

**Samarqand iqtisodiyot va servis instituti**  
**“Buxgalteriya hisobi” kafedrası**  
**“Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik” fanidan 2025/2026-**  
**o‘quv yili bahorgi semestrda yakuniy imtihon (yozma) shaklda tushadigan**  
**savollar ro‘yxati**

1. Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik fanining dolzarbligi va ahamiyati.
2. Akademik ko‘nikmalar va kasbiy kompetentlik fanining maqsad va vazifalari va boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqadorligi.
3. Fanni o‘rganishga quyiladigan asosiy talablar.
4. “Kompetentlik” tushunchasining mohiyati.
5. Kasbiy kompetentlik sifatleri
6. Mutaxassisliklarning kasbiy kompetensiyalari va ularga qo‘yiladigan talablar.
7. Akademik faoliyat va uning mohiyati.
8. Shaxsiy akademik faoliyatni samarali tashkil etish vositalari.
9. Akademik ko‘nikmalar va ularning mohiyati.
10. Qattiq ko‘nikmalar (Hard skills) va yumshoq ko‘nikmalar (Soft skills).
11. Akademik ko‘nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish yo‘llari.
12. Insonning shaxsiy rivojlanishi va uni rejalashtirish.
13. O‘z-o‘zini boshqarish tushunchasi
14. O‘z-o‘zini boshqarish ko‘nikmasini rivojlantirish.
15. Natija. Muvaffaqiyat. Samarali natija va muvaffaqiyat uchun shaxsiy javobgarlik.
16. O‘quv materiallaridan maksimal foyda olish.
17. Ta‘lim olishning mazmuni.
18. Mustaqil ta‘lim.
19. Muvaffaqiyatli o‘rganish: intellekt va strategik ta‘lim.
20. Ta‘lim olish uchun CREAM strategiyasi.
21. Ta‘lim olish jarayonida vaqtni boshqarish (time management) ko‘nikmasi.
22. Stres va noqulaylikni boshqarish.
23. Tanqidiy o‘qish va uning ahamiyati.
24. Tanqidiy o‘qishni samarali yo‘lga qo‘yish vositalari.
25. Eslatmalar va izohlar yaratish.
26. Eslatmalar bilan ishlashning samarali yo‘llari.
27. Yozish tushunchasi. Yozish va uning turlari.
28. Akademik yozish tushunchasi va uning elementlari.
29. Akademik yozish shakllari.
30. Akademik yozishni boyitish yo‘llari.
31. Manba va adabiyotlar tushunchasi.
32. Manba va adabiyotlar turlari.
33. Manba va adabiyotlarni izlash.

- 34.Manbalar va adabiyotlardan foydalanish.
- 35.Foydalanilgan manbalar va adabiyotlarni rasmiylashtirish tartibi.
- 36.Raqamli ma'lumot tushunchasi.
- 37.Raqamli ma'lumotlar va ularning iqtisodiy ahamiyati.
- 38.Raqamli ma'lumotlar shakllari.
- 39.Raqamli ma'lumotlar manbalari.
- 40.Raqamli ma'lumotlarni rasmiylashtirish tartiblari.
- 41.Ilmiy tadqiqot uchun axborot izlashning asosiy usullari.
- 42.Plagiat va mualliflik tushunchasi, mualliflik huquqining buzilishi, plagiat bilan shug'ullanishning salbiy oqibatlari.
- 43.Hozirgi zamon texnologiyalarida plagiatni aniqlash vositalari va plagiatga yo'l qo'ymaslik chora-tadbirlari.
- 44.Jamoa va guruh tushunchasi hamda uni tuzish.
- 45.Boshqalar bilan ishlash: hamkorlikni o'rganish.
- 46.Jamoa tuzish va unda hamkorlikda ishlash ko'nikmalari.
- 47.Guruh ishi va uni samarali tashkil qilish.
- 48.Yetakchilik qobiliyati va uni rivojlantirish.
- 49.Faoliyat natijalari va ularni taqdim qilish shakllari.
- 40.Natijalarni rasmiylashtirish tartibi va qoidalari.
- 51.Natijalarni taqdim etish uchun foydalaniladigan dastur (PowerPointda slaydlar tayyorlash) va vositalar (mustaqil ta'lim va kurs ishlarini HEMIS tizimiga joylashtirish tartibi).
- 52.Malakaviy amaliyot hisoboti, bitiruv malakaviy ishi, magistrlik dissertatsiyalarini rasmiylashtirish.
- 53.Ilmiy tadqiqot mavzusini tanlash va uning dolzarbligini asoslash.
- 54.Ilmiy maqola va tezislarni farqlash, yozish hamda chop etish.
- 55.Kreativ fikr, uning afzalliklari va shakllantirish vositalari.
- 56.Kreativlikning 4P modeli.
- 57.Muammolarga kreativ fikrlar bildirish va uni hal qilish (problem-solving) ko'nikmasidan samarali foydalanish yo'llari.
- 58.Tadbirkorlik – kreativlik faoliyatning alohida shakli.
- 59.Kreativlik muammolarini tadqiq qilish.
- 60.Dizayn va tizimli kreativ fikrlash
- 61.Kasbiy kompetensiya va uni rivojlantirish yo'llari
- 62.Ishga joylashish ko'nikmalari
- 63.Mutaxassislarning kasbiy ko'nikmalari va ularga qo'yiladigan talablar

**“Buxgalteriya hisobi”  
kafedrası mudiri**



**Tashnazarov S.N.**