаланишда раҳбарнинг услуби.

32. Инсон ресурсларини бошқаришнинг моҳияти ва аҳамияти.

33. Ходимларни инновацион бошқариш.

34. Инновацион фаолият ва уни бошқариш.

35. Бошқарув самарадорлиги ва унга таъсир этувчи омиллар.

36. Ходимларни бошқариш тамойиллари.

37. Менежмент тамойиллари.

38. Корхонадаги инновацион менежментнинг мазмуни.

39. Иннвацион бошқарувни ташкил этиш.

40. Менежмент назарияси ва амалиётининг ривожланиши.

41. Ўзбекистонда бошқариш назариясининг ўзига хос жиҳатлари.

42. Менежментда тизимли-вазиятли ёндашув.

43. Тизим ҳақида тушунча ва унинг белгилари.Бошқарув тизими ҳақида.

44. Ишлаб чиқариш корхоналарида ахборот тизими ва унинг белгилари.

45. Менежмент тизимида бозор қонуни ва қонуниятлари.

46. Бошқариш жараёни ва унинг босқичлари.

47. Менежментнинг ташкилий структуралари ва уларнинг туркумланиши.

48. Бошқаришнинг ташкилий структураларининг турлари, уларнинг афзаллик ва камчиликлари.

49. Менежментда низо ва стрессларни қандай самарали бошқариш мумкин?

50. Ходимларни иш самарадорлигини оширишда қандай усуллардан фойдаланиш мақсадга мувофиқ?

**IV. Тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги**

1. Менежмент фани нимани ўргатади?

2. Бошқарув усуллари ҳақида нималар биласиз?

3. Қарор қабул қилиш —бу?

4. Харажатлар деганда нима тушунилади?

5. Наф деганда нима тушунилади?

6. Баҳо деганда нима тушунилади?

7. Менежментнинг асосий тамойиллари?

8. Бошқарувда тизимли ёндашув нимани ифодалайди?

9. Бошқарувда вазиятли ёндашув нимани ифодалайди?

10. Бошқарувда миқдорий ёндашув нимани ифодалайди?

11. Бошқарувда жараёнли ёндашув нимани ифодалайди?

12. Бошқариш таълимотидаги асосий мактаблар

13. Бошқарувнинг умумдавлат органлари қуйидагилардан иборат?

14. Бошқарув жараёнидаги вазифасига қараб ахборотлар қандай турларга бўлинади?

15. Бошқарув функциялари деганда нимани тушунасиз?

16. Бошқарув жараёни босқичларини аниқланг?

17. Менежментнинг энг кўп тарқалган ташкилий тузилмаси қайси?

18. Менежментда коммуникация роли қандай?

19. Менежмент ахбороти деганда нимани тушунасиз?

20. Менежерларнинг қандай хислатлари бошқарувда ижобий натижалар беради деб ўйлайсиз?

21. Замонавий менежер қандай бўлиши лозим?

22. Бошқарув жараёнларида ходимларга эркинлик беришда нималарга эътибор бериш муҳим?

23. Қарор қабул қилишда қандай усулларни қўллаш мақсадга мувофиқ?

24. Касбий вазифаларни ҳал қилишда нималарга амалга ошириш лозим?

25. Замонавий рахбар қандай хусусиятларга эга бўлиши керак?

26. Рахбарнинг қандай бошқарув усуллари бўлади?

27. Замонавий бошқарув жараёнларида қарор қабул қилишда қандай муаммолар мавжуд?

28. Бошқарув функцияси ва унинг туркумланиши.

29. Бошқарувнинг умумий ва аниқ функциялари.

30. Бошқарувнинг иқтисодий, социал ва маънавий-маърифий функциялари моҳияти.

31. Бошқарувнинг маънавий ва ташкилий функциялари моҳияти. Бошқарувнинг ҳудудий ва тармоқ фанксиялари.

32. Бошқариш қарорларини қабул қилишда қўлланиладиган усуллар.

33. Бошқаришнинг ташкилий-маъмурий усулининг моҳияти. Ташкилий-маъмурий усулнинг шакллари.

34. Ташкилий таъсир ўтказиш шакллари ва унинг моҳияти.

35. Маркетинг менежменти ҳақида тушунча.

36. Ходимлар моддий турмуш даражаларини юксалтиришга қаратилган тадбирлар гуруҳини санаб беринг.

37. Замонавий менежер – лидернинг ўрни ва аҳамияти қандай?

38. Менежментни ахборот билан таъминлаш.

39. Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида ахборот ва коммуникациянинг аҳамияти.

40. Менежментда коммуникациянинг аҳамияти. Коммуникацион жараён босқичлари.

41. Ишлаб чиқариш корхонасида ижтимоий бошқаришнинг моҳияти.

42. Корхонада менежмент моҳияти ва самарадорлиги.

43. Бошқариш самарадорлигининг кўрсаткичлари ва мезонлари.

44. Корхонада бошқариш самарадорлигини ошириш йўллари.

45. Ўзбекистонда бошқариш назариясининг ривожланиш босқичлари.

46. Мотивация назариялари ва корхонада уларнинг қўлланилиши.

47. Менежмент тамойиллари, мақсади, вазифалари, функциялари ва турлари.

48. Корхона фаолиятини ахборот билан таъминлаш.

49. Жамият эҳтиёжларини қондириш учун чекланган ресурслардан қандай фойдаланиш мумкин?

50. Бошқарувчи ва бошқарилувчи тизимлар ўртасидаги алоқа.

51. Замонавий бошқарув тизимининг асосий вазифалари.

52. Ўз-ўзини бошқариш деганда нимани тушунасиз?

**60310100- “Иқтисодиёт (тармоқлар ва соҳалар бўйича)” таълим йўналиши бўйича ўқишга кириш учун ҳужжат топширган абитуриентларни суҳбат асосида ўқишга қабул қилиш учун**

**САВОЛНОМА**

**I. Мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислоҳотларнинг моҳияти ва аҳамияти**

1. Кенг жамоатчилик муҳокамаси натижасида “Ҳаракатлар стратегиясидан - Тараққиёт стратегияси сари” тамойилига асосан ишлаб чиқилган 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси нечта устувор йўналишдан иборат?

2 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегияси нечта устувор йўналиш ҳамда нечта мақсадларни ўз ичига олади?

3. Тараққиёт стратегиясида иқтисодиёт тармоқларида барқарор юқори ўсиш суръатларини таъминлаш орқали келгуси беш йилда аҳоли жон бошига ялпи ички маҳсулотни неча баробар ошириш кўзда тутилган?

4. Тараққиёт стратегиясида 2030 йилга бориб «даромади ўртачадан юқори бўлган давлатлар» қаторига кириш учун замин яратиш мақсадида аҳоли жон бошига тўғри келадиган даромадни қанчага етказиш (ёки қанчадан ошириш) кўзда тутилган?

5. Тараққиёт стратегиясида макроиқтисодий барқарорликни таъминлаш ва йиллик инфляция даражасини 2023 йилгача босқичма-босқич неча фоизгача пасайтириш кўзда тутилган?

6. Мамлакатимизни 2017 — 2021 йилларда ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегияси доирасида ўтган давр мобайнида давлат ва жамият ҳаётининг барча соҳаларини тубдан ислоҳ этишга қаратилган нечта қонун ва Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорлари қабул қилинди?

7. Миллий иқтисодиёт барқарорлигини таъминлашнинг қандай омиллари мавжуд?

8. 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегиясининг 25 мақсадида рақамли иқтисодиётни асосий «драйвер» соҳага айлантириш вазифаси қўйилган. Нима учун?

9. Тараққиёт стратегиясида нима учун ялпи ички маҳсулотда саноат улушини оширишга қаратилган саноат сиёсатини давом эттириш талаб этилади?

10. Тараққиёт стратегиясида тадбиркорлик фаолиятини ташкил қилиш ва доимий даромад манбаларини шакллантириш учун шароитлар яратиш мақсадида қандай чора-тадбирлар белгиланган?

11. Тараққиёт стратегиясида хусусий секторнинг ялпи ички маҳсулотдаги улушини ҳамда экспортдаги улушини неча фоизга етказиш белгиланган?

12. Тараққиёт стратегиясида 2026 йилга бориб тадбиркорлик субъектларига солиқ юкламасини ялпи ички маҳсулотнинг неча фоизидан неча фоизи даражасига камайтириш белгиланган?

13. Тараққиёт стратегиясида олий таълим билан қамров даражасини неча фоизга етказиш ва таълим сифатини ошириш назарда тутилган?

14. 2022 йилда ёшларни олий таълим билан қамров даражасини неча фоизга етказиш назарда тутилган?

15. Тараққиёт стратегиясида Ёшларга оид давлат сиёсатини такомиллаштириш бўйича назарда тутилган чора-тадбирлар нималардан иборат?

16. Тараққиёт стратегияси ва уни «Инсон қадрини улуғлаш ва фаол маҳалла йили»да амалга оширишга оид давлат дастурини молиялаштириш манбалари нималардан иборат?

17. «Ижтимоий ҳимоя ягона реестри» ахборот тизими ҳақида нималарни биласиз, ушбу тизим ижтимоий сиёсатнинг қандай йўналишларига хизмат қилади?

18. «Темир дафтар», «Ёшлар дафтари» ва «Аёллар дафтари» ахборот тизимлари ҳақида нималарни биласиз, улар ижтимоий сиёсатнинг қандай йўналишларига хизмат қилади?

19. Аҳолини манзилли ижтимоий ҳимоя қилиш давлат дастурларини молиявий таъминлаш манбалари нималардан иборат?

20. 2022-2026 йилларга мўлжалланган Янги Ўзбекистоннинг тараққиёт стратегиясининг 29 мақсадида қанадай вазифалар қўйилган?

**II. Тегишли бакалавриат таълим йўналишини танлашдан мақсад**

1. Тошкент молия институтини танлашдан мақсад.

2. Нима учун энди айнан иқтисодиёт йўналишини танладингиз?

3. Иқтисодиёт йўналишида таълим олмоқчисиз хўш иқтисодиёт деганда ўзи нимани тушунасиз?

4. Нима учун ҳозирги кунда иқтисодиётнинг локал тармоқларидан ҳисобланган кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришга эътибор қаратилмоқда?

5.Бозор механизми деганда нимани тушунасиз?

6.Тадбиркорлик субъектини бошлаш сизнингча қандай амалга оширилади?

7.Бугунги кунда қайси соҳага тикилган инвестиция келажакда катта даромад келтиради?

8.Фикрингизча Ўзбекистонда қайси соҳани ривожлантириш муҳим аҳамиятга эга?

9.Бирор соҳага инвестиция киритмоқчисиз. Унинг ишончлилигини қандай аниқлайсиз?

10. Монополия ҳамда олигополия орасида қандай фарқлар мавжуд?

11. Инвестиция киритишда нималарга эътибор қаратиш лозим?

12. Сармоя киритилаётганда сармоядорга қайтаётган фоизлари учун инфлаяциянинг аҳамияти қандай?

13. Товарнинг нархига қандай факторлар таъсир этади?

14.Талаб ва таклиф нималарган боғлиқ?

15. Ишлаб чиқарилга маҳсулот қачон товарга айланади, яъни уларда қандай хусусият бўлганда товар кўринишини олади?

16. Халол ва ғирром рақобатнинг фарқи нимада?

17. Ҳозирги кунда хуфёна иқтисодиётнинг жадал ривожланиб кетиш сабабларини кўрсатиб бера оласизми?

18. Ҳозирги кунда мамлакат тараққиётини белгилашда яна қандай омилларга эътибор қаратиш керак деб, ўйлайсиз?

19. Иқтисодиётда давлат иштирокини қисқартириш ва хусусий секторга кенг йўл очиш деганда нима тушунасиз?

20. Талаб, таклиф, нарх ва рақобат буларнинг барчасини нимани ташкил этади?

**III. Танланган бакалавриат таълим йўналишига мос меҳнат фаолияти давомида эришган ютуқ ва натижалари**

1. Корхонада ходимнинг касбий фазилатлари ва шахсий фазилатлари ўртасидаги фарқ нима?

2. Корхонада ходимнинг корхонадаги ички тартиб қоидаларга риоя этиши қанчалар муҳим?

3. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг қарор қабул қилишда мустақиллик даражаси қандай?

4. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг шахсий ютуқлари мавжудлиги қанчалар муҳим?

5. Махаллада даромадлар табақаланишини таҳлил қилишда уй хўжаликларининг қандай гуруҳлар бўйича ўрганилиши лозим?

6. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ўз устида ишлаши қанчалик муҳим?

7. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ижодкорлик қобилияти бўлиши муҳимми?

8. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг интизомлилик хусусияти қанчалик муҳим?

9. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ўқишга қобилиятлилик қанчалик муҳим?

10.Корхона ёки ташкилотда ходимнинг касбий вазифаларни ҳал қилишда амалий фаолияти қанчалик муҳим?

11.Корхона ёки ташкилотда ходимнинг ҳамжиҳатлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

12. Корхона ёки ташкилотда ходимнинг масъулиятлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

13.Корхона ёки ташкилотда ходимнинг интизомлилик ҳусусияти қанчалик муҳим?

14.Қандай касбий фазилатлар мақсадга эришишга ёрдам беради?

15.Махаллада фаолият кўрсатаётганда унинг қайси жиҳатларига эътибор қаратиш лозим?

16. Меҳнатсеварлик ходим учун муҳимми?

17.Ташаббускорлик ходим учун муҳимми?

18.Фаоллик ходим учун муҳимми?

19.Махаллада тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришда аҳолининг қайси қатламига кўпроқ эътибор қаратиш лозим?

20.Инсон учун касб танлаш қанчалик муҳим ҳисобланади?

**IV. Тегишли бакалавриат таълим йўналиши соҳасида билим ва касбий кўникмаларнинг мавжудлиги**

1.Уй хўжалигига асосланган иқтисодиёт билан бугунги кун иқтисодиётининг фарқли томони нимада тушунтириб беринг.

2.Иқтисодий ресурсларнинг чекланганлиги ва аҳоли эҳтиёжларининг тобора ортиб бориш натижаси нималарга олиб келади?

3.Иқтисодиётнинг асосий бош мақсади нималардан иборат?

4.Иқтисодий фаолиятнинг мазмуни. Такрор ишлаб чиқариш фазалари: ишлаб чиқариш, тақсимот, айирбошлаш, истеъмол.

5.Ҳозирги замон иқтисодиёт назариясидаги асосий оқимларни айтиб беринг.

6.Нима учун жамиятнин мақсади ишлаб чиқариш ёки истеъмол бўлиши таҳлил ва сиёсат учун муҳим ҳисобланади.

7.Ишлаб чиқариш омиллари ва уларнинг туркумланишига турлича ёндашувларни айтиб беринг.

8.Доиравий айланишлар модели нимани ифода этади?

9.Мулкчилик муносабатлари денганда нимани тушунасиз?

10.Мулкчиликнинг иқтисодий ва ҳуқуқий мазмунини таърифланг.

11.Талаб нима ва унга қандай омиллар таъсир қилади?

12.Таклиф нима ва унга қандай омиллар таъсир кўрсатади?

13.Нарх диапазони ва нарх паритетини тушунтиринг.

14.Меҳнат муносабатлари деганда нимани тушунасиз?

15.Тадбиркорликнинг шакллари ва уларнинг хусусиятларини кўрсатинг.

16.Тадбиркорлик капитали ишлаб чиқариш ва муомала жараёнида қандай босқичлардан ўтади ҳамда қандай шаклларга киради?

17.Макроиқтисодий кўрсаткичлар нималар ва улар миллий иқтисодиётда қандай рол ўйнайди?

18.Ялпи талаб ва ялпи таклиф ўртасидаги мувозанатни тушунтириб беринг?

19.Хусусий мувозанатлик деганда нимани тушунасиз?

20.Ялпи талаб миқдорига таъсир этувчи омилларни: истеъмол сарфларидаги ўзгаришлар, инвестицион сарфлар, давлат сарфлари, соф экспортдаги ўзгаришлар таъсир этиш механизмини тавсифлаб беринг.