

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

“ИҚТИСОДИЁТДА АХБОРОТ ТИЗИМЛАРИ”
ФАКУЛЬТЕТИ

**МИЛЛИЙ ИҚТИСОДИЁТНИ РИВОЖЛАНТИРИШДА
ИННОВАЦИОН ТЕХНОЛОГИЯЛАРНИ ҚЎЛЛАШНИНГ
АСОСИЙ ЙЎНАЛИШЛАРИ**

мавзусидаги
ИЛМИЙ-МАҚОЛАЛАР
ТЎПЛАМИ

Тошкент-2016

МУНДАРИЖА

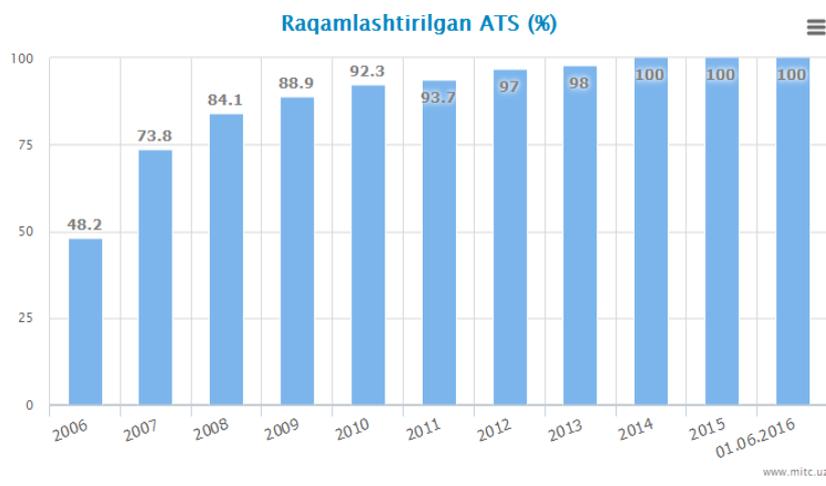
Гулямов. С.С., Ахмедов М.Н., Акбарова М.Р.	Ўзбекистонда “Электрон ҳукумат” тизимининг иқтисодий ва барқарор интеллектуал ривожланишидаги роли.....	3
Алимов Р.Х., Хайитматов Ў.Т.	Использование информационных технологий в повышении качества учебного процесса.....	12
Абдувохидов А.М., Хайитматов Ў.Т., Файзуллаев С.Х.	Создание информационной модели оценки знаний обучаемого на основе нечеткой логики.....	17
Абдуллаев А.М., Алмурадов А.А.	Разработка методологии оценки конкурентоспособности новой продукции	23
Хакимова М.Ф.	Бўлажак иқтисодчи мутахассисларнинг ижодкорлик қобилиятини шакллантиришда таълим технологияларининг ўрни.....	30
Рихсимбоев О. Қ.	Место и роль современных программных продуктов в оценочной деятельности Республики Узбекистан.....	34
G. Zakhidov, I. Mardonov.	The role of informatics technologies in information.....	40
	The importance of information technologies to develop countries' economical condition	44
Собиров А.А.	Основные направления совершенствования деятельности вуза на основе применения современных информационно-коммуникационных технологий.....	48
Жуковская И.Е.	Современные информационно-коммуникационные технологии и инновационный фактор развития экономики страны.....	53
Хакимов А.Ф., Хайитматов У.Т., Джуманиязов Ш.Р.	Особенности развития деятельности логистических центров на основе информационно-коммуникационных технологий...	72
Хайитматов У.Т., Хакимов А.Ф., Азаматов О.Х., Юлчиева Г.Т.,	Разработка алгоритма решения задачи оценки качества учебного процесса.....	76
Хашимходжаев Ш.И.	Интернет маркетинг мақсадлари ва вазифалари.....	84
Шомуротова Н.Н.	Соғлом авлодни тарбиялаш-энг олий бахт.....	88
Абдуллаева Р.М.	Ёшларни оилавий ҳаётга тайёрлаш-давр талаби.....	94
Қурбонов О.Т.	Об одной задаче для уравнения третьего порядка с кратными характеристиками.....	98
Асракулова Д.	Хосиланинг иқтисодийда кулланилиши.....	106
Файзиев Р.А.	Автоматлаштирилган узлуксиз таълим ва мониторинг тизимини яратиш.....	111
Файзиев Р.А. Таирова М.М.	Игровые программы, созданные для развития логического мышления и их роль в учебном процессе.....	118
Sobirov A., Xoldorov S.	O'zbekiston iqtisodiyotini rivojlantirishida elektron hukumatni rivojlanitish va joriy etish masalalari.....	122
Қўчқоров Т.С.	Ҳазначилик бошқаруви автоматлаштирилган ахборот тизимини такомиллаштириш концепцияси.....	126
Ишназаров А.И.	Ўзбекистон Республикасида демографик ва бандлик жараёнларини эконометрик таҳлил қилиш ва прогнозлаш	130
Мамажонов И., Мусаханова Г.	Ўзбекистонда билимларга асосланган инновацион иқтисодий шакллантириш.....	143

Миллий иқтисодий ривожлантиришда инновацион технологияларини
қўллашнинг асосий йўналишлари

Мавлютов Н.И	Концептуальные аспекты создания информационной системы анализа процесса подготовки кадров высшей квалификации..	149
Sharipov B.A.	Dasturlash texnologiyalarining rivojlanishida Net Framework platformasining o'rni.....	156
Нуруллаева Ш.А.	Иқтисодий ўсиш омилларини тадқиқ этишнинг эконометрик методлари ва уларнинг имкониятлари.....	164
Маджидов Р.Р.	Ўзбекистон Республикасининг миллий ахборот-коммуникация тизимини ривожланиши.....	168
Эрматов Ш.Т., Шоахмедова Н.Х.	Аналитическое исследование вопросов программного обеспечения задачи электроноого документооборота.....	174
Kabilov B.D.	Axborot texnologiyalari yordamida treninglarni tashkil etish asosi.	180
Хашимова Д.П., Пилипенко Е.Ф.	Выбор оптимального копмплекса программных средств интегрированной маркетинговой системы.....	186
Пилипенко Е.Ф., Хашимова Д.П.	Особенности внедрения клиентоориентированных систем в деятельность предприятий.....	204
Очилова Г.О.	Оилавий тадбиркорлик: гендер тадқиқотлар объекти сифтида	216
Yusupova G.R	Yoshlarda tolerantlikni shakllantirish pedogogik muammo sifatida.	222
Якубова У.Ш.	Инновационный подход к преподаванию математики.....	230
Мирходжаева Н.Ш.	Шарқ ва ғарб алломаларининг математика фанига оид илмий мероси.....	235
Рахимов А., Саипназаров Ш.Ш.	Иқтисодий масалаларни ечишда ўйинлар моделидан фойдаланиш.....	239
Сайдуллаева С.А., Анварова М.	Таълим жараёнида ахборот технологияларидан фойдаланишнинг асосий омиллари.....	254
Абидова Д.М.	Информацион – ўқитиш муҳити ва Linux опрацион тизимини ўқитишдаги ўзига хосликларини шакллантириш.....	260
Гиловойа М.М.	Туристик хизматлар кўрсатиш жараёнида CRM тизимларини қўллашнинг аҳамияти.....	264
Белалова Г.А.	Инновационные методы в предметном образовани.....	268
Saydullaeva S., Tangrieva S.	Tijorat sohasida Web-sahifalarini yaratish.....	277
Кабиллов Б.Д.	Место и роль модели транзакционной системы для развертывания в облачной среде в развитии информационной инфраструктуры предприятия.....	281

Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда инновацион технологияларини қўллашнинг асосий йўналишлари

Ягона интерактив давлат хизматлари порталини техник жиҳатдан такомиллаштириш ҳамда қўшимча 31 та талабгорлиги юқори бўлган интерактив давлат хизматларини жорий қилиш;



–Лицензия|| ахборот тизимлари комплекси барча лицензияловчи органларда жорий қилиб тўлиқ ишга тушириш;

Ягона регламентлар ва маълумотлар алмашиш шакллари асосида давлат бошқарувида қўлланиладиган маълумотномалар ва таснифлагичлар регистрини шакллантириш чора-тадбирлари тўғрисида, Электрон давлат хизматларини кўрсатилишини баҳолаш методикасини тасдиқлаш тўғрисида ҳукумат қарорлари лойиҳаларини ишлаб чиқиш ва тасдиқ- ланишини таъминлаш;

2016-2018 йилларда иқтисодиётнинг реал секторида ахборот тизим-лари ва дастурий маҳсулотларни кенг жорий қилиш;

Оптик толали алоқа линияларини кенгайтириш орқали Интернет тармоғидан кенг полосали фойдаланиш имкониятини ошириш, маълумотларни сақлаш ва қайта ишлаш марказини (дата-центр) ишга тушириш, маълумотнинг ҳимояланиши ва ахборот хавфсизлигини таъминлаш.

АНАЛИТИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ ВОПРОСОВ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

*страшие преподаватели Эрматов Ш.Т., Шоахмедова Н.Х.
кафедры «Информационные технологии в экономике»*

Автоматизацию документооборота можно условно подразделить на четыре вида: бумажный документооборот, бумажный документооборот с

Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда инновацион технологияларини
қўллашнинг асосий йўналишлари

использованием автономных ПК, смешанный документооборот и безбумажный документооборот (рис. 1).

Бумажный документооборот означает, что все этапы документ проходит в бумажной форме. Еще полтора десятка лет назад данный вид документооборота был единственным. Для регистрации бумажных документов использовались журналы — гроссбухи или листы большого формата, в которые вписывались вновь зарегистрированные документы. По истечении определенного срока журналы и листы сдавались в архив.

Когда появились компьютеры, они заменили гроссбухи и листы, положив начало бумажному документообороту с использованием автономных ПК. На этой стадии ПК используется для подготовки и регистрации документов. Собственно, тогда и возникло понятие электронного документа — документа, хранящегося исключительно в компьютере, или, как говорят, на машинных носителях. Однако преимущества электронного документа при отсутствии локальной сети могут быть реализованы лишь в незначительной степени. Передача, согласование и утверждение документов на этой стадии осуществляются в бумажном виде.

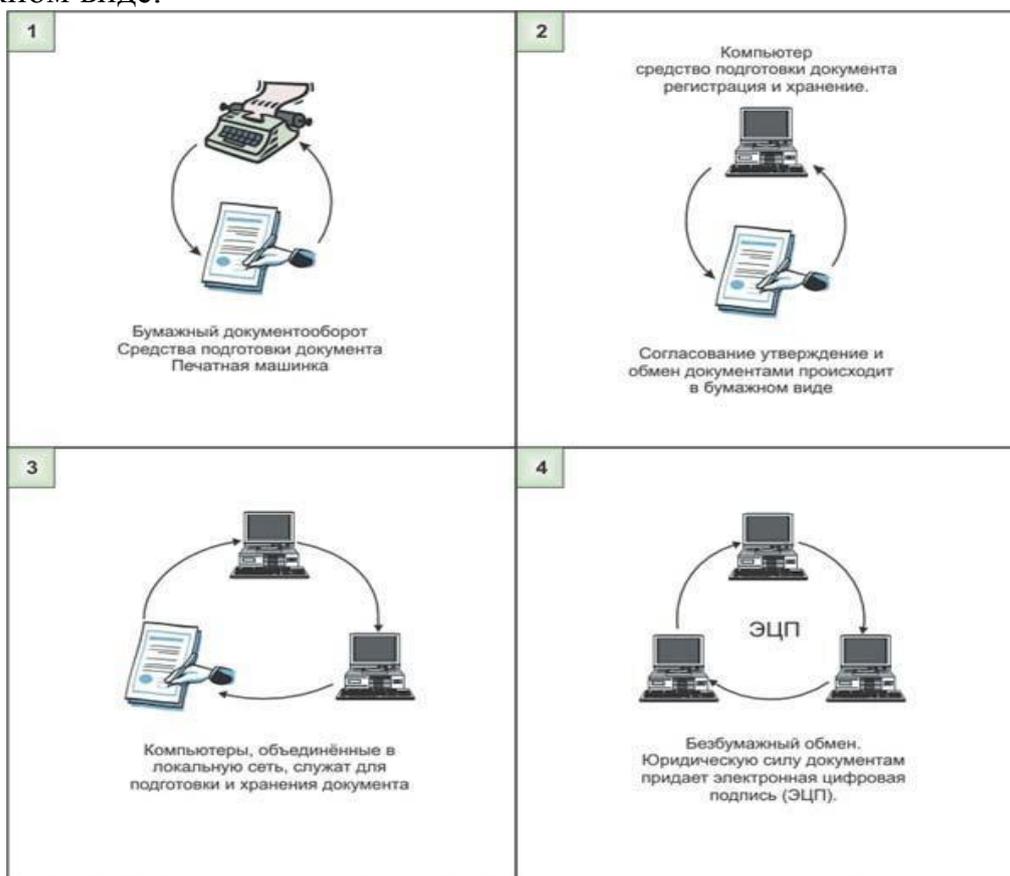


Рис. 1. Виды документооборота

Смешанный документооборот предполагает, что компьютеры, объединенные в ЛВС, служат для подготовки передачи и хранения документов, однако юридическую силу документ имеет только в бумажном виде. Согласование и утверждение финансовых и юридических документов осуществляется в бумажном виде. Типичная схема такого документооборота показана на рисунке 2. Подготовка проекта документа ведется в электронном виде 1, затем документ поступает секретарю, который регистрирует его, распечатывает и передает руководителю на утверждение 2. Руководитель вносит правку и отдает документ исполнителю на доработку. После того как документ утвержден, он рассылается по локальной сети всем исполнителям.

Безбумажный документооборот означает, что все операции с документами производятся в электронном виде.

Юридическая сила документа обеспечивается за счет использования электронно-цифровой подписи (ЭЦП) — механизма, который позволяет доказать, что автор присланного электронного документа является именно тем лицом, за кого он себя выдает, и что документ не был изменен в процессе доставки.

Большинство предприятий признают достоинства электронного документооборота, который отличается следующими преимуществами:

- простота внесения изменений в документ;
- возможность помещать в документе не только текст, но и мультимедийные данные;
- возможность использовать заранее заготовленные формы;
- более высокая скорость передачи информации по большому количеству адресов;
- экономия бумаги;
- более высокая компактность архивов;
- более простой контроль информационных потоков;
- большая скорость поиска и извлечения информации;
- возможность защиты документов от несанкционированного доступа и разграничение прав доступа сотрудников к информации.

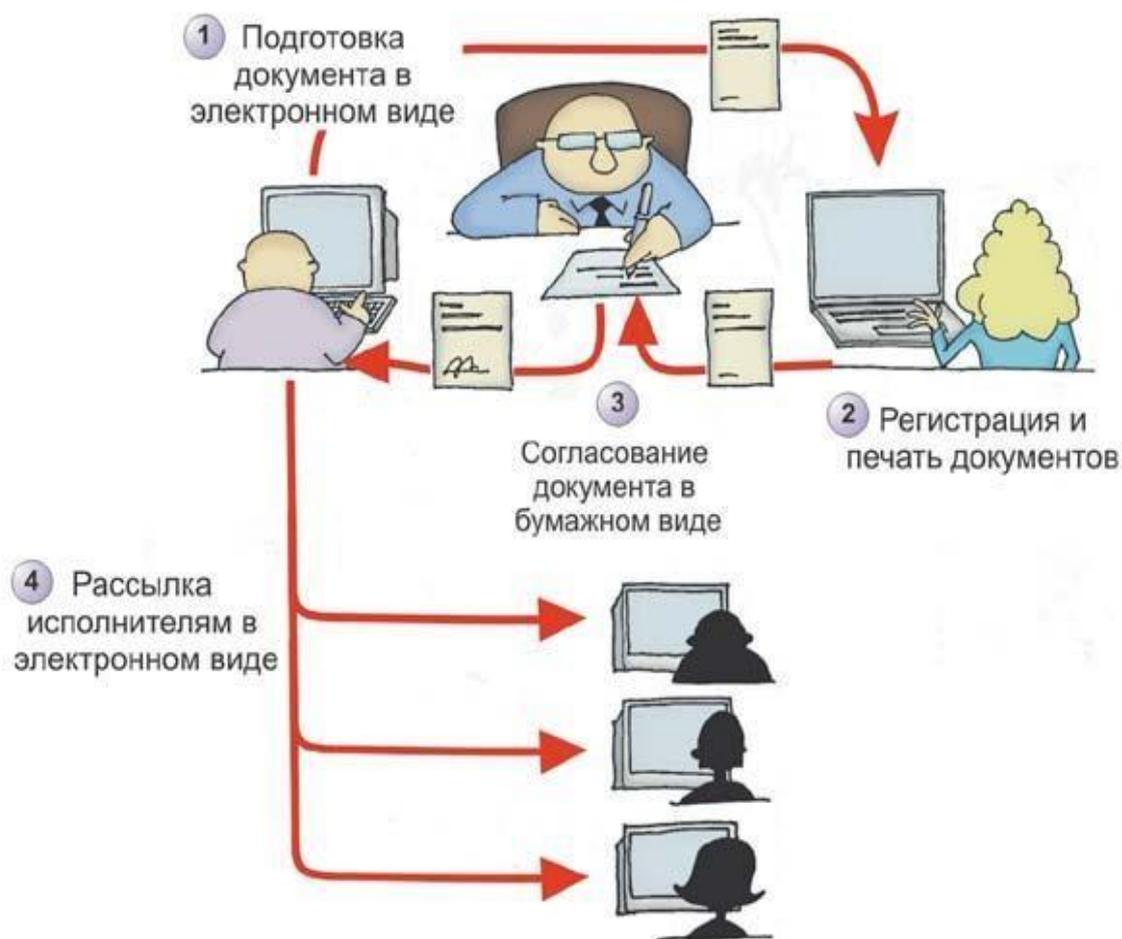


Рис. 2. Смешанный документооборот

Введение электронного документооборота позволяет снизить количество служб, занятых работой с документами (курьеров, канцелярских работников и т.п.).

В случае использования электронного документооборота требуется гораздо меньше затрат на перестройку документооборота при изменении внешних условий, например, требований со стороны фискальных органов по изменению формы отчетности.

Несмотря на то, что эффективность электронного документооборота повсеместно признана, сегодня можно встретить все виды документооборота, представленные на рисунке 1. Еще остались организации, которые по-прежнему работают в условиях бумажного делопроизводства, большинство используют в организации документооборота компьютеры и локальные сети, и лишь незначительный процент использует полностью автоматизированные системы управления электронными документами. В чем причина сложившейся ситуации?

В идеале следствием развития электронного документооборота должны стать полностью безбумажные технологии. Однако сегодня бумажные документы все еще необходимы для соблюдения требований многих норм законодательства — налогового, законодательства о бухгалтерском учете и т.п. Одно из основных назначений документа — это способность удостоверять определенные факты. До последнего времени бумажный документ с необходимыми реквизитами и степенями защиты являлся основным способом доказательства того или иного факта, то есть имел юридическую силу. Бумага как материальный носитель обладает недостатком в том смысле, что не позволяет бесследно стирать и записывать новую информацию, однако этот ее недостаток оборачивается достоинством с точки зрения исключения подделки документа. Недаром русская поговорка гласит: что написано пером, не вырубишь топором.

Принятый в нашей республике 11 декабря 2003 г. Закон «Об электронной цифровой подписи» дает организациям возможность создавать системы обмена исключительно электронными документами, при котором электронный документ может выступать оригиналом, не нуждающимся в дублировании твердой копией. Технология ЭЦП позволяет обеспечить идентификацию и аутентификацию документа, однако сегодня легитимность ЭЦП абсолютна только для внутреннего документооборота, где она активно используется, поскольку внутренний документооборот регламентируется инструкцией по документообороту, утвержденной генеральным директором.

Таким образом, основной причиной наличия смешанного документооборота является то обстоятельство, что вопрос хождения ЭЦП до сих пор не решен на государственном уровне.

Однако обмен документами в электронном виде может использоваться не во всех, а только в некоторых направлениях деятельности организации. В тех сегментах обмена документами, где не требуется подпись, обмен документами может быть полностью безбумажным. Типичный пример — издательства, многие из которых на всех этапах готовят статьи в электронном виде и отправляют материал в типографию также полностью в электронном виде (рис.3).

Автор статьи 1 и редактор 2 часто работают вне офиса и согласовывают текст по электронной почте, после чего редактор отправляет материалы по электронной почте в редакцию 3. В издательстве статья прочитывается главным редактором 4, проходит стадию литературного редактирования 5 и поступает на верстку 6. Готовый макет представляется в формате PDF и отправляется на сервер типографии 7, которая нередко находится за рубежом. Одновременно материалы статьи отправляются на

HTML-верстку 8 и закиаваются на Web-сервер, который может быть расположен у стороннего провайдера Web-хостинга 9. Все эти этапы легко реализуются в безбумажной форме, однако бухгалтер того же издательства готовит документы в бумажном виде и сидит в очереди в налоговой инспекции просто потому, что фискальные органы требуют подобного представления документов. Таковы реалии нашего документооборота.

Несмотря на наличие соответствующего ПО и законодательной базы, электронные документы в сегодняшней практике преимущественно являются двойниками бумажных оригиналов. Чаще всего они выступают лишь для ускорения отдельных этапов традиционного делопроизводства: создания, размножения и перемещения документов.

Типична ситуация, когда две организации (часто расположенные в разных городах) обмениваются электронными письмами в процессе подготовки и согласования договора. В ряде случаев, после того как договор согласован на уровне электронной почты, стороны начинают работать по совместному проекту, а подписанный одной из сторон договор параллельно отправляется курьерской почтой.

Внедрение безбумажного документооборота сдерживается также необходимостью введения дополнительных служб обеспечения электронной безопасности.

Кроме того, организация электронного документооборота требует решения ряда правовых вопросов. В передаче электронных документов могут участвовать посредники — информационные провайдеры. Участие провайдера в системе электронного документооборота требует решения вопросов о его правах и обязанностях, об ответственности за их невыполнение и т.п. Важно правильно определить необходимый уровень надежности системы электронного документооборота. Использование определенных средств криптографии требует в настоящее время получения специальных разрешений. Таким образом, полное вытеснение бумажных документов из делопроизводства произойдет, видимо, не скоро: для этого надо решить ряд вопросов, связанных с признанием юридической силы электронного документа, создать механизм электронной подписи, которая могла бы однозначно решить вопрос идентификации и аутентификации документа, а также обеспечить наличие специальных служб ИТ-безопасности и современных методов безопасных электронных коммуникаций.

Миллий иқтисодиётни ривожлантиришда инновацион технологияларини қўллашнинг асосий йўналишлари

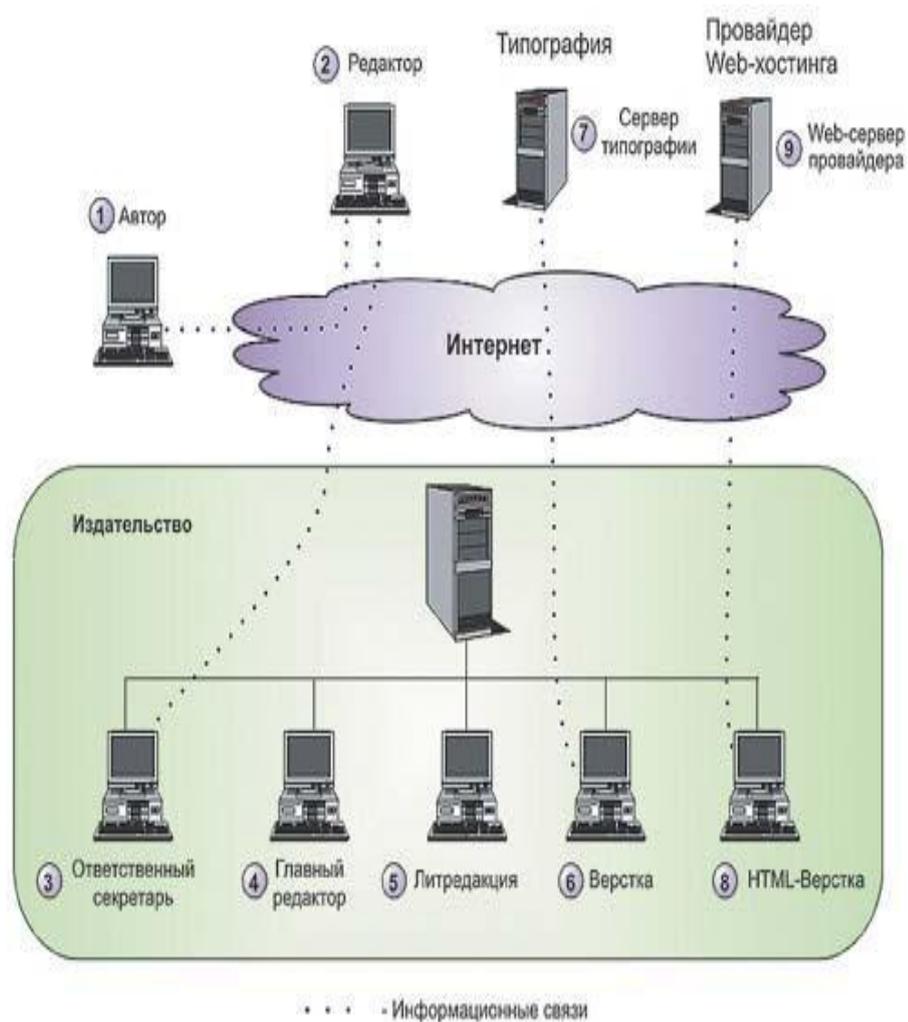


Рис.3. Безбумажный обмен неюридическими документами — обычная практика