

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**



**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ
УНИВЕРСИТЕТИ**



**ЎЗБЕКИСТОНДА РАҚАМЛИ ИҚТИСОДИЁТНИ
РИВОЖЛАНТИРИШНИНГ УСТУВОР
ЙЎНАЛИШЛАРИ**

Республика илмий-амалий анжумани

ИЛМИЙ МАҚОЛА ВА МАЪРУЗАЛАР ТЎПЛАМИ

ТОШКЕНТ – 2020

2020 йил 3 декабрь

Ўзбекистонда рақамли иқтисодиётни ривожлантиришнинг устувор йўналишлари. Республика илмий-амалий анжумани илмий мақола ва маърузалар тўплами (2020 йил 3 декабрь). – Т.: ТДИУ, 2020. – 928 б.

Мазкур тўпланда мамлакатимиз ва хорижий олимлар, амалиётчиларнинг мамлакат ижтимоий-иқтисодий тараққиётидаги рақамли иқтисодиётни ўрни ва уни ривожлантиришнинг долзарб масалаларига бағишланган илмий мақола ва маърузалари умумлаштирилган. Шунингдек, тўпланда иқтисодчи-олимлар ва иқтидорли талабаларнинг рақамли иқтисодиётни ривожлантириш муаммолари ва эришилган ютуқлар борасидаги таклиф ва тавсиялари баён этилган.

Анжуман материаллари тўплами профессор-ўқитувчилар, ёш олимлар, тадқиқотчилар ва талабалар учун мўлжалланган. Тўпланим таҳрир хайъати қарори билан чоп этишга тавсия этилган.

Масъул муҳаррир:

Профессор. К. А. Шарипов

Тақризчилар:

Профессор. Н. М. Махмудов

Профессор. Ш. Ж. Эргашходжаева

Таҳрир хайъати:

Профессор. М. П. Эшов

Профессор. Г. Қ. Абдурахмонова

Профессор. С. К. Худойқулов

Доцент. Н. Ф. Идиев

PhD. О. А. Норбоев

Мазкур тўпланимга киритилган материалларнинг мазмуни, ундаги статистик маълумотлар ва меъёрий хужжатлар санасининг тўғрилигига ҳамда танқидий фикр-мулоҳазаларга муаллифларнинг ўзлари маъсулдирлар.

Тошкент давлат иқтисодиёт университети, 2020

Юсупов И.И.	Операционный менеджмент в системе управления предприятия.....	313
Маматов И.Ю.	Тўқимачилик корхоналарида операцион менежмент усулларида фойдаланишнинг хориж тажрибаси.....	316
Полвонназирова З.У.	Стратегический менеджмент: современные концепции.....	320
Саидов Д.С.	Модель открытых инноваций как метод повышения конкурентоспособности.....	322
Дилмуродова А.Б.	Корхоналарда таваккалчиликни бошқариш дастурини ишлаб чиқиш.....	326
Мирзамўминов И.А.	Маҳсулот сифатини бошқариш жараёни.....	330
Ganikhodjayeva N.A., Rakhimova M.	Impact of artificial intelligence on corporate governance	333
Шамсиева Н.Ф., Айматова Ф.Х.	Применение математических моделей при решении некоторых задач.....	337
Usmonjonov D., Jamalova G.G.	Raqamli iqtisodiyotning mamlakatimiz turizm salohiyatini rivojlantrishdagi roli	340
Исомова Н.М., Бахромов Б.Б.	Экономическая безопасность организации в условиях цифровой экономики.....	342
Аскарлова У.Ф., Мансуров М.А.	Корхоналарда молиявий барқарорликни ошириш масалалари	347
Махкамова С.Г., Ахмедова К.Р.	Цели и задачи цифровой экономики.....	351
Машарипова Ш.А., Нормуродов Ш.А.	Роль цифровой экономики в финансовом благополучии АО в Узбекистане	354
Rakhmonaliev A.A., Kamalova I.	Using of digital technologies in project management	357
Рустамова Д.Р., Абдурасулова З.Т.	Тенденции цифровизации экономических процессов в Узбекистане	359
Хакимов Н.Х.	Инновационный подход к изучению общественных наук в процессе подготовки экономических кадров в условиях коронакризиса.....	362
Тураева Д.Т., Маматкаримова Н.А.	Совершенствование подготовки конкурентоспособных кадров в условиях коронакризиса и цифровизации экономики	365
Хакимова Х.Х., Музрובה Ф.Ф.	Рақамли иқтисодий: тушунчаси, хусусиятлари ва Ўзбекистон бозоридаги истиқболлар.....	369
Shaturaev J.N., Muradova O'N.	The effect of applying blockchain to the accounting and auditing	372

3-шубба. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ, АУДИТ ВА МИЛЛИЙ ҲИСОБЛАР ТИЗИМИНИ РИВОЖЛАНТИРИШДА РАҚАМЛИ ТЕХНОЛОГИЯЛАРНИ ЖОРИЙ ЭТИШ ЙЎЛЛАРИ

(Молия ва бухгалтерия факультети)

Abdullayeva N.B.	Auditning maqsad va vazifalari, auditning iqtisodiy nazorat va boshqa shakllari bilan o'zaro aloqasi	378
Nayitkulova F.M.	Buxgalteriya hisobi va audit tizimini rivojlantirishda raqamli texnologiyalarni joriy etish yo'llari	380
Бегалова Д.Б.	Жамиятни ахборотлаштиришда илғор ахборот технологияларининг ўрни.....	383

1) лидерами рынка являются компании с наибольшим объемом инвестиций в НИОКР;

2) коммерциализации инновационных разработок дает им конкурентные преимущества на рынке и позволяет вытеснять конкурентов;

3) основной инструмент борьбы с утечкой информации — защита интеллектуальной собственности.

Моделирование цикла создания инноваций в рамках модели открытых инноваций наглядно показывает его основное отличие от цикла, используемого в модели закрытых инноваций. Данное отличие заключается в возникновении коммуникаций с внешней средой. Компании сокращают инвестиции в собственный НИОКР, компенсируя их появлению возможности взаимодействия с внешней средой, а также активно применяя в своей бизнес-модели результаты исследований внешних компаний для повышения эффективности бизнеса.

Процессные диаграммы разработки продуктов в рамках сравниваемых моделей закрытых и открытых инноваций, показанные на рис. 3 и 4, позволяют увидеть, как меняется процесс разработки продуктов в рамках перехода между подходами. Процессная модель создания продукта при использовании концепции закрытых инноваций характеризуется ярко выраженной направленности результатов НИОКР исключительно внутри компании, что в значительной степени ограничивает возможности успешной коммерциализации разработок, которые относятся к смежным отраслям деятельности компании. При переходе к модели открытых инноваций начинает происходить активное взаимодействие с внешними разработчиками, что повышает вероятность успешной реализации перспективных разработок компании в смежных отраслях, тем самым открывая для нее новые рынки.

Ходжамуратова Гулбахар Юлдашевна

”Менежмент” кафедраси доценти

Email: gulbahor3691@ mail.ru

Дилмуродова Адиба Баходир қизи

“Корпоратив бошқарув” факультети,

МНП- 62 гуруҳи талабаси

КОРХОНАЛАРДА ТАВАККАЛЧИЛИКНИ БОШҚАРИШ ДАСТУРИНИ ИШЛАБ ЧИҚИШ

Аннотация. Ушбу тезисда корхоналарда самарали таваккалчиликни бошқариш дастурини ишлаб чиқиш ва ушбу дастурни амалга оширишда 5 та қадам кўриб чиқилган ва қисқача хулосалар қилинган.

Калит сўзлар: таваккалчилик, бошқариш, бошқариш сиёсати, бошқариш тизими, дастур, халқаро стандарт, назорат, таваккалчилик маданияти, идентификация, мақсадга мувофиқлик.

Бугунги кунда кўплаб компаниялар таваккалчиликни бошқаришга алоҳида эътибор беришга ҳаракат қилишмоқда. Компаниянинг Кузатув Кенгаши ва Топ Менежменти таваккалчиликни бошқариш инфратузилмасини яратишда кўплаб муаммоларга дуч келишмоқда. Таваккалчиликни бошқариш инфратузилмаси компаниядаги асосий таваккалчиликлар ҳамда унинг ушбу таваккалчиликларни бошқариш имкониятлари тўғрисидаги яхшироқ билим ва маълумотларни таъминлаш учун таваккалчиликни бошқариш тизимини такомиллаштиришни енгиллаштиради.

Ҳар қандай ташкилот ўз бизнесининг ҳаётийлиги давомида турли – туман таваккалчиликларга дуч келади. Айрим таваккалчиликлар компания фаолиятига доимий равишда хавф солиб турган бир пайтда, бошқа таваккалчиликларни баргараф этиш ёки таъсир доирасини камайтириш мақсадида, улар билан курашиш мумкин.

Охирги натижалар шуни кўрсатмоқдаки, 50 фоиздан ортиқ ташкилотлар ҳар йили ўзларининг таваккалчиликни бошқариш сиёсатларини қайта кўриб чиқишади ва янгилашади. Масалан, Австралияда бу кўрсаткич 63 фоиздан ортигини ташкил этиб, мисол учун, 2018 йилда ушбу мамлакатдаги давлат ташкилотларининг интернет сайтларига 1400 дан ортиқ кибер ҳужумларнинг юз берганлиги, уларнинг рақамли технологиялар борасида доим огоҳ бўлиб туришларига ундади. Бундан ташқари, ISO31000:2017 нинг чоп этилиши мамлакатдаги ушбу ташкилотларда таваккалчиликни бошқаришнинг жорий стратегияларини қайта кўриб чиқишга мажбур қилди.

Корхонада таваккалчиликни самарали бошқариш дастури корхона учун ҳам ички ва ҳам ташқи таваккалчиликларни юмшатишга ёрдамлашадиган муҳим асос бўлиб хизмат қилади. Корхонада таваккалчиликни бошқариш дастурини пухта ишлаб чиқиш учун вақт, пул ва куч сарфлайди, шунинг ўзи ташкилотнинг ўз мижозлари ва бизнесини кераксиз ва олдини олиш мумкин бўлган ҳар хил зарарлардан ҳимоя қилишга бўлган тиришқоқлигини намоён этади. Энди самарали таваккалчиликни бошқариш дастурини ишлаб чиқишдаги 5 та оддий қадамни кўриб чиқамиз.

1-қадам: мақсадга мувофиқликни таъминлаш. Корхонада таваккалчиликни самарали бошқариш фақат интеграллашган асосий тузилмаларга асосланади. Таваккалчиликни самарали бошқаришда яқинда қайта ишлов берилган ISO31000 дан асос сифатида фойдаланилмоқда. Бундай ISO31000 нинг мақсади – таваккалчиликни бошқариш асосларини оддий ва тушунарли тилда ифодалаш орқали таваккалчиликни бошқаришни соддароқ ташкил этишдан иборатдир. Шундай қилиб, ISO31000 халқаро стандартларидан фойдаланиш орқали, корхонада таваккалчиликни самарали бошқариш учун зарур бўлган сиёсатлар, жараёнлар ва тизимларнинг бутун бир тўплами таъминланади.

ISO31000 халқаро стандарти таваккалчиликни самарали ва амалий бошқаришнинг афзалликлари ва қадриятлари бўйича тавсиялардан иборат

бўлиб, у ташкилотларга ўз мақсадларига эришиш йўлида дуч келадиган ноаниқликларни яхшироқ тушунишлари ва уйдлашлари учун ёрдам бериши керак.

Корхона мақсадларига мувофиқликни таъминлашнинг калити бўлиб ташкилий мақсадларни тушуниш ва тавсифлаш ҳисобланади. Ташкилот эҳтиёжлари, ходимлар ва стейкхолдерларнинг эҳтиёжлари, шунингдек истеъмолчилар (мижозлар) нинг эҳтиёжларини қондириш мақсадлари белгиланганидан сўнг, сиз корхонадаги таваккалчиликни бошқаришнинг асосий таркибий қисмларидан келиб чиққан ҳолда тузилмаларни ишлаб чиқишни бошлашингиз мумкин.

Корхонада таваккалчиликни бошқаришнинг асосий таркибий қисмлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади: ички муҳит ва таваккалчиликка бўлган мойиллик, таваккалчиликка таъсир кўрсатиш, бошқарув қўмиталари, ахборот ва коммуникация, шунингдек мониторинг. Шунини таъкидлаш жоизки, корхонада таваккалчиликни бошқариш битта таркибий қисм ундан кейинги таркибий қисмга таъсир қиладиган қатъий давомли, яъни қатъий кетма – кет жараён ҳисобланмайди. Аксинча, бу деярли ҳар қандай таркибий қисм бошқасига таъсир қиладиган кўп йўналишли жараён ҳисобланади.

2-қадам: таваккалчиликнинг “эгаси” ни белгилаш. Таваккалчиликни бошқариш ташкилотни бошқаришнинг муҳим жиҳатларидан бири ҳисобланади. Бироқ, охириги бир неча йил ичида бизнесда юз бераётган мисли кўрилмаган даражадаги муваффақиятсизликлар ва молиявий ҳисоботларда кузатилаётган жанжалли вазиятларга қарамасдан, баъзан таваккалчиликни бошқаришнинг эътибордан четда қолиш ҳоллари кўзга ташланмоқда. Таваккалчиликни бошқариш устидан назорат ўрнатиш жавобгарлиги Директорлар Кенгаши зиммасида бўлса, корхонадаги таваккалчиликни бошқаришга бўлган эгалик ҳуқуқи Бош ижрочи директор ва юқори бўғин раҳбарлари зиммасида бўлади.

Корхонада самарали таваккалчиликни бошқариш дастурини ишлаб чиқиш учун, биринчи навбатда корхонада таваккалчиликни бошқаришга бўлган эгалик ҳуқуқини аниқлаш зарур.

Таваккалчиликка эгалик қилиш – бу юқори даражада динамик ривожланаётган таваккалчилик муҳитидаги асосий жиҳатлардан бири бўлиб, у барқарор таваккалчилик маданиятини ривожлантириш учун замин яратади. Корхонада таваккалчилик учун жавобгарликни белгилаш таваккалчилик, яъни хавф-хатар ҳудудида нима жойлашганлиги, таваккалчиликнинг ўзи ва таваккалчилик “эгаси” ўртасидаги муносабатни тушунишни англатади. Одатда, таваккалчиликка бўлган эгалик ҳуқуқини қўллаб – қувватловчи расмий кўрсатмалар ёки қоидалар бўлиши керак, акс ҳолда бу борада керакли натижага эришиб бўлмайди.

Бундан ташқари, ташкилотлар корхонада таваккалчиликни бошқаришни яхшироқ ташкил қилиш ва бу борадаги имкониятларни янада кенгайтириш учун таваккалчилик бўйича ходим ёки менежер лавозимини таъсис этишади. Айнан

таваккалчилик бўйича ходим ёки менежер лавозимини таъсис этиш таваккалчиликни самарали бошқариш дастурини амалга оширишга қаратилган кейинги қадамлар учун асос бўлиб хизмат қилади, чунки бу лавозим корхона учун жуда муҳим аҳамият касб этади.

3-қадам: корхонанинг таваккалчилик маданиятини белгилаш. Ташкилотда таваккалчилик тўғрисида маълумотга эга бўлиш маданиятини яратиш самарали таваккалчиликни бошқариш дастурини яратиш ва амалга оширишнинг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Таваккалчилик маданиятининг муҳим эканлигини ва таваккалчиликни самарали бошқариш ҳар қандай муваффақиятли бизнеснинг ҳаётий муҳим таркибий қисми эканлигини биринчи навбатда юқори бўғин раҳбарияти ҳис қилиши керак. Ташкилотда таваккалчиликни бошқариш бутун бир ташкилотнинг вазифаси деган тушунча бўлиши керак. Таваккалчилик маданияти шуни кўрсатиши керакки, бэк офис¹⁷³даги таваккалчиликни бошқариш портфель ичидаги таваккалчиликни бошқариш каби муҳим аҳамиятга эга бўлади.

Корхонада очиқлик ва шаффофликка асосланган таваккалчилик маданиятининг ривожланиши ходимларнинг қилинган хатолар, кутилмаган ҳолатлар ва салбий натижалар тўғрисида ишонч ва кўрқувсиз гапиришлари учун имкон яратади. Ходимларни қўллаб – қувватлашга қаратилган таваккалчилик маданияти уларга жавобгарликдан кўрқмаслик жасоратини уйғотади, хатоларини тузатиш, ўз устида ишлаш ва ўқиб – изланиш имкониятларини тақдим қилади.

Бундан ташқари, корхонада очиқ маданиятнинг яратилиши фронт офис ходимларининг ўз фикрларини эркин билдиришларини ҳар томонлама қўллаб – қувватлайди. Бунинг афзаллик томони шундаки, бундай ходимлар таваккалчиликлар ва уларнинг пайдо бўлиши натижасида юзага келадиган муаммоларни аниқлаш борасида юқори бўғин менежменти ёки ҳатто таваккалчилик бўйича бош мутахассисга нисбатан маълум устунликка эга бўлишади. Шундай қилиб, очиқчилик маданиятини яратиш ва ривожлантириш орқали ташкилотнинг ишдаги кишилар ҳуқуқ ва имкониятларининг кенгайиши таваккалчиликларни тезлик билан аниқлаш, компаниянинг мижозлари, мавқеи ва молиявий фаровонлигига исталмаган таъсирларни самарали бошқариш имкониятини беради. Бу ерда кишиларнинг ҳуқуқ ва имкониятларини кенгайиши деганда асосан уларнинг раҳбарларга саволлар билан мурожаат қилиш ва конструктив фикрларини билдиришда ўзларини эркин ҳис қилишлари тушунилади.

4-қадам: таваккалчиликни бошқаришнинг ташкилот даражасида ривожланиши. Корхонада таваккалчиликни бошқариш маданиятининг

¹⁷³ Хорижий тажрибага кўра, ҳар қандай ташкилотнинг офиси иккига бўлинади – бэк офис ва фронт офис. Бэк офис – бу асосан ўрта ва юқори бўғин менежерлари ва ходимлари фаолият юритадиган офис бўлиб, унда асосан бошқарув қарорлари қабул қилинади ва корхона фаолияти назорат қилинади. Фронт офис – бу асосан қуйи бўғин менежерлари ва ходимлари фаолият юритадиган офис бўлиб, унда асосан мижозлар билан иш олиб борилади.

белгиланиши ва таваккалчиликни бошқаришни кўллаб-қувватлаш тузилмасининг ишлаб чиқилиши амалга оширилганидан сўнг навбатдаги қадам бўлиб бу борада энг яхши натижаларга эришиш учун бутун бир ташкилотнинг иштирок этишини таъминлаш ҳисобланади. Илгари таъкидлаб ўтилганидек, фронт офис ходимлари таваккалчиликни тезлик билан идентификация қилинишини таъминлай оладиган тескари алоқани амалга оширишда энг яхши позицияга эга бўлишади. Бироқ, бу жараёни янада соддалаштириш учун корхонадаги таваккалчиликни бошқариш барча бўғинлардаги ходимларни ўз ичига қамраб олиши керак.

Корхонада таваккалчиликни бошқаришда ходимларнинг иштирок этишини рағбатлантирадиган бир қатор илғор стратегиялар мавжуддир. Корхонада таваккалчиликни бошқариш бутун бир ташкилотни қамраб олиши учун, биринчи навбатда, у барча учун тушунарли тилда бўлиши керак. Шу ўринда таъкидлаб ўтиш жоизки, таваккалчиликни бошқариш бўйича ходим нуқтаи – назаридан олиб қараганда, оддий ва барча учун тушунарли тилдан фойдаланиш самарали натижаларга эришиш учун ниҳоят даражада муҳим аҳамиятга эгадир.

Ходжамуратова Гулбахар Юлдашевна
”Менежмент” кафедраси доценти
Email: gulbahor3691@mail.ru
Мирзамўминов Исақжон Азимжон ўғли
“Корпоратив бошқарув” факультети,
МНП- 62 гуруҳи талабаси

МАҲСУЛОТ СИФАТИНИ БОШҚАРИШ ЖАРАЁНИ

Аннотация. Ушбу тезисда Маҳсулот сифатини бошқариш зарурати ҳамда маҳсулот сифатини бошқариш жараёнлари, босқичлари, маҳсулот сифатини яхшилашга оид вазифалар ва тадбирлар ўрганилган ва қисқача хулоса қилинган.

Калит сўзлар: сифат, бошқариш, жараён, янги маҳсулот, стандарт, техник шартлар, сифат кўрсаткичлар, сифат даражаси.

Маҳсулот сифатни бошқариш – бу “истеъмолчиларнинг эҳтиёжини қондирадиган, етарлича юқори даражадаги фойдалиликка эга бўлган товарларни лойиҳалаштириш, тайёрлаш ва сотишни таъминловчи бошқарув фаолияти туридир.

