



INVESTITSIYALAR, BANK VA SAVDO SOHALARIDA  
KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA  
TARMOQ KENGASHI

KASBIY STANDART

**INVESTITSIYALARNI O‘ZLASHTIRISHNI  
TA‘MINLASH**



“Investitsiyalarni o‘zlashtirishni ta‘minlash” kasbiy standarti 2025-yil 18-dekabrda Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha Respublika kengashi majlisining 114-son bayoni bilan tasdiqlangan “Kasbiy standart shakli” hamda Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti direktorining 2025-yil 19-dekabrda 55-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash metodologiyasi”ga muvofiq, Investitsiyalar, bank va savdo sohasida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo‘yicha tarmoq kengashi tomonidan ishlab chiqilgan.

© Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti,  
Investitsiyalar, bank va savdo sohasida  
kasbiy malakalarni rivojlantirish  
bo‘yicha tarmoq kengashi, 2026.

# KASBIY STANDART

## Investitsiyalarni o'zlashtirishni ta'minlash

---

Reyestr raqami:

UZ-KS-2026-T1.0-0005



### I. Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Ushbu standart "Xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha professional- mutaxassis" va "Investitsiyalarni jalb etish va o'zlashtirish/kapitalni boshqarish bo'yicha (departament, boshqarma va bo'lim) rahbar" kabi kasblar uchun mo'ljallangan bo'lib, ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, malakani baholash va kadrlar boshqaruvi jarayonlarida qo'llaniladi.

2. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

Bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'ladigan o'rganilgan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

chet ellik investorlar – chet davlatlar, chet davlatlarning ma'muriy yoki hududiy organlari, davlatlar o'rtasidagi bitimlarga yoki boshqa shartnomalarga muvofiq tuzilgan yoki xalqaro ommaviy huquq subyekti bo'lgan xalqaro tashkilotlar, chet davlatlarning qonunchilik hujjatlariga muvofiq tashkil etilgan va faoliyat ko'rsatadigan yuridik shaxslar, har qanday boshqa shirkatlar, tashkilotlar yoki uyushmalar, chet davlat fuqarolari va O'zbekiston Respublikasidan tashqarida doimiy yashaydigan fuqaroligi bo'lmagan shaxslar;

informal ta'lim – aniq maqsadga yo'naltirilgan yoki rejali, lekin institutsionallashtirilmagan (oiladagi, ish joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga oladigan) ta'lim;

investitsiya faoliyati – investitsiya faoliyati subyektlarining investitsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq harakatlari majmui;

investitsiya loyihasi – iqtisodiy, ijtimoiy va boshqa foyda olish uchun investitsiyalarni amalga oshirishga yoxud jalb etishga qaratilgan, o'zaro bog'liq bo'lgan tadbirlar majmui;

investitsiya shartnomasi – investitsiya faoliyati subyektlari o'rtasida tuziladigan, investitsiya shartnomasi taraflarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligini belgilaydigan yozma bitim;

investitsiyalar – investor tomonidan foyda olish maqsadida ijtimoiy soha, tadbirkorlik, ilmiy va boshqa faoliyat turlari obyektlariga tavakkalchiliklar asosida kiritiladigan moddiy va nomoddiy boyliklar hamda ularga bo'lgan huquqlar,

shu jumladan intellektual mulk obyektlariga bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar bo'lib, ular quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin;

investor – foyda olish maqsadida investitsiya faoliyati obyektlariga o'zining mablag'larini va (yoki) qarz mablag'larini yoxud jalb qilingan boshqa investitsiya resurslarini investitsiya qilishni amalga oshiruvchi investitsiya faoliyati subyekti;

kasb – ko'nikma va bilimlarni talab qiluvchi muayyan mehnat vazifalari va funksiyalarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – muayyan kasb haqida tizimlashtirilgan ma'lumotlarni (kasb nomi, malaka darajasi, ish staji, layoqati va shaxsiy kompetensiyalariga qo'yilgan talablar v.b.) o'z ichiga oluvchi kasbiy standartning tarkibiy qismi;

kasbiy faoliyat sohasi – ilmiy, ijtimoiy, iqtisodiy sohalarda, ishlab chiqarishda namoyon bo'ladigan kasbiy faoliyat obyektlarining majmuasi;

kasbiy faoliyat turi – xususiyati, natijalari va mehnat sharoitlari bir-biriga yaqin bo'lgan mehnat vazifalarining majmuasi. Kasbiy faoliyat turi kasbiy standartlarni ishlab chiqishda qo'llanilib, aniq mehnat vazifalari hamda malaka talablarini tavsiflash uchun asos bo'lib xizmat qiladi;

kasbiy standart – norasmiy va informal ta'limni inobatga olgan holda, muayyan kasbiy faoliyat sohasida bilim, ko'nikma, malaka darajasi, mehnat mazmuni, sifati va sharoitlariga qo'yiladigan talablarni belgilovchi rasmiy hujjat;

kasbiy standartlar reyestri – kasbiy faoliyat sohalari va turlari bo'yicha tizimlashtirilgan kasbiy standartlar ro'yxati;

kompetensiya – bilim, malaka va shaxsiy sifatlarini ma'lum sohada muvaffaqiyatli faoliyat uchun qo'llay olish;

kompleks tarmoq jadvali – loyihani amalga oshirish doirasida parametrlarining o'zaro bog'liqligi hisobga olingan holda, tadbirlarni o'tkazish izchilligi va muddatlarini belgilaydigan hujjatlar;

ko'nikma – mehnat vazifani to'liq bajarishga imkon beradigan bilim va mahoratlarni qo'llash qobiliyati;

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va (yoki) aqliy jihatdan bajarish qobiliyati;

loyiha tashabbuskorlari – vazirliklar, idoralar, mahalliy davlat hokimiyat organlari, yirik korxonalar va xo'jalik yurituvchi subyektlar;

malaka – tegishli hujjat bilan tasdiqlanuvchi, qobiliyat, mahorat, ko'nikma va bilimlar majmuasi bo'lib, shaxsning muayyan kasbiy faoliyat turini bajarishga tayyorligini aks ettiradi;

malaka darajasi – xodimlarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarining murakkablik, standart bo'lmagan mehnat harakatlari va mas'uliyat parametrlariga muvofiqlik darajasi;

mehnat funksiyasi – mehnat vazifasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – muayyan mehnat vazifasini bajarish uchun xodimning mehnat predmeti bilan o'zaro ta'siri jarayoni;

mehnat vazifasi – mehnat taqsimoti natijasida yuzaga kelgan o‘zaro bog‘liq mehnat funksiyalari majmui;

nazorat qiluvchi organlar – O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi, Vazirlar Mahkamasi;

norasmiy ta‘lim – ta‘lim xizmatlarini ko‘rsatuvchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan, aniq maqsadga yo‘naltirilgan va rejali ta‘lim bo‘lib, u shaxsning butun hayoti davomida ta‘lim olishida rasmiy ta‘limiga qo‘shimcha va (yoki) muqobildir;

post-monitoring – bu davlat organlari yoki jamoatchilik tomonidan amalga oshirilgan siyosat, dastur yoki qarorlarning natijalarini tahlil qilish, ularning maqsadlarga erishish darajasini baholash va kerakli hollarda tuzatishlar kiritish jarayonidir;

3. Kasbiy standart O‘zbekiston Respublikasining quyidagi huquqiy hujjatlari asosida ishlab chiqilgan:

O‘zbekiston Respublikasining 2019-yil 25-dekabrda “Investitsiyalar va investitsiya faoliyati to‘g‘risida”gi 598-sonli Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining 2000-yil 26-maydagi “Tashqi iqtisodiy faoliyat to‘g‘risida”gi 77-II-sonli Qonuni;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-345-son Qarori;

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 24-avgustdagi 275-son “Iqtisodiy faoliyat turlarini tasniflashning xalqaro tizimiga o‘tish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Qarori (IFUT-2.1).

4. Kasbiy standartda quyidagi qisqartirishlar qo‘llaniladi:

MMR – Milliy malaka ramkasi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

IFUT 2.1 – Iqtisodiy faoliyat turlari umumdavlat tasniflagichi

MMK – Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatori;

XMI – Xalqaro moliya tashkilotlari;

XHMT – Xorijiy hukumat moliya tashkilotlari;

DXSh – Davlat-xususiy sheriklik;

NPV – Sof joriy qiymat (Net Present Value);

IRR – Ichki rentabellik darajasi (Internal Rate of Return);

Payback davri – Qaytarish muddati;

IFRS – Xalqaro moliyaviy standartlar;

BMT – Birlashgan Millatlar Tashkiloti;

UNIDO – Birlashgan millatlar tashkilotining sanoatni rivojlantirish tashkiloti (United Nations Industrial Development Organization);

PMBOK va Agile – Loyihani boshqarish metodologiyasi (Project Management Body of Knowledge);

HAK – Hukumatlararo komissiyalar.

## II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi	Investitsiyalarni o'zlashtirishni ta'minlash	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi	Xalqaro iqtisodiy aloqalarni mustahkamlash. Xorijiy investitsiya va moliya resurslarini jalb qilish. Moliya resurslarni ustuvor sohalarga yo'naltirish (ijtimoiy, infratuzilma, ekologik loyihalar). Investitsiya loyihalarini yaratish.	
3.	IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf	L seksiya: Moliyaviy va sug'urta faoliyati; 66 Moliyaviy xizmatlar va sug'urtalash bo'yicha yordamchi faoliyat; 66.1 Moliyaviy xizmatlar va sug'urtalash bo'yicha yordamchi faoliyat; 66.19 Sug'urtalash va nafaqa ta'minotidan tashqari moliyaviy xizmatlar ko'rsatish bo'yicha boshqa yordamchi faoliyat; 66.19.0 Sug'urtalash va nafaqa ta'minotidan tashqari moliyaviy xizmatlar ko'rsatish bo'yicha boshqa yordamchi faoliyat.	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni	Ushbu kasbiy standart investitsiyalarni o'zlashtirish sohasida faoliyat yurituvchi mutaxassislarining kasbiy faoliyatining umumiy tavsifini o'z ichiga oladi. Bu faoliyat xorijiy va mahalliy investitsiyalarni jalb qilish, moliyaviy resurslarni samarali boshqarish, ijtimoiy, infratuzilma va ekologik loyihalarni moliyalashtirish, shuningdek, investitsiya loyihalarini ishlab chiqish va amalga oshirishni ta'minlashga qaratilgan. Mutaxassislar xalqaro iqtisodiy aloqalarni rivojlantirish, loyihalarning moliyaviy samaradorligini oshirish va davlatning iqtisodiy rivojlanishiga xizmat qilishda muhim rol o'ynaydi.	
5.	Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi	<b>Kasblar kodi va nomi:</b>	<b>TMR dagi malaka darajasi:</b>
		24223008 Xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha professional- mutaxassis	6
		12130003 Investitsiyalarni jalb etish va o'zlashtirish/kapitalni boshqarish bo'yicha (departament, boshqarma va bo'lim) rahbar	7

### III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1	24223008 Xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha professional-mutaxassis	A1.6	Investitsiya loyihalarini tahlil qilish	A1.01.6	Investitsiya takliflarini tayyorlash va saralash
				A1.02.6	Loyihalarning moliyaviy samaradorligini baholash
		A2.6	Xorijiy investorlar bilan hamkorlik o'rnatish	A2.01.6	Xorijiy investorlar bilan muzokaralar olib borish
				A2.02.6	Investitsiya shartnomalarini tayyorlashga ko'maklashish
		A3.6	Investitsiya dasturi loyahasini muvofiqlashtirish	A3.01.6	Investitsiya dasturi loyahasini shakllantirish
				A3.02.6	Dasturiga kiritilgan loyihalarni monitoring va nazorat qilish
		A4.6	Investitsiya strategiyalarini ishlab chiqish	A4.01.6	Ustuvor sohalar uchun investitsiya rejalarini shakllantirish
				A4.02.6	Investitsiya ehtiyojlarini tahlil qilish
				A4.03.6	Investitsiya xavflarini baholash va boshqarish
				A4.04.6	Loyihalarning samaradorligini ko'tarish
2	12130003 Investitsiyalarni jalb etish va o'zlashtirish/kapitalni boshqarish bo'yicha (departament, boshqarma va bo'lim) rahbar	B1.7	Bo'lim faoliyatini boshqarish	B1.01.7	Bo'limning ish rejalarini tasdiqlash va nazorat qilish
				B1.02.7	Xodimlar faoliyatini baholash va ularni rag'batlantirish
		B2.7	Boshqarma faoliyatini muvofiqlashtirish	B2.01.7	Boshqarma bo'linmalari o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlash
				B2.02.7	Boshqarma strategiyalarini ishlab chiqish va amalga oshirish
		B3.7	Departamentning strategik maqsadlari	B3.01.7	Departamentning strategik maqsadlarini belgilash
				B3.02.7	Departament boshqarmalari o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlash
		B4.7	Investitsiya siyosatini muvofiqlashtirish	B4.01.7	Investitsiya siyosatini rejalashtirish
				B4.02.7	Investitsiya siyosatini shakllantirishda ishtirok etish
				B4.03.7	Investitsiya jarayonlarining shaffofligini ta'minlash
				B4.04.7	Investitsiya qonunchiligiga rioya qilinishini ta'minlash
		B5.7	Davlat investitsiya dasturini muvofiqlashtirish	B5.01.7	Davlat investitsiya dasturi doirasidagi loyihalarni boshqarish
				B5.02.7	Davlat investitsiya dasturi doirasidagi loyihalar monitoringi
				B5.03.7	Muammolar va ularni hal etish va chora-tadbirlarni ishlab chiqish
		B6.7	Xorijiy investorlar bilan hamkorlikni rivojlantirish	B6.01.7	Xorijiy investorlar bilan hamkorlikni rivojlantirish
B6.02.7	Xalqaro va mahalliy tadbirlar (forumlar, konferensiyalar, ko'rgazmalar) tashkil qilish va tadbirlarida ishtirok etish				

#### IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi	Xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha professional-mutaxassis
Mashg'ulot nomining kodi	24223
TMR bo'yicha malaka darajasi	6
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar	<p>Investitsiya loyihalarini tahlil qilish yoki tegishli moliyaviy tahlil sohalarida kamida 2 yildan 3 yilgacha amaliy tajriba talab qilinadi;</p> <p>Investitsiya takliflarini tayyorlash va investorlar bilan muzokaralar olib borishda tajriba afzallik beradi;</p> <p>Investitsiya loyihalarini muvofiqlashtirish, moliyaviy resurslarni boshqarish yoki xalqaro hamkorlik sohalarida kamida 3–5 yillik amaliy tajriba talab qilinadi;</p> <p>Grant va kredit shartnomalarini rasmiylashtirish, loyiha monitoringi yoki xalqaro tashkilotlar bilan ishlashda tajriba afzallik beradi;</p> <p>1-toifali mutaxassis sifatida kamida 2 yil ish tajribasiga ega bo'lish talab etiladi;</p> <p>Investitsiya strategiyalarini ishlab chiqish, loyihalarni optimizatsiya qilish yoki xavflarni boshqarish sohalarida kamida 5–7 yillik amaliy tajriba talab qilinadi;</p> <p>Yetakchi mutaxassis sifatida kamida 2 yildan 3 yilgacha ish tajribasiga ega bo'lish talab etiladi;</p> <p>Xalqaro tashkilotlar bilan ishlashdagi tajriba;</p>
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<p>Mehnat qilish huquqiga ega bo'lishi, kamida 18 yoshda bo'lishi;</p> <p>Sog'lig'i ofisdagi tahliliy va kommunikativ vazifalarni, strategik tahlil, loyiha boshqaruvi va yuqori darajali muloqot bajarishga imkon berishi;</p> <p>Xorijiy tillarda (masalan, ingliz, rus tillari) muloqot qobiliyati ega bo'lish;</p> <p>Moliyaviy samaradorlik va investitsiya xavflarini baholash uchun tahliliy qilish;</p> <p>Xorijiy investorlar bilan muloqot va muzokara olib borish;</p> <p>Investitsiya takliflarini tayyorlash uchun muammolarni hal qilish va qaror qabul qilish;</p> <p>Loyiha talablariga moslashish va o'z-o'zini boshqarish;</p> <p>Moliyaviy modellashtirish va ma'lumotlar tahlili vositalaridan foydalanish;</p> <p>Investitsiya qonunchiligi va shartnoma tayyorlash jarayonlarini bilish;</p>

	<p>Loyiha jarayonlarini muvofiqlashtirish va nazorat qilish uchun tashkiliy va boshqaruv ko'nikmalarga ega bo'lish;</p> <p>Xalqaro moliyaviy tashkilotlar bilan muloqotda professional munosabat va muzokara ko'nikmalariga ega bo'lish;</p> <p>Murakkab moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qilish va resurslarni samarali taqsimlash;</p> <p>O'z-o'zini boshqarish, stressli vaziyatlarda qaror qabul qilish va vaqtni samarali boshqarish;</p> <p>Jamoaviy ish va bo'linmalar o'rtasidagi hamkorlikni ta'minlash;</p> <p>Strategik rejalashtirish va investitsiya xavflarini boshqarish uchun yuqori darajali tahliliy ko'nikmalarga ega bo'lish;</p> <p>Innovatsion yondashuvlarni joriy qilish va loyihalarni optimizatsiya qilishda tashabbuskorlik ko'rsatish;</p> <p>Murakkab muammolarni hal qilish va qaror qabul qilishda mustaqillikka ega bo'lish;</p> <p>Jamoalar va bo'linmalar o'rtasidagi hamkorlikni muvofiqlashtirish va rahbarlik ko'nikmalariga ega bo'lish;</p> <p>Global bozor tendensiyalarini tahlil qilish va ularni loyiha strategiyalariga integratsiya qilish;</p> <p>Stressli vaziyatlarda samarali ishlash va vaqtni boshqarish;</p>	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	bakalavriat	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	o'rta maxsus professional ta'lim va amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Moliyaviy tahlilchi; Tashqi iqtisodiy aloqalar bo'yicha professional-mutaxassis	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Tashqi iqtisodiy aloqalar bo'yicha professional-mutaxassis
	6	Tashqi iqtisodiy masalalar bo'yicha ekspert
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
A1.6- Investitsiya loyihalarini tahlil qilish	A1.01.6- Investitsiya takliflarini tayyorlash	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Strategik jihatdan muhim yo'nalishlarni belgilovchi maqsadlarni aniqlash
		2. Takliflarni to'plash va tahlil qilish — salohiyatli takliflarni aniqlash, bozor, resurslar, ehtiyoj va tendensiyalarni o'rganish

	<p>3. Takliflar xarajatlarini va foydasini prognoz qilish uchun moliyaviy modellarni yaratish</p> <p>4. Loyiha takliflar chora-tadbirlarini belgilash (maqsadi, bozor tahlili, o'rtacha xarajatlar, daromadlar prognozini)</p> <p>5. Investitsiya kiritilishi/jalb etilishi mo'ljallanayotgan bozorni tahlil qilish</p> <p>6. Siyosiy, iqtisodiy va moliyaviy risklarni aniqlash</p> <p>7. Olib borilgan tahlillar natijalarga asosan, moliyaviy ko'rsatkichlarini o'z ichiga olgan loyiha konsepsiyalar va takliflarni tayyorlash yoki loyiha tashabbuskorlari bilan tayyorlash jarayonlarida ishtirok etish</p> <p>8. Taklifning vizual va matnli tarkibini (grafikalar, diagrammalar) ishlab chiqish</p> <p>9. Loyiha takliflari yuzasidan investorlar bilan muzokaralar o'tkazish</p> <p>10. Tomonlar qonunchiligini buzmaganda, investorlar talab va takliflariga muvofiq loyiha konsepsiyalariga o'zgartirishlar kiritish choralarini ko'rish</p> <p>11. Taklifni investorlarga taqdim qilish uchun rahbariyat bilan muvofiqlashtirish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Investorlar uchun qiziqarli va aniq takliflarni tayyorlash</p> <p>Dasturiy ta'minotlar yordamida yuqori sifatli taqdimotlar tayyorlash</p> <p>Moliyaviy model tuza olish</p> <p>Loyiha ma'lumotlarini investorlarning ehtiyojlariga moslashtirish</p> <p>Moliyaviy va texnik ma'lumotlarni noprofessional auditoriyaga tushunarli tarzda yetkazish</p> <p>Loyihaning moliyaviy va strategik jihatlarini muhokama qilishda ishonchli muloqot</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Loyiha takliflarini tayyorlashning xalqaro standartlari (masalan, UNIDO metodologiyasi)</p> <p>Loyihaning moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini taqdim etish usullari</p> <p>Investitsiya qonunchiligi va shartnoma hujjatlarining asoslari</p> <p>Bozor tahlili va raqobatchilarning faoliyatini o'rganish usullari</p> <p>Investorlarning ehtiyojlari va qiziqishlarini aniqlash bo'yicha marketing asoslari</p>
A1.02.6- Loyihalarning moliyaviy samaradorligini baholash	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Loyihaning moliyaviy ko'rsatkichlarini (NPV, IRR, ROI) hisoblash uchun ma'lumotlarni yig'ish va tahlil qilish</p> <p>2. Loyihaning iqtisodiy, moliyaviy va texnik jihatdan foydaliligini baholash</p> <p>3. Loyihaning raqobatbardosh afzalliklarini aniqlash</p>

	<p>4. Loyiha maqsadlari va kutilayotgan natijalarni aniqlash</p> <p>5. Loyihaning qonunchilik talablariga muvofiqligini tekshirish</p> <p>6. Loyihaning moliyaviy xavflarini aniqlash va ularni kamaytirish choralarini ishlab chiqish</p> <p>7. Loyiha muqobillarini taqqoslash</p> <p>8. Bozor konyunkturasi va iqtisodiy vaziyatni inobatga olib, loyiha samaradorligini baholash</p> <p>9. Iqtisodiy samaradorligi, ustuvorligi va maqsadga muvofiqligidan kelib chiqqan holda, investitsiya takliflarini baholashni nazarda tutuvchi investitsiya loyihalarining dastlabki ro'yxatini shakllantirish</p> <p>10. Baholash natijalari asosida rahbariyat uchun hisobotlar va taqdimotlar tayyorlash</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Kompyuter texnologiyalari Microsoft Office paketi, Google Workspace, PDF va ofis yordamchi dasturlari, buxgalteriya dasturlari, modellar va tahlil qilish kabi ko'nikmalarga ega bo'lish</p> <p>Loyiha samaradorligini baholashda investitsiya, moliyaviy va iqtisodiy natijalarni o'lchash uchun NPV, IRR, Payback Period kabi moliyaviy metrikalardan foydalanish</p> <p>Ma'lumotlarni tahlil qilish va murakkab moliyaviy ma'lumotlarni sodda shaklda taqdim etish</p> <p>Bozor tendensiyalarini tahlil qilish va ularni loyiha baholashga integratsiya qilish</p> <p>Vaqtni boshqarish va qisqa muddatlarda yuqori sifatli natijalar taqdim etish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Investitsiyalarni jalb qilish jarayonini tartibga soluvchi siyosat, qonunchilik va amaliy jarayonlar</p> <p>Xalqaro moliyaviy standartlar (IFRS)</p> <p>Soliq tizimi va imtiyozlar bo'yicha ma'lumotlar</p> <p>Moliyaviy tahlil va investitsiya loyihalarni baholash usullari (NPV, IRR, DCF)</p> <p>Investitsiya loyihalarining xavflarini boshqarish metodologiyalari</p> <p>Menejment va loyiha boshqaruvi asoslari</p> <p>Moliyaviy modellashtirish uchun amaliy dasturlari, jumladan Microsoft</p>
<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	<p>1. Tayyorlangan takliflarning moliyaviy ma'lumotlarining aniqligi va ishonchliligi uchun mas'uliyat</p> <p>2. Loyihaning asosiy ko'rsatkichlarini mustaqil ravishda tahlil qilish va takliflar ishlab chiqish</p>

		3. Takliflarni rahbariyat bilan muvofiqlashtirishda faol ishtirok etish va o'z takliflarini himoya qilish
		4. Investorlarning savollariga mustaqil javob berish va loyihaning afzalliklarini tushuntirish
		5. Taklif tayyorlashda belgilangan muddatlarga rioya qilish va sifat standartlariga erishish
A2.6- Xorijiy investorlar bilan hamkorlik o'rnatish	A2.01.6- Xorijiy investorlar bilan muzokaralar olib borish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Salohiyatli xorijiy investorlarni izlash va jalb qilish
		2. Investorlar profili, faoliyat yo'nalishlari, moliyaviy holati, oldingi investitsiya loyihalari, geografiyasi, qiziqishlari va ehtiyojlari haqida ma'lumotni yig'ish va o'rganish
		3. Xorijiy investorlar bilan uchrashuvlar tashkil qilish va muzokaralar olib borish
		4. Uchrashuvdan ko'zlangan asosiy maqsadini belgilash (hamkorlik taklifi, loyihani taqdim etish, investitsiya jalb qilish va h.k.)
		5. Uchrashuv kun tartibini tayyorlash
		6. Zarur hujjatlarni tayyorlash (PowerPoint yoki boshqa formatda taqdimot tayyorlash)
		7. Loyiha takliflarning moliyaviy va strategik jihatlarini investorlarga taqdim qilish
		8. Investorlarning savollariga javob berish va ularning e'tirozlarini qonun talablariga muvofiq bartaraf qilish
		9. Muzokaralarda loyihaning afzalliklarini ta'kidlash va shartlarni kelishish
		10. Muzokaralar doirasida xorijiy investorlar bilan erishilgan kelishuvlarni rasmiylashtirish
		11. Muzokara natijalari bo'yicha xulosalar tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish
		12. Xorijiy investorlar bilan muntazam aloqada bo'lish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xorijiy tillarni (masalan, ingliz, rus tillari) bilish
		Muzokara olib borish, kelishuvga erishish strategiyalarini bilish
		Muloqotda hurmat, diplomatiya va madaniyatga rioya qilish
		Investorlarning ehtiyojlarini tez aniqlash va ularga mos takliflar berish
		Emotsional intellekt va munosabatlarni boshqarish
		Muzokaralarda murakkab moliyaviy ma'lumotlarni sodda va aniq tarzda tushuntirish
		Raqamli savodxonligini oshirish va texnologiyalardan foydalanish ko'nikmalari
		<b>Bilimlar:</b>
Investitsiya va iqtisodiyot asoslari		
Xalqaro hamkorlik tamoyillari		

		O'zbekistonning investitsiya bo'yicha qonun va imtiyozlari haqida ma'lumotlar
		Investitsiya loyihalarining moliyaviy va yuridik jihatlari
		Investor huquqlarini himoya qilish prinsiplari
		Loyihani taqdim qilish va investorlarni jalb qilish strategiyalari
		Zamonaviy axborot texnologiyalari
	A2.02.6- Investitsiya shartnomalarini tayyorlashga ko'maklashish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Loyiha tashabbuskorlar bilan hamkorlikda shartnoma loyihasini tayyorlash uchun zarur moliyaviy va yuridik ma'lumotlarni yig'ish
		2. Shartnomaning moliyaviy shartlarini investorlar bilan muvofiqlashtirish
		3. Xorijiy investorlar va kreditorlarning takliflarini umumlashtirish va tahlil qilish
		4. Shartnomaning qonunchilik talablariga muvofiqligini ta'minlashda yuridik bo'lim bilan hamkorlik qilish
		5. Shartnoma loyihasining barcha bandlarini tahlil qilish va xavflarni aniqlash
		6. Tahlil natijalariga ko'ra aniqlangan kamchiliklarni loyiha tashabbuskorlar bilan hamkorlikda bartaraf etish
		7. Shartnoma loyihasini manfaatdor vazirlik va idoralar bilan kelishish
		8. Shartnoma loyihasini belgilangan tartibda rasmiylashtirish choralarini ko'rish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Rasmiy hujjatlarni tayyorlash va tahrir qilish
		Yuridik terminologiya va shartnoma tuzilishini tushunish
		Moliyaviy va yuridik ma'lumotlarni muvofiqlashtirish va tahlil qilish
		Investorlar bilan shartnoma shartlari bo'yicha muloqot olib borish
		Tanqidiy fikrlash va shartnomadagi xavfli bandlarni aniqlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Investitsiya shartnomalarining yuridik asoslari va talablari
		Xalqaro shartnoma qonunchiligi va uning amaliyoti
		Moliyaviy shartlar va ularning shartnomada aks etish qoidalari
		Xavflarni boshqarish va shartnoma xavflarini kamaytirish usullari
	Shartnoma monitoringi va bajarilishini nazorat qilish jarayonlari	
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Shartnoma loyihasining moliyaviy va yuridik aniqligi uchun mas'uliyat

		2. Shartnoma shartlarini mustaqil ravishda tahlil qilish va takliflar kiritish
		3. Investorlar bilan muvofiqlashtirish jarayonida faol ishtirok etish
		4. Shartnomaning qonunchilikka muvofiqligini ta'minlashda mustaqil qarorlar qabul qilish
		5. Shartnoma tuzishda shaffoflik va adolatlilik – har ikki tomonning manfaatlarini himoya qilish
		6. Shartnoma tayyorlash va muvofiqlashtirishda belgilangan muddatlarga rioya qilish
A3.6- Investitsiya dasturi loyihasini muvofiqlashtirish	A3.01.6- Investitsiya dasturi loyihasini shakllantirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Investitsiya dasturi loyihasini shakllantirish maqsadida, tegishli shakllar, namunalar va maketlarni ishlab chiqish
		2. Ishlab chiqilgan namunalar va maketlarni loyiha tashabbuskorlariga yuborish
		3. Loyiha tashabbuskorlari bilan hamkorlikda sohalar va hududlarni rivojlantirish konsepsiyalari va dasturlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining qarorlarini inobatga olgan holda investitsiya takliflarini yig'ish
		4. Investitsiya takliflarini baholashni nazarda tutuvchi investitsiya loyihalarining dastlabki ro'yxatini shakllantirish
		5. Investitsiya dasturining barcha moliyalashtirish manbalari hisobidan yig'ma ko'rsatkichlarni shakllantirish
		6. Investitsiya loyihalarini o'z ichiga olgan investitsiya dasturining dastlabki loyihasini nazorat qiluvchi organlarga kelishish uchun yuborish
		7. Loyiha tashabbuskorlari tomonidan ishlab chiqilgan investitsiya loyihalarining loyiha-smeta hujjatlarini kelishish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Texnik hujjatlarni yaratish, jumladan Excel, Word dasturlarda jadval tuzish va formatlash
		Investitsion jadval strukturasi tushunish
		Inflyatsiya, valyuta kursi, eksport va import ta'siri, tarmoq iqtisodiyoti bo'yicha tushunchalarga ega bo'lish
		Rasmiy murojaatlarni belgilangan talablarga muvofiq ravishda to'g'ri, aniq va savodli yozish
		Investorlar va manfaatdor tomonlar bilan ishlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Investitsiya siyosatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar
		Davlat investitsiya dasturlari uchun belgilangan tartib va talablari
Tarmoqlar kesimidagi investitsiya talablari		
Zamonaviy axborot texnologiyalari		

	A3.02.6- Dasturiga kiritilgan loyihalarni monitoring va nazorat qilish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Xorijiy investitsiya loyihalarini to'liq siklda boshqarish
		2. Loyiha byudjeti, texnik-iqtisodiy asosi (TIA/TEO), biznes-reja, tender hujjatlari, xarajatlar smetasi va moliyalashtirish modeli va loyiha grafiklari bilan professional ishlash
		3. Loyiha maqsadlari va kutilayotgan natijalarni aniqlash
		4. Loyiha muqobillarini taqqoslash
		5. Loyihaning qonunchilik talablariga muvofiqligini tekshirish
		6. Loyiha byudjeti va grafigi bajarilishini doimiy monitoring qilish
		7. Loyihani amalga oshirish jarayonini idoralararo muvofiqlashtirish
		8. Investorlar, davlat organlari va loyiha ishtirokchilari bilan samarali aloqa o'rnatish
		9. Sifat nazorati, xavflarni boshqarish va muammolarni hal etish choralarini ko'rish
		10. Loyihaning KPI va indikatorlari bo'yicha bajarilishini tahlil qilish
		11. Moliyaviy hisobotlar, tahlillar va progress hisobotlarini tayyorlash
		12. Oylik, choraklik va yillik loyiha hisobotlarini rahbariyatga taqdim etish
		13. Loyiha natijalarini baholash
		14. Loyiha samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar tayyorlash
		15. Loyihalarini amalga oshirishni nazorat va monitoring qilish" avtomatlashtirilgan axborot tizimiga loyihalar holati yuzasidan kiritilgan ma'lumotlarni tahlil qilish
		16. Loyiha koordinatsiyasi bo'yicha ishchi guruhlar faoliyatini muvofiqlashtirish
		17. Olib borilgan tahlil natijalariga muvofiq, tayyorlangan hisobot va ma'lumotlarni rahbariyatga taqdim etish
		18. Investitsiya dasturiga kiritilgan loyihalarning amalga oshirish holati yuzasidan jamlanma tahliliy ma'lumotlarni nazorat qiluvchi organlarga kiritish
<b>Ko'nikmalar:</b>		
Kompyuter texnologiyalari Microsoft Office paketi, Google Workspace va ofis yordamchi dasturlari, buxgalteriya dasturlari, modellar va tahlil qilish kabi ko'nikmalarga ega bo'lish		
Ma'lumotlarni tahlil qilish va murakkab moliyaviy ma'lumotlarni soddada shaklda taqdim etish		

		Vaqtini boshqarish va qisqa muddatlarda yuqori sifatli natijalarga erishish
		Xalqaro moliyaviy tashkilotlar bilan muloqotda professional munosabatni saqlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Moliyaviy boshqaruv va byudjet rejalashtirish asoslari
		Investitsiyalar va investitsiya faoliyatining asosiy prinsiplari
		Investitsiya qonunchiligi va moliyaviy hujjatlarga qo'yiladigan talablari
		Xalqaro moliyaviy tashkilotlar (ADB, World Bank, EBRD) faoliyati va talablari
		Xavflarni boshqarish va moliyaviy resurslarning samarali taqsimlanishi usullari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Vazifalarning belgilangan muddatda, talab etilgan me'yor va standartlarga muvofiq bajarilishi uchun javobgar
		2. Rasmiy xatlar, ma'lumotnomalar, hisobotlar va boshqa hujjatlardagi ma'lumotlarning aniqligi, grammatik va huquqiy to'g'riligi uchun mas'ul
		3. Tashkilotning mehnat intizomi, maxfiylik tartibi, axborot xavfsizligi va xizmat madaniyati qoidalariga qat'iy amal qilishi
		4. Har qanday xizmat yoki shaxsiy ma'lumotlarning noqonuniy tarqatilishi uchun javobgar
		5. Berilgan vazifalarni mustaqil ravishda rejalashtirish va amalga oshirish
A4.6- Investitsiya strategiyalarini ishlab chiqish	A4.01.6-Ustuvor sohalari uchun investitsiya rejalari shakllantirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Ustuvor iqtisodiy sohalarni aniqlash uchun bozor tendensiyalari va makroiqtisodiy ko'rsatkichlarni tahlil qilish
		2. Investitsiya rejalari ishlab chiqish uchun strategik maqsadlar va ustuvor vazifalarni belgilash
		3. Resurslarni samarali taqsimlash va loyiha moliyalashtirish manbalarini aniqlash
		4. Investitsiya rejalari davlat siyosati va xalqaro standartlarga muvofiqligini ta'minlash
		5. Rejalarni rahbariyat va tegishli tashkilotlar bilan muvofiqlashtirish va tasdiqlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik rejalashtirish va uzoq muddatli investitsiya maqsadlarini belgilash
		Global bozor tendensiyalarini tahlil qilish va ularni strategiyalariga integratsiya qilish
		Moliyaviy modellashtirish vositalari (Excel, Power BI, Python) orqali resurslarni rejalashtirish
Murakkab ma'lumotlarni sintez qilish va rahbariyat uchun aniq taqdimotlar tayyorlash		

		Muzokara va muvofiqlashtirish orqali tegishli taraflar bilan kelishuvga erishish
		Loyiha va bozor tahlilida tanqidiy fikrlash va muammolarni hal qilish
		Vaqtini samarali boshqarish va ko'p vazifali muhitda yuqori sifatli natijalarga erishish
		<b>Bilimlar:</b>
		Strategik boshqaruv va investitsiya rejalashtirishning nazariy va amaliy asoslari
		Xalqaro moliyaviy standartlari (IFRS, UNIDO)
		Makroiqtisodiy tahlil va global bozor tendensiyalari
		Davlat investitsiya siyosati va ustuvor sohalarni moliyalashtirish talablari
		Resurslarni boshqarish va loyiha moliyalashtirish manbalarini aniqlash usullari
		Investitsiya qonunchiligi va regulyator talablari
		Moliyaviy tahlil va bozor prognozlari uchun zamonaviy texnologiyalari (Power BI, Tableau)
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. O'rta va uzoq muddatli moliyaviy ehtiyojlarini o'rganish
		2. Bozor va tarmoq rivojlanishining tendensiyalarini tahlil qilish
		3. Investitsion loyihalar uchun mavjud moliyaviy imkoniyatlarni baholash
		4. Rentabellik, xavf darajasi, qaytaruv muddati kabi ko'rsatkichlar asosida eng maqsadga muvofiq yo'nalishlarni belgilash
		5. Moliyaviy oqimlar, kapital tuzilmasi, risklarni boshqarish mexanizmlari bo'yicha strategik yechimlar ishlab chiqish
		6. Strategiya bo'yicha yakuniy hujjatlar, taqdimotlar va hisobotlar tayyorlash
		7. Investitsiya rejalarning davlat siyosati va xalqaro standartlarga muvofiqligini ta'minlash
		8. Rejalarni rahbariyat va tegishli tashkilotlar bilan muvofiqlashtirish va tasdiqlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik rejalashtirish va uzoq muddatli investitsiya maqsadlarini belgilash
		Global bozor tendensiyalarini tahlil qilish va ularni strategiyalariga integratsiya qilish
		Moliyaviy modellashtirish vositalari (Excel, Power BI, Python) orqali resurslarni rejalashtirish
		Murakkab ma'lumotlarni sintez qilish va rahbariyat uchun aniq taqdimotlar tayyorlash
		Muzokara va muvofiqlashtirish orqali tegishli taraflar bilan kelishuvga erishish
	A4.02.6- Investitsiya ehhtiyojlarini tahlil qilish	

		Loyiha va bozor tahlilida tanqidiy fikrlash va muammolarni hal qilish
		Vaqtning samarali boshqarish va ko'p vazifali muhitda yuqori sifatli natijalarga erishish
		<b>Bilimlar:</b>
		Strategik boshqaruv va investitsiya rejalashtirishning nazariy va amaliy asoslari
		Xalqaro moliyaviy standartlar (IFRS, UNIDO) va ularni strategik rejalashtirishda qo'llash usullari
		Makroiqtisodiy tahlil va global bozor tendensiyalari
		Davlat investitsiya siyosati va ustuvor sohalarni moliyalashtirish talablari
		Resurslarni boshqarish va loyiha moliyalashtirish manbalarini aniqlash usullari
		Investitsiya qonunchiligi va regulyator talablari
		Moliyaviy tahlil va bozor prognozlari uchun zamonaviy texnologiyalar (Power BI, Tableau)
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Investitsiya loyihalaridagi moliyaviy, operatsion va bozor xavflarini aniqlash uchun tahlil o'tkazish
		2. Xavflarni baholash uchun modellar (VaR, Monte Carlo) ishlab chiqish va qo'llash
		3. Xavflarni kamaytirish strategiyalarini ishlab chiqish va amalga oshirish
		4. Xavflar ta'sirini prognoz qilish uchun ssenariy tahlilini o'tkazish
		5. Xavflarni boshqarish bo'yicha tavsiyalarni rahbariyat va investorlarga taqdim qilish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xavflarni baholash uchun statistik va moliyaviy modellashtirish vositalaridan (R, Python) foydalanish
		Xavflarning loyiha samaradorligiga ta'sirini aniqlash va choralar ko'rish
		Murakkab moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qilish va sodda shaklda taqdim qilish
		Ssenariy tahlili va stress-testlar o'tkazish orqali xavflarni prognoz qilish
		Xavflarni boshqarish strategiyalarini loyiha maqsadlariga moslashtirish
		Xalqaro tashkilotlar va investorlar bilan xavflar bo'yicha muloqot olib borish
		Tanqidiy fikrlash va murakkab vaziyatlarda tezkor qarorlar qabul qilish
		<b>Bilimlar:</b>
		Xavflarni boshqarish metodologiyalari va ularning amaliyoti
		Moliyaviy xavflarni baholashda Value at Risk (VaR) va Monte Carlo simulyatsiyalari

		Bozor, kredit va operatsion xavflarning tabiati va ularning ta'siri
		Xalqaro moliyaviy institutlarning xavflarni boshqarish talablari
		Investitsiya qonunchiligi va xavflarni kamaytirishning regulyator talablari
		Moliyaviy bozorlar va ularning investitsiya loyihalariga ta'siri
		Xavflarni tahlil qilish uchun zamonaviy texnologiyalar (Python, MATLAB, Bloomberg)
A4.04.6- Loyihalarning samaradorligini oshirish		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Loyihadagi barcha jarayonlar va ko'rsatkichlarni o'rganish
		2. Samaradorlikni pasaytirayotgan omillarni aniqlash
		3. Vaqt, xarajat va sifat parametrlarining og'ishlarini tahlil qilish
		4. Mehnat, vaqt, texnika, moliyaviy resurslardan foydalanishni baholash
		5. Resurs yetishmovchiligi yoki ortiqcha yuklamalarni aniqlash
		6. Loyihaga ta'sir qiluvchi asosiy xavf omillarini tahlil qilish
		7. Samaradorlikni oshirish bo'yicha texnik va iqtisodiy asoslangan takliflar tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Loyiha hujjatlarini to'liq o'rganish
		Muammolarni aniqlash va xulosa chiqarish
		Vazifalarni rejalashtirish ba ustuvorliklarni belgilash
		Analitik ba texnik hisobotlar yozish
		Rasmiy hujjatlar ba takliflar tayyorlash
		Tashqi ba ichki manfaatdor tomonlar bilan samarali aloqa o'rnatish
		<b>Bilimlar:</b>
		Strategik boshqaruv va investitsiya rejalashtirishning nazariy va amaliy asoslari
		Xalqaro moliyaviy standartlar (IFRS, UNIDO) va ularni strategik rejalashtirishda qo'llanilish qoidalari
		Strategik boshqaruv va investitsiya rejalashtirishning nazariy va amaliy asoslari
		Davlat investitsiya siyosati va ustuvor sohalarni moliyalashtirish talablari
	Investitsiya qonunchiligi va regulyator talablari	
	Zamonaviy axborot texnologiyalardan foydalanish tartiblari	
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Loyiha jarayonlarini mustaqil tahlil qilish
		2. Taklif etilayotgan yechimlarning iqtisodiy, texnik va amaliy asoslanganligini ta'minlash

		3. Ish jarayonini rejalashtirish va ustuvorliklarni belgilash
		4. Taqdimot va hisobotlarni mustaqil tayyorlash
		5. Manfaatdor tomonlar bilan sifatli hamkorlikni yo'lga qo'yish
		6. Loyiha samaradorligiga ta'sir qiluvchi xavf omillarini aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha takliflarni ishlab chiqish
		7. Resurslardan oqilona foydalanish
		6. Bo'limlararo muvofiqlashtirish, kelishuvlar va axborot almashinuvi jarayonlarining uzluksizligini ta'minlash
		7. Mustaqil qaror qabul qilish.
	<b>Texnik va/yoki texnologik talab</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategik tahlil va moliyaviy modellashtirish uchun Excel, Power BI, Python yoki R kabi dasturlardan foydalanish;</li> <li>- Xavflarni baholash va ssenariy tahlili uchun MATLAB, Bloomberg Terminal yoki Monte Carlo simulyatsiya vositalari;</li> <li>- Loyiha boshqaruvi va optimizatsiya uchun MS Project, Jira yoki Lean Six Sigma vositalari bilan ishlash;</li> <li>- Taqdimotlar va hisobotlar tayyorlash uchun PowerPoint, Canva yoki Tableau kabi vositalar;</li> <li>- Xalqaro muloqot va hujjatlar boshqarish uchun Zoom, Microsoft Teams va ERP tizimlari.</li> </ul>

Kasbning nomi	Investitsiyalarni jalb etish va o'zlashtirish/kapitalni boshqarish bo'yicha (departament, boshqarma va bo'lim) rahbar
Mashg'ulot nomining kodi	12130
TMR bo'yicha malaka darajasi	7
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash markazida tavsiya etilmaydi
Amaliy tajriba (Ish staji) ga qo'yilgan talablar	<p>Investitsiya loyihalarini boshqarish, bo'lim faoliyatini muvofiqlashtirish yoki moliyaviy nazorat sohalarida kamida 7–10 yillik amaliy tajriba talab qilinadi;</p> <p>Bosh mutaxassis sifatida kamida 3 yildan 5 yilgacha ish tajribasiga ega bo'lish talab etiladi;</p> <p>Bo'limning ish rejalarini tasdiqlash, xodimlarni boshqarish va moliyaviy natijalarni tahlil qilishda tajriba</p> <p>Investitsiya loyihalarini muvofiqlashtirish, tashqi hamkorlar bilan aloqalarni boshqarish yoki yuqori darajali monitoring sohalarida kamida 8 yildan 12 yilgacha amaliy tajriba talab qilinadi.</p> <p>Bo'lim boshlig'i yoki bosh mutaxassis sifatida kamida 4 yildan 6 yilgacha ish tajribasiga ega bo'lish talab etiladi.</p> <p>Rahbarlik lavozimlarida kamida 3 yildan 5 yilgacha ish tajribasi.</p> <p>Investitsiya loyihalarini boshqarish yoki moliyaviy boshqaruv sohasida 3 yildan ortiq tajriba</p> <p>Rahbarlik lavozimlarida kamida 5 yildan 7 yilgacha ish tajribasi talab qilinadi.</p> <p>Moliya, iqtisodiyot, investitsiya boshqaruvi yoki xalqaro moliyaviy aloqalar sohasida kamida 3 yildan 5 yilgacha amaliy tajriba.</p> <p>Rahbarlik lavozimlarida kamida 7 yildan 10 yilgacha ish tajribasi talab qilinadi.</p> <p>Moliya, iqtisodiyot, investitsiya boshqaruvi yoki davlat siyosati sohasida kamida 5 yil amaliy tajriba</p>
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	<p>Mehnat qilish huquqiga ega bo'lishi, kamida 18 yoshda bo'lishi, jinsiga alohida talab yo'q;</p> <p>Sog'lig'i rahbarlik, strategik boshqaruv va yuqori darajali muloqot vazifalarini bajarishga imkon berishi kerak;</p> <p>Xorijiy tillarda (ingliz tili, C1 darajasi) muloqot qilish qobiliyati talab qilinadi.</p> <p>Bo'lim faoliyatini strategik boshqarish va ish rejalarini amalga oshirish uchun rahbarlik ko'nikmalari;</p> <p>Xodimlarni rag'batlantirish, ish faoliyatlarini baholash va professional rivojlanishlarini ta'minlash;</p> <p>Murakkab moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qilish va investitsiya jarayonlarini nazorat qilish;</p> <p>Strategik muammolarni hal qilish va qaror qabul qilishda yuqori darajali mustaqillik;</p>

	Bo'linmalar o'rtasidagi hamkorlikni muvofiqlashtirish va jamoaviy ishni tashkil qilish; Investitsiya qonunchiligiga rioya qilinishini ta'minlash va xavflarni boshqarish; Stressli vaziyatlarda samarali ishlash va ko'p vazifali muhitda vaqtni boshqarish.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	Magistratura, yuqori darajadagi qo'shimcha ta'lim (internatura, ordinatura, biznes boshqaruvi, davlat boshqaruvi va boshqa xalqaro tan olingan ta'lim)	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	bakalavriat va amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Tashqi iqtisodiy faoliyat bo'yicha bo'yicha bo'lim (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	<b>TMR bo'yicha malaka darajasi:</b>	<b>Kasbning nomi:</b>
	6	Xorijiy investitsiyalarni jalb etish bo'yicha professional-mutaxassis
	7	Tashqi iqtisodiy faoliyat bo'yicha bo'lim (xizmat, qism) boshlig'i (mudiri)
	7	Tashqi iqtisodiy faoliyat sohasida departament (boshqarma) direktori (boshlig'i)
<b>Mehnat funksiyalarining tavsifi</b>		
<b>Kodi va nomi</b>	<b>Mehnat vazifalari</b>	
B1.7- Bo'lim faoliyatini boshqarish	B1.01.7- Bo'limning ish rejalarini tasdiqlash va nazorat qilish	<b>O'qitish natijalari</b>
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Bo'limning yillik va choraklik ish rejalarini ishlab chiqish va rahbariyat bilan muvofiqlashtirish
		2. Rejalarning amalga oshirilishini muntazam monitoring qilish va ko'rsatkichlarni baholash
		3. Bo'lim vazifalarini xodimlar o'rtasida taqsimlash va ularning ijrosini kuzatish
		4. Rejalarga o'zgartirishlar kiritish va ularning tashkilot strategiyalariga muvofiqligini ta'minlash
		5. Ish rejalarining natijalari bo'yicha hisobotlar tayyorlash va yuqori rahbariyatga taqdim qilish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik rejalashtirish va bo'lim maqsadlarini tashkilot strategiyalariga moslashtirish
		Loyiha boshqaruvi vositalari (MS Project, Jira) orqali ish rejalarini nazorat qilish
Jamoaviy vazifalarni taqsimlash va xodimlarning ishini muvofiqlashtirish		

		Moliyaviy va operatsion ko'rsatkichlarni tahlil qilish va rejalarni optimizatsiya qilish
		Rahbariyat uchun aniq va vizual taqdimotlar tayyorlash (PowerPoint, Tableau)
		Vaqtni samarali boshqarish va ko'p vazifali muhitda samarali ishlash
		Muammolarni tezkor hal qilish va rejalarga o'zgartirishlar kiritishda tanqidiy fikrlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Strategik boshqaruv va tashkiliy rejalashtirishning nazariy va amaliy asoslari
		Loyiha boshqaruvi metodologiyalari (PMBOK, Agile) va ularning bo'lim faoliyatida qo'llanish usullari
		Moliyaviy va operatsion ko'rsatkichlarni baholash usullari (KPI, ROI)
		Tashkilotning investitsiya siyosati va unga muvofiq rejalashtirish talablari
		Xalqaro standartlar (ISO 9001) va ularni bo'lim boshqaruvida qo'llash qoidalari
		Jamoa boshqaruvi va vazifalarni taqsimlashning psixologik va tashkiliy asoslari
		Ma'lumotlar tahlili va vizualashtirish uchun zamonaviy texnologiyalari (Power BI, Excel)
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Xodimlar ish samaradorligini baholashga qaratilgan KPI va boshqa ko'rsatkichlarni ishlab chiqish
		2. Xodimlar bilan muntazam fikr-mulohaza (feedback) sessiyalarini tashkil qilish va rivojlanish rejalarni ishlab chiqish
		3. Rag'batlantirish tizimini (mukofotlar, bonuslar, treninglar) shakllantirish va amalga tatbiq etish
		4. Xodimlar malakasini oshirish maqsadida ta'lim va rivojlanish imkoniyatlarini yaratish va tashkil etish
		5. Jamoa ichidagi hamkorlik va munosabatlarni mustahkamlash uchun tadbirlar tashkil etish hamda ish muhitini yaxshilash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xodimlarning ish samaradorligini baholashda KPI va 360 daraja fikr-mulohaza usullaridan foydalanish
		Fikr-mulohaza sessiyalarini professional va konstruktiv tarzda o'tkazish
		Jamoadagi mojarolarni boshqarish va ijobiy ish muhitini yaratish
		Xodimlarning professional rivojlanish rejalarni tuzish va ularni amalga oshirish
		Emotsional intellekt va xodimlar bilan muloqotda ishonchli munosabatni saqlash
	B1.02.7- Xodimlar faoliyatini baholash va ularni rag'batlantirish	

		Trening va ta'lim dasturlarini tashkil qilishda tashkiliy ko'nikmalar
		<b>Bilimlar:</b>
		Xodimlarni baholash va rag'batlantirish zamonaviy usullari (KPI, OKR, 360 degree feedback)
		Inson resurslarini boshqarish (HRM) va jamoa psixologiyasi asoslari
		Rag'batlantirish nazariyalari (Maslow, Herzberg) va ularning amaliy qo'llash tartiblari
		Professional rivojlanish va ta'lim dasturlarini tashkil qilish usullari
		Jamoadagi mojarolarni boshqarish va ijobiy ish muhitini yaratish strategiyalari
		Xalqaro tashkilotlardagi HR amaliyotlari va ularning mahalliy kontekstga moslashuv yo'llari
		Xodimlarning ish samaradorligini o'lchash uchun analitik vositalar (SAP SuccessFactors, Workday)
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Xodimlarning ish samaradorligi va rag'batlantirish tizimining bo'lim maqsadlariga muvofiqligini ta'minlash uchun mas'uliyat
		2. Baholash va rag'batlantirish dasturlarini mustaqil ravishda ishlab chiqish va amalga oshirish
		3. Xodimlarning rivojlanish rejalarini tuzish va ularning ijrosini mustaqil nazorat qilish
		4. Jamoadagi munosabatlarni mustahkamlash va mojarolarni mustaqil boshqarish
		5. Rag'batlantirish va baholash jarayonlarining tashkilot siyosatiga muvofiqligini ta'minlash
		6. Xodimlarning professional malakasini oshirishda mustaqil qarorlar qabul qilish
7. Baholash va rag'batlantirish dasturlarining belgilangan muddatlarda sifatli amalga oshirilishini ta'minlash		
B2.7- Boshqarma faoliyatini muvofiqlashtirish	B2.01.7- Boshqarma bo'linmalari o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlash	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Boshqarma bo'linmalari o'rtasida axborot almashinuvi va vazifalarni muvofiqlashtirishni yo'lga qo'yish
		2. Bo'linmalar ish rejalarini tashkilotning strategik maqsadlariga moslashtirish
		3. Bo'linmalar o'rtasidagi nizolarni bartaraf etish
		4. Bo'linmalar o'rtasidagi hamkorlikni mustahkamlash uchun choralar ko'rish
		5. Bo'linmalar faoliyatining samaradorligini oshirish maqsadida yig'ilishlar tashkil etish
		6. Bo'linmalarning ish natijalarini tahlil qilish va rahbariyatga hisobot tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
Kommunikatsiya va axborot almashinuvi		

		Liderlik va hamkorlik
		Nizolarni boshqarish va munosabatlarni barqarorlashtirishda diplomatik yondashuv
		Strategik maqsadlarga erishish uchun bo'linmalarning ish rejalarini moslashtirish
		Tahliliy va qaror qabul qilish
		Aniq va vizual taqdimotlar tayyorlash (PowerPoint, Tableau)
		Vaqtni boshqarish va ustuvorliklarni aniqlash
		<b>Bilimlar:</b>
		Tashkiliy boshqaruv va bo'linmalar o'rtasidagi muvofiqlashtirishning nazariy asoslari
		Strategik boshqaruv metodologiyalari (Balanced Scorecard, OKR) va ularning amaliy qo'llanish usullari
		Jamoa psixologiyasi va bo'linmalar o'rtasidagi munosabatlarni boshqarish asoslari
		Moliyaviy va operatsion ko'rsatkichlarni tahlil qilish usullari (KPI, ROI)
		Xalqaro tashkilotlardagi muvofiqlashtirish amaliyotlari va ularning mahalliy kontekstga moslashuv tartiblari
		Tashkilotning investitsiya siyosati va bo'linmalar faoliyatiga ta'siri
		Ma'lumotlar tahlili va axborot almashinuvi uchun zamonaviy texnologiyalari (ERP, Power BI)
	Korporativ boshqaruv va etika prinsiplari, ya'ni shaffof va mas'uliyatli boshqaruv prinsiplari	
	B2.02.7- Boshqarma strategiyalarini ishlab chiqish va amalga oshirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Tashkilotning uzoq muddatli rivojlanish maqsadlarini aniqlash
		2. Uzoq muddatli rivojlanish maqsadlariga erishish uchun batafsil strategik rejalar ishlab chiqish
		3. Ichki va tashqi muhitni, jumladan, iqtisodiy, siyosiy va ijtimoiy omillarni tahlil qilish asosida boshqarmaning strategik yo'nalishlarini belgilash
		4. Strategiyalarni muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun moliyaviy, inson resurslari va texnologik resurslarni samarali taqsimlash va ularning foydalanilishini kuzatish
		5. Strategik maqsadlarni muvofiqlashtirish, shuningdek, ularning amalga oshirilishini targ'ib qilish uchun samarali muloqot kanallarini yaratish
		6. Strategiyalarning samaradorligini doimiy baholash
		7. Ko'rsatkichlarni tahlil qilish va zarur bo'lganda tuzatishlar kiritish, yangi bozor sharoitlariga moslashish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik rejalashtirish va tahliliy fikrlash
		Jamoani samarali boshqarish va rag'batlantirish

		Muzokara olib borish va manfaatdor tomonlar bilan munosabatlarni mustahkamlash
		Xavflarni aniqlash va ularni oldini olish
		Samarali va asosli qarorlar qabul qilish
		Vaqtning boshqarish va ustuvor vazifalarni aniqlash
		Ma'lumotlarni tahlil qilish, katta hajmdagi ma'lumotlardan muhim xulosalar chiqarish
		<b>Bilimlar:</b>
		Strategik boshqaruv va tashkiliy rivojlanish asoslari, jumladan, SWOT-tahlil, PESTEL-tahlil va boshqa strategik usullari
		Moliyaviy boshqaruv va byudjet rejalashtirish usullari
		Bozor va raqobat muhitini o'rganish metodologiyalari
		Qonunchilik va normativ-huquqiy bazaning asoslari
		Inson resurslarini boshqarish, xo'jalik yurituvchi subyektlarni jalb qilish va ularning malakasini oshirish usullari
		Etik va korporativ boshqaruv prinsiplari
		<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>
2. Tayyorlangan strategiyalar va amalga oshirilayotgan ishlar natijasi uchun javob berish, xato yoki kamchiliklar yuzaga kelganda ularni bartaraf etish		
3. Bo'linmalar o'rtasidagi kelishuvlarga rioya etilishini ta'minlash va yuzaga kelgan muammolarni hal etish		
4. O'z vakolatlari doirasida samarali va asoslangan qarorlar qabul qilish		
5. Vazifalarni bajarishda tashabbus ko'rsatish		
6. Vaqt va resurslarni boshqarish qobiliyati		
B3.7- Departamentning strategik maqsadlari	B3.01.7- Departamentning strategik maqsadlarini belgilash	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Departamentning strategik maqsad va ustuvor yo'nalishlarini belgilash
		2. Qisqa va uzoq muddatli rejalarni ishlab chiqish
		3. Bo'limlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ularning o'z vaqtida va sifatli ishlashini ta'minlash
		4. Yillik, choraklik va oylik ish rejalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun kiritish
		5. Departamentning strategik rivojlanish konsepsiyalari va siyosiy hujjatlarini tayyorlashda rahbarlik qilish
		6. Departament vazifalarini umumiy tashkilot strategiyasi bilan uyg'unlashtirish
		7. Departament bo'linmalari tomonidan bajarilayotgan ishlar ustidan doimiy nazoratni amalga oshirish
		8. Bajarilgan vazifalar bo'yicha hisobotlarni qabul qilish va tahlil qilish

		9. Tahliliy ma'lumotlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar va ekspert xulosalarini tayyorlash
		10. Tashkilotning strategik qarorlariga oid takliflarni shakllantirish
		11. Vazirliklar, idoralar, xalqaro tashkilotlar, investorlar va boshqa manfaatdor tomonlar bilan hamkorlikni tashkil etish
		12. Jarayonlarning shaffofligini oshirish va korrupsiyaviy xatarlarning oldini olish
		13. Tashkilot imijini mustahkamlashga xizmat qiluvchi chora-tadbirlarni amalga oshirish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik rejalashtirish va investitsiya siyosatini shakllantirishda amaliy ishtirok etish
		Tahliliy ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va qaror qabul qilishda qo'llash
		Loyihalarni boshqarish va idoralararo jarayonlarni muvofiqlashtirish
		Elektron hujjat aylanishi tizimlarida ishlash
		Ofis dasturlarida (Word, Excel, PowerPoint) ish yuritish
		Samarali kommunikatsiya va muzokaralarni olib borish
		Jamoani boshqarish, muammolarni hal qilish va qarorlar qabul qilish
		<b>Bilimlar:</b>
		O'zbekiston Respublikasining investitsiya va davlat boshqaruvi sohasidagi qonunlar
		Davlat dasturlari, strategiya va konsepsiyalarni ishlab chiqish tartiblari
		Davlat xaridlari, tenderlar, litsenziyalash va ruxsat berish jarayonlari
		Korrupsiyaga qarshi kurashish va shaffoflik bo'yicha talablari
		Investitsiya siyosati va strategik rejalashtirish tamoyillari
		Iqtisodiy tahlil, investitsiya loyihalarining samaradorligi
		Xalqaro moliya institutlari va investitsiya reytinglari
		Rivojlangan davlatlarning investitsiya siyosati tajribalari
		Xalqaro standartlar va ilg'or amaliyotlar
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
	B3.02.7- Departament boshqarmalari o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlash	1. Boshqarmalar faoliyatini muvofiqlashtirish va ularning o'zaro hamkorlik mexanizmlarini yo'lga qo'yish
		2. Bo'limlar o'rtasidagi ish jarayonlarini tahlil qilish, takomillashtirish va muvofiqlashtirish
		3. Umumiy maqsad va vazifalarni barcha boshqarmalarga aniq yetkazish

		4. Boshqarmalar faoliyatining samaradorligini oshirish maqsadida yig'ilishlar tashkil etish
		5. Axborot almashinuvi tizimini yo'lga qo'yish va soddalashtirish
		6. Loyihalar bo'yicha boshqarmalararo jamoalar ishini boshqarish va nazorat qilish
		7. Boshqarmalarning belgilangan vazifalarni bajarish jarayonini doimiy monitoring qilish
		8. Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar berish
		9. Hamkorlik darajasini baholash va samaradorlik bo'yicha hisobotlar tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Strategik fikrlash
		Samarali kommunikatsiya qilish
		Koordinatsiya va jamoaviy ishni boshqarish
		Muammo hal qilish va qaror qabul qilish
		Kommunikativ ko'nikmalarga ega bo'lish
		Yetakchilikni amalga oshirish
		Konfliktlar bilan ishlash va tashkiliy ishlarni bajarish
		Tahliliy va monitoring qilish
		<b>Bilimlar:</b>
		Soha bo'yicha tegishli qonunlar, qarorlar va tartiblar
		Mehnat qonunchiligi, ichki me'yoriy hujjatlar bilan ishlash qoidalari
		Menejment asoslari (klassik va zamonaviy boshqaruv uslublari)
		Strategik boshqaruv, rejalashtirish va monitoring tamoyillari
		Tashkilot tuzilmasi va bo'limlar faoliyatini chuqur tushunish asoslari
		Ma'lumotlarni tahlil qilish, statistik va tahliliy metodlardan foydalanish usullari
		Makro va mikroiqtsodiy jarayonlarni tushunish asoslari
		Kompyuter va axborot texnologiyalari
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Departament faoliyatining umumiy natijasi va strategik maqsadlar uchun mas'uliyat
		2. Boshqarmalar o'rtasida o'zaro hamkorlikning to'g'ri tashkil etilishi va natijadorligi
		3. Amalga oshirilayotgan loyihalar, rejalar va topshiriqlarning sifatli va o'z vaqtida bajarilishi
		4. Moliyaviy va tashkiliy resurslardan oqilona foydalanish uchun mas'uliyat
		5. Xodimlar faoliyatining qonuniyligi va sifatiga javobgar
		6. Investitsiya siyosati hujjatlari va qarorlarining tayyorligi va sifatiga javobgar

		7. Rasmiy hujjatlar, hisobotlar va axborotlarning to'g'ri va o'z vaqtida taqdim etilishi uchun mas'uliyat
B4.7- Investitsiya siyosatini muvofiqlashtirish	B4.01.7- Investitsiya siyosatini rejalashtirish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Investitsiya siyosati bo'yicha strategik maqsad va ustuvor yo'nalishlarni aniqlash
		2. Tarmoq, hududiy va davlat dasturlari bilan investitsiya siyosatini uyg'unlashtirish
		3. Investitsiya loyihalarining umumiy siyosatga muvofiqligini baholash va nazorat qilish
		4. Rejalashtirilgan chora-tadbirlar ijrosini muvofiqlashtirish va belgilangan muddatlarda bajarilishini ta'minlash
		5. Davlat organlari, mahalliy hokimliklar, investorlar va boshqa manfaatdor tomonlar o'rtasida hamkorlik jarayonlarini tashkil etish
		6. Idoralararo yig'ilishlar, ishchi guruhlar va komissiyalar ishida qatnashish, muvofiqlashtiruvchi axborotlarni tayyorlash
		7. Turli tashkilotlardan kelib tushadigan ma'lumotlarni uyg'unlashtirish va yakuniy xulosalarni shakllantirish
		8. Investitsiya siyosatining amaldagi samaradorligini baholash, mavjud muammolarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish
		9. Investitsiya oqimlari, loyihalar samaradorligi va o'sish dinamikasini tahlil qilish
		10. Xalqaro tajribalarni o'rganish va ularni milliy siyosatga moslashtirish bo'yicha tahliliy takliflar tayyorlash
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Investitsiya siyosati, iqtisodiy tahlil va loyihalarni baholash bo'yicha yetarli bilim va amaliy tajribaga ega bo'lish
		Investitsiya monitoring platformalari, davlat dasturlari bazalari va raqamli axborot tizimlaridan foydalanish
		Samarali va asosli qarorlar qabul qilish
		Korrupsiyaga qarshi kurashish tamoyillariga rioya qilish
		Vaqtni boshqarish va qisqa muddatlarda yuqori sifatli natijalarga erishish
		<b>Bilimlar:</b>
		O'zbekiston Respublikasining investitsiyalar sohasiga oid qonunlari va normativ-huquqiy hujjatlari
		Davlat investitsiyalari dasturi, davlat-xususiy sheriklik (DXSh) bo'yicha tartib-taomillari
Davlat xaridlari, tenderlar, litsenziyalash va ruxsat berish tartibi		
Korrupsiyaga qarshi kurashish va shaffoflik tamoyillari bo'yicha normativ talablari		

		Investitsiya siyosatining shakllanish tamoyillari, ustuvor yoʻnalishlar va strategik rejalashtirish usullari
		Xalqaro tajriba va standartlar boʻyicha asoslar
		Rivojlangan davlatlarning investitsiya siyosati modeli va ularning qoʻllaniladigan uslublari
	B4.02.7- Investitsiya siyosatini shakllantirishda ishtirok etish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Investitsiya siyosatini shakllantirishda departament boshqarma va boʻlimlarga yordam berish
		2. Siyosatning strategik maqsadlarga muvofiqligini taʼminlash
		3. Investitsiya siyosatining ustuvor yoʻnalishlarini aniqlashda ishtirok etish
		4. Tarmoq va hududlar boʻyicha investitsiya ehtiyojlarini oʻrganish va ularni strategik hujjatlar bilan uygʻunlashtirish
		5. Investitsiyalarni jalb qilish boʻyicha qisqa va uzoq muddatli maqsadlarni shakllantirishda amaliy yordam koʻrsatish
		6. Investitsiya siyosatiga doir konsepsiya, dastur, yoʻl xaritalari va qarorlar loyihalarini ishlab chiqishda qatnashish
		7. Normativ-huquqiy hujjatlar boʻyicha tahliliy xulosalar va takliflar tayyorlash
		8. Amaldagi tartib-taomillarni takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish
		9. Davlat organlari, mahalliy hokimliklar va xalqaro tashkilotlar bilan oʻzaro hamkorlik qilish
		10. Siyosat hujjatlarini ishlab chiqish jarayonida manfaatdor tomonlardan axborot va takliflarni yigʻish hamda umumlashtirish
		11. Idoralararo ishchi guruhlar faoliyatida ishtirok etish
		<b>Koʻnikmalar:</b>
		Jamo va boʻlimlar orasida hamkorlikni taʼminlash
		Jamoaviy ishlash, muzokaralar olib borish
		Samarali va asosli qarorlar qabul qilish
		Investitsiya siyosati, iqtisodiy rivojlanish strategiyalari va investitsiyalarni jalb qilish mexanizmlarini amaliyotda qoʻllash
		Investitsiya jarayonlariga oid qonunchilik, normativ-huquqiy hujjatlar va tartib-taomillarni amaliyotda qoʻllash
		Strategik tahlil, Investitsiya siyosatini shakllantirishda murakkab iqtisodiy va moliyaviy maʼlumotlarni tahlil qilish
		Kompyuter texnologiyalari Microsoft Office paketi, Google Workspace va ofis yordamchi dasturlari, buxgalteriya dasturlari, modellar va tahlil qilish kabi koʻnikmalarga ega boʻlish

		<p><b>Bilimlar:</b></p> <p>O'zbekiston Respublikasining investitsiyalar sohasiga doir qonunlari va normativ-huquqiy hujjatlari</p> <p>Davlat investitsiya dasturlari, davlat-xususiy sheriklik (DXSh) tartib-taomillari</p> <p>Davlat xaridlari, tenderlar va ruxsat berish jarayonlariga oid tartiblar</p> <p>Strategik rejalashtirish asoslari, iqtisodiy rivojlanish strategiyalari</p> <p>Investitsiya loyihalarining iqtisodiy samaradorligini baholash usullari (NPV, IRR, ROI, risk tahlili)</p> <p>Analitik va iqtisodiy baholash bo'yicha metodologiya</p> <p>Xalqaro moliya institutlari (Jahon banki, OTB, YTTB va boshqalar) talablari va siyosati</p> <p>Elektron hujjat aylanishi tizimlari, investitsiya monitoringi platformalari, statistika bazalari va iqtisodiy tahlil dasturlari bilan ishlash asoslari</p> <p>Ofis dasturlari (Word, Excel, PowerPoint)</p>
	<p>B4.03.7- Investitsiya jarayonlarining shaffofligini ta'minlash</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investitsiya loyihalarining amalga oshirilishida ochiqlik va shaffoflikning ta'minlanishiga doir tizim ishlab chiqish</li> <li>2. Jarayonlardagi ochiqlik darajasini baholash va aniqlangan kamchiliklar bo'yicha takliflar ishlab chiqish</li> <li>3. Investitsiya jarayonlarida shaffoflik tamoyillariga rioya etilishini ta'minlash</li> <li>4. Investitsiya loyihalar bilan bog'liq barcha moliyaviy operatsiyalarning ochiqligini ta'minlash</li> <li>5. Shaffoflik talablari asosida amalga oshirilayotgan loyihalar bo'yicha monitoring yuritish</li> <li>6. Axborotning oshkoraligini ta'minlash maqsadida investitsiyaga oid ma'lumotlarni belgilangan tartibda taqdim etish</li> <li>7. Ommaviy axborot vositalari va jamoatchilik uchun ochiq ma'lumotlarni tayyorlashda ishtirok etish</li> <li>8. Investitsiya jarayonlarida korrupsiya va noshaffof amaliyotlarning oldini olish choralarini ishlab chiqish va amalga oshirish</li> </ol> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Axborot texnologiyalaridan foydalanish</p> <p>Etik boshqaruv prinsiplarini qo'llash va korrupsiyaga qarshi kurashish</p> <p>Jamoatchilik bilan muloqot qilish va ishonchni mustahkamlash</p> <p>Investitsiya jarayonlariga oid qonunchilik, normativ-huquqiy hujjatlar va tartib-taomillarni amaliyotda qo'llash</p>

		<p><b>Bilimlar:</b></p> <p>O'zbekiston Respublikasi investitsiya siyosati, investitsiyalarni jalb qilish va boshqarish bo'yicha amaldagi qonunchiligi</p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashish talab va standartlari, shaffoflikni ta'minlash bo'yicha xalqaro amaliyotlar (OECD, UNCAC va boshqalar)</p> <p>Investitsiya loyihalarining moliyaviy monitoringi va baholash metodologiyalari</p>
	<p>B4.04.7- Investitsiya qonunchiligiga rioya qilinishini ta'minlash</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Investitsiya faoliyatiga doir O'zbekiston Respublikasi qonunlari, hukumat qarorlari, vazirlik buyruqlari va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarning ijrosini ta'minlash</p> <p>2. Investor, pudratchi, loyihachi, ta'minlovchi, bank bilan tuziladigan barcha shartnomalarni huquqiy jihatdan tahlil qilish</p> <p>3. Investitsiya loyihalarining milliy va xalqaro qonunchilik talablariga muvofiqligini tekshirish</p> <p>4. Texnik-iqtisodiy asos (TIA), biznes-reja, smeta, loyiha hujjatlari va tender hujjatlarini o'rganish</p> <p>5. Loyiha hujjatlari davlat talablariga va qonuniy normalarga mos kelmasligini aniqlash va to'g'rilash choralarini ko'rish</p> <p>6. Loyiha doirasidagi barcha jarayonlarning (yer ajratish, qurilish, xaridlar, moliyalashtirish, ruxsatnomalar) amaldagi qonunchilikka muvofiqligini tekshirib borish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Hujjatlarni tahlil qilish va ularning qonunchilikka muvofiqligini tekshirish</p> <p>Investitsiya qonunchiligining milliy va xalqaro standartlarini qo'llash</p> <p>Xavflarni aniqlash va ularni boshqarish uchun choralar ko'rish</p> <p>Samarali muloqot qilish</p> <p>Qonunchilik o'zgarishlarini tezkor tahlil qilish va bo'limga moslashtirish</p> <p>Hujjatlarni rasmiylashtirishda detallarga e'tibor berish va xatolarning oldini olish</p> <p>Rahbariyatga yuridik masalalar bo'yicha aniq va amaliy tavsiyalar berish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Investitsiya qonunchiligining milliy va xalqaro asoslari (O'zbekiston Respublikasi qonunlari, UNCTAD)</p> <p>Yuridik xavflarni boshqarish va ularni kamaytirish usullari</p>

		Xalqaro moliyaviy tashkilotlarning (World Bank, IFC) yuridik talablari
		Investitsiya jarayonlaridagi regulyator va normativ talablari
		Korporativ boshqaruv va yuridik javobgarlik asoslari
		Office dasturlari (Word, Excel, PowerPoint)da hisobotlar tayyorlash qoidalari
		Qonunchilik bazalari bilan ishlash qoidalari (Lex.uz, E-qaror, E-me'yor, Adliya portal)
	<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Investitsiya jarayonlarining milliy va xalqaro qonunchilikka muvofiqligi uchun mas'uliyat
		2. Hujjatlarni mustaqil tahlil qilish va ularga o'zgartirishlar kiritish
		3. Qonunchilik xavflarini aniqlash va ularni kamaytirish bo'yicha mustaqil takliflar taqdim qilish
		4. Tashkilotning manfaatlarini mustaqil ravishda himoya qilish
		5. Qonunchilik o'zgarishlarini bo'lim faoliyatiga mustaqil moslashtirish
		6. Investitsiya masalalar bo'yicha rahbariyat bilan maslahatlashish va qarorlar qabul qilish
	7. Investitsiya jarayonlarining qonunchilikka rioya qilinishini belgilangan muddatlarda ta'minlash	
	8. Jarayonlarni oqilona tashkil etish, belgilangan muddatlarga amal qilish	
	9. Mustaqil qaror qabul qilish va mas'uliyatni o'z zimmasiga olish	
	10. Muammolarni tezkor tahlil qilish va samarali yechimlar taklif etish	
	11. Halollik, xolislik va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik tamoyillariga amal qilish	
B5.7- Davlat investitsiya dasturini muvofiqlashtirish	B5.01.7- Davlat investitsiya dasturi doirasidagi loyihalarni boshqarish	<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Davlat investitsiya dasturi doirasidagi loyihalarni shakllantirish, tanlab olish va ustuvor yo'nalishlar bo'yicha tartiblash
		2. Loyiha portfelining strategik maqsadlar bilan muvofiqligini ta'minlash
		3. Yillik va o'rta muddatli investitsiya rejaları ishlab chiqilishini muvofiqlashtirish
		4. Loyiha hujjatlarini tayyorlash va ekspertizadan o'tkazishni tashkil etish
		5. Loyihalarning moliyaviy modelini tahlil qilish
		6. Loyiha uchun zarur bo'lgan moliyaviy resurslarni shakllantirish va taqsimlashni muvofiqlashtirish
		7. Xalqaro moliya institutlari bilan moliyalashtirish jarayonlarini olib borish
		8. Loyihalarning muddat, sifat va belgilangan tadbirlarning bajarilishini nazorat qilish

	<p>9. Monitoring hisobotlarini yig'ish, tahlil qilish va yuqori tashkilotlarga taqdim etish</p> <p>10. Risklarni aniqlash va ularni kamaytirish bo'yicha choralar ko'rish</p> <p>11. Vazirlik, agentlik, hokimliklar va boshqa manfaatdor tashkilotlar bilan o'zaro hamkorlikni yo'lga qo'yish</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Strategik rejalashtirish va tahlil qilish</p> <p>Xatarlarni aniqlash va boshqarish</p> <p>Yetakchilik va boshqaruv</p> <p>Kompyuter texnologiyalari Microsoft Office paketi, Google Workspace va ofis yordamchi dasturlari, buxgalteriya dasturlari, modellar va tahlil qilish kabi ko'nikmalarga ega bo'lish</p> <p>Investorlarning talablari va siyosatini bilish</p> <p>Muzokara olib borish strategiyalarini bilish</p> <p>Vazifalarni o'z vaqtida bajarish va intizomga rioya qilish</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>O'zbekiston Respublikasi investitsiya siyosati, investitsiyalarni jalb qilish va boshqarish bo'yicha amaldagi qonunchilik</p> <p>Davlat investitsiya dasturining maqsad va tamoyillari</p> <p>Investitsiya loyihalarini shakllantirish, tanlash va tasdiqlash tartibi</p> <p>Investitsiya loyihalarining iqtisodiy samaradorligini baholash usullari (NPV, IRR, PI, CBA)</p> <p>Makroiqtisodiy ko'rsatkichlar va sektor rivojlanish tendensiyalari</p> <p>Xalqaro moliya tashkilotlari (Jahon banki, ADB, IsDB, EBRD va boshqalar) talab va jarayonlari</p> <p>Xorijiy tillar(masalan, ingliz, rus tillari)</p>
B5.02.7- Davlat investitsiya dasturi doirasidagi loyihalar monitoringi	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Davlat investitsiya dasturiga kiritilgan loyihalar monitoringi bo'yicha yagona tizimni shakllantirish</p> <p>2. Monitoring jarayonlarini standartlashtirish, tartib va metodologiyalarni ishlab chiqish</p> <p>3. KPI va indikatorlar bo'yicha tahlil qilish</p> <p>4. Loyihalarning monitoring samaradorligini oshirish uchun bo'linmalarga yo'naltirish</p> <p>5. Loyihalarning muddat, byudjet, smeta, texnik parametrlar va sifat ko'rsatkichlari bo'yicha bajarilishini tizimli nazorat qilish</p> <p>6. Rejalashtirilgan ko'rsatkichlardan chetlanishlarni aniqlash, ularning sabablarini o'rganish va choralar ko'rish</p>

		7. Ijro intizomining ta'minlanishini doimiy ravishda baholash
		8. Vazirliklar, agentliklar, hokimliklar bilan muntazam muloqot o'rnatish
		9. Monitoring bo'yicha talab qilinadigan hisobotlar va ma'lumotlarni o'z vaqtida olishni tashkil etish
		10. Loyihalar bo'yicha oylik, choraklik va yillik monitoring ma'lumotlarini yig'ish, qayta ishlash va bazaga kiritishni tashkil etish
		11. Raqamli monitoring tizimlaridan samarali foydalanishni ta'minlash
		12. Tahliliy hisobotlar, prognozlar va tavsiyalar ishlab chiqish
		13. Davlat investitsiya dasturi ijrosi bo'yicha oylik, choraklik, yarim yillik va yillik hisobotlarni tayyorlash
		14. Rahbariyatga taqdim etish uchun tahliliy ma'lumotlar, infografik monitoring xaritalari va taqdimotlar tayyorlash
		15. Hukumat va yuqori tashkilotlarga taqdim qilinadigan hisobotlarning sifati va to'liqligini ta'minlash
		16. Monitoring bo'yicha yangi tartib va metodologiyalar ishlab chiqish takliflarini berish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Raqamli ko'nikmalar va axborot texnologiyalaridan foydalanish
		Menejment va jamoa bilan ishlash
		Shaffoflik va hisobdorlik tamoyillariga amal qilish
		Strategik rejalashtirish va boshqaruv
		Kommunikatsiya va hisobot berish
		<b>Bilimlar:</b>
		Davlat investitsiya dasturi to'g'risidagi me'yoriy hujjatlar
		Davlat byudjeti, xalqaro moliya institutlari talablari va normativlar
		Davlat xaridlari, PQ qarorlar, byudjet jarayonlari
		Xalqaro shartnomalar va tender tartiblari yuzasidan tushunchalar
		Monitoring axborot tizimlari
		Elektron hujjat almashinuvi, data-analitika va vizualizatsiya (Excel, Power BI, Tableau)
		KPI (Kalit ko'rsatkichlar) metodologiyasi
		Axborot tizimlari va raqamli analitika
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Investitsiya loyihalarida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risklarni aniqlash
		2. Ularni baholash va risklarni kamaytirish strategiyalarini ishlab chiqish

	<p>B5.03.7- Muammolar va ularni hal etish va chora-tadbirlarni ishlab chiqish</p>	<p>3. Muammoli loyihalarni alohida nazoratga olish.</p> <p>4. Vazirlik, agentlik, hokimlar va loyiha tashabbuskorlari bilan aloqalarni o'rnatish</p> <p>5. Loyiha bajarilishida aniqlangan muammolar bo'yicha ijrochilar bilan yig'ilishlar o'tkazish</p> <p>6. Kechikishlar yoki smeta oshishi bo'yicha sabablarni aniqlash va bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish</p> <p>7. Zarurat bo'lsa, loyihalarni qayta rejalashtirish yoki optimallashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash</p> <p><b>Ko'nikmalar:</b></p> <p>Qaror qabul qilish</p> <p>Chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish</p> <p>Jamoa va manfaatdor tomonlar bilan muhokama qilish</p> <p>Taqdimot, brifing, ma'lumotnoma va xulosalar tayyorlash</p> <p>Innovatsion va ijodiy yondashuv</p> <p>Muammolarni va ularning sabablarini farqlash</p> <p><b>Bilimlar:</b></p> <p>Strategik rejalashtirish asoslari</p> <p>Investitsiya loyihalarining iqtisodiy samaradorligi (NPV, IRR, Cash flow)</p> <p>Monitoring ko'rsatkichlarini tuzish qoidalari</p> <p>Iqtisodiy ko'rsatkichlarni monitoring qilish va KPga ta'sir qiluvchi omillarni aniqlash prinsiplari</p>
	<p><b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b></p>	<p>1. Loyiha monitoringi bo'yicha barcha bosqichlarni (rejalashtirish, ma'lumot yig'ish, tahlil qilish, hisobot tayyorlash) samarali tashkillashtirish</p> <p>2. Rahbariyatga taqdim etiladigan ma'lumotlarning to'g'riligi, asoslanganligi va o'z vaqtida yetkazilishini ta'minlash</p> <p>3. Monitoring hisobotlaridagi xatoliklar uchun shaxsiy javobgarlik</p> <p>4. O'zlashtirish darajasi, jadval grafigi, smeta bajarilishi, moliyaviy intizomni kuzatib borish</p> <p>5. Davlat investitsiya dasturi, davlat xaridlari, shartnomaviy majburiyatlar talablariga rioya qilinishini ta'minlash</p> <p>6. Loyihalarda korrupsion xavflarni kamaytirish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik</p>
<p>B6.7- Xorijiy investorlar bilan hamkorlikni rivojlantirish</p>	<p>B6.01.7- Xorijiy investorlar bilan hamkorlikni rivojlantirish</p>	<p><b>Mehnat harakatlari:</b></p> <p>1. Salohiyatli investorlarni aniqlash</p> <p>2. Investorning moliyaviy holati, portfeli va tadbirkorlik tajribasini tahlil qilish</p> <p>3. Hamkorlik uchun ustuvorlik ro'yxatini tuzish</p> <p>4. Investorlar bilan ilk aloqalarni o'rnatish</p> <p>5. Rasmiy taklif xatlari, loyiha pasportlari va prezentatsiyalar yuborish</p>

		6. Investor qiziqishiga muvofiq uchrashuvlarni rejalashtirish
		7. Onlayn va oflayn uchrashuvlar, videokonferensiyalar tashkil qilish
		8. Uchrashuv kun tartibini va materiallarini muvofiqlashtirish
		9. Loyiha taqdimotlari, biznes-plan va hujjatlarni tayyorlash
		10. Loyiha va hamkorlik imkoniyatlarini taqdim qilish
		11. Investor talab va tamoyillarini tushunish va qayd etish
		12. Muzokara natijalarini hisobga olib kelishuvlar shartlarini belgilash
		13. Muzokara natijalarini tahlil qilish va xulosa chiqarish
		14. Keyingi hamkorlik uchun strategik qadamlarni rejalashtirish
		<b>Ko'nikmalar:</b>
		Xalqaro bozor va investitsiya muhitini tahlil qilish
		Loyiha va moliyaviy ma'lumotlarni tahlil qilish
		Muzokara olib borish va manfaatdor tomonlar bilan munosabatlarni mustahkamlash
		Strategik rejalashtirish va qaror qabul qilish
		Kompyuter texnologiyalari Microsoft Office paketi, Google Workspace va ofis yordamchi dasturlari, modellar va tahlil qilish kabi ko'nikmalarga ega bo'lish
		Xalqaro hamkorlar bilan ishlashda madaniy moslashuvchanlik
		Chet tilda muloqot qilish
		Vaqtни boshqarish va ustuvor vazifalarni belgilash
		<b>Bilimlar:</b>
		Investitsiya faoliyatini tartibga soluvchi qonun hujjatlari
		Investitsiya jarayonlari va turlari (FDI, venchur, portfel investitsiyasi)
		Xalqaro moliyaviy standartlar (IFRS)
		Turli mamlakatlarning biznes madaniyati va ish yuritish uslublari
		Xalqaro huquqning asosiy prinsiplari
		Moliyaviy tahlil va investitsiya loyihalarni baholash usullari (NPV, IRR, DCF) bo'yicha nazariyasi
		<b>Mehnat harakatlari:</b>
		1. Xalqaro va mahalliy tadbirlar tashkil qilish va muvofiqlashtirish
		2. Salohiyatli investorlar va xalqaro xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan aloqalarni o'rnatish va ularni tadbirlarga jalb qilish

	B6.02.7- Xalqaro va mahalliy tadbirlar (forumlar, konferensiyalar, ko'rgazmalar) tashkil qilish va tadbirlarida ishtirok etish	3. Salohiyatli investorlar va hamkorlar bilan munosabatlarni rivojlantirish	
		4. Tadbirlar uchun taqdimotlar va loyiha konsepsiyalarini tayyorlash	
		5. Tadbirlarda tashkilotning manfaatlarini ifoda etish	
		6. Xorijiy sarmoyadorlar uchun mamlakat salohiyatini ko'rsatish	
		7. Hukumat va xususiy sektor loyiha takliflarini investorlarga taqdim etish	
		8. Tadbir natijalari bilan muzokaralar va kelishuvlar bo'yicha xulosalar tayyorlash	
		9. Tadbirlar natijalarini tahlil qilish va rahbariyatga amaliy takliflar taqdim qilish	
		<b>Ko'nikmalar:</b>	
		Tadbirlarni tashkil qilish	
		Tadbirlarda investitsiya loyihalarini yuqori darajali auditoriyaga taqdim qilish	
		Aloqalarni o'rnatish va Networking	
		Taqdimotlar tayyorlashda PowerPoint, Canva va vizuallashtirish vositalaridan foydalanish	
		Tadbir doirasidagi muzokaralarda diplomatik va professional munosabatlarni saqlash	
		Tadbirlar natijalarini tahlil qilish va xulosalar tayyorlash	
		Xalqaro tadbirlarda faol ishtirok etish	
		Investorlar bilan muloqotda marketing va brending strategiyalarini qo'llash	
		<b>Bilimlar:</b>	
		Investitsiya faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar	
		Xalqaro muzokaralar va diplomatik muloqotning nazariy va amaliy asoslari	
		Xalqaro investitsiya forumlarining tuzilishi, maqsadlari va tashkil qilinishi asoslari	
		Xalqaro investorlar va tashkilotlarning ehtiyojlari va qiziqishlari	
		Investitsiya loyihalarini taqdim qilishning xalqaro standartlari	
		Marketing va brending strategiyalari va ularning investitsiya tadbirlarida qo'llanishi qoidalari	
		Logistika va infratuzilmani tayyorlash asoslari	
		Global bozorlar va investitsiyaviy imkoniyatlar bo'yicha yuqori darajali tahlil	
		<b>Mas'uliyat va mustaqillik:</b>	1. Tadbirni rejalashtirish uchun javobgarlik
			2. Investorlar bilan muloqotda mustaqil ravishda tashkilot pozitsiyasini himoya qilish
3. Rasmiy xati-xabarlar va bayon hujjatlarini xatosiz tayyorlash			

		4. Salohiyatli hamkorlar bilan aloqalar oʻrnatishda mustaqil qarorlar qabul qilish
		5. Tadbirlar natijalarini mustaqil tahlil qilish va rahbariyatga takliflar taqdim qilish
		6. Forumlardagi kelishuvlarning tashkilot strategiyalariga muvofiqligini taʼminlash
		7. Tadbirlarning belgilangan muddatlarda va yuqori sifatda oʻtkazilishiga masʼul boʻlish
<p><b>Texnik va/yoki texnologik talab</b></p>	<p>Moliyaviy va loyiha boshqaruv dasturlari: SAP ERP, Oracle Financials, Microsoft Project yoki Primavera kabi vositalarda ishlash, investitsiya siyosati, loyihalar va qonunchilikni boshqarish.</p> <p>Maʼlumotlar tahlili va vizuallashtirish vositalari: Excel (murakkab formulalar, Pivot Tables), Power BI, Tableau yoki boshqa platformalarda moliyaviy maʼlumotlar, xavflar va raqobatbardoshlikni tahlil qilish.</p> <p>Elektron hujjat aylanishi va hisobot tizimlari: 1S, DocuSign yoki boshqa platformalar orqali investitsiya dasturi va qonunchilik takliflari boʻyicha hisobotlarni boshqarish.</p> <p>Raqamli marketing va PR vositalari: Hootsuite, Google Analytics yoki boshqa platformalar orqali loyihalarni global bozorlarda targʻib qilish va raqobatbardoshligini oshirish.</p> <p>Onlayn muloqot va muvofiqlashtirish platformalari: Zoom, Microsoft Teams, Slack</p>	

## V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

### 5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

1.	Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari:	Investitsiyalar, bank va savdo sohalarida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining 2026-yil 13-fevraldagi 2-son bayoni
2.	Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:	KS-0014-son xulosa, 29.01.2026
3.	Kasbiy standart talqini va ishlab chiqilgan sanasi:	1.0-talqin, 16.01.2026
4.	Taxminiy qayta ko'rib chiqish sanasi:	15.01.2031

### 5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot

#### Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi

(tashkilot nomi)

Vazir

L. Kudratov

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O.)

### 5.3. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxonalar) to'g'risida ma'lumot

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1.	O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish boshqarmasi boshlig'i	Marupova Z.I.
2.	O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish Boshqarmasi bosh mutaxassisi	Murotov Q.G'.
3.	O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish Boshqarmasi, Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha bosh mutaxassis – Tarmoq kengashi kotibi	Kamalova A.B.
4.	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Inson resurslarini boshqarish departamenti HR funksiyalarini bajarish boshqarmasi boshlig'i o'rinbosari	Irisov B.B.
5.	Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti	Shavkatov R.S.
6.	ENTER ENGINEERING PTE. LTD. kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Tengko A.S.

7.	INDORAMA CORPORATION PTE. LTD. kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Kejrival P.
8.	Lufthansa Technik AG kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Kan I.K.
9.	Steinert Industries GmbH kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Ismagulov K.M.
10.	SAKATA VEGETABLES EUROPE SAS kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Alimov Sh.A.
11.	ITOCHU Corporation kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Imaizumu T.
12.	Schneider Elektrik Sanayi Ve Ticaret A.S. kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Bahromov A.
13.	Hyundai Engineering Co., Ltd. kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Choi J.S.
14.	Mitsubishi Corporation kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Sano Yo.
15.	BIONORICA SE kompaniyasining O'zbekistondagi vakolatxonasi mutaxassisi	Xanov M.M.



**INVESTITSIYALAR, BANK VA SAVDO SOHALARIDA  
KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA  
TARMOQ KENGASHI**

**KASBIY STANDART  
INVESTITSIYALARNI O‘ZLASHTIRISHNI  
TA‘MINLASH**