

**ВАЗОРАТИ МАОРИФ ВА ИЛМИ
ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
ДОНИШГОҲИ ДАВЛАТИИ МОЛИЯ ВА
ИҚТИСОДИ ТОҶИКИСТОН
Факултети менечмент ва ҳуқуқи иқтисодӣ
Кафедраи менечмент**



**Дастури методӣ
доир ба таҷрибаомӯзии таълимӣ,
истеҳсоли ва пешаздипломии
донишчӯёни ихтисосҳои 1-26.02.02 –
менечмент, 1-26.02.02.08 – менечменти
инвеститсионӣ, 1-26.02.02.01 – идоракунии
давлатӣ ва ҳуқуқ**

Душанбе – 2022

ББК 656.8.241

М-65

УДК: 228.181

Бо қарори Шӯрои илмӣ-методии Донишгоҳи давлатии молия ва иқтисодӣ Тоҷикистон суратмаҷлиси №7\4.29 аз 23.02.2022 ба ҷоп тавсия карда шудааст.

Муаллифон: Мирсаидов С.А., Хуррамова З.М.

Дастури методӣ доир ба таҷрибаомӯзии таълимӣ, истехсолӣ ва пешаздипломи донишҷӯёни ихтисосҳои 1-26.02.02 – менеҷмент, 1-26.02.02.08 – менеҷменти инвестиционӣ, 1-26.02.02.01 – идоракунии давлатӣ ва ҳуқуқ. Душанбе 2022, 36 с.

Муқарризон:

Ҷураев Х., номзади илмҳои иқтисодӣ, дотсент Директори тақмили ихтисоси назди Донишгоҳи давлатии молия ва иқтисодӣ Тоҷикистон

Мирсаидов Ф. номзади илмҳои иқтисодӣ, дотсент Декани факултети технологияи иттилоотии Донишгоҳи байналмилалӣ сайёҳӣ ва сохибкорӣ Тоҷикистон

Таҷрибаомӯзии таълимӣ, истехсолӣ ва пешаздипломӣ қисмати ҷудонашавандаи низоми таълим буда дар давраи шашум ва ҳаштуми таҳсили низоми бакалавр баргузор мегардад. Дар ҷараёни таҷрибаомӯзӣ донишҷӯ донишҳои назариявии дар раванди таълим азхуднамудаашро дар амал татбиқ намуда, малакаҳои назариявиро бо амалайя омехта мегардонад.

Барномаи таҷрибаомӯзӣ мақсад ва вазифаи таҷрибаомӯзии таълимӣ, истехсолӣ ва пешаздипломӣ, объекти таҷрибаомӯзӣ, буҷаи вақт ва макони таҷрибаомӯзии истехсолӣ – пешаздипломӣ, вазифа ва уҳдадорӣҳои донишҷӯ – таҷрибаомӯз, вазифа ва уҳдадорӣҳои роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз донишгоҳ, вазифа ва уҳдадорӣҳои роҳбари таҷрибаомӯзӣ, ки аз корхона таъин гардидааст, нақшаи таҷрибаомӯзии таълимӣ, истехсолӣ – пешаздипломиро дар бар гирифтааст.

Барномаи таҷрибаомӯзии истехсолӣ ва пешаздипломӣ барои донишҷӯёни курси 3-4-уми шӯъбаи рӯзона ва курси 4-уми шӯъбаи фосилавӣ ихтисоси 1-26.02.02 (т) – менеҷмент

© Мирсаидов С.А., Хуррамова З.М. 2022 с.

Мундариҷа

Муқаддима.....	4
1. Мақсад ва вазифаи таҷрибаомӯзии истеҳсоли ва пешаздипломӣ.....	5
2. Об'екти таҷрибаомӯзӣ, бучаи вақт ва макони таҷрибаомӯзии истеҳсоли пешаздипломӣ.....	5
3. Вазифа ва уҳдадориҳои донишчӯ – таҷрибаомӯз.....	6
4. Вазифа ва уҳдадориҳои роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз донишгоҳ	7
5. Вазифа ва уҳдадориҳои роҳбари таҷрибаомӯзӣ, ки аз корхона таъин гардидааст.....	8
5. Нақшаи таҷрибаомӯзии истеҳсоли – пешаздипломӣ...9	
6. Адабиёт	13

Муқаддима

Дар барномаи дигаргунсозихои иқтисодӣ дар Ҷумҳурии Тоҷикистон яке аз ҷанбаҳои муҳими гузариш ба иқтисоди бозорӣ пешниҳоди омӯзиши ҳамаҷонибаи таҷрибаи пешқадами дохилӣ ва хориҷӣ, ки ҷараёни сифатноки истифодаи онро дар инкишофи иқтисодию иҷтимоии мамлакат таъмин намояд.

Таъмини илмӣ ва методи ташкил ва гузаронидани таҷрибаомӯзии таълимӣ, истеҳсолӣ ва пешаздипломӣ таҷрибаи пешқадами стандартҳои давлатиро дарбар мегирад, ки таҳсилоти олӣ дар самти тайёрии ихтисоси 1- 26 02.02.00 - менечмент, 1-26.02.02.08 – менечменти инвеститсионӣ, 1-26.02.02.01 – идоракунии давлатӣ ва ҳуқуқ ба роҳ монда мешавад. Мувофиқи стандарти ташкили таълим бояд мутахассиси рақобатпазир мувофиқи салоҳиятҳои касбӣ омода карда шавад. Раванди ташаккули салоҳиятҳои касбӣ бошад маҳз ба шарофати амалӣ кардани омехтагардонии назария бо амалия ва ба роҳ мондани таҷрибаомӯзии таълимӣ, истеҳсолӣ ва пешаздипломӣ қобили имкон аст.

Мақсади барнома дуруст ба роҳ мондани ташкили таҷрибаомӯзии таълимӣ, истеҳсолӣ ва пешаздипломӣ дар муассисаҳои истеҳсолӣ ва хизматрасонӣ ба ҳисоб меравад.

Дар шароити ҳозираи ташаккули системаи иқтисодӣ, талаботи ба сатҳи тайёр кардани мутахассисон дар мактабҳои олӣ, муассисаҳо ба талаботи корфармоён ва таъмини рақобатпазирӣ хатмкунандагон дар бозори меҳнат рӯз то рӯз зиёд гардида истодааст. Яке аз роҳҳои ҳалли ин проблема мебошад ба ҷараёни таълим ҷорӣ намудани системам таҷрибаомӯзии амалии муваффақ барои менечерон бо пай дар пай баланд шудани дараҷаи дониши касбӣ ва малакаҳои амалии онҳо.

Таҷрибаомӯзии таълимӣ (шиносӣ) корҳои таълимиро дар бар гирифтааст, ки ҳангоми ташкил ва гузаронидани онҳо донишҷӯён маълумоти аввалинро дар бораи хусусиятҳои фаъолияти касбии самт (ихтисос)-и интихобкардаи худ ба даст меоранд. Ин шакли таҷрибаомӯзӣ дар курси 2-юм аз 29 июни соли 2022 то 12 июли соли 2022 гузаронида мешавад.

Таҷрибаомӯзии таълимӣ (шиносӣ) корҳои таълимиро дар бар гирифтааст, ки ҳангоми ташкил ва гузаронидани онҳо донишҷӯён маълумоти аввалинро дар бораи хусусиятҳои фаъолияти касбии самт (ихтисос)-и интихобкардаи худ ба даст меоранд. Ин шакли таҷрибаомӯзӣ дар курси 2-юм аз 29 июни соли 2022 то 12 июли соли 2022 гузаронида мешавад.

Таҷрибаомӯзии пешаздипломӣ дар курси 4-ум гузаронида мешавад. Давомнокии он барои донишҷӯёни курси 4-уми шуъбаи рӯзона ва курси 3 аз 13 апрели соли 2022 то 24 майи соли 2022, барои донишҷӯёни курси 4-уми таҳсилоти фосилавӣ аз 14 апрели соли 2022 то 10 майи соли 2022 муайян карда шудааст. Вазифаи таҷрибаомӯзии пешаздипломӣ аз рӯи талаботи барномаи таълимии самт (ихтисос)-и муассисаи таҳсилоти олии касбӣ дар асоси пурра азхудкунӣ ва тақмил додани дониш, азбар намудани роҳи усулҳои ҷамъоварӣ намудани натиҷаҳо ва далелҳо оид ба мавзӯи қори хатмкунии бакалавр (қори дипломи мутахассис) ва ба даст овардани салоҳиятҳои касбӣ аз ҷониби донишҷӯён муайян карда мешавад.

Барномаи таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ ва пешаздипломӣ барои донишҷӯёни курси 3-4-уми шуъбаи рӯзона ва курси 4-уми шуъбаи фосилавӣ ихтисоси 1-26.02.02 (т) – менечмент дар асоси стандарти давлатии таълими барои маълумоти касбии Ҷумҳурии Тоҷикистон, ки аз тарафи Вазорати маориф ва илми ҚТ 29.11.2019 №16/94 тасдиқ шудааст, тартиб ёфтааст.

I МАҚСАД ВА ВАЗИФАИ ТАҶРИБАОМЌЗИИ ИСТЕҲСОЛӢ ВА ПЕШАЗДИПЛОМӢ

1.1. Мақсади таҷрибаомўзии истеҳсолӣ - пешаздипломӣ

Таҷрибаомўзии истеҳсолӣ ва пешаздипломӣ қисми таркибӣ ва муҳимтарини омодакунии мутахассисони баландихтисос буда, ба таври амалӣ дар ташкилоту корхонаҳои ватанӣ гузаронида мешавад.

Мақсади асосии таҷрибаомўзии истеҳсолӣ – пешаздипломӣ барои хатмкунандагони ихтисоси 1-26.02.02 - менечмент ин такмилдиҳӣ ва пурра намудани донишу таҷрибаи донишҷӯ - таҷрибаомўз дар самти низоми идоракунии хоҷагидорӣи ташкилотҳои мухталиф мебошад, ки имкон медиҳад то ҷабҳаҳои ташкилӣ, ҳуқуқӣ, низомнокӣ ва принципҳои амалигардонии идоракунии заираҳои мавҷудаи ташкилотҳои шакли моликияташон гуногунро аз худ намоянд.

1.2. Вазифаи таҷрибаомўзии истеҳсолӣ - пешаздипломӣ

— Мустаҳкам ва ривож додани донишҳои назариявӣ барои ҳалли вазифаҳои идоракунии аз нигоҳи иқтисодӣ оқилона.

— Такмилдиҳии қобилияти мустақили корӣ ва аз худ намудани қобилияти эҷодӣ барои ҳалли муаммо ва масъалаҳое, ки дар рисолаи хатм гузошта шудааст.

— Тасвия (формулировка) – и ҳолати муаммовӣ ва интихоби мавзӯи рисолаи хатм

— Ҷамъовариҳои маълумотҳои зарурӣ вобаста ба мавзӯи рисолаи хатм

— Такмили қобилияти омодаанамоии ҳуҷҷатҳои ташкилӣ - амрдиҳии таъиноти гуногундошта

— Такмили қобилияти коркард ва амалигардонии қарорҳои идоракунӣ

— Мукаммал гардонидани қобилияти баҳодиҳии фаъолияти иқтисодӣ, молиявӣ, истеҳсолӣ ва дигар самтҳои ташкілот.

II ОБЪЕКТИ ТАҶРИБАОМЌЗӢ, БУҶАИ ВАҚТ ВА МАКОНИ ТАҶРИБАОМЌЗИИ ИСТЕҲСОЛӢ, ТАЪЛИМӢ – ПЕШАЗДИПЛОМӢ

2.1. Объекти таҷрибаомӯзӣ

Объекти таҷрибаомӯзии ихтисоси менеҷмент фаъолияти идоракунӣ - хоҷагидорӣ ҳамагуна ташкілотҳо буда, ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ мувофиқи барномаи таҷрибаомӯзии пешакӣ ба донишҷӯ дастрасгардида ва супориши инфиродӣ ба донишҷӯ дода шуда баъди ба итмом расидани муҳлати таҷрибаомӯзӣ аз тарафи дошинҷӯ – таҷрибаомӯз омода ва пешниҳод карда мешавад.

2.2. Бучаи вақт

Тибқи нақшаи таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ – пешаздипломӣ, барои донишҷӯёни шӯъбаи рӯзонаи ихтисоси мазкур пас аз итмоми сесияи зимистона (давраи 6-ум ва 8-уми давраи хониш) дар тӯли 2 – ҳафта таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ, 6 - ҳафта пешаздипломӣ гузаронида мешавад.

Мавриди гузаронидани таҷрибаомӯзӣ роҳбари корхона метавонад аз ҳисоби донишҷӯёни таҷрибаомӯз (як муддати муайян) сафи коргарони худро пурра кунад. Дар ин вақт онҳо дар як ҷой қори таҷрибаомӯзӣ гузаронида, вале дар тӯли таҷрибаомӯзӣ мувофиқи барнома тамоми фаъолиятҳои корхонаро аз худ мекунанд.

2.3. Макони таҷрибаомӯзӣ

Мувофиқи ихтисоси 1-26.02.02 – менҷмент ҷойи баргузори таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ - пешаздипломи донишҷӯён ташкилоту корхонаҳои тижоратӣ истеҳсолии шакли молияташон гуногун ба шумор маванд.

Донишҷӯёни таҷрибаомӯз, яқоя бо роҳбарони таҷрибаомӯзӣ, ки ҳам аз донишгоҳ ва ҳам аз макони таҷрибаомӯзӣ таъин шудаанд, нақшаи кории таҷрибаомӯзиро тартиб медиҳанд. Тарз ва иҷрои онҳоро роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз донишгоҳ муайян мекунад.

III ВАЗИФА ВА УЊДАДОРИҲОИ ДОНИШЉЎ – ТАЉРИБАОМЎЗ

3.1. Вазифаҳои мушаххаси донишҷӯён то давраи ба таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ – пешаздипломӣ фиристонидан

То ба таҷрибаомӯзӣ рафтани донишҷӯ бояд:

- Баҳри гирифтани дастур ва барнома ба кафедра ҳозир шавад;
- Бо роҳбари таҷрибаомӯзӣ – устоди кафедра аз эшон саволҳои нофаҳмо барномаи таҷрибаомӯзӣ маслиҳату машваратҳои аниқ гирад;
- Барномаи таҷрибаомӯзиро пурра аз худ намояд;
- Бо нақшаи (графикӣ) оғозшавӣ ва гузариши таҷрибаомӯзӣ дар ҷойҳои корӣ шинос шавад;
- Тартиби дуруст пур кардани рӯзнома аз худ намояд;
- Бо гувоҳномаи донишҷӯӣ(студенческий билет), дафтарчаи меҳнатӣ (агар дошта бошад), рӯзнома ва роҳхат дар вақташ ба корхона ҳозир шавад.

3.2. Вазифа ва ухдадориҳои донишҷӯён дар чараёни таҷрибаомӯзии истехсолӣ – пешаздипломӣ

Дар раванди гузаронидани таҷрибаомӯзӣ донишҷӯ бояд:

- Ба назди роҳбари таҷрибаомӯзӣ ҳозир шуда, оиди гузаштани таҷрибаомӯзӣ дастур гирад (ҷой ва вақти гузаронидани машваратро сарвар ҳалу фасл намояд);
- Қоидаҳои техникаи беҳатарӣ ва ҳифзи меҳнатро омӯзад ва ба таври қатъӣ иҷро намояд;
- Дар баробари коркунони штатӣ барои иҷрои кор ва натиҷаҳои он ҷавобгар бошад;
- Барнома ва супоришҳои роҳбари таҷрибаомӯзиро қатъӣ иҷро намояд;
- Ҳар ҳафта бо роҳбари таҷрибаомӯзӣ барои тафтиши камбудиҳои кори худ ҳисобот пешкаш намояд.

3.3. Вазифа ва ухдадориҳои донишҷӯён пас аз итмоми таҷрибаомӯзии истехсолӣ – пешаздипломӣ

Пас аз итмоми таҷрибаомӯзӣ ба донишҷӯ зарур аст:

- Ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ, рӯзномаи пуркардашуда (бо муҳр, имзои роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз корхона ва ҳислатнома), инчунин қисми роҳхате, ки аз донишгоҳ дода шудааст (бо муҳр ва имзои роҳбари корхона) ба кафедра пешниҳод намояд;
- Тибқи муҳлати муқаррарнамудаи кафедра ҳисоботи худро ғимоя намояд;

Дар ҳисоботи омодагардида бояд ҷавобҳо мувофиқи барнома шарҳ дода шаванд. (дар сурати мувофиқ нагардидани ҳисобот бо барномаи таҷрибаомӯзӣ ҳисобот қабул карда намешавад).

IV. ВАЗИФА ВА УҲДАДОРИХОИ РОҲБАРИ ТАҶРИБАОМЌЗӢ АЗ ДОНИШГОҲ

Рохбари тачрибаомӯзии истехсолӣ-пешаздипломии донишчӯёнро устодони кафедраи «Менечмент» ва мутахассисони корхонаҳо ба ўҳда доранд. Роҳбари тачрибаомӯзиро бо пешниҳоди кафедра тасдиқ мекунад.

Аз оғози тачрибаомӯзии истехсолӣ – пешаздипломӣ то ба итмом расидани он роҳбари тачрибаомӯзӣ якчанд уҳдадориҳоро ба дӯш дорад:

4.1. Ташкили семинар – машварат бо иштироки мудири тачрибаомӯзӣ, мудири кафедра ва донишчӯён:

- Оиди муҳлати баргузории тачрибаомӯзӣ маълумот диҳад;

- Донишчӯёнро бо барномаи тачрибаомӯзӣ шинос намояд;

- Донишчӯёнро бо тарзи пур кардани рӯзнома, таҳияи ҳисоботи тачрибаомӯзӣ ва тарзи гузаронидани тачрибаомӯзӣ шинос намояд;

- Дар муҳлати муқарраргардида донишчӯёнро бо ҳуҷҷатҳои лозима (барнома, рӯзнома ва роҳхат)мучахҳаз гардонида ба тачрибаомӯзӣ сафарбар намояд;

4.2. Ташкили тачрибаомӯзиро дар корхона тафтиш карда, камбудииҳои мавҷударо бартараф намояд;

4.3. Аз натиҷаи рафти тачрибаомӯзӣ ва иҷрои тартиботи дохилии корхона донишчӯёнро бархурдор намуда, инчунин назорат барад;

4.4. Тибқи барнома ва нақшаи тақвими тачрибаомӯзӣ ҳаҷм ва сифати корҳои иҷрошавандаи донишчӯёнро тафтиш намояд;

4.5. Якҷоя бо роҳбари тачрибаомӯзии аз корхона таъингашта донишчӯёнро ба кори коллективи корхона ҷалб намояд;

4.6. Бо роҳбари тачрибаомӯзии аз корхона

вобастакардашуда машварати мутахассисони пешбари корхонаро бо донишчӯён оиди масъалаҳои муҳим гузаронад;

4.7. Ба кафедра роҷеъ ба рафти таҷрибаомӯзӣ мунтазам ахбор диҳад;

4.8. Мавриди ҷиддӣ вайрон намудани интизоми меҳнат аз ҷониби таҷрибаомӯзон оиди чораҷӯӣ намудан ба садорати факулта ё маъмурияти донишгоҳ масъала гузорад;

4.9. Роҳбарони беҳтарини таҷрибаомӯзиро аз корхона барои мукофотонидан пешниҳод намояд;

4.10. Пеш аз ҳимояи ҳисоботи таҷрибаомӯзии донишчӯён ҳисоботи онҳоро муфассал тафтиш намояд ва дар ҳайати комиссия оиди қабули ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ иштирок намуда ба ҳисоботи донишчӯ тақриз нависад;

4.11. Ба кафедраи тахассусӣ ва шӯъбаи таҷрибаомӯзӣ оиди натиҷаҳои гузаронидани таҷрибаомӯзӣ бо нишон додани эрод ва тақлифотҳо дар бораи тақмил додани чараҳои гузаронидани таҷрибаомӯзии донишчӯён ҳисобот пешниҳод намояд;

V. ВАЗИФА ВА УЊДАДОРИҲОИ РОҲБАРИ ТАҶРИБАОМӮЗӢ, КИ АЗ КОРҲОНА ТАӢИН ГАРДИДААСТ:

- Бо барномаи таҷрибаомӯзӣ шинос шавад;
- Ба донишчӯён дар таҳияи нақшаҳои тақвими ва гузаронидани таҷрибаомӯзӣ кӯмак намояд;
- Дар ҷойи муайянгардидае, ки таҷрибаомӯзӣ гузаронида мешавад, беҳатарии техниқиро таъмин кунад;
- Донишчӯёнро бо қоидаҳои тартиботи дохила ва тартиби ба даст даровардани ҳуҷҷат ва маводҳои зарурӣ шинос намояд;
- Рӯз ва соатҳои машваратгузарониро таъин

кунад;

- Ба донишчӯён супоришҳо ва тарзи ҳалли онҳоро пешниҳод намояд;

- Барои сари вақт ва пурра иҷро шудани барнома ва супоришҳои ашхосии гузаронидани таҷрибаомӯзӣ назорат ва ҳамкорӣ намояд;

- Донишчӯёнро ба корҳои илмӣ – тадқиқотӣ ҷалб созад;

- Сари вақт ба роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз донишгоҳ оиди рафти таҷрибаомӯзии донишчӯён ахбор диҳад;

- Тафтиши ҳисоботи таҷрибаомӯзиро гузаронад;

- Ба ҷорабиниҳои ҷамъиятӣ – оммавии коллективи корхона, инчунин гузаронидани маҷлис, машварат, омӯзиши истеҳсолот ва ғайра донишчӯёнро ҷалб намояд;

- Дар охири таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ – пешаздипломӣ ба ҳисоботи он хулоса, оиди соҳиб гаштани донишчӯён ба малакаҳои амалӣ ва тавсифномаи мукаммали донишчӯёнро нависад;

- Дар ҷараёни ҳимояи ҳисоботи таҷрибаомӯзии донишчӯён чун аъзои комиссия дар донишгоҳ низ ширкат намояд.

VI Нақшаи таҷрибаомӯзии истеҳсолӣ – пешаздипломӣ

№	Номгӯи мавзӯҳои таҷрибаомӯзӣ	Меъёри вақт
1.	Маълумоти умумӣ дар бораи ташкилот	
2.	Ташкили низоми менеҷмент ва баҳамтаъсиррасонии идоракунии иқтисодиёт	
3.	Шакли ташкили моликиятдории ташкилот	

4.	Вазъи корҳои таҳлилӣ дар ташкилот	
5.	Таъминоти ахбори менеҷмент ва самаранок истифодабарии он	
6.	Давраҳои омоданамой ва қабули қарори идоракунии дар ташкилот	
7.	Амалинамоии функсияҳо ва принципҳои менеҷмент дар ташкилот	
8.	Менеҷерҳои қабӣ: вазифа ва ӯҳдадорӣҳои он дар ташкилот	
9.	Тарз ва усулҳои оқилонаи идоракунии чомеаи меҳнатӣ дар ташкилот	
10.	Ташкили ғойданоқӣ, банақшагири ва истифодаи он: таъмини нуқтаи безарар	
11.	Идоракунии сармояи худии корхона	
12.	Идоракунии сармояи қарзии корхона	
13.	Ташкили ғайолияти сармоягузори ташкилот	
14.	Банақшагирии молиявӣ ва бучетиронӣ дар ташкилот	
15.	Андоз ва андозбандии ғайолияти ташкилот	
Ҳамагӣ:		

1. Маълумоти умумӣ дар бораи ташкилот

Номи ташкилот, таърихи ташкилӣбӣ ва зинаҳои тараққӣи он; сохтори идоракунии ташкилот; номгӯи маҳсулот (кор ва ё хизматрасонӣ); сарчашмаҳои асосии даромад ва самтҳои асосии хароҷоти воситаҳо; вазъи ташкилот дар соҳаи ғайолият; миссия, вазифа ва нақшаҳои стратегии ташкилот; баҳодиҳии муносибатҳои молиявӣ бо муҳити беруна (банкҳо, ташкилотҳо, филиалҳо, ва ғ.); баҳодиҳии имконияти ҷалби сармоя аз бозорҳои молиявӣ;

2. Ташкили низоми менечмент ва баҳамтаъсиррасонии идоракунии иқтисодиёт

Сохтори идоракунии ташкилот. Тартиботи органҳои алоҳидаи идоракунии. Робита бо иттиҳоди бахшҳои коммуникатсионӣ. Гуруҳбандии сохтори ташкили идоракунии. Сохтори идоракунии хатии оддии идоракунии. Сохтори идоракунии хатии функционалӣ.

3. Шакли ташкили моликиятдорӣ ташкилот

Хислатҳои ташкилот вобаста аз шакли ташкили моликиятдорӣ. Ташкилоти тижоратӣ. Ташкилоти ғайритижоратӣ. Тартиби Оиннома. Ному нишон, суроға ва мақомоти давлатии ба қайд гирифта шуда, коркард ва истифодаи захираҳо, мавод, қувва ва ахбор.

4. Вазъи корҳои таҳлилӣ дар ташкилот

Мавҷудияти зерсохтор, ки мунтазам фаъолияти хоҷагидорӣ ташкилотро таҳлил менамояд; функсия ва вазифаи зерсохтор; базаи иттилоотии менечмент дар ташкилот; омӯзиши ҳуҷҷатнигорӣ, ҳисоботдиҳӣ ва санадҳои меъёрии ташкилот; низоми нишондиҳандаҳои асосии идоракунии, ки дар ташкилот қабул карда шудааст; баҳодиҳии ҳолати иқтисодӣ-иҷтимоии ташкилот

5. Таъминоти ахбории менечмент ва самаранок истифодабарии он

Давраҳои инкишофи технологияи ахборӣ. Стратегияи коркард ва истифодаи ахбор. Мавқеи ахбор дар раванди таҳлили идоракунии. Усулҳои истифодаи ахбор дар раванди таҳлили идоракунии. Ахбори идоракунии. Усулҳои истифодаи ахбор дар раванди идоракунии. Муайянсозии ҳодисаҳо. Далелҳо. Фаъолиятҳо ва ҳолатҳои алоҳидаи идоракунии.

Чамъоварӣ ва нигоҳдории ахбор.

6. Давраҳои омоданамой ва қабули қарори идоракунӣ дар ташкилот

Қарори идоракунӣ ҳамчун қараёни идоракунӣ. Талаботи асосии омодасозӣ ва қабули қарор. Давраҳои қараёни қабули қарори идоракунӣ: таҳлили ҳолатҳо, муайян намудани мушкилот, муайян кардани ченаки интиҳоб, коркарди алтернатива, интиҳоби алтернатива, мувофиқкунонии қарор, идоракунӣ иҷрои қарор, назорат ва баҳои натиҷа, иҷрои қарор.

7. Амалинамоии функсияҳо ва принсипҳои менеҷмент дар ташкилот

Функсияи банақшагирӣ. Функсияи созмондиҳӣ. Функсияи ҷалбнамой (мотиватсия). Функсияи назорат. Намудҳои назорат. Принсипҳои менеҷмент. Принсипҳои умумии идоракунӣ. Принсипҳои ҷузъӣ. Консепсияи идоракунӣ моҳияти он: маъмурӣ, иқтисодӣ, психологӣ.

8. Менеҷерҳои кабӣ: вазифа ва ӯҳдадорӣҳои он дар ташкилот

Сифатҳои фарқкунандаи менеҷер. Вазифа ва ӯҳдадорӣҳои менеҷер. Донишу малакаи амалии идора кардан. Зарурияти менеҷер дар фаъолияти ташкилот. Идоракунӣ раванҷҳои истеҳсолот дар ташкилот. Иштироки менеҷер дар қабули қарорҳои мушаххаси идоракунӣ. Ташаббускорӣ менеҷер дар ташкили ғуруҳи самарабахши ташкилот.

9. Тарз ва усулҳои оқилонаи идоракунӣ чомеаи меҳнатӣ дар ташкилот

Кормандон ҳамчун объекти идоракунӣ роҳбар. Тарзи ба қор қабул намудани кормандон. Услуби

шартномабандӣ байни ташкилот ва корманд. Таъсиси воҳидҳои нави корӣ. Хусусиятҳои низоми идоракунии ҳайат дар ташкилот. Тақсимои вазифаҳо вобаста ба касбияти захираҳои инсонӣ дар ташкилот. Ташкили фазои солими иҷтимоӣ-равонӣ дар ташкилот. Муайян намудани самтҳои афзалноки маҳсулнокии меҳнат дар ташкилот.

10. Ташкили ғоиданокӣ, банақшагири ва истиғодаи он: таъмини нуқтаи безарар

Нишондиҳандаҳои, ки натиҷаҳои молиявии ташкилотро инъикос менамоянд; таркиб ва усули баҳисобгирии ғоида, ки дар ҳисоботи молиявӣ нишон дода мешавад; омилҳои дохила ва берунае, ки ба бузургии ғоида аз ғуруш, ғоида то андозбандӣ ва ғоидаи соф таъсир мерасонанд; банақшагирии ғоида аз ғуруш; усули банақшагирии ғоида аз ғуруш, ки дар ташкилот истиғода карда мешавад; баҳодиҳии нуқтаи безарарӣ, баҳисобгирии нуқтаи безарарӣ, графикаи безарарӣ; банақшагирии ҳаҷми минималии ғоиданокӣ барои таъмини ғаёлияти мунтазами ташкилот.

11. Идоракунии сармояи худии ташкилот

Тавсифи умумии сармояи корхона; сармояи худӣ, таркиб, сохтор ва динамикаи он; талаботҳо ва сарашмаҳои ташаккули сармояи оинномавӣ вобаста ба шакли ташкилӣ – ҳуқуқии ташкилот; Баҳодиҳии номиналӣ ва бозории сармояи саҳҳомӣ; роҳҳои баланд бардоштани сармояи оинномавии ҷамъиятҳои саҳҳомӣ (ҶСШК, ҶСШП, корхонаҳои мушарак): шартҳо ва натиҷаҳои амалигардонӣ; истиғодаи технологияҳои молиявии идоракунии сармояи оинномавӣ(хариди саҳмия, муттаҳидсозӣ ва ё таҷзияи самияҳо): маҷсад ва натиҷаи гузариш; сармояи иловагӣ ва захиравии ташкилот; таҳлили сарчашмаҳои ташкилӣ ва самтҳои

истифодаи сармоя; андозаи воситаҳои софи ташкилот, истифодаи он дар баҳодиҳии ғаёлияти молиявии ташкилот ва вазъи сармояи оинномавӣ.

12. Идоракунии сармояи қарзии ташкилот

Сармояи қарзии корхона: таркиб, сохтор ва динамикаи он; истифодаи қарзи бонки барои маблағгузории ғаёлияти ташкилот; тавсифи қарзи асосии ташкилот: мақсад, муҳлат, фоиз ва дигар шартҳо; барориши облигатсияҳои ташкилот; таҳлили эълומии эммисия, баҳодиҳии самаранокии паҳнкунӣ;

Баҳодиҳии сохтори сармоя аз нигоҳи ғоиданокӣ; модели аврупоии фишанги молиявӣ; модели амрикоии фишанги молиявӣ; модели нуқтаи безарар; мукамалгардонии сохтори сармоя аз нуқтаи назари таваккалии молиявӣ ва истеҳсолӣ.

13. Ташкили ғаёлияти сармоягузории ташкилот

Таркиб ва сохтори портфели воқеии сармоягузорӣ; таҳлили сарчашмаҳои маблағгузории пулӣ ба воситаҳои асосӣ; сиёсати ташкилот дар самти молиягузории таъмири воситаҳои асосӣ; баҳодиҳии самаранокии лоиҳаҳои сармоягузории ташкилот; назорати молиявӣ оиди истифодаи самараноки сарчашмаҳои молиягузорӣ: таркиб, сохтор ва динамикаи он дар ташкилот; тартиби ҳисоб кардани арзиши асли; портфели сармоягузории молиявии ташкилот; Усулҳои қабулгардидаи идоракунии портфели қоғазҳои қимматнок; баҳодиҳии хавфҳои, ки ба портфели сармоягузорӣ;

14. Банақшагирии молиявӣ ва буҷетиронӣ дар ташкилот

Низоми нақшаҳои молиявии ташкилот: фаврӣ,

чорӣ ва ояндабинӣ; таркиби қисмати молиявии бизнес – нақша; усули баҳисобгирии нишондодҳои начшавӣ; назорат оиди иҷрои бизнес нақша;

Бучетиронӣ ҳамчун воситаи ташкили банақшагирии ҷории молиявӣ; намудҳои бучет ва номгӯи хароҷотҳо; низоми бучети молиявӣ; усули ҳисобгирии нишондиҳандаҳои асосӣ; усули коркарди бучет ва низоми бучетиронӣ; ташкили назорати бучет.

15. Андоз ва андозбандии ғаёлияти ташилот

Банақшагирии андоз дар ташкилот; намудҳои андоз; андозҳое, ки ба ба натиҷаи молиявӣ алоқамандӣ доранд; андозҳои бавосита ва банақшагирии он; усулҳои қонунии кам кардани меъёри андоз; андозҳои бавосита ва банақшагирии он; Андоз аз ғоида ва мавқеи он дар низоми баҳисобгирии молияи ташкилот; Таҳлили омилҳои ба миқдори андозбандӣ таъсиррасонанда; Алоқамандии ҳисоботи молиявӣ ва андозбандӣ.

Мудири кафедра бо тасдиқи садорати факултет ҷадвали ҳимояи ҳисоботро тартиб дода (дар се давр), ҳайати комиссияи қабули ҳимояи ҳисоботро таъйин менамояд. Роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз кафедра дар ин ҳайат буда метавонад. Роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз объекти таҷрибаомӯзӣ рӯзи ҳимояи донишҷӯ-таҷрибаомӯз иштирок карда метавонад.

Донишҷӯ дар муддати 10-12 дақиқа оид ба иҷрои барномаи таҷрибаомӯзӣ ва хусусияти ғаёлияти объекти таҷрибаомӯзӣ баромад намуда, аз нуқтаи назари алоқамандии назария бо амалия ғаёлияти объекти таҷрибаомӯзиро шарҳ медиҳад. Ӯ метавонад натиҷаҳои ҳангоми таҷрибаомӯзӣ бадастовардaro дар слайдҳо дарҷ намуда, ба комиссия пешкаш намояд. Инчунин, корҳои дар вақти таҷрибаомӯзӣ ба иҷро

расонидаашро шарҳ дода, хулосаву пешниҳодоти худро ирсол менамояд.

Ҳайати комиссия дар асоси Низомномаи низоми таҳсилоти кредитӣ фаъолият намуда, аз рӯи натиҷаи ҳимоя ба донишҷӯ баҳогузорӣ менамояд. Баҳо дар сураатчаласаи ҳимояи ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ, варакаи имтиҳонӣ ва дафтарчаи донишҷӯ гузошта мешавад ва ҳамаи ҳайати комиссия имзои худро мегузоранд. Нишондиҳандаҳои баҳогузорӣ чунинанд: баромади донишҷӯ дар вақти ҳимоя, баҳоҳои тавсиявии роҳбарони таҷрибаомӯзӣ, пуррагии шарҳи маводи овардашуда, ҷавоб ба саволҳо.

Нишондиҳандаҳои ҳарфӣ ва рақамии баҳои имтиҳонӣ дар низоми кредитии таҳсилот чунин аст:

Баҳои ҳарфӣ	Баҳои рақамӣ	Баҳо бо ҳол	Тартиби баҳогузорӣ дар системаи анъанавӣ
A	4,0	$95 \leq F \leq 100$	Аъло
A-	3,67	$90 \leq F < 95$	
B+	3,33	$85 \leq F < 90$	Хуб
B	3,0	$80 \leq F < 85$	
B-	2,67	$75 \leq F < 80$	
C+	2,33	$70 \leq F < 75$	Қаноатбахш
C	2,0	$65 \leq F < 70$	
C-	1,67	$60 \leq F < 65$	
D	1,33	$55 \leq F < 60$	
D-	1,0	$50 \leq F < 55$	

Агар донишҷӯ дар вақти муайяншуда ҳисоботро ба кафедра насупорад, баҳои ӯ як ҳол паст карда мешавад.

Дар ҳолатҳои зерин донишҷӯ аз донишгоҳ хориҷ мешавад:

- ба кафедра бе сабабҳои узрнок дар муҳлатҳои муайяншуда насупоридани ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ ё ҳимоя накардани он;

- ба пуррагӣ иҷро накардани барномаи таҷрибаомӯзӣ;

- гирифтани тақризӣ манфӣ аз роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз объекти таҷрибаомӯзӣ;

- нарафтан ба объекти таҷрибаомӯзӣ ва пешниҳоди ҳисоботи қалбакӣ (аз тарафи кафедра санҷида мешавад);

- гирифтани баҳои 2 «ғайриқаноатбахш» баъди ҳимояи ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ (давраи дуюм бояд азпардохти маблағи триместр).

Замимаи 1.

СУПОРИШОТИ МУШАХХАС ДАР МУҲЛАТИ ТАҶРИБАОМЌЗЌ

1. Супоришоти мушаххас барои таҷрибаомўзии
истеҳсоли

2. Мундариҷаи супоришоти мушаххас

Имзои роҳбари таҷрибаомўзии аз донишгоҳ

Замимаи 2.

Намунаи мавзӯҳои супоришоти мушаххас барои таҷрибаомӯз¹

1. Нақши қарор дар ҷараёни идоракуниро донед
2. Тақсимамоии ваколат ҳангоми қабули қарорро дар корхона омӯзад
3. Таваккал ҳангоми қабули қарор дар корхона.
4. Таснифи қарор аз рӯи субъекти қабулкунандаи он дар корхона
5. Моҳият ва табиати қарорҳои идорасозӣ.
6. Таснифи қарорҳо.
7. Талабот ба сифати қарорҳои идорасозӣ.
8. Самаранокии қарорҳо дар низоми идоракуни.
9. Назорат дар низоми менеҷмент.
10. Сохторҳои ташкилии низоми идоракуни.
11. Усулҳои идоракуни дар корхона.
12. Идоракунии кормандон дар корхона.
13. Зинаҳои таҳия ва қабули қарорҳои идоракуни.
14. Иртибот дар низоми менеҷменти корхона.
15. Идоракунии кормандон дар корхона.
16. Нақшагирӣ ва технологияи ташаккули идоракунии кадрҳо.
17. Услугҳои роҳбарӣ ва шарҳи онҳо.
18. Менеҷменти навовариҳо дар корхона.
19. Таъминоти иттилоотӣ ва самаранокии менеҷмент.
20. Таҷрибаи менеҷменти мамолики хориҷӣ.
21. Хусусиятҳои тайёркунии менеҷерон дар мамолики хориҷӣ.
22. Назарияи неоклассикии менеҷмент
23. Нақши қарор дар ҷараёни идоракунии корхона.
24. Тақсимамоии ваколат ҳангоми қабули қарор дар корхона.
25. Таваккал ҳангоми қабули қарор дар корхона.
26. Моҳияти менеҷмент дар корхона.
27. Вазифаҳои менеҷмент дар корхона.
28. Гуруҳбандии вазифаҳои менеҷер дар корхона.
29. Гуруҳҳои расмӣ ва ғайирасмӣ дар корхона.
30. Назарияи А.Файол дар корхона.
31. Назарияи муосири менеҷмент.
32. Функсияҳои менеҷмент дар корхона.
33. Усули маъмурии идоракуни дар корхона.
34. Банақшаниро шарҳ диҳед дар корхона.
35. Моҳияти монеаҳои иртиботӣ дар корхона.

¹ Вобаста ба объекти таҷрибаомӯзӣ

36. Мактабҳои класикии маенечмент.
 37. Миссия ва мақсади корхона.
 38. Мақсадҳои стратегӣ дар корхона.
 39. Матриси Эйзенхауер дар корхона.
 40. Системаи Канбанро фаҳмонед.
 41. Гуруҳбандии мақсадҳо дар корхона.
 42. Рушди менечмент дар Тоҷикистон.
 43. Таъсири роҳбар ба рушди фаъолият.
 44. Назарияи Порето оиди идоракунии.
 45. Давраҳои ҳаёти мол дар корхона.
 46. Инкишофи менечмент дар Тоҷикистон.
 47. Имкониятҳои роҳбари муассиса дар тақмили ӯ
- идоракунии
48. Нишодиҳандаҳои асосии сифати меҳнати кормандон.
 49. Шаклҳои назорат дар корхона.
 50. Сарчашмаҳои навоҳарӣ дар корхона.
 51. Рушди сифат дар Чин.
 52. Хусусиятҳои фарқкунандаи рушди менечмент дар Ҷопон.
 53. Ҳолати ҳозираи рушди менечмент дар Тоҷикистон
 54. Ташкили қабули қарорҳои коллективӣ.
 55. Идоракунии кормандон дар корхона.
 56. Нақши қарор дар қарағи идоракунии.
 57. Тақсими вақт қарор қарор қабули қарор.
 58. Таваққал қарор қабули қарор дар корхона.
 59. Таснифи қарор аз рӯи субъекти қабулкунандаи он
 60. Моҳият ва табиати қарорҳои идорасозӣ.
 61. Таснифи қарорҳо дар корхона.
 62. Талабот ба сифати қарорҳои идорасозӣ.
 63. Самаранокии қарорҳо дар низомии идоракунии.
 64. Назорат дар низомии менечмент дар корхона.
 65. Сохторҳои ташкилии низомии идоракунии.
 66. Усулҳои идоракунии дар корхона.
 67. Идоракунии кормандон дар корхона.
 68. Зинаҳои таҳия ва қабули қарорҳои идоракунии.
 69. Иртибот дар низомии менечмент.
 70. Идоракунии кормандон дар корхона.
 71. Нақшагирӣ ва технологияи ташаққули идоракунии кадрҳо.
 72. Услугҳои роҳбарӣ ва шарҳи онҳо.
 73. Менечменти навоҳариҳо дар корхона.
 74. Таъминоти иттилоотӣ ва самаранокии менечмент.
 75. Таҷрибаи менечменти мамӯлики хориҷӣ.

Замимаи 3 (Намуна)
ВАЗОРАТИ МОЛИЯИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН
ДОНИШГОҲИ ДАВЛАТИИ МОЛИЯ ВА ИҚТИСОДИ
ТОҶИКИСТОН
ФАКУЛТЕТИ МЕНЕҶМЕНТ ВА ҲУҚУҚИ ИТИСОДӢ
КАФЕДРАИ МЕНЕҶМЕНТ

Ҳ И С О Б О Т

оид ба таҷрибаомӯзии

(таълимӣ, истеҳсоли, пешаздиломӣ)

дар

(номи муассиса)

Иҷро кард: донишҷӯи курси 4 – уми
иқтисоси 1-1260202 – менеҷмент, гурӯҳи «А»
Каримов Билол

Роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз кафедра,

(имзо)

(ному насаб)

Роҳбари таҷрибаомӯзӣ аз муассиса, корхона

(имзо)

(ному насаб)

Ба кафедра супорида шуд:

№ _____

сана ва имзои шахси мутасадди)

Баҳои ҳисоботи таҷрибаомӯзӣ бо қарори комиссия

Душанбе-2022

Замимаи 4.

ФЕХРЕСТИ ПАЙГОҲҲОИ (ОБЪЕКТ) ТАҶРИБАОМЌЗИИ ДОНИШҚЎЁНИ ДОНИШГОҲИ ДАВЛАТИИ МОЛИЯ ВА ИҚТИСОДИ ТОҶИКИСТОН

№	НОМГЌҲИ ПАЙГОҲҲОЕ, КИ ДОНИШГОҲ ШАРТНОМАҲОИ ҲАМКОРИРО БА ИМЗО РАСОНИДААСТ	МЌҲЛАТИ ШАРТНОМАҲОИИ ҲАМКОРӢ	
1	ҚСҚ «ТОҶИКТРАНСГАЗ»	31.12.2021	31.12.2026
2	БДА «АМОНАТБОНҚ»	05.01.2021	31.12.2026
3	ҲАДАМОТИ ГУМРУКИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҚУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	26.12.2021	31.12.2026
4	СУДИ ОЛИИ ИҚТИСОДИИ ҚУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	02.01.2021	31.12.2026
5	ҚДММ ТАҚҲ «МАТИН»	15.09.2018	31.12.2022
6	ҚДММ «НОҚИЛИ ТАЛҚО»	13.11.2017	31.12.2022
7	ҚДММ «БИРЖАИ ФОНДИИ ОСИЁИ МАРКАЗӢ»	12.03.2018	31.12.2022
8	АГЕНТИИ АВИАТСИЯИ ГРАЖДАНИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҚУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	12.03.2019	31.12.2023
9	ҚДММ ТАҚҲ «ФИНКА»	23.05.2018	31.12.2023
10	ҚСП ТАҚҲ «ХУМО»	12.06.2018	31.12.2023
11	ҚСҚ «ОРИЁНБОНҚ»	02.04.2018	31.12.2023
12	ВАЗОРАТИ ҚОРҲОИ ХОРИЧИИ ҚУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	29.03.2018	31.12.2023
13	ВАЗОРАТИ НАҚЛИЁТИ ҚУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	31.10.2018	31.12.2023
14	ҚДММ «ШМС КАБИР ТИҚОРАТ ГУРРУҲ»	12.12.2018	31.12.2023

15	ҶСК «ГУЛИСТОНИ ДУШАНБЕ»	30.12.2019	31.12.2023
16	ҶДММ ТҚХ «ОКСУС»	13.02.2019	31.12.2023
17	ҶСП «СПИТАМЕНБОНК»	14.02.2019	31.12.2023
18	ФИЛИАЛИ ҶСК «ОРИЁНБОНК» ДАР ШАҲРАКИ СОМОНИЁНИ НОҲИЯИ РҶДАКӢ	01.01.2019	31.01.2023
19	КОЛЛЕҶИ ТЕХНИКИИ ДОНИШГОҶИ ТЕХНИКИИ ТОҶИКИСТОН БА НОМИ М. ОСИМӢ	02.02.2018	20.07.2023
20	КОЛЛЕҶИ ОМОРИ ШАҲРИ ВАҲДАТ	22.05.2019	22.05.2024
21	КВД «ШИРКАТИ АЛЮМИНИЙИ ТОҶИК»	01.01.2019	31.12.2024
22	АССОТСИЯТСИЯИ МЕНЕҶЕРОН	05.06.2018	31.12.2024
23	ИНСТИТУТИ ИҚТИСОДИЁТИ КИШОВАРЗИИ АМИКҶТ	31.12.2019	31.12.2024
24	«ФОНДИ ДАСТГИРИИ СОҶИБКОРИИ ИСТЕҲСОЛИИ ШАҲРИ ДУШАНБЕ»	12.11.2020	31.12.2025
25	КУМИТАИ РУШДИ САЙЁҲИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	09.02.2021	31.12.2025
26	АГЕНТИИ СОДИРОТИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	04.02.2021	31.12.2025
27	ҶСК «ТАВҲИДБОНК»	11.02.2021	31.12.2025
28	ВАЗОРАТИ МОЛИЯИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	01.10.2012	01.10.2042

29	ВАЗОРАТИ САНОАТ ВА ТЕХНОЛОГИЯҲОИ НАВИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
30	ҶСК «АЛИФ БОНК»	15.02.2021	31.12.2025
31	КВД БОНКИ САНОАТИВУ СОДИРОТИИ ТОҶИКИСТОН "САНОАТСОДИРОТБОНК"	15.02.2021	31.12.2025
32	ВАЗОРАТИ КИШОВАРЗИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
33	ВАЗОРАТИ АДЛИЯИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
34	ВАЗОРАТИ МЕҲНАТ, МУҲОҶИРАТ ВА ШУҒЛИ АҲОЛИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
35	ВАЗОРАТИ РУШДИ ИҚТИСОД ВА САВДОИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
36	ВАЗОРАТИ ФАРҲАНГИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
37	КУМИТАИ ДАВЛАТИИ САРМОЯГУЗОРИ ВА ИДОРАИ АМВОЛИ ДАВЛАИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
38	ХАДАМОТИ АЛОҚАИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
39	ХАДАМОТИ ЗИДДИИНҲИСОРИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
40	АГЕНТИИ СУҒУРТАИ ИҶТИМОӢ ВА НАҒАҚАИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025

41	АГЕНТИИ ЗАХИРАҲОИ МОДДИИ ДАВЛАТИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
42	АГЕНТИИ СТАНДАРТИЗАТСИЯ, МЕТРОЛОГИЯ, СЕРТИФИКАТСИЯ ВА НОЗИРОТИ САВДОИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
43	АГЕНТИИ ХАРИДИ МОЛ, КОР ВА ХИЗМАТРАСОНИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
44	АГЕНТИИ ХОҶАГИИ ҶАНГАЛИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
45	КУМИТАИ БЕХАТАРИИ ОЗУҚАВОРИИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
46	МАРКАЗИ ТАТҚИҚОТИ СТРАТЕГИИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
47	АГЕНТИИ НАЗОРАТ ДАР СОҲАИ МАОРИФ ВА ИЛМИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
48	КУМИТАИ РУШДИ МАҲАЛИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
49	АГЕНТИИ ХИЗМАТИ	15.02.2021	31.12.2025

	ДАВЛАТИИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН		
50	АГЕНТИИ НАЗОРАТИ ДАВЛАТИИ МОЛИЯВӢ ВА МУБОРИЗА БО КОРРУПСИЯИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
51	АГЕНТИИ МАВОДИ НАШӢАОВАРИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
52	АГЕНТИИ ОМОРИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
53	ПАЛАТАИ ҲИСОБИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
54	МАРКАЗИ МИЛЛИИ ҚОНУНГУЗОРИИ НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	15.02.2021	31.12.2025
55	ВАЗОРАТИ МАОРИФ ВА ИЛМИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	06.02.2014	БЕМӢҲЛА Т
56	ВАЗОРАТИ ТАНДУРУСТИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	25.01.2016	БЕМӢҲЛА Т
57	ВАЗОРАТИ ЭНЕРГЕТИКА ВА ЗАХИРАҲОИ ОБИИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	26.12.2012	БЕМӢҲЛА Т
58	КВД «ТОҶИКСУҒУРТА»	16.12.2010	БЕМӢҲЛА Т
59	КУМИТАИ АНДОЗИ НАЗДИ ҲУКУМАТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН	30.10.2012	БЕМӢҲЛА Т
60	ТАШКИЛОТИ ҲУҚУҚ ВА РУШДИ ҚОМЕӢАИ ДЕҲОТИ	13.10.2018	БЕМӢҲЛА Т

	ДАР ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН		
Эзоҳ: донишҷӯёни Донишгоҳи давлатии молия ва иқтисоди Тоҷикистон метавонанд дар асоси шартномаҳои ҳамкорӣ, ки байни вазоратҳо, корхонаву ташкилотҳо ва донишгоҳ баста шудааст, зерсохторҳо ва намояндагон онҳоро дар вилоят, шаҳр ва ноҳияҳо ҳамчун пойгоҳи (объект) таҷрибаомӯзии таълимӣ, истеҳсоли ва пешаздипломӣ интихоб намоянд. Дар ҳолати қабул нагардидани донишҷӯён аз тарафи намояндагони пойгоҳҳои (объект) таҷрибаомӯзӣ, бевосиба ба бахши таҷрибаомӯзӣ ва рушди касбияти донишгоҳ муроҷиат намоянд. Сардори бахши таҷрибаомӯзӣ ва рушди касбияти донишгоҳ Шухрат Сулаймонзода Тел: +992 940 63 63 63 +992 915 30 66 66 (Ватсап, ИМО, Вайбер, Телеграм) Суроғи элетронӣ: Sulaymonzoda_sh@mail.ru			

Адабиёт:

1. Анкер Д.А. Стратегическое рыночное управление.-СПб: Питер.2002.
2. Балабанов И.Т. Финансовый менеджмент. Учеб.М.Финансы и статистика, 1994
3. Виханский О.С., Наумов И.А. Менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 2000
4. Ганиев Т.Б. Менечмент.Қисми 2.–Душанбе: “Ирфон”, 2004
5. Гулмирзоев Д. Назарияи андоз ва андозбандӣ. Душанбе, 2000
6. Гулмирзоев Д.Г., Оймаҳмадов Г.Н. Менечменти молиявӣ Душанбе. Душанбе «Ирфон» 2012.
7. Дойль П. Менеджмент: стратегия и тактика. – Спб.: Питер, 1999. – 560с.
8. Назаров А.А., Бойматов А.А., Авезов М.М., Хочаев В.Ф. Менечменти мунсипалӣ: Дастури таълими /Зери таҳрири/. Арбоби шоистаи илм, д.и.и., профессор А.А.Назаров/Хучанд; Нашриёти «СОМОН» 2004 – 200с.
9. Ҳабибов С.Ҳ Менечмент: Китоби дарсӣ/ – Душанбе, «Ирфон» 2005 с.
- 10.Шоннеси Д. Принципы организации управления фирмой. М. 2001. – 296 с.
11. Усмонов И.У. Асосҳои менечмент: Васоити таълимӣ-Хучанд, 2007 с.
12. Ҳамидов А.Х. Асосҳои менечмент: Китоби дарсӣ-Душанбе, 2019 с. 400 сах.

**Мирсаидов Саидакмал
Хуррамова Замира Маматкуловна
(муаллифро нигоҳ доред)**

ДАСТУРИ МЕТОДӢ

доир ба таҷрибаомӯзии таълимӣ, истеҳсолӣ,
пешаздипломӣ (барои донишҷӯёни ихтисосҳои
ихтисосҳои 1-26.02.02 – менеҷмент, 1-26.02.02.08 –
менеҷменти инвеститсионӣ, 1-26.02.02.01 – идоракунии
давлатӣ ва ҳуқуқ)

