

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**

**ORIENTAL UNIVERSITETI**

**BIZNES VA BOSHQARUV**  
**kafedrası**

**KURBANOVA SHAXNOZA YULDASHBAYEVNA**

**“INSON RESURSLARINI BOSHQARISH” fani**

**Talabalar mustaqil ta'limini tashkil etish, nazorat  
qilish va baholash bo'yicha**

**USLUBIY TAVSIYANOMA**

<b>Bilim sohasi:</b>	400000	– Biznes boshqaruv va huquq
<b>Ta'lim sohasi:</b>	410000	– Biznes va boshqaruv
<b>Ta'lim yo'nalishlari:</b>	60410100	– Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

**Toshkent - 2026**

**Kurbanova Sh.Y. “Inson resurslarini boshqarish” fanidan “Talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish, nazorat qilish va baholash bo‘yicha uslubiy tavsiyanoma”. -T.: Oriental Universiteti, 2026, - 25 b.**

„ Inson resurslarini boshqarish” fanidan “Talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish, nazorat qilish va baholash bo‘yicha uslubiy tavsiyanoma” O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 31 dekabrda “Oliy ta’lim muassasalarida ta’lim jarayonini tashkil etish bilan bog‘liq tizimni takomillashtirish choratadbirlari to‘g‘risida”gi 824-son qarori hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta’limning davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 311-son buyrug‘i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta’lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish va nazorat qilish bo‘yicha yo‘riqnoma” hamda “Inson resurslarini boshqarish”fanining sillabusiga muvofiq tayyorlangan.

Mazkur uslubiy tavsiyanomada talabalar mustaqil ishlarining asosiy shakllari va ularning mazmuni, mustaqil ishni amalga oshirishda talaba bajarishi lozim bo‘lgan vazifalar, mustaqil ishlarni qabul qilish tartibi, ularni bajarish bo‘yicha maslahatlarni tashkil etish, nazorat qilish va baholash tartibi bayon etilgan.

**Tuzuvchi:**

Sh.Kurbanova – “Biznes va boshqaruv” kafedrasida dotsent v.b.,PhD

**Taqrizchilar:**

Sh.Xamdamov – Oriental universiteti “Biznes va boshqaruv”kafedrasida mudiri.

D.Xo‘jamkulov -Oriental universiteti “Biznes va boshqaruv”kafedrasida professori.

N.Mirzaaxmedov - “Biznes va boshqaruv ” kafedrasida dotsenti.

M.Ismoilova – TDUI “Moliyaviy tahlil va audit” kafedrasida dotsenti

Ushbu uslubiy ko‘rsatma “Biznes va boshqaruv” kafedrasining 2026 yil \_\_\_dagi \_\_\_sonli majlisida mhokama etilib O‘quv-uslubiy kengashda ko‘rib chiqishga tavsiya qilingan.

Oriental universiteti O‘quv-uslubiy kengashi tomonidan ma’qullangan va nashrga tavsiya etilgan (2026 yil “\_\_\_” \_\_\_\_\_ - sonli bayonnoma).

## Kirish

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 8 oktabrdagi PF-5847-sonli Farmoni bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish konsepsiyasi”da “mustaqil ta’lim soatlari ulushini oshirish, talabalarda mustaqil ta’lim olish, tanqidiy va ijodiy fikrlash, tizimli tahlil qilish, tadbirkorlik ko‘nikmalarini shakllantirish, o‘quv jarayonida kompetensiyalarni kuchaytirishga qaratilgan metodika va texnologiyalarni joriy etish, o‘quv jarayonini amaliy ko‘nikmalarni shakllantirishga yo‘naltirish, bu borada o‘quv jarayoniga xalqaro ta’lim standartlariga asoslangan ilg‘or pedagogik texnologiyalar, o‘quv dasturlari va o‘quv-uslubiy materiallarni keng joriy etish” vazifasi belgilangan.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi huzuridagi Oliy ta’limni rivojlantirish tadqiqotlari va ilg‘or texnologiyalarni tatbiq etish markazi mutaxassislaridan ishlab chiqilgan “Talabalar mustaqil ta’limini tashkil etish: metodik qo‘llanma”da keltirilganidek “hozirgi kunda o‘quv rejalarida talabalar o‘quv yuklamasining hajmi auditoriya (kontaktli) va mustaqil ta’limning nisbati bakalavriat ta’lim yo‘nalishlarida 40/60 foiz nisbatidan 50/50 foiz nisbatigacha, magistratura mutaxassisliklarida 30/70 foiz nisbatidan 50/50 foiz nisbatigacha ajratilgan. Ta’lim dasturining o‘zgarishi jarayonida fanlarning bir qator masala va muammolari mustaqil ta’lim orqali o‘rganilishi lozim<sup>1</sup>.

“Inson resurslarini boshqarish” fanidan “Talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish, nazorat qilish va baholash bo‘yicha uslubiy tavsiyanoma” O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 31 dekabrda “Oliy ta’lim muassasalarida ta’lim jarayonini tashkil etish bilan bog‘liq tizimni takomillashtirish choratadbirlari to‘g‘risida”gi 824-son qarori hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta’limning davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 311-son buyrug‘i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta’lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish va nazorat qilish bo‘yicha yo‘riqnomasi”, Oliy, o‘rta maxsus va professional ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha o‘quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi kengashning 2022 yil 29 oktabrdagi 6-sonli yig‘ilish bayoni hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2022 yil 25 noyabrda 388-sonli buyrug‘i bilan nashrga tavsiya etilgan “Talabalar mustaqil ta’limini tashkil etish: metodik qo‘llanma” hamda “Strategik boshqaruv” fanining sillabusiga muvofiq tayyorlangan.

Mazkur uslubiy tavsiyanoma “Inson resurslarini boshqarish” fanidan kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish va nazorat qilishga qaratilgan bo‘lib, ularning mustaqil fikrlashlarini shakllantirish usul va uslublari ko‘rsatilgan. Qo‘llanmada mustaqil ishlash mazmuni, shakli, metodlari hamda talabalarning mustaqil ishlashlariga metodik tavsiyalar berilgan.

Mazkur uslubiy tavsiyanomada talabalar mustaqil ishlarining asosiy shakllari va ularning mazmuni, mustaqil ishni amalga oshirishda talaba bajarishi lozim bo‘lgan vazifalar, mustaqil ishlarni qabul qilish tartibi, ularni bajarish bo‘yicha maslahatlarni tashkil etish, nazorat qilish va baholash tartibi bayon etilgan.

---

<sup>1</sup> Л. Зарипов, Н. Хайитов, З. Тоҳиров. Талабалар мустақил таълимини ташкил этиш [Матн] : методик қўлланма /– Т.: “Sano-Standart”, 2023. – 32 б.

## 1. Talabalar mustaqil ishlarining mazmuni va tamoyillari

Talabaning mustaqil ta'lim yuklamasi o'quv rejasida muayyan fanni o'zlashtirish uchun belgilangan o'quv ishlarining ajralmas qismi hisoblanadi. Talabaning mustaqil ta'limi auditoriya va auditoriyadan tashqarida (o'quv yuklamasida ajratilgan auditoriya soatini inobatga olmagan holda) bevosita o'qituvchi rahbarligida mustaqil ish yoki talabaning fan (modul) bo'yicha mavzularni mustaqil o'qib-o'rganishi tarzida amalga oshiradigan o'quv ishlari majmuini anglatadi.

**Mustaqil ta'lim** - o'quv materialini mustaqil o'zlashtirish, murakkablik darajasi turlicha bo'lgan topshiriqlar, amaliy vazifalarni auditoriya hamda auditoriyadan tashqarida ijodiy va mustaqil bajarish asosida nazariy bilim, amaliy ko'nikma va malakalarni shakllantirishga qaratilgan tizimli faoliyat.

“Inson resurslarini boshqarish” fani bo'yicha talabalar mustaqil ishlarini tashkil etish ularda iqtisodiy bilim, dunyoqarash, ijtimoiy faollik va mustaqil fikrlashni shakllantirishga qaratilgan tadbirlar tizimini o'z ichiga oladi.

“Inson resurslarini boshqarish” fanini mustaqil ishni bajarish asosida o'qitish jarayonini takomillashtirish, talabaning qiziqishlarini, anglash faolligini yanada rivojlantirish yo'nalishida boradi, bunda ijodiy fikrlash, mustaqil o'qish, o'rganish, ko'nikma va layoqatlari shakllanadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”gi 311-son buyrug'i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta'lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta'limini tashkil etish va nazorat qilish bo'yicha yo'riqnoma”da belgilab berilganidek, **“mustaqil ish** - o'qituvchining topshirig'i va rahbarligida o'quv vazifasini hal etadigan ta'limning faol metodi. Mustaqil ish qo'yilgan maqsad bilan bog'liqlikda talabalarning aniq faoliyatini tashkil etish va amalga oshirishdir. Talabaning mustaqil ishlari uning yuqori darajadagi faollik, ijodiylik, mustaqil tahlil, tashabbuskorlikka hamda barcha vazifalarni o'z vaqtida va mukammal tarzda bajarishga asoslangan faoliyatidir”<sup>2</sup>.

Talabalarning mustaqil ta'limini tashkil etishdan asosiy maqsad fan (modul) bo'yicha o'zlashtirilgan bilimlarni mustahkamlash, boyitish, amaliy ko'nikma va malakalarni takomillashtirish, axborot bilan ishlash, o'z-o'zini rivojlantirish, kognitiv, kreativ, hamkorlikda ishlash kompetensiyalarini shakllantirishdan iboratdir.

Talabalarning mustaqil ta'limini tashkil etish quyidagi vazifalarni muvaffaqiyatli hal etishga xizmat qilishi lozim:

– talabalarda o'z-o'zini rivojlantirish, mustaqil bilim olish va innovatsion faoliyatni shakllantirishga imkon beruvchi kompetensiyalarni egallash maqsadi bilan bog'liqlikda mustaqil o'quv faoliyatini amalga oshirish;

---

<sup>2</sup> O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida”gi 311-son buyrug'i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta'lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta'limini tashkil etish va nazorat qilish bo'yicha yo'riqnoma”, 1.3-bandi.

– bilim, ko‘nikma va malakalarni mustaqil egallash, muammoni shakllantira olish va uni hal etishning maqbul yo‘larini izlab topishga qobiliyatli kreativ shaxsni tarbiyalash;

– talabalarda o‘quv dasturini o‘zlashtirishga doir motivatsiyani hosil qilish;

– ta‘lim oluvchilarda bilim olishga doir mas‘uliyatni oshirish;

– talabalarda umummadaniy va kasbiy kompetensiyalarni rivojlantirishga imkon berish;

– ta‘lim oluvchilarda mustaqil bilim olish, o‘z-o‘zini boshqarish va o‘z-o‘zini rivojlantirishga qobiliyatlilikni shakllantirish uchun sharoit yaratish<sup>3</sup>.

Talabalar mustaqil ishlarini tashkil etishda quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilish maqsadga muvofiqdir:

1. Talabalar mustaqil ishlarini ikki ko‘rinishda – auditoriyada va auditoriyadan tashqarida tashkil etish.

2. Talabalar mustaqil ishlarini tizimli ravishda, ya‘ni bosqichma-bosqich, oddiydan murakkabga qarab tashkil etilishini ta‘minlash.

3. Talabalar mustaqil ishlarining shakli va hajmini belgilashda quyidagi muhim jihatlarga e‘tibor qaratish:

- talabaning o‘qish bosqichi;

- muayyan fanning o‘ziga xos xususiyati, o‘zlashtirishdagi qiyinchilik darajasiga;

- talabaning qobiliyati, nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasiga;

- fanning axborot manbalari bilan ta‘minlanganlik darajasiga;

- talabaning axborot manbalari bilan ishlay olish darajasiga;

- mustaqil ish uchun topshiriqlar kursdan-kursga o‘tish bilan shakl va hajm jihatidan o‘zgarib borishiga;

- mustaqil ish fan xususiyati hamda talabaning akademik o‘zlashtirish darajasiga va qobiliyatiga mos holda tashkil etish.

Fan (modul)ning auditoriya yuklamasini bajarish vaqtida talabalarining mustaqil ishlari nazorat qilinmaydi. Talaba mustaqil ish topshiriqlarini bajarish yuzasidan fan dastur (Sillabus)da ko‘rsatilgan kontakt soatida oflayn yoki onlayn tarzda bir yoki ikki marotaba maslahat olishi mumkin.

Talaba mustaqil ish topshiriqlarini bajarishda akademik va etik talablarga rioya etishi (plagiatga yo‘l qo‘ymaslik, professoro‘qituvchilar, talabalar bilan tolerant munosabatda bo‘lish, kichik guruhlarda hamkorlikda ishlash, mas‘uliyatlilik) shart.

Mustaqil o‘qib-o‘rganish uchun taklif etilgan mavzular hamda mustaqil ish topshiriqlari va ularni bajarish bo‘yicha ko‘rsatmalar talaba uchun ishlab chiqilgan fan dasturi (sillabus)da o‘z aksini topishi lozim. Fan (modul) yuzasidan talabalar bajaradigan mustaqil ish topshiriqlari variativ tavsifga ega bo‘lishi lozim. Mustaqil ish topshiriqlarining 1/3 qismi kichik guruhlarda hamkorlikda ishlash (kooperativlik)ga mo‘ljallangan bo‘lishi kerak.

---

<sup>3</sup> O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta‘limning davlat ta‘lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 311-son buyrug‘i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta‘lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarining mustaqil ta‘limini tashkil etish va nazorat qilish bo‘yicha yo‘riqnom”, 2.1 va 2.2-bandlar.

Mustaqil o‘qib-o‘rganish uchun taklif etiladigan mavzular va mustaqil ish topshiriqlari fan (modul)ga ajratilgan kreditlar soni hamda talabaning vaqt budjetini inobatga olgan holda belgilanishi lozim.

### **3. Mustaqil ta’limni amalga oshirishga doir professor-o‘qituvchi hamda talabalarning vazifa va majburiyatlari**

Talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etishda professoro‘qituvchilar quyidagi vazifa va majburiyatlarni amalga oshirishi lozim<sup>4</sup>:

#### **A) Professor-o‘qituvchilar bajarishi lozim bo‘lgan vazifalar:**

– fan (modul) bo‘yicha fan dastur (sillabus)da o‘quv rejasida ko‘zda tutilgan kredit(soat)ga muvofiq mustaqil o‘qib-o‘rganish uchun mavzular va mustaqil ish topshiriqlarini aniq aks ettirish;

– mustaqil ishlar va topshiriqlarning aqliy faoliyat (tahlil, sintez, taqqoslash, solishtirish, umumlashtirish)ni taqozo etishini ta’minlashi;

– fan dastur (sillabus)da mustaqil o‘qib-o‘rganish uchun tavsiya etilgan mavzularni o‘zlashtirish va mustaqil ish topshiriqlarini bajarishga doir metodik ko‘rsatmalar, baholash mezonlari va muddati, maslahat olish uchun kontakt soatlarini ko‘rsatib qo‘yishi;

– fan (modul) bo‘yicha talabalarning kichik guruhlardagi hamkorlik faoliyatini tashkil etish hamda jamoada ishlash natijalari bo‘yicha so‘rovlar o‘tkazish. Mazkur jihat talabalarning hamkorlikdagi ishlari natijalarini baholashda hisobga olinishi;

– kurs ishi mavzulari bankini tuzishda mustaqil ta’lim mazmunini ham aks ettirishi;

– oraliq va yakuniy nazorat savollarini tuzishda mustaqil ta’lim uchun tavsiya etilgan mavzularni ham nazarda tutishi;

– mustaqil ish topshiriqlarining bajarilishini elektron tizim (platforma) orqali nazorat qilib borishi, tekshirishi va baholashi, natijalarni o‘z vaqtida talabalarga yetkazishi. Kichik guruhlarda hamkorlikda bajarilgan mustaqil ishlar taqdimotini o‘tkazishi, kongruentlik (“hozir va shu yerda”) tamoyiliga rioya qilgan holda, talabalarning yutuq va kamchiliklarini aniqlashtirishi va natijalarini e’lon qilishi;

– professor-o‘qituvchi fan dasturi (sillabus)da belgilangan kontakt vaqtida mustaqil ish bo‘yicha talaba murojaati asosida maslahat va amaliy tavsiyalar berib borishini nazorat qilishi;

– talabalarning mustaqil o‘zlashtirishlari uchun qo‘shimcha o‘quv materiallari, ularning mazmuniga doir mustaqil ish mavzulari va topshiriqlar tayyorlashi hamda talabalarga ularni bajarishlari uchun tegishli ko‘rsatmalar berib borishi.

#### **B) Talabalar bajarishi lozim bo‘lgan vazifalar:**

– fan (modul)lar bo‘yicha mustaqil o‘qib-o‘rganish uchun tavsiya etilgan mavzularni to‘liq o‘zlashtirishi va mustaqil ish topshiriqlarini belgilangan muddatlarda sifatli tarzda taqdim etishi;

---

<sup>4</sup> O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi “Oliy ta’limning davlat ta’lim standartlarini tasdiqlash to‘g‘risida”gi 311-son buyrug‘i asosida ishlab chiqilgan “Oliy ta’lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish va nazorat qilish bo‘yicha yo‘riqnoma”, 4.1 va 4.2-bandlar.

– mustaqil ish topshiriqlarini bajarishda plagiat (ko‘chirmakashlik)ga yo‘l qo‘ymasligi;

– mustaqil ish topshiriqlarini bajarishga kreativ yondashishi, mustaqil, tanqidiy va innovatsion fikrlash, axborotlar bilan ishlash kompetentligiga ega bo‘lishi, o‘z-o‘zini rivojlantirishga intilishi;

– kichik guruhlarda hamkorlikdagi mustaqil ish topshiriqlarini bajarishda jamoaning umumiy maqsadiga mos harakat qilishi, o‘ziga yuklatilgan vazifalarni o‘z vaqtida bajarishi, jamoada ishlay olish kompetensiyasini o‘zlashtirishi.

Mustaqil ishga qo‘yilgan baho (ballar) bo‘yicha e‘tirozlar bo‘lgan taqdirda, talaba belgilangan muddat tugaganidan keyin 24 (yigirma to‘rt) soat (1 sutka) davomida dekanat (registrator ofis)ga elektron platforma orqali ariza bilan murojaat qilishi mumkin.

### **3. Talabalar mustaqil ta'limini tashkil etish shakllari va turlari**

Mustaqil ish turi va shakli muayyan ta‘lim yo‘nalishi (mutaxassislik) hamda fan (modul)larning xususiyatlaridan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Talabalarning mustaqil ta‘limi quyidagi turlarda tashkil etilishi lozim:

– auditoriya mashg‘ulotlariga tayyorgarlik ko‘rish;

– auditoriyadan tashqari vaqtda mustaqil ish topshiriqlarini bajarish;

– fan (modul) bo‘yicha mavzularni mustaqil ravishda axborot-resurs markazlari, uyi (talabalar turar joylari)da o‘qib-o‘rganish.

Auditoriya mashg‘ulotlariga tayyorgarlik ko‘rish quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

– ma‘ruza, seminar va amaliy mashg‘ulotlarga tayyorgarlik ko‘rish;

– seminar-konferensiyalarga tayyorgarlik ko‘rish;

– kollokviumlarga tayyorgarlik ko‘rish;

– ko‘p so‘raladigan savollar (FAQ-frequently asked questions) orqali o‘zini qiziqtirgan muammolarga o‘rgatuvchi dasturlar vositasida javob izlash;

– forumlarda ishtirok etish - fan mavzulari bo‘yicha telegram kanallari yoki masofaviy ta‘lim platformalarida fikr almashish;

– web-kvest - o‘rgatuvchi test dasturlarida mashq qilish orqali fan (modul)ga oid bilimlarini mustahkamlash;

– nazorat ishlariga tayyorgarlik ko‘rish;

– sinov (zachyot)ga tayyorgarlik ko‘rish;

– imtihonga tayyorgarlik ko‘rish.

Auditoriyadan tashqari vaqtda bajariladigan mustaqil ishlar quyidagi turlarda amalga oshirilishi tavsiya etiladi:

– dolzarb mavzu bo‘yicha shaxsiy fikrini tanqid, publitsistik va boshqa janrlar (masalan, esse)da yozma bayon qilish;

– ma‘ruzalar tayyorlash;

– kurs ishi yozish;

– konspekt yozish;

– glossariy tuzish;

– individual va jamoaviy o‘quv loyihasi tuzish;

- keys-topshiriqlarini bajarish;
- mavzuli portfoliolar tuzish;
- axborot-tahliliy materiallar bilan ishlash;
- manbalar bilan ishlash;
- infografika tuzish;
- chizma-tasviriy modellar (intellekt-kart, freym, mantiqiy graf va h.k.)

yaratish;

- multimediali taqdimotlar yaratish;
- darslarning metodik ishlanmalarini tayyorlash;
- darsdan tashqari mashg‘ulot ishlanmalarini tayyorlash.

Ta’lim yo‘nalishi (mutaxassislik)ning xususiyatidan kelib chiqqan holda, mustaqil ishlarning boshqa turlaridan foydalanish mumkin.

Mustaqil ish uchun beriladigan topshiriqlarning shakli va hajmi, qiyinchilik darajasi semestrda–semestrga ko‘nikmalar hosil bo‘lishiga muvofiq ravishda o‘zgarib, oshib borishi lozim. Ya'ni, talabalarning topshiriqlarni bajarishdagi mustaqilligi darajasini asta-sekin oshirib, ularning topshiriqlarni bajarishga tizimli va ijodiy yondoshishga o‘rganib borishi kerak.

Talabalarning mustaqil ishi ta'lim va tarbiyaning shunday vazifalariga bo‘ysundirilganki, semestr davomida o‘quv jarayoni to‘lalgicha talabalar tomonidan faol, ongli, puxta va tizimli ravishda fan asoslarini o‘zlashtirish va ularda iqtisodiy dunyoqarashni shakllantirish imkonini beradi. Bu vazifalar ta'lim jarayoni va shaxsni shakllantirish qonuniyatlarini bilmasdan va foydalanmasdan turib hal qilinishi mumkin emas.

Professor-o‘qituvchi **o‘zi masg‘ulot olib borayotgan fanning xususiyatlaridan kelib chiqib**, yuqorida keltirib o‘tilgan mustaqil ishlarning qaysi turini qo‘llash xususida qaror qabul qilishi va shu fandan ishlab chiqiladigan talabalarning mustaqil ta’limini tashkil etish, nazorat qilish va baholash bo‘yicha uslubiy tavsiyanomada ularni tayyorlash va baholash mezonlarini yoritib berishi maqsadga muvofiq.

Quyida ayrim turdagi mustaqil ishlar mazmuniga qisqacha to‘xtalib o‘tamiz:

**1. Mavzularni mustaqil o‘zlashtirish.** Fanning xususiyati, talabalarning bilim darajasi va qobiliyatiga qarab ishchi o‘quv dasturiga kiritilgan alohida mavzular talabalarga mustaqil ravishda o‘zlashtirish uchun topshiriladi. Bunda mavzuning asosiy mazmunini ifodalash va ochib berishga xizmat qiladigan tayanch iboralar, mavzuni tizimli bayon qilishga xizmat qiladigan savollarga e’tibor qaratish, asosiy hamda qo‘shimcha adabiyotlar va axborot manbalari ko‘rsatilishi lozim.

Topshiriqni bajarish jarayonida talabalar mustaqil ravishda o‘quv adabiyotlaridan foydalanib, ushbu mavzuni konspektlashtiradilar, tayanch iboralarning mohiyatini anglagan holda mavzuga taalluqli savollarga javob tayyorlaydilar. Zarur hollarda (o‘zlashtirish qiyin bo‘lsa, savollar paydo bo‘lsa, kerakli adabiyotlarni topa olmasa, mavzuni tizimli bayon eta olmasa va h.k.) fanning professor-o‘qituvchisidan maslahatlar oladilar. Mustaqil o‘zlashtirilgan mavzu bo‘yicha tayyorlangan matn professor-o‘qituvchiga himoya qilish orqali topshiriladi.

**2. Axborot-tahliliy materiallar va manbalar bilan ishlash asosida referat tayyorlash** – mazkur fan bo‘yicha o‘tiladigan seminar mashg‘ulotidagi chiqishga

qaraganda mazmun va sifat jihatdan yuqori bo'lib, shubhasiz katta foyda keltiradi. Talaba auditoriya oldida referatda bayon qilingan qoidalarni himoya qilishga, yoqlashga tayyorlanishi kerak, "Strategik boshqaruv" fanini o'rganishda bu muhim ahamiyatga ega.

**Referat** - bu talabalar mustaqil ishlarining samarali shakllaridan biridir. Mazkur shakl talaba tomonidan referat mavzusini tanlash, unda yoritiladigan masalalar mazmunini oldindan rejalashtirish, referatni tayyorlash va muhokama qilishning barcha bosqichlarida fan bo'yicha mashg'ulot olib boruvchi kafedra professor-o'qituvchilarining tashkiliy-uslubiy yordami va maslahati asosidagina samarali amalga oshishi mumkin. Bu yerda professor-o'qituvchi tomonidan talabalarning referat ishlariga rahbarlik qilish qanchalik batafsil va malakali amalga oshirilganligi va referatlarga talablar mezoni qanchalik to'g'ri qo'yilganligi albatta, hal qiluvchi rol o'ynaydi. Topshiriq talabalarning referat yozish ko'nikmalarini, ilmiy qiziqishlari va bilim darajasini hisobga olgan holda berilishi juda muhim.

Referat tarkibiy jihatdan titul, mundarija, kirish, asosiy qism, xulosa va tavsiyalar, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati hamda ilovalardan tashkil topadi.

Kirish qismida talaba referat mavzusining dolzarbligi, uni yoritishdan ko'zda tutilgan maqsad va vazifalar hamda referatda ochib beriladigan savollarni qisqacha yoritadi.

Asosiy qismda mavzuni ochib berishga xizmat qiladigan savollar (paragraflarni) rejada keltirilgan ketma-ketlikda, talabaning o'z mustaqil mushohadasi va fikrlariga tayangan holda, adabiyotlardan olingan ilmiy va nazariy materiallar (ularga havola keltirilgan holda), turli statistik va operativ ma'lumotlar (ularning manbalari ko'rsatilgan holda) asosida batafsil yoritiladi.

Xulosa va tavsiyalar qismida talaba o'z mustaqil yondoshuvi va ijodiy fikrlashini namoyon etishi hamda qisqa satrlarda mavzuni yoritish jarayonida olingan xulosalari va tavsiyalarini tartib bilan rejada keltirilgan ketma-ketlikda ifodalashi lozim.

Adabiyotlar ro'yxatida talaba mustaqil ishni bajarish jarayonida foydalangan adabiyotlarni ma'lum bir ketma-ketlik va rasmiylashtirish qoidalariga rioya qilgan holda (1-ilovada keltirilgan) keltiradi.

**3. Esse tayyorlash.** Esse (fransuz tilidan *essai* "urinib ko'rish, namuna, ocherk", lotin tilidan *exagium* "o'lchash") yozish talabalarga o'z fikrini erkin bildirishga, mavzuga aloqador ma'lumotni ongli tushunishga, muammoning yechimini topishga aloqador dalillardan foydalanib, o'z xulosasini aniq va savodli bayon etishga imkon yaratadigan ijodiy mustaqil ishdur. Esse yozishdan asosiy maqsad - tadqiq etilayotgan mavzuni fakt va dalillar hamda talabaning o'z ijodiy yondashuvi asosida ochib berish.

Esse talabalarning ilmiy, ijodiy va kasbiy (ixtisoslik yo'nalishi bo'yicha) faoliyatini amaliyotda qo'llay olish holatini baholash maqsadida mustaqil ish turiga kiritilgan. Esse mavzulari nazariy jihatdan tahlil etilgan, amaliyot bilan bog'liq bo'lgan ijtimoiy-iqtisodiy, kasbiy va boshqa faoliyatga aloqadar muammolarni sabab-oqibat bog'liqligini aniq dalillarga (iqtibos, munosabat, baholash, prognoz, statistik ma'lumot) tayanib, bartaraf etish yo'llarini, mexanizmini, uslubini asoslab berishdir.

Esse yozishda quyidagilarga e'tibor berish joiz:

- mavzu doirasida belgilab olingan muammoni nazariy va amaliy jihatdan ochib berishda talabaning shaxsiy fikri va mustaqil yondashuvini mavjudligi;
- muammo yechimini belgilashda, ya'ni uni bartaraf etish yo'llari va mexanizmini asoslab berishda hayotiy, shaxsiy va kasbiy tajribalarga suyanib, aniq faktli dalillarga (argumentlarga) asoslangan holda fikr yuritish;
- predmetlilik va mantiqiy izchilikka rioya etish (tanlangan muammoga e'tiborni qaratib, barcha jarayonlarni mantiqiy bir-biriga bog'liq holda, izchil ketma-ketlikda bayon etish);
- esse grammatik va orfografik jihatdan savodli yozilgan, mantiqan to'g'ri shakllantirilgan va aniq tarkibiy qismlarga ega bo'lishi lozim (kirish, asosiy qism, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati);
- talaba foydalanilgan boshqa shaxslarning (olimlar, mutahassislar va boshqa) turli xil yondashuvlari (sitatalar), raqamlar hamda statistik ma'lumotlarning aniq manbalari keltirilishi shart (havola keltirish).
- mavzu doirasida belgilab olingan muammoni hal etish bo'yicha o'zining shaxsiy yondashuvlari, xulosalari va tavsiyalarini amaliyotda qo'llash yuzasidan fikrlarni ilgari surishi maqsadga muvofiq.

Esseni tarkibiy tuzilishi. Esseni yozish jarayonida uning quyidagi tuzilishiga rioya qilish joiz:

### **Kirish**

#### **Asosiy qism.**

1. Birinchi reja
2. Ikkinchi reja
3. Uchinchi reja

### **Xulosa**

#### **Foydalanilgan adabiyotlar**

**Kirish** – essening mavzusiga oid umumiy tasavvurni shakllantiradi va uning dolzarbligini aniqlab beradi. Muammoni o'rganilganlik darajasi, predmeti va ob'ektini belgilaydi.

Kirishni quyidagi qismlardan iborat qilib shakllantirish mumkin: Mavzuning dolzarbligi. Muammoni o'rganilganlik darajasi (muammoga ilmiy doiralarda qanday qiziqish mavjud va u qaysi darajada yoritigan?). Mavzuni predmeti va ob'ekti (muammo nimani o'rganishga qaratilgan va qaysi ob'ekt misolida yoritiladi?).

O'quvchini qiziqitirish, uning e'tiborini jalb etish maqsadida essening kirish qismi jonli va aniq yozilishi kerak. Bunda xitob, undov, shaxsiy tajribaga ishora, ritorik so'roq kabilardan foydalanish o'rinlidir.

**Asosiy qismda** – esse mavzusiga oid muammo nazariy bilimlar, hayotiy tajriba va aniq argumentlar asosida ochib beriladi. Essening asosiy qismida bir nechta savol (reja) tuzilib, ular tahliliy yondashuv asosida, ya'ni aniq faktlar, statistik va boshqa ma'lumotlar asosida ochib beriladi. Dastlab talaba mavzu va muammoga oid nazariy yondashuvni (tezisni, fikr-mulohazani) ilgari suradi. So'ngra uni dalillar asosida isbotlaydi hamda o'zining shaxsiy mulohazalarini bayon etadi. Bu qismda talaba muammoga qanday omillar qay darajada ta'sir ko'rsatayotganini tahlillar asosida ochib beradi.

Dalillar – talaba tomonidan aytilgan fikrni isbotlash uchun keltiriladigan ma'lumotlardan (maqoladan sitatalar, ilmiy yondashuv, statistik va boshqa ma'lumotlar, hisobotlar, tahliliy sharhlar va h.k.) iborat bo'lishi mumkin. Asosiy qismni yoritish uchun kerakli ma'lumotlarni keltirish jarayonida qo'yilayotgan masalaga talabning shaxsiy munosabatini bildiruvchi, ya'ni: falonchi olimning (mutaxassisning) fikriga ko'ra; shuning bilan birga; menimcha; mening fikrimcha; birinchidan; ikkinchidan; shu kabi; demak; biroq; unday bo'lsa ..... kabi so'zlardan foydalanish o'rinli bo'ladi.

Talaba esse yozish jarayonida foydalanilgan manbalarga (adabiyotlar, sitatalar, boshqa shaxslarning fikrlari, yondashuvlari va boshqa) kvadrat qavs ichida havola (ssilka) keltirishi shart. Misol uchun: [5, -3 b.], bu yerda 5 - manbaning adabiyotlar ro'yxatidagi tartib raqami, -3 b. – o'sha manbaning qaysi betidan foydalanilgan.

**Xulosa** – bu muallifning mavzu (muammo) yuzasidan olib borgan izlanishlari asosida chiqargan yakuniy xulosalaridir. Xulosada dalillarga suyanganda holda yakun chiqarilib, uni yechish yo'llari ko'rsatiladi. Essening yakuniy qismida asosiy qismda berilgan muammoning yechimi tasdiqlanadi va mazmunning mohiyati ochiladi, ya'ni "Esseda ko'tarilgan masala (muammo) bo'yicha qanday yakuniy xulosaga kelish mumkin va qanday tavsiyalarni ilgari surish mumkin?" degan savolga aniq va tushunarli javob tarzida yozilishi kerak.

Xulosani boshida quyidagi so'zlardan foydalanish maqsadga muvofiq: yuqorida keltirilgan asosida shunday xulosaga kelish mumkinki (xulosaga keldimki)..., keltirilgan ma'lumotlarni umumlashtirish asosida xulosa qilish mumkinki..., xulosa qilib aytganda..., qisqasi..., asosiy fikrim shuki..., va boshqalar.

Xulosa qisqa (yarim betdan oshmagan holda) va aniq bayon etilishi, mavzuga oid ko'tarilgan muammodan kelib chiqishi hamda muallifning shaxsiy xulosalarini (tavsiyalarini) o'z ichiga olishi kerak.

Mavzuni ochib berishda foydalanilgan adabiyotlar (manbalar) ro'yxati mazkur uslubiy ko'rsatmaning 1-ilovasida keltirilgan tartibda rasmiylashtiriladi.

**Esse** mavzuni to'liq ochib berishni kafolatlamaydi va uning hajmi 3-5 betdan (titul varoqdan tashqari) iborat bo'lishi mumkin.

**4. Keys-stadilar (muammoli vaziyatlar tahlili) tayyorlash.** Keys usuli (ingl. **Case method** - keys-usuli, keys-stadi) aniq bir vaziyat yoki muammoli holat tahlili sifatida ta'lim berish hamda o'rganish texnikasini ifodalaydi. Keys-stadi usulida iqtisodiy, ijtimoiy yoki biznes sohasida yuzaga kelgan aniq muammolar, vaziyatli holatlar batafsil yoritiladi hamda ularni hal etish bo'yicha xulosalar, echimlar va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Bu usulda talabalar biror-bir firma yoki kompaniyada biznes bilan bog'liq yuzaga kelgan muammo yoki vaziyatni mufassal o'rganib, tahlil etishlari hamda bu vaziyatni bartaraf etishning turli muqobil variantlarini ishlab chiqishlari va ulardan eng optimal bitta echimni tanlab olishlari talab qilinadi.

Keyslar asosan real voqealar va vaziyatlarga asoslangan bo'lishi hamda ishlab chiqarish amaliyotidan olingan bo'lishi maqsadga muvofiq. Professor-o'qituvchi keysni yechish jarayonida talabalarni biznes bilan bog'liq bo'lgan muammolar va vaziyatli holatlar yechimlarini topishga, eng optimal boshqaruv qarorlarini ishlab

chiqish hamda alternativ (muqobil) tanlov sharoitida qaror qabul qilish ko'nikmalarini shakllantirishga yo'naltiradi.

Tayyorlangan keyslarning muvaffaqiyati quyidagi uchta mezonlarga mos kelishiga bog'liq:

a) boshlang'ich ma'lumotlar bazasining (operativ, statistik, buxgalteriya, reja, moliyaviy va boshqa.) yetarli hajmda ekanligi.

b) keyslarni ishlab chiqishda amaliyotdan mutaxassislarning ishtirok etishi.

c) muammoning yechimini izlab topishda tahlilning turli usullarini qo'llashga imkon beruvchi beqiyos biznes vaziyati yoki muammoli holatning mavjudligi.

Keys-stadilarni adabiyotlar, jurnal va gazetalarda e'lon qilingan biznesga oid vaziyatlar, maqolalar va ma'lumotlar asosida tayyorlash ham mumkin. Ammo, biror-bir korxonaga (firma)ning real hayotidan olingan va real vaziyatlarga asoslangan keyslar qimmatli bo'lib, talaba keysni yozish jarayonida korxonaga borib, u yerdagi mutaxassislar va menejerlar bilan muloqot o'tkazishi hamda korxonaga hisobotlaridan foydalanishi juda muhimdir.

**5. Ko'rgazmali vositalar (infografika, chizma-tasviriy modellar) tayyorlash.** Talabaga muayyan mavzuni bayon qilish va yaxshiroq o'zlashtirish uchun yordam beradigan axborot-kommunikasiya vositalari yordamida bajariladigan ko'rgazmali materiallar tayyorlash vazifasi topshiriladi. Mavzu professor-o'qituvchi tomonidan tavsiya etilib, talabaga ma'lum ko'rsatmalar, yo'l-yo'riqlar beriladi. Ko'rgazmali vositalarning miqdori, shakli va mazmuni talaba tomonidan mustaqil tanlanadi. Bunday vazifani bir mavzu bo'yicha bir necha talabaga yoki talabalar guruhiga topshirish ham mumkin.

**6. Darslar va darsdan tashqari mashg'ulotlarning metodik ishlanmalarini (ma'ruzalar matni, munozarali savollar, glossariy, testlar va topshiriqlar) tayyorlash.** Talabaga mustaqil ish sifatida muayyan mavzu bo'yicha ma'ruzalar matni, glossariy, testlar, qiyinchilik darajasi har xil bo'lgan masalalar va topshiriqlar, munozaraga asos bo'ladigan savollar tuzish vazifasi topshiriladi.

Bunda professor-o'qituvchi tomonidan talabaga testga qo'yiladigan talabalar va uni tuzish qonun-qoidalari, qanday maqsad ko'zda tutilayotganligi, muammoli savollar tuzishda mavzuning munozarali jihatlarini qanday ajratish lozimligi, topshiriqlarni tuzish usullari bo'yicha yo'l-yo'riq beriladi.

**7. Ilmiy maqolalar va ilmiy ma'ruza tezislarini tayyorlash.** Talabaga biron-bir mavzu bo'yicha (mavzuni talabaning o'zi ham tanlashi mumkin) ilmiy maqola, tezis yoki ma'ruza tayyorlash topshirilishi mumkin. Bunda talaba o'quv adabiyotlari, ilmiy-tadqiqot ishlari, dissertatsiyalar, maqola va monografiyalar hamda boshqa axborot manbalaridan mavzuga tegishli bo'lgan materiallar to'playdi va bular asosida ilmiy maqola hamda ma'ruza tezislarini tayyorlaydi.

**8. Taqdimot (prezentatsiya) tayyorlash.** Presentatsiya yoki taqdimot (lotincha: praesentatio - taqdim etish) - yangidan yaratilgan, tuzilgan muayyan narsaning rasmiy taqdim etilishi<sup>5</sup>.

Taqdimot mustaqil izlanish bo'lib, u har bir guruh a'zosidan nazariy bilim, amaliy ko'nikma, fikrlash, tizimli tahlil, jamoada ishlash, g'oyalarni umumlashtirish,

---

<sup>5</sup> <https://uz.wikipedia.org/wiki/Prezentatsiya>

xulosalar chiqarish, qarorlar qabul qilish, axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan samarali foydalanish, taqdimot dasturlarini mukammal egallash kabi ko'nikma va malakalarning shakllanishiga yoki yanada mustahkamlanishiga yordam beradi.

Taqdimot mavzulari dolzarb hamda qoidaga ko'ra o'tilayotgan fan sillabusi, fanga oid xorijiy adabiyotlar, ilmiy maqolalar, tadqiqotlar o'tkazish kabi aniq ilmiy, amaliy, nazariy masalalarni hal qilishga qaratilgan bo'lishi kerak.

Taqdimot quyidagi tarkibiy qismlardan iborat bo'lishi kerak:

1. Titul varag'i.
2. Mundarija.
3. Kirish.
4. Asosiy qism (3-4 ta savollar).
5. Xulosa va takliflar.
6. Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati.
7. Agar mavjud bo'lsa ilovalar.

Taqdimotni **kirish qismi** quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

- mavzuning dolzarbligi;
- mavzu bo'yicha tadqiqot maqsadi va vazifalari;
- mavzu ob'ekti va predmetining belgilanishi;
- mavzu bo'yicha qisqacha o'rganilgan adabiyotlar tahlili;
- tadqiqot natijalarining nazariy va amaliy ahamiyati.

**Asosiy qismda** mavzuning tahlili amalga oshiriladi, sohaga oid me'yoriy – huquqiy hujjatlar o'rganiladi va havolalar beriladi. Asosiy qismda quyidagilar bo'lishi talab etiladi:

- taqdimot mavzusi bo'yicha boshqa manbalarda keltirilgan nazariy, amaliy va empirik tadqiqotlar natijalarining tanqidiy tahlili;
- talaba tomonidan olib borilgan tahliliy ishlarning tavsifi, tadqiqot olib borishda qo'llanilgan uslublar hamda tadqiqot vositalarining bayoni;
- tahlillar va ularning muhokamasi.

**Taqdimotning xulosa qismida** barcha qismlarda bayon etilgan tadqiqot natijalarining ilmiy va amaliy ahamiyati, tadqiqot muammosining yechimi ko'rsatilishi lozim.

**Foydalanilgan adabiyotlar qismida** foydalanilgan va o'rganib chiqilgan adabiyotlar, shu jumladan xorijiy adabiyotlar, me'yoriy hujjatlar, nashr qilingan ilmiy maqolalar va Internet ma'lumotlari matnda ishlatilish ketma-ketligida beriladi.

Fan o'qituvchisi (ma'ruzachi professor-o'qituvchi) oraliq nazorati himoyasi vaqtida guruhga biriktirilgan mavzuning nomi, guruh a'zolarining ismi-sharifi, shuningdek, taqdimotning mavjudligi hakida axborot beradi. So'ng so'z kichik guruh a'zolariga beriladi. Nafaqat nutq matnining mazmuni, balki uni gapirib berish, berilgan savollarga ishonchli, dadil javob berish, erkin nutq so'zlash qoidalariga rioya qilish ham ma'lum darajada himoya darajasini aniqlaydi. Shundan so'ng muhokama va munozara boshlanadi. Professor-o'qituvchi oraliq nazorat mavzusiga daxldor bo'lgan muammolar, tadqiqot usullari bo'yicha istalgan savollarni og'zaki tarzda berib, bajarilgan ish va amaliy natijalarni aniqlashlari mumkin. Shundan so'ng oraliq nazorat himoyasini baholash to'g'risida qaror qabul qiladi.

**Agar oraliq nazoratning bir qismi taqdimot shaklida qabul qilinsa** (ma'ruza mashg'uloti o'qituvchisi tomonidan qabul qilinadi) akademik guruh talabalari kichik guruhlariga (4-5 talaba) bo'lib topshiriqlar talabalarga birlashtiriladi. Topshiriqni himoyasida kichik guruhdagi talabalarining faolligi, berilgan topshiriqlarni nazariy va amaliy jihatdan yoritilishi, xulosalarning mantiqiy bog'liqligi, mulohazalarning mavjudligi, normativ-huquqiy hujjatlarni bilishi, tasavvurga ega bo'lishi va boshqa talablariga mosligi hisobga olinadi. Kichik guruhdagi talabalarining faolligiga qarab, har bir talabaga 0-8 oralig'ida bir xil ball qo'yiladi, shu bilan birga taqdimotda faol ishtirok etganlarni rag'batlantirish maqsadida 2 ball bonus balli berilishi mumkin.

Oraliq nazorat bo'yicha taqdimot mavzusi yuzasidan kichik guruh a'zolari fan o'qituvchisining belgilangan kunlar va soatlardagi maslahat soatlarida muntazam ravishda uchrashib, topshiriqlarning bajarilishida vujudga kelayotgan muammolar yuzasidan kerakli maslahatlar olishi kerak.

Fan o'qituvchisining vazifalari quyidagilardan iborat:

- har bir akademik guruhda kichik guruhlarini shakllantirish va ularga mavzularni birlashtirish;

- taqdimotni tayyorlash, himoya qilish bo'yicha belgilangan talablar, himoyani tashkil etish tartibi, baholash mezonlariga qo'yilgan talablar bilan tanishtirib borish;

- kichik guruhdagi yetakchilarni aniqlab, ishni tashkil etish bo'yicha maslahatlar berish;

- taqdimot mavzusi bo'yicha har bir kichik guruh ish rejasini tuzishda maslahatlar berish;

- kichik guruh yoki umumiy guruhga tizimli ravishda maslahatlar berib borish uchun tegishli maslahat jadvallarini e'lon qilish;

- tadqiqot uslublarini tanlash va ularni qo'llashda kichik guruhga ko'maklashish;

- kichik guruhlar tomonidan taqdimot rejasini bajarilishini nazorat qilish;

- kichik guruhlardan fakultet dekanati tomonidan belgilangan jadval asosida oraliq nazoratlarni qabul qilish va baholash.

**Oraliq nazorat taqdimotlarini rasmiylashtirish tartibi.** Taqdimot slaydlari Power Point dasturida amalga oshiriladi. Har bir guruh bo'yicha taqdimot slaydlari hajmi titul varaq (1 bet), mundarija (1 bet), kirish (1 bet), asosiy qism (kamida 4 ta savol – 15-20 bet), xulosa (1 bet), adabiyotlar ro'yxati (1 bet) bilan birga 20-25 tadan kam bo'lmasligi kerak.

**Oraliq nazoratlarni taqdimot shaklida himoyasini o'tkazish va baholash tartibi.** Oraliq nazoratni himoya qilish grafigi fakultet dekani tomonidan kafedra mudiri bilan kelishilgan holda ishlab chiqiladi hamda tasdiqlanadi.

Oraliq nazoratni taqdimot shaklida himoyasi quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- kichik guruh talabalarining taqdimoti;

- kichik guruh talabalarining komissiya a'zolari savollariga bergan javoblari;

- komissiya a'zolarining taqdimot bo'yicha sharhlari;

- kichik guruh a'zolari tomonidan tavsiya va e'tirozlarga bildirgan fikrlarini.

Kichik guruhlarining oraliq nazorati bo'yicha taqdimotlari 20 daqiqadan oshmagan holda elektron shakldagi materiallar bilan boyitilishi lozim.

Kichik guruh a'zolari oraliq nazorat himoyasiga puxta tayyorgarlik ko'rish kerak, chunki ish qanchalik puxta, sifatli, yaxshi yozilgan bo'lmasin, uni himoya qilish jarayonidagi kamchiliklar oraliq nazorat bahosini pasaytirishi mumkin.

Ma'ruzachi o'qituvchi tomonidan oraliq nazorat himoyasi natijasi ma'lum qilinadi, baholash mezonlari bo'yicha barcha natijalar baholanib o'rtacha ball hisoblanadi va har bir ishtirokchiga bir xil ball qo'yiladi.

#### **ORALIQ NAZORATNI BAHOLASH MEZONLARI**

	<b>Baholash mezonlari</b>	<b>Maksimal ball (10 ball)</b>
1.	Oraliq nazorat mavzusini ochib berilishi hamda undagi masalalarni hal qilishda guruh a'zolarining mustaqil yondashuvi	2
2.	Oraliq nazorat mavzusini yoritishda, tahlil qilishda ilmiy adabiyotlar, normativ-huquqiy hujjatlar, statistik ma'lumotlar, shuningdek chet tilidagi manbalardan foydalanilganligi, qiyosiy tahlillarning mavjudligi	2
3.	Oraliq nazorat mavzusini tahlil qilish natijasida ishlab chiqilgan tavsiyalar mavjudligiga	2
4.	Oraliq nazorat mavzusining himoyasida kichik guruh talabalarining jipsligi, guruhda ishlash qobiliyati, fikrlash-dizaynining mavjudligi, mavzu doirasida munozara olib borishi (berilgan savollarga guruh a'zolarining javoblari) hamda nutq madaniyati darajasi	2
5.	Faol talabalar uchun bonus ball	2
	<b>Jami ball</b>	<b>10</b>

Oraliq nazoratdan qoniqarsiz baho olgan kichik guruh shu fan bo'yicha yakuniy nazoratga qadar qayta topshirish huquqiga ega bo'ladi.

#### **4. Talabalar mustaqil ishlarini mavzulari va ularga ajratilgan soatlar**

Mustaqil o'qib-o'rganish uchun taklif etilgan mavzular hamda mustaqil ish topshiriqlari va ularni bajarish bo'yicha ko'rsatmalar talaba uchun ishlab chiqilgan fan dastur (sillabus)da o'z aksini topishi lozim. Mustaqil ish uchun taqdim etilgan o'quv topshiriqlari variativ tavsifga ega bo'lishi tavsiya etiladi. "Strategik boshqaruv" fani bo'yicha talabalarining mustaqil ish mavzulari va mazmuni, ularni bajarish shakllari quyidagi jadvalda keltirilgan.

**“Inson resurslarini boshqarish” fani bo‘yicha talabalar mustaqil ta’limining mavzular kesimida hajmi**

<b>T/r</b>	<b>Mustaqil ta'lim mavzulari</b>	<b>Topshiriq turi</b>	<b>Toshiriq shakli</b>	<b>Soatlar hajmi</b>
1.	Inson resurslarini boshqarish sohasidagi tushunchalarga asosiy yondashuvlar.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
2.	Personalni boshqarish va inson resurslarini boshqarish o'rtasida farq.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
3.	Personalni boshqarish va inson resurslarini boshqarish o'rtasida farq.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
4.	Tashkilotning ish sifatiga inson resurslari ta'siri.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
5.	Tashkilot inson resurslari (personali) strukturalarinnig asosiy turlari	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
6.	Inson resurslari strukturasi ro'y berayotgan o'zgarishlarning asosiy xususiyatlari.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
7.	Raqamli iqtisodiyotning inson resurslariga ta'siri.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
8.	Inson resurslari soni va ularning o'zgarishini tavsiflovchi ko'rsatkichlar.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
9.	Tashkilotning inson resurslarini son va sifat jihatdan tahlil qilish.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
10.	HR tizimida motivasiya	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq	4
11.	KPI tizimi	Individual yoki hamkor-	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi	4

		likda	tayyorlash va boshq.	
12.	Inson resurslari faoliyat samaradorligini baholash yondoshuvlari	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
13.	Inson resurslarini boshqarish usullarining roli, tabiati va tasnifi.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
14.	Inson resurslarini boshqarishda xodimlarni o`qitish va rivojlantirishning ahamiyati.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
15.	Kadrlar siyosati tashkilotni rivojlantirish strategiyasi bilan bog`liqligi.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
16.	Tashkilot hayotiylik davrining turli bosqichlarida inson resurslarini boshqarish strategiyasini shakllantirish.	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
17.	Yetakchilik salohiyatiga ega bo`lgan yoshlar zaxirasi bilan ishlash	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
18.	Global miqyosda inson resurslarini boshqarishning mohiyati	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	14
19.	Ekspatlrni tayyorlash va rivojlantirish	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
20.	HR metrikalar nima uchun muhim hisoblanadi	Individual yoki hamkorlikda	Konspekt qilish, esse yozish, masala yechish, taqdimot, keys-stadi tayyorlash va boshq.	4
<b>Jami</b>				<b>90</b>

Talaba keltirilgan mustaqil ta'lim mavzularidan birini tanlashi va shu mavzu bo'yicha taqdimot tayyorlab himoya qilishi lozim.

**“Inson resurslarini boshqarish” fanidan mustaqil ishni taqdimot shaklida tayyorlash bo'yicha tavsiya etiladigan mavzular:**

<b>№</b>	<b>Taqdimot mavzulari</b>
1.	“Inson resurslarini boshqarish ”fanining predmeti va boshqaruv jarayoni.
2.	Strategiya yaratishning vazifalari

3.	Tarmoqdagi umumiy vaziyat va undagi raqobatning tahlili
4.	Kompaniya ahvolidning tahlili
5.	Strategiya va raqobatchilik ustunligi
6.	Marketing strategiyasini mavjud vaziyatga moslash
7.	Diversifikatsiyalashning korporativ strategiyalari. Diversifikatsiyalangan kompaniyalarning strategik
8.	O'zbekiston respublikasi taraqqiyot strategiyasi

**“Inson resurslarini boshqarish fanidan mustaqil ishni Esse shaklida tayyorlash bo‘yicha tavsiya etiladigan mavzular:**

<b>№</b>	<b>Esse mavzulari</b>
1.	Strategik maqsadlar
2.	Tarmoqda ustunlikka erishish shartlari
3.	Yangi tarmoqdagi raqobatchilik uchun strategiya
4.	Monopoliyani tartibga solish va adolatli raqobatni ta'minlash siyosati
5.	Past xarajatlar strategiyasi
6.	Oqilona xarajatlar strategiyasi
7.	Kompaniya raqobat mavqeining kuchli va zaif jihatlari.
8.	Raqobat kurashida muvaffaqiyat va muvaffaqiyatsizlikning kalit omillari.
9.	Soha va raqobat tahlillarini umumlashtirish
10.	Kompaniya strategik pozitsiyasini baholash uslub
11.	Amaldagi strategiya qay darajada samarali
12.	Kompaniyaning kuchli va zaif tomonlari
13.	Kompaniyaning narxlari va xarajatlari raqobatbardoshmi
14.	Kompaniyaning raqobat pozitsiyasi
15.	Kompaniya qanday strategik muammolarga to'qnash keladi
16.	Korporatsiyaning o'sishi va rivojlanishi.
17.	Turdosh tarmoqlarga diversiyalash strategiyasi.
18.	Noturdosh tarmoqlarga diversiyalash strategiyasi.
19.	Qisqartirish va tugatish strategiyasi.
20.	Qayta tarkiblashtirish strategiyasi.
21.	Ko'pmillatli diversiyalash strategiyasi.
22.	Kompaniyaning joriy strategiyasini belgilash.
23.	Matritsali tahlil yordamida diversiyalangan portfelni baholash.
24.	O'rta korxonalar evolyusiyasining matritsasi.
25.	Diversiyalangan firmaning strategiyasini aniqlash
26.	Korporativ strategiyani ishlab chiqish.
27.	Bozorga kirish va chiqish strategiyasi.
28.	Bozorga kirish va chiqish strategiyasi.

**“Inson resurslarini boshqarish” fanidan talabalar mustaqil o‘zlashtirishi tavsiya etiladigan mavzular:**

<b>№</b>	<b>Mustaqil o‘zlashtirish uchun mavzular</b>
1.	Strategik maqsadlar
2.	Tarmoqda ustunlikka erishish shartlari
3.	Yangi tarmoqdagi raqobatchilik uchun strategiya
4.	Monopoliyani tartibga solish va adolatli raqobatni ta'minlash siyosati
5.	Past xarajatlar strategiyasi
6.	Kompaniya raqobat mavqeining kuchli va zaif jihatlari
7.	Kompaniyaning joriy strategiyasini belgilash.
8.	Matritsali tahlil yordamida diversiyalangan portfelni baholash
9.	Qayta tarkiblashtirish strategiyasi
10.	Noturdosh tarmoqlarga diversiyalash strategiyasi.
11.	Amaldagi strategiya qay darajada samarali
12.	Soha va raqobat tahlillarini umumlashtirish

**5. Talabalar mustaqil ishi bo‘yicha maslahatlarni tashkil etish tartibi**

Talabalar mustaqil ishi bo‘yicha maslahatlar darsi auditoriyadan tashqarida amalga oshirishga mo‘ljallangan mustaqil ishlarni bajarish yuzasidan tegishli yo‘llanmalar berish va uning bajarilishini nazorat qilib borish maqsadida tashkil qilinadi. Talabalar mustaqil ishi bo‘yicha maslahatlar darsi fanning kalendar-tematik rejasiga muvofiq o‘tkaziladi. Maslahat darsi tegishli fanning professor-o‘qituvchisi tomonidan o‘tkaziladi.

Fanning professor-o‘qituvchisi maslahat darsida quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

- talabalar mustaqil ishlari topshiriqlarini bajarish yuzasidan tegishli yo‘llanma beradi.
- topshiriqni bajarish rejasini tuzishga yordamlashadi;
- tegishli adabiyotlar axborot manbalarini tavsiya qiladi;
- talabalar mustaqil ishlari yuzasidan tayyorlangan ishlanma, hisobot, referat, hisob-kitob va topshiriq natijalarini qabul qiladi hamda baholaydi.

Talabalar mustaqil ishi bo‘yicha maslahatlar o‘quv jarayonining tashkil etilishiga qarab talabalarning darsdan bo‘sh vaqtlarida amalga oshiriladigan dars jadvaliga kiritiladi.

**6. Talabalar mustaqil ishlarini baholash tartibi va mezonlari**

Talabalar mustaqil ta‘limini baholash mezonlari tegishli kafedralar tomonidan fan (modul)lar xususiyatini inobatga olgan holda ishlab chiqiladi va fakultet ilmiy kengashida tasdiqlanadi. Har bir fan (modul) bo‘yicha mustaqil ish topshiriqlarining baholash mezonlari talabalarga semestrning boshida taqdim qilinadi.

Mustaqil ta'lim natijalarini baholash fanning umumiy baholash (100 ballik) tizimida aks ettiriladi va fan sillabusining baholash mezonlarida unga ajratilgan ball aniq ko'rsatib qo'yiladi.

**Mustaqil ishga qo'yiladigan ball umumiy ballning 20 (yigirma) foizidan kam bo'lmasligi lozim.** Talabani fan bo'yicha mustaqil ta'lim natijalari butun sonlar bilan qayd qilinadi.

Fan (modul) bo'yicha **oraliq** va **yakuniy nazorat** savollarining **1/2 qismi** mustaqil o'qib-o'rganish uchun tavsiya etilgan mavzular va adabiyotlar asosida tuzilishi tavsiya etiladi.

"Mikroiqtisodiyot" fani bo'yicha talabalar mustaqil ishlarini joriy, oraliq va yakuniy nazoratlar jarayonida quyidagi topshiriqlarni bajarish orqali nazorat qilish hamda baholash tavsiya etiladi:

"Mikroiqtisodiyot" fanidan mustaqil ishlarni o'zlashtirish ko'rsatkichlari bo'yicha baholash mezonlari:

<b>№</b>	<b>Mustaqil ish topshiriqlarining nomlanishi</b>	<b>Maksimal ball</b>
<b>I.</b>	<b>Joriy nazorat natijalarini baholashda mustaqil ta'limga ajratiladigan ballar</b>	<b>15 ball</b>
	shu jumladan:	
1.1.	Talabalarni darsdan tashqari vaqtda 3-4 kishidan iborat kichik guruhlariga bo'linib, hamkorlik asosida keys-topshiriqlarni (vaziyatli holatlar tahlilini) himoya qilishiga	5 ball
1.2.	Mustaqil ta'lim bo'yicha taqdim etilgan dolzarb mavzulardan birini tanlab yakka tartibda esse tayyorlashi va himoya qilishiga	5 ball
1.3.	Mavzular bo'yicha qisqacha konspekt yozishiga	5 ball
<b>II.</b>	<b>Oraliq nazorat natijalarini baholashda mustaqil ta'limga ajratiladigan ballar</b> (talabalarni 3-4 kishidan iborat kichik guruhlariga bo'linib, hamkorlik asosida multimediali taqdimot yaratishi va himoya qilishiga)	<b>10 ball</b>
<b>III.</b>	<b>Yakuniy nazorat natijalarini baholashda mustaqil ta'limga ajratiladigan ballar</b> (har bir variantdagi 3 ta yozma savolning 1 tasi va 2 ta masalaning 1 tasi talabalar tomonidan mustaqil o'zlashtirishga ajratilgan mavzu hamda masalalardan tuziladi)	<b>20 ball</b>
<b>Jami (I+II+III)</b>		<b>45 ball</b>

Mustaqil ta'lim bo'yicha o'quv faoliyati natijalarini bajarmagan talaba yakuniy nazoratlarga kiritilmaydi yoki shartli ravishda topshirish muddati belgilanadi.

Mustaqil ish topshiriqlari va uni bajarish muddatlari elektron platformada qat'iy belgilanadi. Uzrli sabablarsiz mustaqil ishni bajarish muddatini o'tkazib yuborgan talabani o'quv faoliyati natijalari tekshirilmaydi va baholanmaydi. Uzrli sabablar esa dekanat (registrator ofis) tomonidan o'rganib chiqilishi, dekan ruxsati bilan inobatga olinishi hamda topshiriq bajarilishi uchun yakuniy nazorat o'tkazilishiga qadar qayta topshirish muddati belgilanishi mumkin.

Talabalarning fan bo'yicha mustaqil ish topshiriqlarini baholash berilgan muddat (deadline)ga muvofiq amalga oshiriladi. Talaba tomonidan elektron tizim (platforma)ga yuklangan mustaqil ish topshiriqlari aniq belgilangan muddatda professoro'qituvchi tomonidan tekshirilishi va natijasi talabaga ma'lum qilinishi shart.

Talabalar mustaqil ishlarining joriy, oraliq va yakuni nazorat turlari bo'yicha tashkil etilishi fan bo'yicha ishchi o'quv reja va sillabusda mustaqil ta'limga ajratilgan o'quv soatlari hajmini to'liq qamrab olishga, talabalarda mustaqil fikrlash, ilmiy-ijodiy izlanish, mustaqil qarorlar qabul qilish hamda ta'lim yo'nalishi Malaka talablarida belgilangan kasbiy ko'nikmalarni shakllantirishda muhim rol o'ynaydi.

### **Tavsiya etiladigan adabiyotlar ro'yxati<sup>6</sup>:**

G.K.Abduraxmanova. Inson resurslarini boshqarish. Darslik. "Fan" nashriyoti. T.: 2023.396 b. ISBN 978-9943-19-677-3. (Ushbu kitob universitet ARMda PDF va kitob variantda mavjud)

2. О Н. В. Гончарова, Л. В. Дайнеко, Е. В. Зайцева "Управление человеческими ресурсами организации в условиях современного рынка труда" Учебное пособие Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. Библиогр.: с. 153-160. 30 экз. ISBN 978-5-7996-3298-4. непосредственный. ISBN 978-5-7996-3298-4 (Ushbu kitob universitet ARMda PDF variantda mavjud) 162 с.

3. Gary Dessler. Human Resource Management. Seventeenth edition Global Edition. "Pearson education" 2025. -688 p. ISBN 10:1-292-44987-X, ISBN 13:978-1-292-44987-6. (Ushbu kitob universitet ARMda PDF variantda mavjud).

4. Sh.I.Yo'ldashev. Talabalarning mustaqil ta'limining zamonaviy o'quv jarayonida ahamiyati va o'rni // Uslubiy qo'llanma. -T.: O'zMU, 2022. - 41 b.

5. D.R.Karimova. Kredit-modul tizimida mustaqil ta'lim // Uslubiy qo'llanma. - Toshkent: OOO "Complex Print", 2021. 126 bet.

6. N.O.Jo'raeva. Ta'lim jarayonida mustaqil o'quv faoliyatini tashkil etish bo'yicha ayrim ko'rsatmalar//Ta'lim va innovatsion tadqiqotlar. 2021.№3. - 172 b.

7. G.M.Musaxanova. Mustaqil ta'lim jarayonida talabalarning tashkilotchilik qobiliyatlarini rivojlantirish pedagogik muammo sifatida // Iqtisodiyot va innovatsion texnologiyalar ilmiy elektron jurnali. 2020. №6. - 222-224 b.

8. R.R.Xusainov. Oliy ta'limda fanlarni o'qitish sifatini oshirishda mustaqil ta'limning roli // Zamonaviy ta'lim. 2016. №4. - 25-32 b.

9. Turchaninov V. N. Strategicheskoe upravlenie razvitiem regiona. Uchebnoe posobie. -M.: Dashkov, 2009. – 217 s.

10. Kokoshin A. A. Strategicheskoe upravlenie: teoriya, istoricheskiy opyt, sravnitelnyy analiz i zadachi. M.: ROSSPEN, 2010. – 525 s.

---

<sup>6</sup> O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2021 yil 16 iyuldagi "Oliy ta'limning davlat ta'lim standartlarini tasdiqlash to'g'risida"gi 311-son buyrug'i asosida ishlab chiqilgan "Oliy ta'lim muassasalarida kredit-modul tizimida talabalarning mustaqil ta'limini tashkil etish va nazorat qilish bo'yicha yo'riqnom", - 30 b. asosida tuzilgan.

11. Yo'ldoshev N.Q., Yusupova D.T. Strategik boshqarish. O.,quv-uslubiy majmua. -T.: TDIU, 2019. - 204 b.

1-ilova

### **Mustaqil ishlarda adabiyotlar ro'yxatini rasmiylashtirish tartibi**

Mavzuni ochib berishda foydalanilgan adabiyotlar (manbalar) ro'yxati quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dastlab normativ-me'yoriy hujjatlar keltiriladi, so'ngra mustaqil ishlarda foydalanilishi ketma-ketligiga qarab boshqa manbalar keltiriladi.

Normativ-me'yoriy hujjatlarni rasmiylashtirish tartibi:

1. O'zbekiston Respublikasining 2019 yil 9 dekabrda O'RQ-598 "Investitsiyalar va investitsiya faoliyati to'g'risida"gi qonuni. [www.Lex.uz](http://www.Lex.uz).

2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020 yil 9 yanvardagi 4563-sonli "O'zbekiston Respublikasining 2020-2022 yillarda investitsion dasturini amalga oshirish to'g'risida"gi qarori. [www.Lex.uz](http://www.Lex.uz).

Adabiyotlar, maqolalar va boshqa manbalarni rasmiylashtirishda muallifning familiyasi va ismi-sharifi, adabiyot (maqola) nomi, chop etilgan nashriyot nomi va yili, foydalanilgan beti keltiriladi.

#### ***Kitoblarni rasmiylashtirish tartibi:***

1. Yo'ldoshev N.Q. Strategik menejment. Darslik. – T.: «IQTISODIYOT», 2019. – 122 b

2. Michael A. H:II. Strategic Management: Competitiveness and Globalization – Concepts and Cases. South - Western Collage Pub. 2014. USA. - 896 p.

3. Strategic Management concepts and cases. Arthur A. Thompson. Jr. A.J Strikland. 2012. - 778 p.

#### ***Maqolalarni rasmiylashtirish tartibi:***

1. Kersner Garold. Strategicheskoe upravlenie v kompanii. M.: DMK press, 2013. - 320 s.

2. Fred R.David. Strategic Management: A Competitive Advantage Approach, Concepts & Cases. Pearson. 2014. USA. - 696 p.

3. Isadjanov A.A., Kenjaboeva R.M. Oziq-ovqat xavfsizligi: zamonaviy tendensiyalar va milliy ustuvorliklar// "Iqtisodiyot va innovasion texnologiyalar" ilmiy elektron jurnali. № 1, yanvar-fevral, 2015. 1-13 b.

#### ***Elektron manbalarni (internet manbalarini) rasmiylashtirish:***

1. FAO, (2015). FAO and the 17 Sustainable Development Goals. <http://www.fao.org/3/i4997e/i4997e.pdf.1>.

Hisobotlar, analitik va statistik to'plamlarni rasmiylashtirish:

1. FAO, IFAD, UNICEF, WFP and WHO. 2022. The State of Food Security and Nutrition in the World 2022. Repurposing food and agricultural policies to make healthy diets more affordable. Rome, FAO. <https://doi.org/10.4060/cc0639en>.

2-ilova

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**

**ORIENTAL UNIVERSITETI**

**“BIZNES VA BOSHQARUV” KAFEDRASI**

**“Inson resurslarini boshqarish” fanidan**

---

---

**mavzusida**

**MUSTAQIL ISH**

**Bajardi: \_\_\_\_\_ guruhi talabasi**

\_\_\_\_\_  
**talabaning F.I.SH**

**Qabul qildi: \_\_\_\_\_**  
**professor-o‘qituvchining F.I.SH**

**Toshkent – 2026**

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**

**ORIENTAL UNIVERSITETI**

**“IQTISODIYOT ” YO‘NALISHI**

**“Inson resurslarini boshqarish” FANIDAN**

**Taqdimot mavzusi:** \_\_\_\_\_

**kichik guruhlarda amalga oshiriladigan  
ORALIQ NAZORAT TAQDIMOTI**

**Kichik guruh a‘zolari:**

1. F.I.Sh. \_\_\_\_\_ **guruhi:** \_\_\_\_\_
2. F.I.Sh. \_\_\_\_\_ **guruhi:** \_\_\_\_\_
3. F.I.Sh. \_\_\_\_\_ **guruhi:** \_\_\_\_\_
4. F.I.Sh. \_\_\_\_\_ **guruhi:** \_\_\_\_\_

**Oraliq nazorat himoyasida to‘plagan ball:** \_\_\_\_\_

**Ma’ruza o‘qituvchisi:** \_\_\_\_\_  
F.I.Sh. \_\_\_\_\_ imzo \_\_\_\_\_

**Toshkent – 2026**

**“Inson resurslarini boshqarish” fanidan oraliq nazoratlarni taqdimot  
shaklida himoyasini qabul qilish  
BAYONNOMASI**

**Akademik guruh: \_\_\_\_\_ Sana: \_\_\_\_\_ 2026 yil**

№	Kichik guruh a'zolari F.I.Sh	Guruh a'zolariga qo'yilgan ball	Kichik guruh bo'yicha o'rtacha hisoblangan ball	Faol talabalarga berilgan bonus ball bilan birga har bir talabaga qo'yilgan yakuniy ball
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Komissiya a'zosi: \_\_\_\_\_

F.I.Sh.

\_\_\_\_\_

imzo

Komissiya a'zosi: \_\_\_\_\_

F.I.Sh.

\_\_\_\_\_

imzo

