



_____ hokimligi
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ maktabgacha va
maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi
__-umumiy o'rta ta'lim maktabi
tadbirkorlik asoslari fani o'qituvchisi
_____ning
20__-20__-o'quv yilida 11-sinflar uchun
tadbirkorlik asoslari fanidan
IV- chorak

DARS

ISHLANMALAR

“TASDIQLAYMAN”

O‘IBDO‘ _____

20__-20__-o‘quv yili 11-sinflar uchun tadbirkorlik asoslari fanidan fanidan
IVchorak taqvim mavzu rejasi

№	O‘tiladigan mavzular rejasi	Soati	Dars o‘tkazish muddati	Dars o‘tkazilgan sana
1.	Korxonani boshqarish	1		
2.	Maxsulotni eksportga chiqarish	1		
3.	Investitsiya faoliyati	1		
4.	Innovatsion faoliyat	1		
5.	Tadbirkorlik risklarini baholash raqamli iqtisodiyot	1		
6.	Korxonada mehnat resurslari	1		
7.	Nazorat ishi-4	1		
8.	Raqobatdoshlikni ta’minlash	1		

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Korxonani boshqarish.

Darsning maqsadi:

Ta'limiy maqsad: o'quvchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, iqtisodiy tafakkurni o'stirish, iqtisodiy madaniyatni shakllantirish va dunyoqarashini kengaytirish, mustaqil fikr yuritib, jonajon O'zbekistonimizning aqlli, dono, bilimga chanqoq farzandi bo'lib voyaga yetkazish.

Tarbiyaviy maqsad: o'quvchilarga iqtisodiy tarbiya berish, Vatanimizga mehr-muhabbat hislarini shakllantirish, mustaqil fikrlashga o'rgatish, nutq madaniyatini o'stirish, o'z-o'zini boshqarishga yo'naltirish, hozirjavoblik, topqirlik xususiyatlarini rivojlantirish.

Rivojlantiruvchi maqsad: O'zbekiston Respublikasida olib borilayotgan islohatlar, mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustivor yo'nalishlariga muvofiq dars sifatli o'qitish va tarbiyalash, mustaqil fikrlashga qodir bo'lgan, hozirgi zamon bozor sharoitlarida ishni izchrida ishni izchil tashkil eta oladigan, yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash.

Dars turi: yangi bilim beruvchi, interfaol.

Dars jihozi: tarqatma materiallar, darlik, tarsviriy san'at turlariga doir ko'rgazmalar, rasmlar, qalamlar, rasm daftari.

Texnik jihozlar: proyektor, kompyuter, multimedia, slaydlar.

Darsning metodi: og'zaki, suhbat, amaliy va savol-javob.

Nazorat: o'quvchilarning darsda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

Baholash: o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxirida e'lon qilinadi.

Darsning borishi:

№	Bo'limlar	Vaqti
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash. o'tilgan mavzu yuzasidan savol-javob o'tkazish, uy vazifasini bajarilishini ko'zdan kechirish.

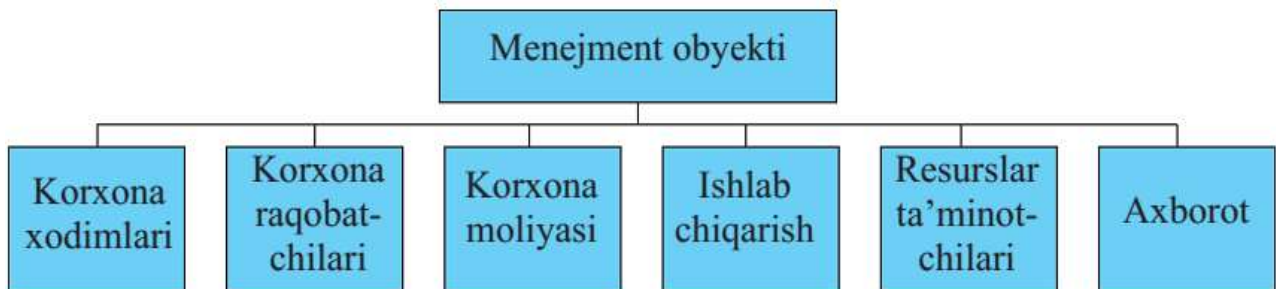
III. Yangi mavzu bayoni:

Siz tadbirkor bo'lishingiz uchun ko'plab xislatlar bilan bir qatorda boshqarish qobiliyatiga ham ega bo'lishingiz lozim. Tadbirkorlik faoliyatini boshqarishning zamonaviy tizimi sifatida menejment katta ahamiyat kasb etadi.

Menejmentning asosiy maqsadi korxonada faoliyati rentabelligini va uning bozordagi barqaror holatini ta'minlash hisoblanadi. Shunga ko'ra, menejmentning quyidagi vazifalarini ajratib ko'rsatish mumkin:

- korxonada imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda bozor talablariga mos mahsulot (xizmat)lar ishlab chiqarishni tashkil etish;
- ishlab chiqarishga yuqori malakali xodimlarni jalb etish;
- xodimlarning ish sharoiti, mehnatiga haq to'lashni yaxshilash orqali ularning mehnat unumdorligini oshirish;
- korxonani o'rta va uzoq muddatli davrda rivojlantirish yo'llarini aniqlash;
- korxonaning har bir bo'limi yoki qismi faoliyat samaradorligini ta'minlash maqsadida belgilangan vazifalarning bajarilishini muntazam nazorat qilish.

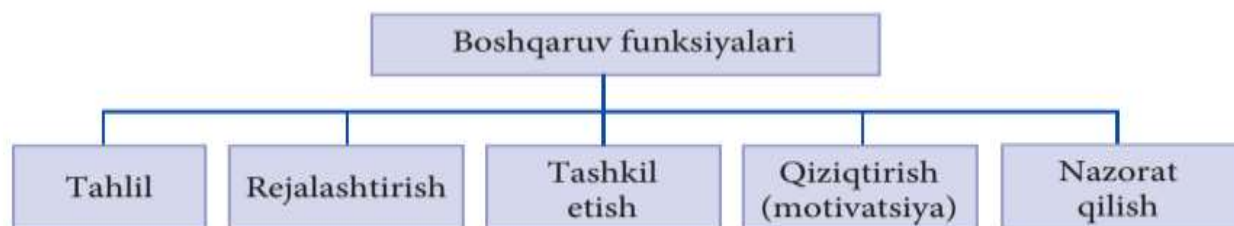
Menejment subyekti – bu belgilab olingan maqsad va vazifalarni amalga oshirish uchun boshqaruv ta'sirini ko'rsatuvchi inson yoki kishilar guruhi. Menejment obyekti – bu menejment subyekti ta'siri yo'naltirilgan, u tomonidan boshqariladigan barcha narsalar. Bundan ko'rinadiki, menejment subyekti sifatida korxonada rahbari, turli sohalarga ixtisoslashgan mutaxassislar va boshqaruv ta'sirini o'tkaza oluvchi boshqa shaxslar hisoblanishi mumkin.



Menejment obyekti korxonadagi boshqarish faoliyati yo'naltirilgan shaxslar, sohalar, jarayonlar va boshqalardan iborat bo'lishi mumkin.

BOSHQARUV FUNKSIYALARI

Har qanday korxonada boshqarishning mazmuni, uning yuqorida belgilangan vazifalari boshqaruv funksiyalari orqali yaqqol namoyon bo'ladi.



IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Tadbirkor uchun boshqarish qobiliyatiga ega bo'lishning ahamiyati qanday?
2. Menejment nima? Menejmentning asosiy maqsadi nimadan iborat?

V. Darsni yakunlash: o'quvchini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

O'IBDO': _____ (imzo) _____ (sana)

Sana:				
Sinf:				

Mavzu: Mahsulotni eksportga chiqarish.

Darsning maqsadi:

Ta'limiy maqsad: o'quvchilarga bugungi mavzuga oid bilim va tushunchalar berish, iqtisodiy tafakkurni o'stirish, iqtisodiy madaniyatni shakllantirish va dunyoqarashini kengaytirish, mustaqil fikr yuritib, jonajon O'zbekistonimizning aqlli, dono, bilimga chanqoq farzandi bo'lib voyaga yetkazish.

Tarbiyaviy maqsad: o'quvchilarga iqtisodiy tarbiya berish, Vatanimizga mehr-muhabbat hislarini shakllantirish, mustaqil fikrlashga o'rgatish, nutq madaniyatini o'stirish, o'z-o'zini boshqarishga yo'naltirish, hozirjavoblik, topqirlik xususiyatlarini rivojlantirish.

Rivojlantiruvchi maqsad: O'zbekiston Respublikasida olib borilayotgan islohatlar, mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustivor yo'nalishlariga muvofiq dars sifatli o'qitish va tarbiyalash, mustaqil fikrlashga qodir bo'lgan, hozirgi zamon bozor sharoitlarida ishni izchrida ishni izchil tashkil eta oladigan, yuqori malakali raqobatbardosh kadrlarni tayyorlash.

Dars turi: yangi bilim beruvchi, interfaol.

Dars jihozi: tarqatma materiallar, darlik, tarsviriy san'at turlariga doir ko'rgazmalar, rasmlar, qalamlar, rasm daftari.

Texnik jihozlar: proyektor, kompyuter, multimedia, slaydlar.

Darsning metodi: og'zaki, suhbat, amaliy va savol-javob.

Nazorat: o'quvchilarning darsda faolligi kuzatilib, hisobga olib boriladi.

Baholash: o'quvchilar bilimi reyting mezonlari asosida baholanib, dars oxirida e'lon qilinadi.

Darsning borishi:

№	Bo'limlar	Vaqt
1	Tashkiliy qism	3 daqiqa
2	O'tgan mavzuni mustahkamlash	5 daqiqa
3	Yangi mavzu bayoni	15 daqiqa
4	Yangi mavzuni mustahkamlash	10 daqiqa
5	O'quvchilarni rag'batlantirish. Darsni yakunlash.	10 daqiqa
6	Uyga vazifa	2 daqiqa
Jami		45 daqiqa

I. Tashkiliy qism: salomlashish, navbatchi axboroti, sinf va o'quvchilarning darsga tayyorgarligi tekshiriladi, o'quvchilar ehtiyojlari aniqlanadi.

II. O'tilgan mavzuni mustahkamlash. o'tilgan mavzu yuzasidan savol-javob o'tkazish, uy vazifasini bajarilishini ko'zdan kechirish.

III. Yangi mavzu bayoni:

Chunki tashqi bozordagi ishtirok tadbirkorlik faoliyatining yuqori darajada rivojlanganligi, uning chet ellik tadbirkorlar bilan raqobatlashishga tayyorligini anglatadi. Milliy tadbirkorlarning tashqi bozorlarga chiqishi davlat uchun ham manfaatli bo'lib, u bunday tadbirkorlarni qo'llab-quvvatlashga harakat qiladi.

Bu borada tadbirkor o'z faoliyatini tashkil etishda ikki jihatga e'tibor qaratishi maqsadga muvofiq. Birinchidan, u mamlakat ichida o'z faoliyatini barqaror va samarali darajada yo'lga qo'yib olgandan keyin tashqi bozorga chiqishni rejalashtirishi mumkin. Ikkinchidan, u o'z ishini to'g'ridan to'g'ri tashqi bozorga mahsulot chiqarishdan boshlashi mumkin. Har ikkala holda ham korxonaning tashqi iqtisodiy faoliyatini chuqur bilish taqozo etiladi. Korxonaning tashqi iqtisodiy faoliyati – xalqaro ishlab chiqarish integratsiyasi va kooperatsiya, tovar va xizmatlarning eksporti va importi, tashqi bozorga chiqish bilan bog'liq xo'jalik faoliyati sohasi. Korxonaning tashqi iqtisodiy faoliyatining xo'jalik ichki faoliyatidan farqi shundaki, tashqi iqtisodiy faoliyat erkin konvertatsiyalanadigan (ayirboshlanadigan) qat'iy valutar asosida amalga oshirilib, davlatning maxsus vositalari orqali tartibga solinadi.

Tashqi iqtisodiy faoliyat deganda O'zbekiston Respublikasi yuridik va jismoniy shaxslarining xorijiy davlatlarning yuridik va jismoniy shaxslari, shuningdek xalqaro tashkilotlar bilan o'zaro foydali iqtisodiy aloqalarni o'rnatish va rivojlantirishga qaratilgan faoliyati tushuniladi. O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, shuningdek, O'zbekiston Respublikasining hududida doimiy yashash joyiga ega bo'lgan va yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatga olingan jismoniy shaxslar tashqi iqtisodiy faoliyat bilan shug'ullanishga haqlidir. O'zbekiston Respublikasining 2000-yil 26-maydagi 77-II-sonli yangi tahrirdagi «Tashqi iqtisodiy faoliyat to'g'risida»gi qonuni, 3-modda

Tashqi iqtisodiy faoliyatning asosiy yo'nalishlaridan biri – tashqi savdo hisoblanadi. Tashqi savdo ko'pincha tashqi savdo shartnomalari bilan rasmiylashtiriluvchi tijorat bitimlari orqali amalga oshiriladi. Tashqi savdo – mamlakatlar o'rtasidagi mahsulot va xizmatlarni olib chiqish (eksport) va olib kirish (import)dan iborat savdo.

Bundan ko'rinadiki, tashqi savdo mahsulot va xizmatlar eksporti va importidan iborat. Eksport – mahsulot va xizmatlarni mamlakatdan tashqaridagi xaridorlarga sotish. Import – mahsulot va xizmatlarni mamlakatdan tashqaridagi sotuvchilardan sotib olish. Tashqi savdoda ishtirok etish, ayniqsa, tovarni eksportga sotish bir necha bosqichlardan iborat maxsus tayyorgarliklarni talab etadi.

Shunga ko'ra, tovarlarning ayrim turlarini eksport va import qilish faqat tegishli ruxsatnoma (litsenziya) olinganidan keyin amalga oshiriladi. Litsenziyalar vakolatli organlar tomonidan beriladi. Ayrim tovarlar turlarini eksport va import qilishga nisbatan miqdoriy cheklovlar (kvotalar) belgilanishi mumkin. Kvotalarni taqsimlash, qoida tariqasida, tanlov yoki kimoshdi savdosi asosida amalga oshiriladi.

IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:

1. Tashqi bozor nima?
2. Tadbirkorlarning tashqi bozorlarga chiqishi kim uchun manfaatli hisoblanadi?
3. Korxonaning tashqi iqtisodiy faoliyatining o'ziga xos jihati nimada?
4. Mamlakatimizda tashqi iqtisodiy faoliyat bilan kimlar shug'ullanishi mumkin?

V. Darsni yakunlash: o'quvchini yutuq va kamchiliklarini muhokama qilish, rag'batlantirish.

VI. Uyga vazifani e'lon qilish: yangi mavzuni to'liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

O'IBDO': _____

(imzo)

(sana)

vab-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. vab-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi

11-sinf tadbirkorlik fanidan IV chorak konspektini to'loq holda olish uchun telegramdan yozing.



Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

UZCARD *880*9860230104973329*summa#

Plastik egasi Nabiyeu Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali vab-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalariga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11.O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12.Psixolog hujjatlari**
- 13.Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14.Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15.Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**