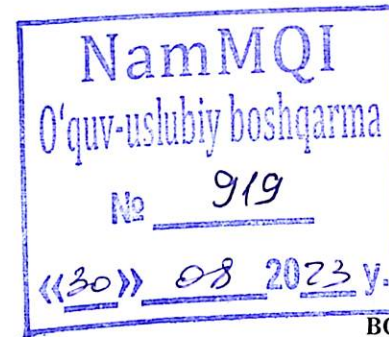


O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI



BOSHQARUV HISOBIDAN
O'QUV DASTURI

Bilim sohalari:	400 000 - Biznes, boshqaruv va xuquq
Ta'lim sohalari:	410 000 - Biznes va boshqaruv
Mutaxassislik:	70410101 - Buxgalteriya hisobi (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

Namangan 2023-yil

Fan/modul' kodi	O'quv yili	Semestr	Kreditlar	
'ADVMA8	2023-2024	1	7,5	
Fan/modul' turi	Ta'lim turi		Haftadagi dars soatlari	
Asosiy fanlar	O'zbek		6	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil Ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Boshqaruv hisobi 2	90	135	225
2.	I. Fanning mazmuni			
	<p>Ushbu fan "Boshqaruv hisobi-2" deb nomlanib, unda boshqaruvning buxgalteriya hisobini yuritishning bir qator strategik usullarini ko'rib chiqadi va ichki foydalanuvchilar va menejerlar uchun axborot tayyorlaydi. Buxgalteriya hisobining asosiy ikki yo'nalishi bu moliyaviy hisob va boshqaruv hisobidir. Xarajatlar hisobi boshqaruv hisobining bir qismidir. Boshqaruv hisobi boshqaruv va xodimlarni kunlik biznes buxgalteriya ma'lumotari bilan ta'minlash uchun ishlatiladi. Boshqaruv va xodimlar buxgalteriya ma'lumotlarining ichki foydalanuvchilari hisoblanadi. Ichki foydalanuvchilarning majburiyati tashkilot siyosatini samarali tashkil etishni ta'minlashdan iborat. Ilg'or boshqaruv hisobi mahsulot tannarxi ma'lumotlarini to'plash va ishlash hisoblanadi. Shu bilan birga boshqaruv hisobi istiqbolni belgilashga, karor kabul qilishga va boshqaruvga zarur bulgan ma'lumotlarning uz vaktida va to'liq etkazib berilishi ustidan nazorat qilishga alohida e'tiborni qaratadi va hisob va tahlil vazifalaridan tashqari, xarajatlar, mahsulot ishlab chiqarish, alohida turdagi maxsulotlarning rentabelligi va karor kabul kilish ustidan bosh karish funksiyasini ham bajaradi. Boshqaruv hisobida xarajatlar kalkulyatsiya moddalari buyicha, daromadlar esa tuzilmaviy bo'linmalar va maxsulot, ishlar, xizmatlar turlari nuqtai-nazaridan guruxlanadi va aks etiriladi. Kalkulyatsiya moddalarining ro'yxati korxonadan ishlab chikiladi va belgilanadi. Kalkulyatsiya moddalari nuqtai-nazaridan xarajatlarning guruxlashini alohida tuzilmaviy bo'linmalar buyicha xam, ishlab chiqiladigan maxsulotlar nuqtai-nazaridan xam kilingan xarakatlar tugrisidagi axborotni olish imkonini beradi. Qisqacha qilib aytganda, boshqaruv hisobi korxonaning o'tmishdagi xodisalar taxlili asosida kelajakka muljallangan tavsiyalarini ishlab chiqish uchun menejerlarni tegishli axborot bilan ta'minlashdir. Kursning asosiy maqsadi talabalarga boshqaruv hisobi nazariyasi va amaliyotini yuqori darajadagi tahlilini taqdim etish, asosan boshqaruv hisobi amaliyotidagi o'zgarishlarga e'tibor berishdan iborat:</p> <p>-Boshqaruvning ilg'or usullarini tushuntirish va muhokama qilish</p> <p>- Investitsiyalarni baholashning bir qator texnik usullarini aniqlash va tanqid qilish, zarur bo'lganda tanlash va investitsiyalarni baholash jarayonida qo'llash va asosli tavsiyalar berish.</p>			

- Xavf va noaniqlikning tabiati va ahamiyatini tushuntirish va qaror qabul qilishda xavf va noaniqlik bilan kurashish strategiyasini ishlab chiqish.
 - Standart xarajatlar mohiyatini tushunish va ilg'or tafovutlarni hisoblash bo'yicha zarur ko'nikmalarni namoyish etish
 - Ko'p mahsulotli tanaffuslarni tahlil qilish bilan bog'liq bo'lgan amaliy qarorlarga nazariy masalalar va ta'sirlarni tushunish va tanqid qilish
 - O'tkazmalar narxlanishiga ta'sir qiluvchi asosiy omillarni aniqlash va baholash
 - Boshqaruv hisobi stsenariylarida qo'llaniladigan ma'lumot va miqdoriy ko'nikmalar
 - Biznes bilan bog'liq bo'lgan qarorlarni samarali echimi
 - Xilma-xil biznes muhiti sharoitida tanqidiy o'zini o'zi anglash va shaxsiy resurslarni boshqarish usullaridan foydalangan holda shaxsiy samaradorlikni oshirish.
 - munozara va savol berish qobiliyatlari
 - Boshqaruvdagi buxgalteriya hisobi bo'yicha analitik va tadqiqiy ko'nikmalar va to'plangan ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilishda ushbu ko'nikmalarni qo'llash.
 - Boshqaruv hisobi sohasidagi muammolarni hal qilish ko'nikmalariga ega bo'lish
 - Digital va axborot savodxonligi.
- Fanning asosiy vazifalari quyidagilarni o'z ichiga oladi:
- **Boshqaruv hisobi-2**ning bir qator strategik usullarini ko'rib chiqadi;
 - boshqaruv buxgalteriya uslublarini qo'llash va amalga oshirishda xatti-harakatlar va ijtimoiy muammolarning ta'sirini tanqidiy ko'rib chiqadi.
 - buxgalteriya hisobi va menejment o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik to'g'risida tanqidiy, tahliliy fikrlashga yordam beradi.
 - buxgalteriya hisobining yondoshuvlari va istiqbollari, uning kalitiga alohida urg'u berilgan amaliyotlar.

II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)

II.1. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

1-mavzu. "Boshqaruv hisobi-2" faniga kirish.

Boshqaruv hisobi-2 kursining dolzarbligiva uning maqsadi. Boshqaruv hisobi-2da qo'llaniladigan asosiy tushunchalar va ta'riflar, ko'nikmalar va uning boshqa hisob turlari bilan bog'liqligi va farqlari.

2-mavzu. Ilg'or boshqaruv hisobini tashkil qilish.

Boshqaruv uchun zarur axborotlarni yig'ish, qayta ishlash va boshqaruv qarorlarini qabul qilishda foydalanish malakasini shakllantirish.

3-mavzu. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish.

Biznes jarayonlari haqida talabalarga dastlabki tushunchalarni berish va ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari to'g'risida xorijiy tajribalardan kelib chiqib ma'lumotlar berish.

4-mavzu. "Boshqaruv hisobi-2"da xarajatlar hisobini yuritish.

Xarajatlarni xususiyatlariga ko'ra turkumlash va qiymat elementlari tushunchalari, ularni hisobga olish; xarajatlar evolyutsiyasi, xususiyati, maqsadi va qamrovi. Ilg'or boshqaruv hisobi: evolyutsiyasi, xususiyati, maqsadi va qamrovi. Boshqaruv hisobining vositalari va usullari, qaror qabul qilishda bosh buxgalterning roli

5-mavzu. Moddiy xarajatlar hisobi.

Ilg'or boshqaruv hisobini amalga oshirishda materiallarni nazorat qilish tushunchasi va usullari. Zaxiralarni boshqarish: AVS tahlili; zaxiralarni doimiy ravishda inventarizatsiya qilish.

Materiallarni baholash usullari: FIFO, LIFO va b. Moddiy yo'qotishlarni, chiqindilarni, buzilishlarni hisobga olish va nazorat qilish.

Xarid qilish tartibi va xujjatlashtirish: sotib olish usullari, materiallarni xarid qilish, saqlash va ishlab chiqarishga berish tartibi; zaxiralarni tekshirish.

6-mavzu. Mehnat xarajatlari hisobi.

Mehnat xarajatlarining ma'nosi va tasnifi. Mehnat xarajatlarini hisobga olish va nazorat qilish. Time Keeping and Time Booking. Davomat va ish haqini to'lash tartibi, ish vaqtini ro'yhatga olish. Kadrlar almashinuvi va tartibga solish choralari.

7-mavzu. "Activity Based Costing (ABC)" tahlili.

Activity Based Costing (ABC) tahlili: mazmuni, ahamiyati, tavsifi. ABC tahlilining elementlari va bosqichlari. AVS va boshqa an'anaviy kalkulyatsiya usullari. Ahamiyatliligi va cheklovlari.

8-mavzu. Xarajatlar to'g'risidagi hisobot.

Xarajatlar hisob-kitobi va uni moliyaviy hisobotlar bilan solishtirish.

9-mavzu. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish.

Ishlab chiqarish jarayonlari va tayyor mahsulotlarni hisobini yuritish. Tayyor mahsulotlarni omborga kirim qilinishi va saqlanishi, sotish bilan bog'liq jarayonlar hisobini yuritish.

10-mavzu. Xususiy kapital hisobi.

Xususiy kapitalning shakllantirilishi va uni hisobini yuritilishi. Xususiy kapitalning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib uning hisobini yuritilishi. Aktsiyalar emissiyasi to'g'risida ma'lumotlarni shakllantirilishi va ulardan foydalanish

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. "Boshqaruv hisobi-2" faniga kirish.

2. Ilg'or boshqaruv hisobini tashkil qilish.
3. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish.
4. "Ilg'or boshqaruv hisobi"da xarajatlar hisobini yuritish..
5. Moddiy xarajatlar hisobi.
6. Mehnat xarajatlari hisobi..
7. "Activity Based Costing (ABC)" tahlili.
8. Xarajatlar to'g'risidagi hisobot
9. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish
10. Xususiy kapital hisobi.

Amaliy mashg'ulotlar faol va interfaol usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi hamda Amaliy mashg'ulotda mavzular bo'yicha misol va masalalar yechish yoki obyektga chiqib o'rganish maqsadga muvofiq.

IV. Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlar

Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlarga tavsiya etiladigan mavzular:

1. Moddiy xarajatlar hisobi.
 2. Mehnat xarajatlari hisobi.
 3. Xarajatlar to'g'risidagi hisobot
 4. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish
 5. Xususiy kapital hisobi.
 6. Moliyaviy hisobotlarni tahlil qilish va sharhlash
- Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlarni o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

3.

V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- ✓ Menejment buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyoti, shu jumladan xarajatlar, byudjetlashtirish va qarorlarni qabul qilish usullari bo'yicha ilg'or bilimlarni namoyish etish.
- ✓ Boshqaruvni buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyoti bo'yicha ilg'or bilimlarni namoyish etish, shu jumladan yangi tashkilotlarda strategik boshqaruv hisobi, xarajatlarni boshqarish va boshqaruv hisobi va boshqarish masalalari.
- ✓ Boshqaruv buxgalteriya amaliyotini turli tashkiliy sharoitlarda, ayniqsa aniq amaliy tadqiqotlar orqali tushunish va tushuntirish.
- ✓ Faoliyatni o'lchash modellari, boshqaruv nazorati va uzatish narxlari va yangi amaliyotning tarqalishi jarayonlari kabi fanning aniq yo'nalishlari bo'yicha bilimlarni namoyish etish.
- ✓ Buxgalteriya hisobining murakkab masalalarini tushuntirish va menejmlarni zamonaviy buxgalteriya hisobida qanday qilib yaxshiroq tushunish / qo'llash mumkinligiga ishonitirish uchun taqdimot ko'nikmalarini rivojlantirish

	malakasiga ega bo'lishi kerak.
4.	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish; • esse, tezis va maqolalar yozish; • vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) echish; • jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim; • muhokamalarda ishtirok etish; • mustaqil ishlarni bajarish; • taqdimot tayyorlash; • turli darajadagi testlarni yechish; • so'rov o'tkazish.
5.	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</p> <p>Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, taxlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va nazorat uchun berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ish yoki test sinovlarini topshirish.</p>
6.	<p>Asosiy adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xasanov B.A., Xoshimov A.A. Boshqaruv hisobi: Darslik.-T.: "Yangi nashr". 2011. -312b (203) 2. Ibragimov A., Ochilov I., Qo'ziev I., Rizaev N., Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: "Iqtisod-Moliya" 2008. 444 b. 3. I. Q. Sirojiddinov. Moliyaviy menejment. Darslik. Namangan, Usmon Nosir media, 2022.-215 b. <p>Qo'shimcha adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accounting, Organizations and Society 2. Accounting, Auditing and Accountability Journal 3. Critical Perspectives on Accounting 4. Management Accounting Research <p>Axborot manbaalari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi xukumat portali. 2. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
7.	Namangan muhandislik – qurilish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.
8.	<p>Fan/modul' uchun ma'sullar:</p> <p>U.Xolmirzayev – NamMQI "Iqtisodiyot" kafedrasida dotstenti, i.f.f.d., PhD</p>
9.	<p>Taqrizchilar:</p> <p>U.Tursunov – NamMTI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasimudiri dotsenti, i.f.n.</p> <p>O.Sobirov – NamMTI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida dotsenti, i.f.f.d. PhD.</p>