

## **1С «ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3» DASTURLASH TILIDA PULLI TA'LIM XIZMATLARINING HISOBINI AVTOMATLASHTIRISH.**

**o'qituvchi Akmalov Kamoliddin Kodirovich**

**Namangan muhandislik-qurilish instituti**

*Annotatsiya.* Ushbu maqolada 1С dasturlash tili orqali ta'lim muassasalarida pulli ta'lim xizmatlarining hisobini avtomatlashtirishni tashkillash usullari ko'rilgan. O'quvchilarni qazdorligi, to'lovlari va davomati nazoratga olingan.

*Kalit so'zlar:* 1С dasturi, o'quv jarayonlari, pullik ta'lim, axborot-kommunikatsiyasi, Microsoft Excel, Microsoft Word, treningni rejalashtirish, kalendar rejalashtirish, o'quv mashg'ulotlarini tayyorlash, o'qishni tugatgan xodimlarni hisobga olish.

## **АВТОМАТИЗАЦИЯ РАСЧЕТА ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА ЯЗЫКЕ ПРОГРАММИРОВАНИЯ 1С «ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»**

**преподаватель Акмалов Камолитдин Кодирович**

**Наманганский инженерно-строительный институт**

*Аннотация.* В данной статье рассмотрены методы организации автоматизации учета платных образовательных услуг в образовательных учреждениях посредством языка программирования 1С. Задолженность, оплата и посещаемость контроль учащихся.

*Ключевые слова:* Программа 1С, образовательные процессы, платное обучение, информация и коммуникация, Microsoft Excel, Microsoft Word, планирование обучения, календарное планирование, подготовка учебных занятий, учет выпускников

## **AUTOMATION OF CALCULATION OF PAID EDUCATIONAL SERVICES IN THE PROGRAMMING LANGUAGE 1С "ENTERPRISE 8.3"**

**teacher Akmalov Kamoliddin Kodirovich**

**Namangan Engineering and Construction Institute**

*Annotation.* This article discusses methods for organizing automation of accounting for paid educational services in educational institutions using the 1С programming language. Debt, payment and attendance control of students.

**Key words:** *IC program, educational processes, paid training, information and communication, Microsoft Excel, Microsoft Word, training planning, calendar planning, preparation of training sessions, graduate registration.*

Zamonaviy axborot texnologiyalari oliy ta'lim muassasalaridan ta'limga yangicha yondashuvlarni joriy etishni taqozo etadi. Hozirgi bosqichda ta'lim maqsadlariga erishishning yangi yondashuvlarini amalga oshirish uchun ta'lim asoslarini tubdan o'zgartirish zarur. Zamonaviy ta'lim texnologiyalari o'quv vaqtdan unumli foydalanish va ta'lim sifatini oshirish imkonini beradi. Yangi texnologiyalar individuallashtirish, axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish, masofaviy ta'lim va ta'lim jarayonining o'zgaruvchanligi, ta'lim darajasi va yoshidan qat'i nazar, o'quvchilarning qiziqishini oshirishga qaratilgan. Ta'limga yangi yondashuvlarni joriy etish uchun hozirda pullik qo'shimcha ta'lim xizmatlaridan foydalanilmoqda.

O'quvchilarga umumiy ta'lim dasturlari va zamonaviy materiallardan foydalangan holda pullik qo'shimcha ta'lim xizmatlari ko'rsatiladi.

Loyihalash natijasida ishlar bajarildi va quyidagi natijalarga erishildi:

1. O'quv markazi faoliyatining loyihadan oldingi tahlili o'tkazildi. Ko'rib chiqilayotgan O'quv markazi quyidagi yo'nalishlar bo'yicha o'quv faoliyatini olib boradi:
    - Til (ingliz, nemis, russ, koreys, xitoy, arab va x.k.);
    - Matematika;
    - Fizika;
    - Tarix;
    - Ona tili;
    - Kimyo;
    - Biologiya.
- O'quv markazining o'qitilgan o'quvchilar soni bo'yicha asosiy ko'rsatkichlari ko'rib chiqildi.

2. Loyihalash uchun “Pullik ta’lim xizmatlarini boshqarish” quyi tizimi tanlangan.

“Pullik ta’lim xizmatlarini boshqarish” tizimini ishlab chiqish pullik ta’lim xizmatlarini hisobga olishni avtomatlashtirish orqali markaz xodimlarining ish sifati va samaradorligini oshirishga qaratilgan. Aksariyat hollarda bo’lgani kabi, avtomatlashtirish ishni soddalashtirish va muntazam operatsiyalarni minimallashtirish uchun amalga oshiriladi.

Bu vaqtni qisqartiradi va hisobot berish jarayonini osonlashtiradi, qo’lda qayta ishlanadigan ma’lumotlar hajmini kamaytiradi, hisob-kitoblarning aniqligini oshiradi va dolzarb axborot ta’minotini ta’minlaydi.

Tizimning vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Treningni rejalashtirish - o’quv tadbirlarini o’tkazishning yillik rejasini tuzish.
2. Kalendar rejalashtirish - o’quvchilarning maqsadli guruhleri, sanalari, korxonalari bo’yicha ro’yxatlarini tuzish, dars jadvali jurnalini yuritish.
3. O’quv mashg’ulotlarini tayyorlash - uslubiy adabiyotlarni ishlab chiqish, uslubiy manbalarni kurslar o’rtasida taqsimlash.
4. O’quv markazining texnik tayyorgarligi - laboratoriya stendlarini, yangi qurilmalarni, o’lchash va sinov uskunalarini ishlab chiqish va qurish, texnik xizmat ko’rsatish bo’yicha so’rovlar jurnalini yuritish, bajarilgan so’rovlarni kuzatish, hisobotlarni shakllantirish.
5. O’qishni tugatgan xodimlarni hisobga olish - talabalarning davomat jurnalini yuritish, kurs jurnalini yuritish, hisobot tayyorlash.
6. Pullik ta’lim xizmatlarini hisobga olish - jismoniy va yuridik shaxslarga pullik ta’lim xizmatlari ko’rsatish hisobini yuritish, arizalarni ro’yxatga olish, shartnomalar tuzish va hisobotlarni shakllantirish.
7. Ta’lim sifatini tahlil qilish - o’qishni tugatgan xodimlar ro’yxatini tuzish, so’rovlar o’tkazish, hisobot berish.
8. O’quv markazining hisoboti - miqdoriy va sifat ko’rsatkichlari kontekstida o’tkazilgan kurslar bo’yicha hisobotlarni shakllantirish.

Quyi tizim muammolarini hal qilishning tashkiliy va mantiqiy mohiyati ishlab chiqilgan.

Ko'rib chiqilayotgan "Pullik ta'lim xizmatlarini boshqarish" quyi tizimida "Pullik ta'lim xizmatlarini hisobga olish" vazifasi ishlab chiqish uchun tanlangan, chunki u O'quv markazida avtomatlashtirilmagan. Vazifaning kirish va chiqish ma'lumotlarining tavsifi to'ldirildi. Muammoni hal qilish uchun obyekt modeli ishlab chiqilgan.

Konfiguratsiya yig'iladigan konstruktor qismlaridan foydalanish qobiliyati "Pullik ta'lim xizmatlarini hisobga olish" vazifasini ishlab chiqish uchun diplom loyihasida dasturlash muhitini tanlash uchun asosdir.

Ishlab chiqilgan vazifa avtomatlashtiradi:

- har xil turdagi o'qitish uchun arizalarni yozib olish;
- pullik ta'lim xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha shartnomalar tuzish;
- Hisobotlarni tuzish: "Daromadlar", "Shartnomalar reestri".

Xizmatlarni ko'rsatish uchun qabul qilingan ariza asosida kontragentlar ma'lumotnomasi to'ldiriladi, bu erda mijoz to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiladi. Ushbu ma'lumotnoma asosida "Ilova" hujjati yaratiladi, unda kontragentning tafsilotlari va ko'rsatilishi kerak bo'lgan xizmatlar ro'yxatga olinadi, xizmatlar to'g'risidagi ma'lumotlar "Xizmat" ma'lumotnomasida mavjud. Keyinchalik, "Ariza" hujjati asosida "Xizmatlarni ko'rsatish shartnomasi" tuziladi, xizmatlar, ularning miqdori, narxi to'g'risidagi ma'lumotlar hujjatga kiritiladi va umumiy miqdor hisoblanadi. Kontragentga xizmatlar ko'rsatilgandan so'ng, ilgari tuzilgan shartnoma asosida "Bajarilgan ish to'g'risida guvohnoma" hujjati tuziladi.

Barcha buxgalteriya ma'lumotlari "Xizmatlarni sotish" aylanmasining jamlanma registrida ro'yxatga olinadi, unga ko'ra "Daromadlar" hisobotlari tuziladi.

Ma'lumotlar bazasidan olingan ma'lumotlar asosida "Shartnomalar reestri" hisoboti tuziladi.

Batafsil foydalanuvchi qo'llanmasi ishlab chiqilgan bo'lib, unda ishlab chiqilgan vazifadan foydalanishning batafsil tavsifi mavjud. Xulosa qilib aytganda, "Pullik

ta'lim xizmatlarini hisobga olish" vazifasini ishlab chiqishning iqtisodiy samaradorligini hisoblash amalga oshirildi.

Pullik qo'shimcha ta'lim xizmatlarini ko'rsatish bozor iqtisodiyoti va O'zbekiston ta'limini isloh qilish sharoitida davlat va munitsipal ta'lim muassasalarining tobora ommalashib borayotgan faoliyatiga aylanib bormoqda. Aholining ta'limga bo'lgan o'sib borayotgan ehtiyojlarini to'liq qondirishga yordam beradigan pullik qo'shimcha ta'lim xizmatlari. Qo'shimcha ta'limdan umumiy foydalanishning konstitutsiyaviy tamoyilini amalga oshirish bo'yicha amaldagi qonunchilik normalariga rioya qilish ayniqsa muhimdir.

#### Foydalanilgan adabiyotlar

1. Габеев, А.П., Гончаров, Д.И., 1С: Предприятие 8.1 Простые примеры разработки / А.П. Габеев, Д.И. Гончаров. – М.: ООО «1С-Паблишинг»; СПб: Питер, 2008. – 383 с.
2. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.1. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы / М.Г.Радченко – м.: ООО «1С-Паблишинг», ЗАО Издательский дом «Питер», 512 стр.
3. <http://www.1c.ru> – 1С kompaniyaning rasmiy veb-sayti.