O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI

"TASDIQLAYMAN"
_____
Samarqand iqtisodiyot va
servis instituti rektori
M.E. Po'latov
2024 yil "29" 08

Ro'yxatga olindi:
2024 yil "29" 08

MENEJMENT

O'QUV DASTURI

Bilim sohasi:	300 000	– Ijtimoiy fanlar, jurnalistika va axborot
Ta'lim sohalari:	310 000	– Ijtimoiy va xulq atvorga mansub fanlar
Ta'lim yo'nalishlari:	60310400	– Iqtisodiy xavfsizlik
Bilim sohasi:	1000 000	– Xizmatlar sohasi
Ta'lim sohalari:	1010 000	– Xizmat ko'rsatish sohasi
Ta'lim yo'nalishlari:	61010200	– Aholi va turistlarning ovqatlanishini tashkil qilish servisi

SAMARQAND – 2024

Fan/modul kodi MANAGE06	O'quv yili 2024 - 2025	Semestr 5	Kreditlar 6
Fan/modul turi Majburiy	**Ta'lim tili** O'zbek/rus		**Haftadagi dars soatlari** 4
1 **Fanning nomi**	**Auditoriya mashg'ulotlari (soat)**	**Mustaqil ta'lim (soat)**	**Jami yuklama (soat)**
Menejment	90	90	180

2

I. Fanning mazmuni

Menejment fani menejmentning nazariy asoslari, menejmentning rivojlanish tarixi va zamonaviy konsepsiyalari, boshqaruv mehnatining xususiyatlari va turlarini, boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil etish, rahbar o'zini-o'zi boshqarishi, menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil etish, mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarish kabi masalalarni qamrab oladi. Korxona faoliyatida boshqaruv usullaridan foydalanish, menejment texnologiyasini tashkil etish, boshqaruv jarayoni va vazifalarini belgilash, boshqaruvda axborotlar va kommunikatsiyalardan foydalanish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish, korxona faoliyatini samarali boshqarish bilan bog'liq jarayonlarning mohiyatini tushunishda talabalarni zarur bo'lgan bilimlar bilan qurollantiradi.

Fanning maqsadi – talabalarga boshqaruv asoslarini makro va mikroiqgisodiy darajada o'rgatish asosida ularning yetuk va yuqori malakali mutaxassis bo'lishlarini hamda olingan bilimlari asosida o'qish va ilmiy izlanishlarini davom etgirishlarini ta'minlash, yo'nalish profiliga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirishdir.

Ushbu maqsadga erishish uchun fan talabalarni nazariy bilimlar, amaliy ko'nikmalar, iqtisodiy hodisa va jarayonlarga uslubiy yondashuv hamda ilmiy dunyoqarashini shakllantirish **vazifalari**ni bajaradi.

3

II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)
Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

1-mavzu. "Menejment" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari

Menejment fanining mazmuni, mohiyati, predmeti, fanni o'qitish maqsadlari. Menejment fanining umumfalsafiy usullari. Menejment fanining tahlil usullari, tizimli yondoshuv, kompleks yondoshuv, integratsion yondoshuv, iqtisodiy-vaziyatli yondoshuv, iqtisodiy- matematik yondoshuv, modellashtirish, kuzatish, eksperiment, sotsiologik kuzatish usullari mazmuni. Menejment fanining ijtimoiy-iqtisodiy, huquqiy, kibernetika va boshqa fanlar bilan o'zaro aloqalari.

2-mavzu. Menejment nazariyasining shaklanishi va rivojlanishi

Boshqarish ta'limotidagi yo'nalishlar, "Ilmiy menejment" maktabi F.Teylor ta'limotining mohiyati, ilmiy menejment namoyondasi G.Emerson

	6. Yo'ldoshev N.Q., Nabokov V.I. Menejment nazariyasi. Darslik. - T:.TDIU, 2013,- 433 b. **Axborot manbalari** 1. www.gov.uz - O'zbekiston Respublikasi xukumat portali. 2. www.lex.uz - O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi. 3. www.mf.uz - O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti. 4. www.stat.uz - O'zbekiston Respublikasi Statistika Qo'mitasi sayti. 5. www.mineconomy.uz - O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi sayti. 6. www.mehnat.uz - O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi sayti.
8	Fan dasturi Samarqand iqtisodiyot va servis instituti O`quv uslubiy kengashining 2024-yil 28 avgustdagi 1-sonli yig`ilish bayoni bilan tasdiqlangan. (№ 1 ОД 08-08/2)
9	**Fan/modul uchun ma'sul:** Sh.U.Tashmatov – SamISI, "Menejment" kafedrasi dotsenti v.b.
10	**Taqrizchilar:** **N.U. Arabov** – Samarqand davlat universiteti "Inson resurslarini boshqarish" kafedrasi mudiri, i.f.d., professor; **M.N. Ergashev** – «REV'TOURS» МЧЖ директори

	tamoyillari. "Mumtoz menejment" namoyondasi A.Fayol olg'a surgan tamoyillar, "Insoniy munosabatlar" maktabi namoyondasi D.Mak-Gregorning X (iks) va U (igrik) nazariyasi, "Tizimli yoki zamonaviy menejment" mohiyati, G.Saymon, P. Druker, E. Deyl nazariyalari. O'rta Osiyoda menejmentning nazariy asoslari va uning asosiy tamoyillari. O'zbekistonda menejment nazariyasining shakllanishi. **3-mavzu. Menejment qonunlari va tamoyillari** Menejment qonunlari, iqtisodiy qonunlar, umumiy falsafiy qonunlar, bozorni tartibga solishning umumiy qonunlari. Tamoyil tushunchasi, menejment tamoyillari, boshqaruvda yakkaboshchilik va kollegiyalik tamoyili, ilmiylik tamoyili, rejalilik tamoyili, boshqaruv shakl va usullarini takomillashtirib borish tamoyili, kadrlar tanlash va joylashtirish tamoyili, agentlar mustaqilligi va erkinligi tamoyili, shaxsiy tashabbus tamoyili. javobgarlik va tavakkalchilik tamoyili. **4-mavzu. Boshqaruv maqsadi va funksiyalari** Boshqaruv maqsadi va ularga qo'yiladigan asosiy talablar. Boshqaruv maqsadi turlari, joriy va istiqboldagi maqsadlar, muammoli va innovatsion maqsaddlar, maqsadga qo'yiladigan sifatlar, "maqsadlar shajarasi", maqsad daraxti. Maqsadli boshqaruv usuli pog'onalari. Boshqarish funksiyalari mohiyati, mazmuni, boshqarish asosiy funksiyalarining tarkibiy tuzilishi. Boshqarishning asosiy funksiyalarining mohiyati va mazmuni. Boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari. **5-mavzu. Boshqarish usullari** Boshqarish usullari mazmuni, boshqaruv ob'ektini o'rganish jarayonida qo'llaniladigan usullar. Funksional tizim-osti ob'ektlarini boshqarishning o'ziga xos usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usuli shakllari, farmoyish berish, tashkiliy ta'sir ko'rsatish. Tashkiliy ta'sir ko'rsatish shakllarini amalga oshirish yo'llari, farmoyishli ta'sir o'tkazish shakllarini amalga oshirish yo'llari. Boshqarishning iqtisodiy usullari. Iqgisodiy usullarning mohiyati va vazifasi. Davlatning iqtisodiyotni boshqarishdagi moliyaviy vositalarining turlari, mohiyati va mazmuni. Boshqarishning ijtimoiy-ruhiy usullari. Ijtimoiy-ruhiy usullarning asosiy maqsadi. Boshqarish sotsiologiyasi, boshqarish texnologiyasi, sotsiologik tadqiqotlarni uyushtirish usullari. **6-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish** Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga qo'yiladigan talablar. Boshqaruv qarorlarining unsurlari. Boshqaruv qarorlarining turkumlanishi. Strategik va taktik qarorlar, stereotip va tashabbusli qarorlar, qaror qabul qilishda kollegial va konsensus tamoyillari, qaror qabul qilishda "ringi" usulining mohiyati. Qarorlarni ishlab chiqish va qabul qilish. Qarorni ishlab

chiqish bosqichlari, vaziyatni tahlil qilish, mezonlarni tanlash, qaror mavzuini ishlab chiqish. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish. Qarorlarni bajarish, qarorlarni bajarilishiga rahbarlik qilish.

7-mavzu. Boshqarishda axborot va kommunikatsiya

Axborot tizimi tushunchasi va uni boshqarishdagi roli. Boshqaruv tizimidagi axborot aloqalari. Axborotlarga ko'yiladigan talablar, teskari aloqa. Axborotlarni o'ziga xos belgilariga qarab tur va belgilariga ajratish, klassifikatsiya qilish, tasniflash. Axborot tizimlari. Rahbarning axborotlarni qabul qilishi. Foydalanish va qayta uzatish jarayonlari. Kommunikatsiya tushunchasi. Korxona (tashkilot) kommunikatsiyasi, tashqi, ichki kommunikatsiya. Kommunikatsion jarayon, kommunikatsiyali jarayonning bosqichlari, axborot almashuv jarayonidagi muammolar, axborotni uzatish va qabul qilishda Kit Devis qoidalari. Hujjatlar va uni yuritishni tashkil qilish, hujjatlarni turkumlash, hujjatlar bilan ishlash jarayonlari.

8-mavzu. Tashkilotlar va ularni boshqarish

Tashkilotlar tushunchasi va ularning tavsifi. Tashkilotning yashash davri. Tashkilotlarning ichki muhit. Tashkilotlarning tashqi muhiti. Tashkilot ichki va tashqi muhitining omillari va o'zgaruvchanligi. Tashkilotlar faoliyatini turkumlashtirish. Tashkilotlarni rivojlanishidagi zamonaviy tendensiyalar. Tarmoqli tashkilotlar. Tashkilotlarning yangi turlari.

9-mavzu. Boshqarishning tashkiliy tuzulmalari

Boshqarish tuzulmasining mazmuni. Boshqarish organlari, boshqarish bo'g'inlari, boshqarish bosqichi. Boshqarish tuzulmasini belgilovchi omillar: Boshqarish tuzulmasining tashkiliy turlari, chiziqli (pog'onali) tuzulma, chiziqli-shtabli tuzulma, chiziqli funksional tuzulma, dasturli maqsadli tuzulma, boshqarishning matritsaviy tuzulmasi. Boshqarish tuzulmasining afzalligi va kamchiliklari. Boshqarish tuzulmasini tashkil qilish usullari, shakllari va takomillashtirish yo'llari.

10-mavzu. Zamonaviy menejer va yetakchi

Menejer:, tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatlari, vazifalari. Boshqaruv pog'onalariga qarab menejerlarning toifalari, yuqori pog'ona menejerlar, o'rta pog'ona menejerlar, quyi pog'ona menejerlar. Menejer va yetakchi. Yetakchining an'anaviy konsepsiyasi. Menejerning yetakchidan farqi. Yetakchilik sifatlari nazariyasi. Yetakchilik hulqi konsepsiyalari. Vaziyatli yetakchilik konsepsiyasi. Tannenbaum-Shmidt yetakchilik hulqi kontinuumi (uzliksizligi). Vaziyatli yetakchilik modellari (F.Fidler). Xersey va Blansharlarning vaziyatli yetakchilik modeli. Xauz va Mitchellarning "yo'l-maqsad" yetakchilik modeli. Vrum-Iyettona-Yagolarning qarorlar qabul qilishning vaziyatli modeli. Yetakchilarni yangi konsepsiyalari.

- boshqaruv usullaridan foydalanish, menejment texnologiyasini tashkil etish, boshqaruv jarayoni va vazifalarini belgilash, rejalashtirish, tashkil etish, motivatsiyalash, boshqaruvda axborotlar va kommunikatsiyalardan foydalanish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish, tashkiliy o'zgarishlarni boshqarish, korxona salohiyatini boshqarish ***ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.***

5 **VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:**

- ma'ruzalar;
- amaliy ishlarni bajarish va xulosalash;
- interfaol keys-stadilar;
- blits-so'rov;
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlar namoyishi;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

6 **VII. Kreditlarni olish uchun talablar:**

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar xaqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ish yoki testni topshirish.

7 **Asosiy adabiyotlar**

1. O. Пардаев. Менежмент. [Дарслик]. – T.: "Fan va texnologiyalar nashriyot-matbaa uyi", 2022. – 348 б.

2. N.Q. Yo'ldoshev, G.E. Zaxidov. Menejment. Darslik. – T.: "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2018 y. – 392 b.

3. Mahkamova M.A., Nabiyev D.X. Menejment [Matn]: o'quv qo'llanma / M.A.Mahkamova, D.X.Nabiyev. – Toshkent: "Shafoat Nur Fayz", 2022. – 288 b.

4. Пардаев О.М. Менежмент. Ўқув қўлланма. – T.: IQTISODIYOT DUNYOSI, 2021. – 264 б.

5. Райченко А.В. Общий менеджмент: учебник / А.В.Райченко. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 384 с.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash-yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. Toshkent: "O'zbekiston", 2017. - 48 b

2. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston", 2017. - 488 b.

3. John R. Schermerhom. Management. 6th Asia-Pacific Edition. 2017.

4. Ricky W. Griffin. Fundamentals of management. 8th Edition. 2015. - 510 pp.

5. David Boddy. Management An Introduction. Sixth Edition. 2014 y. 670 p

	o'tkaziladi. Mashg'ulotlarda faol va interfaktiv usullar yordamida, mavzularga mos pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llaniladi. Amaliy mashg'ulotlarda muammoli vaziyatlar, amaliy topshiriqlar, keyslar, masalalar ishlanadi. **IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar** *Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan topshiriqlar:* 1. Fanning predmeti, vazifasi va mazmuni 2. Menejmentning rivojlanish tarixi va hozirgi holati 3. Menejmentning nazariy asoslari 4. Mehnatni boshqarish usullari 5. Menejment texnologiyasi 6. Tashkilotlar va ularni boshqarish 7. Menejment va korporatsiyalarning innovatsion strategiyalari 8. Zamonaviy menejer 9. Boshqaruv mehnatini tashkil qilish 10. Guruh dinamikasi 11. Korxona qudratini boshqarish 12. Menejmentning Amerika modeli 13. Menejmentning Yaponiya modeli 14. Menejmentning G'arbiy Yevropa modeli 15. Mehnatni innovatsion boshqarishga o'tishning asosiy omillari va shartlari 16. Ishbilarmonlik etikasi. Nutq madaniyati. Ishbilarmonlik etiketining milliy xususiyatlari. 17. D.Makgregorning "X" va "Y" nazariyasi. 18. Korxona faoliyatini boshqarishni axborotlar bilan ta'minlashning o'ziga xos xususiyatlari 19. Menejer faoliyatini rejalashtirish vatashkil qilishning qurollari. 20. Korporatsiyalarda "Sifat to'garaklari" ishchi guruhini tashkil etish. Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.
4	**V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)** Fanni o'zlashtirish natijasida talaba: - menejmentning nazariy asoslari, menejmentning rivojlanish tarixi va zamonaviy konsepsiyalari, menejmentning fan sifatida shakllanish shart- sharoitlari, menejmentning ilmiy maktablari, ishga doir etika va etiket haqida ***tasavvurga ega bo'lishi;*** - boshqaruv mehnatining ta'rifi, xususiyatlari va turlarini, menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil etishni, mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarishni, tashkilotlar rivojlanishidagi zamonaviy tendensiyalarini ***bilishi va ulardan foydalana olishi;***

	Atributli(belgili) yetakchilik konsepsiyasi. Harizmatik yetakchilik konsepsiyasi. Tubdan o'zgartiruvchi yetakchi konsepsiyasi. **11-mavzu. Boshqaruv mehnatini tashkil qilish** Boshqaruv mehnati: ta'rifi, xususiyatlari, turlari. Evristik mehnat. Ma'muriy mehnat. Operator mehnati. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil qilish. Rahbarni o'zini o'zi boshqarishi. Menejment tomonidan vakddan va o'z imkoniyatlaridan ko'proq foydalanish. Uning o'zining sog'lig'ini saqlash va mustahkamlash. Hayotni borishini ongli ravishda boshqarish. Ham ishdagi va ham shaxsiy hayotidagi tashqi holatlarni yengib o'tish. O'zini o'zi boshqarishi doirasi. Maqsadlarni qo'yish. Ishlash qobiliyatining o'rtacha statistik o'zgarishlari. Axborot bilan ishlash. Telefondagi so'zlashishlar. Yozishmalarni ratsional olib borish. Menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil qilishning qurollari. **12-mavzu. Menejer uslubi va madaniyati** Menejer (rahbarlik) uslubi tushunchasi. Menejerning boshqaruv uslubi, menejerning ish uslubi. Rahbarlik uslubining boshqarish usullari bilan o'zaro aloqadorligi. Rahbarlik uslubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi mohiyati. Avtokratik rahbarlar, liberal rahbarlar, demokratik rahbarlar. Rahbarlik turlarining o'ziga xos xususiyatlari. Rahbarga qo'yiladigan talablar. Rahbarning sifat hislatlarini belgilovchi mezonlar. Rahbar obro'siga putur yetkazuvchi unsurlar. Rahbarlik uslubidagi salbiy qusurlarni bartaraf etish yo'llari. Menejer madaniyati. Ishga doir etika va etiket. Menejerning imidji. Imidj tushunchasi. Ishbilarmonlik etikasi. Nutq madaniyati. Ishbilarmonlik etiketining milliy xususiyatlari. **13-mavzu. Mehnat jamoasi va uni boshqarish** Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi. Inson resurslarini boshqarish mohiyati. Inson resurslarini boshqarishdagi faoliyat turlari. Xodimlarni boshqarish tizimi, xodimlarni boshqarish tamoyillari, inson omilini boshqarish jihatlari. Xodimlarni rejalashtirish bosqichlari. Mehnat resurslariga bo'lgan talabni aniqlash va rejalashtirish. Ishga qabul qilinadigan xodimlarga qo'yiladigan talablarni belgilash. Xodimlarni boshqarish samaradorligi. Xodimlarni tanlash va ularga baho berish usullari: "Attestatsiya", "reyting", ularni qo'llash tartibi, xodimlarni boshqarishda ta'sir qilish usullarining korxona daromadiga bo'lgan ta'siri. **14-mavzu. Nizo va stressni boshqarish** Nizo tushunchasi. Boshqarish jarayonida nizolarning vujudga kelish sabablari. Nizolarning tarkibiga ko'ra tasniflash. Ishtirokchilarning harakteriga ko'ra nizolarni tasniflash. Qarama-qarshi tomonlarning o'ziga xos xususiyatlari va mojaroning rivojlanishi shartlari bo'yicha nizolarni tasniflash. Nizo turlari. Nizolarning vujudga kelishining oldini olish. Korxonadagi "ruxiy

iqlim". Nizolarni boshqarish va ularni bartaraf qilish yo'llari. Stress. Stress sabablari. Stressning sodir bo'lishiga ta'sir etuvchi omillar. Ruhiy tushkunlik, zarba ehtimolini kamaytiruvchi omillar. Stress holatini (ruhiy zarbani) boshqarish.

15-mavzu. Menejmentda motivlashtirish

Motivlashtirish tushunchasi mazmuni va mohiyati. Ehtiyojlar va ularning turlari. Motivlashtirish vositasida boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari. Motivlashtirish nazariyalari, X (iks) va U (igrik) nazariyasi, kutish nazariyasi, tozalanish nazariyasi, adolatlilik nazariyasi, ehtiyojlar ustunligi nazariyalarining mazmuni. Motivlashtirish modellari va strategiyalari, motivlashtirish strategiyasini tanlashdagi yondoshuvlar, motivatsiya regulyatorlari, motivatsiyaning iqtisodiy va noiqtisodiy omillari.

16-mavzu. Boshqaruv vakolatlari

Boshqaruv vakolati tushunchasi, vakolat va mas'uliyat, vakolat chegarasi, vakolat berish zaruriyati, markazlashgan va markazlashmagan vakolatlar, boshqaruv vakolatlari turlari, farmoyishli vakolatning mohiyati, idoraviy vakolatlar, idoraviy vakolatlarning ko'rinishlari.

17-mavzu. Strategik rejalashtirish va boshqarish

Strategiyaning mohiyati, strategiya turlari, korxona miqyosidagi strategiya, korxonaning istiqboldagi strategiyasi, strategik reja, korxona maqsadi va strategik reja o'rtasidagi bog'liqlik, strategik boshqaruvning mohiyati, strategik boshqaruv usulining paydo bo'lishi va amaliyotda qo'llanishi, stratergik reja tushunchasi, strategik rejali jarayonda korxonaning kuchli va kuchsiz tomonlari tahlili, strategik muqobil va uning turlari, biznes reja, biznes rejani ishlab chiqish tartibi.

18-mavzu. Ishlab chiqarishni boshqarish

Ishlab chiqarishni boshqarishni mazmuni va mohiyati. Ishlab chiqarishni boshqarishning ikki tomoni: ijtimoiy-ikgisodiy, tashkiliy-texnik tomonlari o'zaro bog'liqligi. Ishlab chiqarishni boshqarishda "ob'ekt va sub'ekt" tushunchalari. Ishlab chiqarishni boshqarishda shaxsiy-insoniy va modiy-ashyoviy omillar mohiyati, ishlab chiqilgan mahsulot sifatini boshqarish, mahsulot sifatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar. Sifat menejmenti. Sifatni nazorat qilish bosqichlari. Xizmatning sifati - boshqarish ob'ekti sifatida. Xizmatning sifati iste'molchi nuqtai nazaridan. Xizmatlar sifatini boshqarishning umumiy tavsifi. Menejmentda xizmatlarni tasniflashning o'ziga hos jihatlari. Xizmat ko'rsatish korxonalari rivojlanishining hayotiy davri. Xizmat ko'rsatish tarmoqlarini rivojlantirishda klasterli yondashuvni qo'llash masalalari. Servis korxonalarida quvvatlarni strategik rejalashtirish hususiyatlari. Servis tizimlari faoliyatini optimallashtirish masalalari.

19-mavzu. Tavakkalchilikni boshqarish

Tavakkalchilikni boshqarish tushunchasi, xavfning turlari, sug'urta bilan bog'liq bo'lmagan xavflar, sug'urtalash maqbul bo'lgan xavflar, xavf darajasini ortishi, xavfni kamaytirish usullari, rentabellikni oshirish usullari, tavakkalchilik tavsifi, sof tavakkalchilik va uning turlari, moliya bilan bog'liq tavakkalchilik, investitsiya bilan bog'liq tavakkalchilik, tavakkal kapital tushunchasi, tavakkalchilik zonasi, tavakkalchilikni boshqarish usullari.

20-mavzu. Menejment samaradorligi

Menejment samaradorligi tushunchasi. Menejment samaradorligining xususiyatlari. Korxonada ichki va tashki boshqaruv samaradorligi. Zamonaviy sharoitda samarali boshqaruvning asosiy qonunlari. Samarali boshqaruv tamoyillari. Samarali boshqaruvning metodologik tamoyillari. Boshqaruv samaradorligining asosiy omillari va tamoyillari. Samarali boshqaruvning tashkiliy tamoyillari. Boshqaruv samaradorligini o'lchash va baxolash. Korxonalarni boshqarish samaradorligini o'lchash yondoshuvlari. Boshqaruv samaradorligiga ta'sir etuvchi omillar. Boshqaruv samaradorligini oshirishning asosiy chora-tadbirlari.

III. Amaliy mashg'ulotlarlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. "Menejment" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari
2. Menejment nazariyasining shaklanishi va rivojlanishi
3. Menejment qonunlari va tamoyillari
4. Boshqaruv maqsadi va funksiyalari
5. Boshqaruv usullari
6. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish
7. Boshqaruvda axborot va kommunikatsiya
8. Tashkilot va uni boshqarish
9. Boshqarishning tashkiliy tuzulmalari
10. Zamonaviy menejer va yetakchi
11. Boshqaruv mehnatini tashkil qilish
12. Menejer uslubi va madaniyati
13. Mehnat jamoasi va uni boshqarish
14. Nizo va stressni boshqarish
15. Menejmentda motivlashtirish
16. Boshqaruv vakolatlari
17. Strategik rejalashtirish va boshqarish
18. Ishlab chiqarishni boshqarish
19. Tavakkalchilikni boshqarish
20. Boshqaruv samaradorligi

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan