

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

GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI



**TEXNIKUM BITIRUVCHILARINI OLIY TA'LIM
MUASSASASI 60411200-MENEJMENT (TARMOQLAR
VA SOHALAR BO'YICHA) BAKALAVRIAT TA'LIM
YO'NALISHIGA YAKKA TARTIBDAGI SUHBAT
ORQALI QABUL QILISH UCHUN**

**BAHOLASH MEZONLARI
VA KIRISH SUHBATI SAVOLLARI**

Guliston 2024-yil

Annotatsiya

Mazkur baholash mezonini O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 11-yanvardagi "Texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalarining bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga suhbat asosida o'qishga qabul qilish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" 17-son qaroriga asosan tayyorlandi.

Texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalarining bakalavriat ta'lim yo'nalishlariga suhbat asosida o'qishga qabul qilish uchun o'tkaziladigan suhbat jarayonlari uchun tuzilgan na'munaviy savollar mamlakatda o'z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish, bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivasiya (soha kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish);

shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o'qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas'uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shaxsiy yutuqlar mavjudligi, shuningdek, o'z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliatlari), tanlangan bakalavriat ta'lim yo'nalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko'nikmalarning mavjudligi kabi masalalar o'z aksini topgan.

Kirish

Bugungi kunda ta'lim sohasini tubdan takomillashtirish davr talabiga aylangan. Ushbu talabdan kelib chiqqan holda, ta'lim sohasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi qonunlar qabul qilinmoqda. Jumladan, O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi qonuni 2020-yil 23-sentabr kuni qabul qilingan bo'lib, uning maqsadi ta'lim sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat. Mazkur Qonunga asosan ta'lim sohasidagi asosiy prinsiplar, ta'lim tizimi, turlari va shakllari aniq belgilab qo'yildi.

Prezidentimizning 2019-yil 6-sentabrdagi "Professional ta'lim tizimini yanada takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5812-son Farmonini ijro etish maqsadida qaror bilan quyidagilar tasdiqlandi:

- Uzlüksiz boshlang'ich, o'rta va o'rta maxsus professional ta'lim to'g'risidagi nizom;
- Boshlang'ich professional ta'lim bosqichida kadrlar tayyorlaydigan kasb-hunar maktablarining namunaviy ustavi;
- O'rta professional ta'lim bosqichida kadrlar tayyorlaydigan kollejlarning namunaviy ustavi;
- O'rta maxsus professional ta'lim bosqichida kadrlar tayyorlaydigan texnikumlarning namunaviy ustavi.

Tizimida kollejlarda va texnikumlarda bo'lgan vazirliklar, idoralar va xo'jalik birlashmalariga tasdiqlangan namunaviy ustav asosida ularning ustavlarini ishlab chiqish hamda ularning faoliyatini ularga muvofiq yo'lga qo'yish topshirildi.

Quyidagilar professional ta'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

- ish beruvchilarning talab va takliflariga asosan kadrlarga bo'lgan real ehtiyojni inobatga olgan holda iqtisodiyot soha va tarmoqlari uchun zarur bo'lgan malakali mutaxassislarni tayyorlash hamda jamiyatning kasblar va mutaxassisliklarga bo'lgan talablarini qondirish;
- mehnat faoliyatida zamonaviy AKTni tatbiq qilish bo'yicha amaliy ko'nikmalarga ega bo'lgan kadrlarni tayyorlash;
- xorijiy ta'lim muassasalari bilan hamkorlikni rivojlantirish, zamonaviy innovasion o'quv loyihalarini birgalikda amalga oshirish uchun malakali xorijiy mutaxassislarni jalb etish;
- Xalqaro tasniflagich darajalari bilan uyg'unlashgan tabaqalashtirilgan ta'lim dasturlarini hamda o'qitishning kredit-modul tizimini bosqichma-bosqich joriy etish;

Xulosa o'rnida, ta'lim sohasidagi islohotlar ham bugungi kunda o'zining dolzarbligi hamda amaliy ahamiyati bilan boshqa sohalardagi islohotlardan aslo qolishmaydi. Chunki ushbu sohadagi islohotlarni yanada keng ko'lamda davom ettirish davr talabidir.

Hujjatlarni qabul qilish

1. Bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasasining 2-bosqichidan o'qishga qabul qilish uchun har yili oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori) buyrug'i bilan qabul komissiyasi tuziladi.

Oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori) qabul komissiyasining raisi hisoblanadi.

2. Bitiruvchilar har yili 5-iyuldan 25-iyulga qadar O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining rasmiy veb-sayti orqali onlayn ro'yxatdan o'tadilar.

3. Bitiruvchilar oliy ta'lim muassasalarining bakalavriat ta'lim yo'nalishlari bo'yicha ro'yxatdan o'tishida tizimga shaxsiy ma'lumotlarini kiritishi va quyidagi hujjatlarni yuklashi talab etiladi:

pasport yoki ID-karta nusxasi;

texnikumni bitirganlik to'g'risidagi hujjat va unga ilovaning nusxasi.

Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan vazirlikning rasmiy veb-sayti orqali bitiruvchilarni ro'yxatdan o'tkazish jarayonlari muvofiqlashtirilib boriladi.

4. Onlayn ro'yxatdan o'tgan bitiruvchilarning tizimga yuklangan hujjatlari oliy ta'lim muassasalari qabul komissiyalari tomonidan har yili 5-avgustga qadar o'rganib chiqiladi va o'rganish natijalari bo'yicha abituriyentlarning shaxsiy kabineti orqali ularga xabar beriladi.

5. Bitiruvchilar tomonidan topshirilgan hujjatlarning qalbakiligi aniqlanganda, u suhbatdan (talabalikka qabul qilingandan keyin aniqlansa, talabalikdan) chetlashtiriladi hamda hujjatlari belgilangan tartibda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuboriladi.

Suhbat jarayonini tashkil etish va o'tkazish

1. Oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori) har yili 10-avgustga qadar o'z buyrug'i bilan har bir ta'lim yo'nalishi bo'yicha alohida Suhbat komissiyasini tuzadi.

Suhbat komissiyasi 9 nafardan kam bo'lmagan tarkibda tuziladi va uning tarkibiga kadrlarning asosiy ish beruvchilari bo'lgan tashkilotlar va oliy ta'lim muassasasi bo'ysunuvi bo'yicha vazirliklar va idoralarning mas'ul xodimlari, sohaga taalluqli texnikumning malakali o'qituvchisi hamda boshqa oliy ta'lim muassasasining tegishli soha bo'yicha professor-o'qituvchisi kiritiladi.

2. Texnikumlarni muvaffaqiyatli tamomlagan bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha suhbat jarayoni to'liq videokuzatuv ostida o'tkaziladi va jarayon ota-onalar, kuzatuvchilar uchun ajratilgan alohida kutish joyiga ovozli tarzda onlayn translyasiya qilib boriladi.

Suhbat jarayoni to'liq va sifatli videokuzatuv ostida o'tkazilishini va videoyozuvlarning kamida uch yil oliy ta'lim muassasasida saqlanishini ta'minlash mas'uliyati shaxsan oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori) zimmasiga yuklatiladi.

3. Bitiruvchilarni oliy ta'lim muassasalariga o'qishga qabul qilish bo'yicha o'tkaziladigan suhbat jarayoni har yili 10-avgustdan 25-avgustgacha, oliy ta'lim muassasasi tomonidan belgilangan muddatda, Suhbat komissiyasi tarkibining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda o'tkaziladi.

Suhbat o'tkazish muddatlari suhbat jarayonlari boshlanishidan kamida bir hafta oldin oliy ta'lim muassasasining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi.

Suhbat jarayoniga jamoatchilik vakillari ham xolis kuzatuvchi sifatida jalb etilishi mumkin.

4. Belgilangan muddatlarda suhbatga kelmagan bitiruvchilarga shu o'quv yili uchun qayta suhbat o'tkazilmaydi va ular oliy ta'lim muassasasi bakalavriat ta'lim yo'nalishining 2-bosqichidan o'qishga qabul qilinmaydi.

Bitiruvchi uzrli sabablarga ko'ra (kasalligi, xizmat safarida bo'lganligi yoki oila a'zolarining vafot etganligini tasdiqlovchi hujjatni taqdim etganda) suhbatda ishtirok eta olmaydigan bo'lsa yoki ishtirok etmasa, suhbat o'tkazilgan sanadan uch kundan kechikmay oliy ta'lim muassasasida tuzilgan qabul komissiyasiga murojaat etishi lozim. Mazkur toifadagi bitiruvchilar uchun suhbat jarayonlari to'liq yakunlanganidan so'ng bir hafta muddat ichida qo'shimcha suhbat o'tkaziladi.

5. Savollar oliy ta'lim muassasasi qabul komissiyasi tomonidan ishlab chiqilib, qabul komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanadi.

6. Suhbat jarayonida Suhbat komissiyasining har bir a'zosiga ushbu Nizomga 1-ilovaga muvofiq namunaviy shakldagi bitiruvchining suhbat natijalarini qayd etish varag'i (keyingi o'rinlarda - suhbat natijalarini qayd etish varag'i) beriladi.

Suhbat komissiyasi a'zolari tomonidan suhbat natijalarini qayd etish varag'iga har bir bitiruvchi bilan o'tkazilgan suhbat natijasiga ko'ra ball belgilab boriladi va imzolanadi.

Texnikum bitiruvchilarini oliy ta'lim muassasasi bakalavriat ta'lim yo'nalishiga suhbat asosida qabul qilish uchun BAHOLASH MEZONLARI

Suhbat jarayonida bitiruvchilarning har biriga

- 1) Mamlakatda o'z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish.
- 2) Bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivasiya (soha kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish).
- 3) Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o'qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas'uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shaxsiy yutuqlar mavjudligi, shuningdek, o'z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliyatlari).
- 4) Tanlangan bakalavriat ta'lim yo'nalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko'nikmalarning mavjudligi bo'yicha jami to'rtta savol beriladi.

Har bir variantda 4 tadan savollari mavjud bo'lib, har bir to'g'ri javob uchun 25 ball beriladi. Savollar uchun eng yuqori ball = 100 ballni tashkil etadi. Suhbat natijalari quyidagi mezonlar bo'yicha to'plagan umumiy balli quyidagicha baholanadi.

T/r.	To'g'ri javob	Baho	Xususiy ball
1	4	A'lo	90-100
2	3	Yaxshi	78-89
3	2	Qoniqarli	67-78
4	1	Qoniqarsiz	0-66

25 balldan Har bir savol uchun	Berilgan javobga qo'yiladigan talablar
20-25 ball	Agar suhbat davomida talabgor tomonidan har bir savolning mohiyati Qonunlar, prezident farmonlari, Hukumat qarorlaridan foydalanilgan va har bir savolga oid muammolarni har tomonlama tahlil qilgan holda ochib berilgan hamda javoblarni tushunarli tarzda bayon etgan va ilmiy ma'lumotlarni umumlashtira olish salohiyatini namoyon etgan bo'lsa. Berilgan savolga to'g'ri va to'liq javob bergan. Savolning mazmuni, mohiyati to'g'ri va izchil yoritilgan. Savolga javo berishda ijodiy yondoshilgan, javob mantiqiy yaxlitlikka erishilgan.
15-20 ball	Agar savolning mazmuni ochib berilgan, meyoriy-huquqiy hujjatlardan foydalanilgan, lekin savollarga oid muammolarni har tomonlama to'liq tahlil etilmasa. Berilgan javobga to'g'ri javob berilgan. Savolning mazmuni to'liq yoritilgan. Qisqacha xulosa bergan. Fikrlarni sodda bayon etgan.
10-15 ball	Agar savolga javob berilgan bo'lsa, biroq fikrlar bayonida tarqoqlik kuzatilsa, javoblar qonun hujjatlariga amaliyot tahliliga to'liq asoslanmagan bo'lsa, savollarga oid muammolarni har tomonlama to'liq tahlil etmagan bo'lsa. Berilgan savolga to'g'ri javob berilgan, lekin berilgan savolning mazmuni to'liq yoritilmagan. Misollar bilan asoslanmagan.
0-10	Agar talabgor tomonidan savolning mohiyati to'liq yoritib berilmasa, savolga tegishli qonunlar va amaliy materiallardan to'liq etarli darajada foydalanilmasa, hamda tahliliy xulosalar asoslanmagan bo'lsa. Berilgan savolga javob noto'g'ri yoki yuzaki javob berilgan. Savol bo'yicha aniq tasavvurga ega emas.

Muayyan ta'lim yo'nalishi (guruh) bo'yicha suhbat jarayoni yakunlangach Suhbat komissiyasi a'zolari tomonidan to'ldirilgan suhbat natijalarini qayd etish varaqlaridagi ballar hisoblab chiqiladi va shu asosida ushbu Nizomga 2- ilovaga muvofiq namunaviy shakldagi bitiruvchi bilan o'tkazilgan suhbatning yakuniy natijalarini qayd etish varag'i (keyingi o'rinlarda - suhbatning yakuniy natijalarini qayd etish varag'i) to'ldirilib, Suhbat komissiyasi tomonidan tasdiqlanadi.

Suhbat komissiyasi tomonidan tasdiqlangan suhbatning yakuniy natijalarini qayd etish varag'iga asosan Suhbat komissiyasining ishtirok etgan a'zolari tomonidan qo'yilgan ballarning o'rtachasi 67 ball va undan yuqori bo'lganda abituriyent suhbatdan o'tgan hisoblanadi.

Muayyan ta'lim yo'nalishi (guruh) bo'yicha o'tkazilgan suhbat natijalariga ko'ra suhbatdan o'tganlar ro'yxati shu kunning o'zida abituriyentlarga o'qib eshittiriladi.

Oliy ta'lim muassasasida suhbatlar o'tkazilishi davrida belgilangan tartibda apellyasiya shikoyatlarini ko'rib chiqish uchun apellyasiya komissiyasi tashkil etiladi.

Apellyasiya shikoyatlari suhbat natijalari e'lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat ichida oliy ta'lim muassasasida to'g'ridan-to'g'ri yozma shaklda yoki Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining rasmiy veb-sayti orqali onlayn shaklda qabul qilinadi va appelyasiya komissiyasi tomonidan murojaat qilganlarning sonidan kelib chiqqan holda bir kundan uch kungacha bo'lgan muddatda videoyozuv asosida ko'rib chiqiladi.

Suhbat natijalariga ko'ra talabalikka tavsiya etilganlar to'g'risidagi ma'lumotlar natijalar e'lon qilingan kundan boshlab uch kun muddatda oliy ta'lim muassasasi rektori (filial direktori) tomonidan bo'ysunuvi bo'yicha vazirlik, idoraga taqdim etiladi.

Suhbat komissiyasining suhbat natijalarini qayd etish hamda suhbatning yakuniy natijalarini qayd etish varaqlari uch yil oliy ta'lim muassasasida saqlanadi.

Suhbat jarayonida beriladigan namunaviy savollar to'plami

60411200-MENEJMENT (TARMOQLAR VA SOHALAR BO'YICHA) BAKALAVRIAT TA'LIM YO'NALISHI UCHUN KIRISH SUHBATI SAVOLLARI

I.Mamlakatda o'z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish.

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 11-sentabrdagi PF-158 "O'zbekiston-2030" Strategiyasi to'g'risidagi farmoni ahamiyatini aytib bering.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 11-sentabrdagi PF-158 "O'zbekiston-2030" Strategiyasi to'g'risidagi farmonidagi ta'lim sohasiga oid maqsadlar mazmuni.
3. Mamlakatimizni 2017-2021 yillarda rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasi doirasida amalga oshirilgan vazifalarni izohlab bering.
4. Taraqqiyot strategiyasida inson qadrini ulug'lashga yo'naltirilgan ijtimoiy himoya siyosati bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
5. Taraqqiyot strategiyasida ta'lim sifatini oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
6. Taraqqiyot strategiyasida aholi salomatligini ta'minlash bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
7. Taraqqiyot strategiyasida milliy iqtisodiyotni jadal rivojlantirish va yuqori o'sish sur'atlarini ta'minlash bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
8. Taraqqiyot strategiyasida iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
9. Taraqqiyot strategiyasida iqtisodiyotda davlat ishtirokini qisqartirish va xususiy sektor uchun keng yo'l ochish maqsadida belgilangan vazifalarni aytib bering.
10. Taraqqiyot strategiyasida hududlarni kompleks ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
11. Taraqqiyot strategiyasida adolat va qonun ustuvorligini ta'minlash bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
12. Taraqqiyot strategiyasining "III. Milliy iqtisodiyotni jadal rivojlantirish va yuqori o'sish sur'atlarini ta'minlash" bo'limi vazifalari va maqsadini izohlab bering.
13. Taraqqiyot strategiyasi doirasida mamlakatda investitsiya muhitini yanada yaxshilash va uning jozibadorligini oshirish buyicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
14. Taraqqiyot strategiyasi doirasida raqamli iqtisodiyotni asosiy «drayver» sohaga aylantirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
15. Taraqqiyot strategiyasi doirasida iqtisodiyotni elektr energiyasi bilan uzluksiz ta'minlash hamda «Yashil iqtisodiyot» texnologiyalarini barcha sohalarga faol joriy etish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
16. Taraqqiyot strategiyasi doirasida milliy iqtisodiyot barqarorligini ta'minlash va yalpi ichki mahsulotda sanoat ulushini oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
17. Taraqqiyot strategiyasi doirasida iqtisodiyotda moliyaviy resurslarni ko'paytirish maqsadida, kelgusi 5 yilda fond bozori aylanmasi yaxshilash bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
18. Taraqqiyot strategiyasi doirasida Respublikaning eksport salohiyatini oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
19. Taraqqiyot strategiyasi doirasida tadbirkorlik faoliyatini tashkil qilish va doimiy daromad manbalarini shakllantirish uchun sharoitlar yaratish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
20. Taraqqiyot strategiyasi doirasida qishloq xo'jaligini ilmiy asosda intensiv rivojlantirish orqali dehqon va fermerlar daromadini kamida 2 baravar oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.

21. Taraqqiyot strategiyasi doirasida suv resurslarini boshqarish tizimini tubdan isloh qilish va suvni iqtisod qilish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
22. Taraqqiyot strategiyasi doirasida chorvachilik ozuqa bazasini kengaytirish va ishlab chiqarish hajmini 1,5 -2 baravar ko'paytirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
23. Taraqqiyot strategiyasi doirasida hududlarni mutanosib rivojlantirish orqali hududiy iqtisodiyotni 1,4-1,6 baravarga oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
24. Taraqqiyot strategiyasi doirasida hududlarning muhandislik-kommunikatsiya va ijtimoiy infratuzilma tizimini hamda xizmat ko'rsatish va servis sohalarini rivojlantirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
25. Taraqqiyot strategiyasi doirasida barcha transport turlarini uzviy bog'lagan holda yagona transport tizimini rivojlantirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
26. Taraqqiyot strategiyasi doirasida maktabgacha ta'limdagi qamrov darajasini hozirgi 67 foizdan kamida 80 foizga yetkazish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
27. Taraqqiyot strategiyasi doirasida Oliy ta'lim bilan qamrov darajasini 50 foizga yetkazish va ta'lim sifatini oshirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
28. Taraqqiyot strategiyasi doirasida iqtisodiyotga innovatsiyalarni keng joriy qilish, sanoat korxonolari va ilm-fan muassasalarining kooperatsiya aloqalarini rivojlantirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
29. Taraqqiyot strategiyasi doirasida Pensiya ta'minoti tizimini takomillashtirish bo'yicha belgilangan vazifalarni aytib bering.
30. O'zbekiston Respublikasida agrar sohada qanday islohotlar olib borilmoqda.
31. Klaster tizimi haqida ma'lumot bering.
32. Fermer xo'jaliklari qanday afzallik tomonlari bor.
33. Viloyatda qishloq xo'jaligiga oid qanday klasterlarni bilasiz.
34. Mamlakatimizda milliy iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida qanaqangi dasturlar qabul qilingan.
35. Aholi turmush sharoitini yaxshilash, uni munosib turar joy bilan ta'minlash, xalqimiz farovonligini oshirish
36. Aholini ijtimoiy himoya qilish va sog'liqni saqlash tizimini takomillashtirish, xotin-qizlarning ijtimoiy-siyosiy faolligini oshirish
37. Afg'oniston – Markaziy Osiyoning ajralmas qismi va mintaqada iqtisodiy integratsiyani kuchaytirish asosi sifatida
38. Milliy iqtisodiyotni modernizatsiyalashda to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar roli.
39. O'zbekistonda valyuta bozorini erkinlashtirish va jahon iqtisodiyotiga integratsiyalash yo'nalishlari
40. O'zbekistonning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishda transmilliy korporatsiyalar
41. O'zbekiston iqtisodiyotining tarmoqlarini raqamlashtirish muamollar
42. Xavfsizlik, millatlararo totuvlik va diniy bag'rikenglikni ta'minlash.
43. O'zbekistonning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishiga Rivojlanayotgan bozorlar va moliyaviy – iqtisodiy inqirozlarning ta'siri.
44. Tarkibiy o'zgarishlar mohiyati va manbalari
45. Qishloq xo'jaligida mulkiy islohotlarni takomillashtirish va modernizatsiyalash
46. Iqtisodiy rivojlanishning nazariy asoslari
47. Makroiqtisodiy barqarorlikni mustahkamlash va yuqori iqtisodiy o'sish sur'atlarini saqlab qolish
48. Tarkibiy o'zgartirishlarni chuqurlashtirish, milliy iqtisodiyotning etakchi tarmoqlarini modernizatsiya qilish
49. Taraqqiyot strategiyasiga muvofiq kambag'allikni 2 barabarga qisqartirishga erishish
50. Taraqqiyot strategiyasida samarali migratsiya siyosatini yuritish

II. Bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivatsiya (soha kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish)

1. Menejment ta'lim yo'nalishi tanlashingizni sababi nimada?
2. Jamiyatda menejment mutaxassisligining qanday roli bor.
3. Menejment va menejer tushunchalarini izohlab bering.
4. Mamlakatimizda menejerlar tayyorlashning qanday ahamiyati bor.
5. Menejer qanday bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak deb hisoblaysiz.
6. Zamonaviy korxonalar va tashkilotlarda faoliyat yuritishi uchun menejer qanday fanlarni bilishi kerak.
7. Tashkilot resurslaridan samarali foydalanishda menejer qanday usullardan foydalanadi.
8. Menejer kasbida ishlashning qanday mas'uliyatlari bor deb hisoblaysiz.
9. Texnikumda menejmentga oid qanday fanlarni o'zlashtirgansiz.
10. Oliy ma'lumotli menejer bo'lishdan maqsad nima.
11. Xozirgi zamon tashkilotlarida samaradorlikni ta'minlash uchun boshqaruv qanday shaklda tashkil etilishi kerak?
12. Milliy iqtisodiyotda Menejer asosan qaysi kasb egalari bilan hamkorlikda ishlaydi?
13. Menejment sohasida qanday fanlarni o'zlashtirish muhim deb hisoblaysiz?
14. Zamonaviy tashkilot menejerlariga qanaqangi talablar qo'yiladi?
15. Zamonaviy menejer bo'lish uchun qanaqangi kasbiy ko'nikmalarga ega bo'lish lozim?
16. Zamonaviy tashkilotlarda samarali faoliyat yuritish uchun qanaqangi tamoyillarga rioya qilish kerak?
17. Tashkilot personalini boshqarishda menejer nimalarga e'tibor qaratish kerak?
18. Zamonaviy menejer kasbini qanday tasavvur qilasiz?
19. Menejer-rahbar, menejer-yetakchi, menejer-tashkilotchi tushunchalarini izohlab bering?
20. Menejerlik kasbi nima uchun butun dunyo aholisi uchun kerak deb hisoblanadi?
21. Ma'muriy yoki klassik maktab va uni boshqaruvga qo'shgan hissasi.
22. Fanning maqsadi va asosiy vazifalari.
23. Menejmentni ilmiy yo'nalish sifatida shakllanish va rivojlanish bosqichlari.
24. Ilmiy boshqaruv maktabi va uning namoyondalari.
25. Fanning predmeti va metodlari.
26. Insoniy munosabatlar maktabi. Psixologiya maktabi.
27. O'zbekistonda menejment sohasidagi vaziyatning tahlili.
28. Boshqaruv faoliyatini yangi shakllari va ularning samaradorligi.
29. Boshqaruv yoki miqdoriy yondashuv maktabi.
30. Tashkilotning ichki muhiti va ularning ahamiyati.
31. Mexnat unumdorligi va uni oshirish zaruriyati.
32. E. Meyoning boshqaruv nazariyalarini izohlang.
33. Bevosita va bilvosita ta'sir muhiti.
34. Boshqaruv faoliyatining mohiyati va ta'rifi.
35. Strategik rejalashtirish jarayoni va uning bosqichlari.
36. Motivatsiya jarayoni mohiyati va motivatsiya turlari.
37. Tashqi muhit elementlari va ularning xususiyatlari.
38. Boshqaruv metodlari va ularning klassifikatsiyasi.
39. Boshqaruvning iqtisodiy va tashkiliy ko'rsatma usullari.
40. Boshqaruvda axborot va aloqaning o'rni.

41. Bozorni o'rganishda axborot va aloqaning ahamiyati.
42. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va xususiyatlari.
43. Ichki o'zgaruvchilarning o'zaro bog'liqligi.
44. Murakkab vaziyatlarda to'g'ri qaror qabul qilishda modellar va miqdoriy usullardan foydalanishning ahamiyati.
45. Boshqaruv samaradorligi iqtisodiy kategoriya sifatida.
46. A.Temurning davlatni boshqarish tamoyillari.
47. Boshqaruv samaradorligini oshirish omillari va baholash usullari.
48. Respublikamizda boshqaruv tizimini rivojlanish tarixi.
49. Teylorizm va uning asosiy xususiyatlari.
50. Marketingni mohiyati. Marketing turlari va strategiyasi.

III. Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o'qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas'uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shaxsiy yutuqlar mavjudligi, shuningdek, o'z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliyatlari)

1. Menejer kasbiga qiziqish qachon paydo bo'lgan?
2. Qanday shaxsiy yutuqlaringiz mavjud?
3. Qanday to'garak va konferentsiyalarga qatnashgansiz?
4. Maktab, kollej va texnikumda qanday fanlarga qiziqqansiz?
5. Qaysi fanlardan eng yaxshi o'zlashtirgansiz?
6. Texnikumda o'qish, keyinchalik OO'Yu larida o'qish uchun qarorni qanday qabul qilgansiz?
7. Fan olimpiadasi va ko'rik tanlovlarda g'olib bo'lganmisiz?
8. Chet tilini bilish darajangiz qanday?
9. Axborot texnologiyalarini qay darajada o'zlashtirgansiz?
10. Zamonaviy bilimlarga ega bo'lish uchun nima qilish kerak?
11. Menejment qanday muammolarni hal qila olishi lozim deb hisoblaysiz?
12. To'g'ri qaror qabul qilish menejer uchun qanday ahamiyati bor?
13. Menejer o'z ustida ishlash uchun qaysi fanlarni yaxshi o'zlashtirishi lozim?
14. Zamonaviy menejer bo'lish uchun nimalarga e'tibor berish kerak?
15. Menejment sohasi bo'yicha hozirgi paytda qanday amaliy ko'nikma va tajribaga egasiz? (Shaxsiy biznesingiz bormi va unda biror amaliy ishlar olib borasizmi?)
16. Ish boshqarish qobiliyati yoki rahbarlik qobiliyati deganda nimalarni tushunish mumkin. Rahbarida qaysi qobiliyatlar bo'lishi shart?
17. Boshqaruvda tashkilotchilik qobiliyati nimalardan iborat deb o'ylaysiz?
18. Bozor iqtisodiyoti sharoitida maxsulot yaratish qiyinmi yoki uni sotish. Javobingizni izohlab bering.
19. Menejer kasbining o'ziga xos xususiyatlari va boshqa kasblardan nimasi bilan farqlanadi?
20. Eng yaxshi menejer o'z kasbining ustasi bo'lish uchun nimalarga e'tibor qaratish kerak?
21. Boshqaruvda motivatsiyaning o'rni nimalarga bog'liq?
22. Tashkilotda nizolarni bartaraf etish usullari va yo'llari.
23. Menejment ob'yekti va sub'yekti.
24. Bozor iqtisodiyoti sharoitida O'zbekistonda davlatni boshqarish tamoyillari.
25. Shaxsiy boshqaruv va uning ahamiyati.
26. Motivlash va motiv.

27. Boshqaruvda nizolar va ularning tabiati.
28. Menejer mehnati va uning xususiyatlari.
29. Qarorlarni qabul qilishda rahbarning o'rni va ahamiyati.
30. Tashkilot strategiyasi va unga ta'sir etuvchi omillar.
31. Nazorat jarayoni va uning bosqichlari.
32. Bozor imkoniyatlarini o'rganishning boshqaruv uchun ahamiyati.
33. Qarorlarni tayyorlash jarayoni va qabul qilish bosqichlari.
34. Fanning boshqa fanlar doirasida tutgan o'rni va aloqalari.
35. Menejment funksiyalari.
36. Boshqaruv mehnati xarajatlari va ularni kamaytirish yo'llari.
37. Insoniy munosabatlar maktabining namoyondalari va ularning ilmiy g'oyalari.
38. Boshqaruvning tashkiliy tuzilmalari.
39. Boshqaruv faoliyatini yangi shakllari va ularning samaradorligi.
40. Boshqaruv tuzilmalarini takomillashtirish zaruriyati va yo'nalishlari
41. D. MakGregorning X va U nazariyalari.
42. Boshqaruvda vaziyat yondashuvi.
43. Tashqi muhit elementlari va uning ahamiyati.
44. Boshqaruvda ijtimoiy-ruxiy usul va uni ahamiyati.
45. Boshqaruv qarorlarini turlari.
46. Tashkilotni tashkil etish.
47. Bilim va qobiliyatlarning maqbullik nisbati.
48. Tizimlar to'g'risida tushuncha va ularning klassifikatsiyasi
49. Nazorat jarayoni mohiyati.
50. Menejmentda tizimli yondashuv va uning xususiyati.

IV. Tanlangan bakalavriat ta'lim yo'nalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko'nikmalarning mavjudligi

1. Menejment tushunchasi va uning ahamiyati.
2. Xozirgi zamon menejmenti va uning xususiyatlari.
3. Menejment va uning tamoyillari.
4. Menejmentning maqsadi.
5. Tashkilotda menejmentning o'rni va ahamiyati.
6. Boshqaruv faoliyati va uni tashkil etish tartibi.
7. Boshqaruvni paydo bo'lishi va uning shart-sharoitlari.
8. Menejmentning vazifalari.
9. Menejmentni fan sifatida paydo bo'lishi va uning omillari.
10. Tashkilot va uning turlari.
11. Tashkilot tuzilmasi.
12. Tashkilotning ichki muxiti va uning elementlari.
13. Tashkilot personalini va uning vazifasi.
14. Tashkilot maqsadi va unga erishish jarayoni.
15. Boshqaruv ob'yekti.
16. Boshqaruv sub'yekti.
17. Boshqaruv tizimi va uning tuzilishi.
18. Amerikacha menejmentning xususiyatlari nimadan iborat?
19. Yapon menejmenti falsafasining mazmuni nimada?
20. Nemis menejmentning xususiyatlari nimadan iborat?
21. O'zbek menejmentning xususiyatlari nimadan iborat?

22. Hozirgi zamon menejmentining Ona Vatani qaysi mamlakat?
23. Zamonaviy O'zbekiston menejmentining asosiy tamoyillarini aytib bering.
24. Menejmentni o'rganish usullari.
25. Boshqaruvning ta'sir etish usullari.
26. Boshqaruvning iqtisodiy usullari va uning dastaklari.
27. Boshqaruvning ma'muriy-tashkiliy usullari va uning dastaklari.
28. Boshqaruvning ijtimoiy-ruhiy usullari va uning dastaklari.
29. Tashkilotning tashqi muhiti va uning elementlari.
30. Boshqaruvda yetakchilik va uning ahamiyati.
31. Boshqaruvda axborot va uning o'rni.
32. Axborot turlari.
33. Axborot manbalari.
34. Boshqaruvda o'zaro axborot almashinuv(kommunikatsiya) jarayoni.
35. Boshqaruv qarorlari va ularning mohiyati.
36. Boshqaruv qarorlariga ta'sir etuvchi omillar.
37. Boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar.
38. Boshqaruv qarorlarining turlari.
39. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish tamoyillari.
40. Menejment funktsiyalari mohiyati.
41. Rejalashtirish va uning mohiyati.
42. Tashkillashtirish va uning mohiyati.
43. Motivatsiya va uning mohiyati.
44. Nazorat va uning mohiyati.
45. A.Temurning davlatni boshqarish tamoyillari
46. Bozorni o'rganishda axborot va aloqaning ahamiyati.
47. Boshqaruv samaradorligi va uni oshirish
48. Boshqaruv tuzilmalari va ularning ahamiyati
49. Boshqaruv bosqichlari .
50. Boshqaruvda inson omili.

Kafedra mudiri:



B.Toshboyev