

**«Иқтисодиёт ва менежмент» фанидан талабалар билимини баҳолаш учун саволлари
тўплами**

1. Фаннинг объекти. Саноатнинг таърифи ва тавсифи.
2. Фаннинг предмети ва бошқа фанлар билан боғлиқлиги.
3. Фаннинг ўрганиш усуллари.
4. Фаннинг бозор иқтисоди шароитига ва ислохотлар талабига хос ва мос вазифалари.
5. Иқтисодий самарадорликнинг моҳияти ва мезони.
6. Иқтисодий самарадорликни тавсифловчи кўрсаткичлар.
7. Фан-техника тараққиётининг моҳияти ва аҳамияти.
8. Фан-техника тараққиётининг асосий йўналишлари.
9. Фан-техника тараққиётининг самарадорлигини баҳолаш.
10. Асосий фондларнинг иқтисодий моҳияти ва аҳамияти, таркиби ва тузилиши.
11. Асосий фондларни баҳолаш.
12. Асосий фондларнинг эскириши ва амортизацияси.
13. Асосий фондлардан фойдаланиш кўрсаткичлари.
14. Ишлаб чиқариш қувватлари ва улардан фойдаланишни яхшилаш йўллари.
15. Айланма маблағлар тушунчаси, иқтисодий табиати ва уларнинг корхона фаолиятидаги аҳамияти.
16. Айланма маблағларнинг тузилмаси ва ҳаракати ҳамда уларнинг корхона иқтисодиётига таъсири.
17. Айланма маблағларни меъёрлаштириш.
18. Айланма маблағлардан фойдаланиш кўрсаткичлари ва уларнинг айланишини тезлаштириш йўллари.
19. Кадрлар сиёсати ва унинг саноат тараққиётидаги роли
20. Кадрлар, уларнинг таркиби ва структураси
21. Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш.
22. Сифат тушунчаси ва уни ошириш зарурияти
23. Маҳсулотнинг сифат кўрсаткичлари ва уларни баҳолаш усуллари
24. Қиймат ва таннарх назарияси, ишлаб чиқариш сарфларини камайтиришнинг илмий асослари.
25. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатларни гуруҳлаш.
26. Фойда ва уни максималлаштириш
27. Рентабеллик ва уни ошириш йўллари
28. Маҳсулот таннархини пасайтиришнинг манбалари ва омиллари.
29. Баҳо – бозор муносабатларининг иқтисодий категорияси сифатида
30. Баҳо тушунчаси ва унинг функциялари
31. Баҳонинг турлари ва таркиби.
32. Менежментнинг моҳияти ва вазифалари.
33. «Менежмент» курсининг предмети ва ўрганиш услубиёти.
34. «Менежмент» курсининг мазмуни ва бошқа фанлар билан алоқаси.
35. Менежментнинг «классик» мактаби намоёндалари ва улар қарашлари.
36. Менежментнинг «инсоний муносабатлар» мактаби намоёндалари ва улар қарашлари.
37. Менежментнинг «эмперик» мактаби намоёндалари ва улар қарашлари.
38. Менежментнинг «янги» мактаби намоёндалари ва улар қарашлари.
39. Иқтисодий қонунларни билиш аҳамияти.
40. Умум иқтисодий қонунлар.
41. Менежментнинг асосий тамойиллари.
42. Менежмент функцияси.

43. Менежментнинг иқтисодий усуллари.
44. Менежментнинг маъмурий-буйруқбозлик усули.
45. Менежментнинг ижтимоий-психологик усули.
46. Бошқарув қарорларининг моҳияти ва уларнинг таснифи.
47. Бошқарув қарорлариги қўйиладиган талаблар.
48. Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни.
49. Маданият ва менежмент.
50. Менежмент маданиятининг асосий элементлари.
51. Авторитарик менежмент услуги.
52. Демократик менежмент услуги.
53. Либерал менежмент услуги.
54. «Бизнес-режа» фанининг ўрганиш объекти, предмети.
55. «Бизнес-режа» фанининг ўрганиш услугиёти ва мазмуни.
56. «Бизнес-режа» фанининг бошқа фанлар билан алоқаси ва вазифалари.
57. Корхоналарнинг мулк шакли бўйича турлари.
58. Корхоналарнинг ишлаб чиқариш қўлами бўйича турлари.
59. Корхоналарнинг ишлаб чиқарган маҳсулотларининг қай мақсадга йўналтирилганлигига кўра турлари.
60. Корхоналарнинг техник технологик жиҳатдан бирлиги.
61. Корхоналарнинг иқтисодий жиҳатдан бирлиги.
62. Корхоналарнинг ташкилий жиҳатдан бирлиги.
63. Корхоналарнинг асосий мақсади.
64. Тўқимачилик машинасозлиги корхоналарининг вазифалари.
65. Корхоналарнинг таркиби.
66. Тўқимачилик машинасозлиги корхонасининг ишлаб чиқариш тузилмаси.
67. Ишлаб чиқариш жараёнининг мазмуни.
68. Ишлаб чиқариш жараёнининг тузилиши.
69. Ишлаб чиқариш даврининг давомийлиги.
70. Якка (донабай) ишлаб чиқариш тавсифи.
71. Серияли ишлаб чиқариш тавсифи.
72. Оммавий ишлаб чиқариш тавсифи.
73. Узлуксиз ишлаб чиқаришни ташкил этиш
74. Оқимли ишлаб чиқаришни ташкил этиш
75. Узлуксиз оммавий оқим тавсифи ва ҳисоб-китоб
76. Оқим ритми
77. Оммавий ишлаб чиқариш узлукли оддий оқим тавсифи.
78. Бизнес-режанинг моҳияти ва вазифалари
79. Режалаштириш технологияси
80. Бизнес-режа асосий бўлимлари
81. Кадрлар ва корхонанинг меҳнат ресурслари
82. Меҳнат унумдорлиги кўрсаткичи
83. Иш ҳақининг моҳияти
84. Тариф тизими элементлари
85. Тўқимачилик машинасозлиги корхоналарида меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари
86. Тўқимачилик машинасозлиги корхоналарида иш ҳақи фондини режалаштириш
87. Тўқимачилик машинасозлиги корхоналарида инструментал хўжалик таркиби.
88. Инструментал хўжаликнинг асосий вазифаси
89. Инструмент сарфини ҳисоблаш усуллари
90. Жорий таъмирлаш моҳияти
91. Ўртача таъмирлаш моҳияти
92. Капитал таъмирлаш моҳияти
93. Таъмирлаш ишларини техник-иқтисодий режалаштириш

94. Таъмирлаш цикли давомийлиги
95. Созлашаро цикл
96. Истеъмол қилинадиган қувват электро энергиясини ҳисоблаш.
97. Ишлаб чиқаришнинг моддий-техника таъминоти.
98. Маҳсулот таннархининг моҳияти.
99. Харажат моддаси.
100. Харажатлар таркиби ва улар турланиши.
101. Харажатларни режалаштириш.
102. Фойданинг моҳияти ва унинг турлари
103. Фойдани режалаштириш.
104. Молиявий режанинг моҳияти.
105. Узоқ муддатли молиявий режа.
106. Қисқа муддатли молиявий режа.
107. Даромад ва харажатлар баланси.