

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK IQTISODIYOT INSTITUTI



TIZIMLI MENEJMENT NAZARIYASI

FANNING O'QUV DASTURI

Bilim sohasi: 400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi: 410 000 – Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi: 70411201 – Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

Qarshi – 2022

Fan/modul kodi SYSMT7.5		O'quv yili 2022-2023	Semestr 1	Kreditlar 6	
Fan/modul turi Majburiy		Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 6	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)	
	Tizimli menejment nazariyasi	90	90	180	
2	I. Fanning mazmuni. Fanni o'qitishdan maqsad: – talabalarga hozirgi davrning zamonaviy korxona va tashkilotlarida strategik boshqaruv jarayonini shakllantirishni, boshqarish tamoyillarini, tizimlarini, usullarini yaratishni hamda, tizimli menejment sohasidagi muammoli holatni baholash, harakat strategiyasini tuzish va rivojlantirish muammolarini hal qilishning inovatsion usullarini topish bo'yicha mutaxassislikka mos bilim, ko'nikmasini shakllantirishdan iborat. Fanning vazifasi - nazariy bilimlar, amaliy ko'nikmalar, boshqaruv jarayonlarga uslubiy yondashuv hamda ilmiy dunyoqarashini shakllantirish, boshqaruv sohasidagi qonunlar, tamoyillar va kategoriyalarning mazmun mohiyatini bilish, ularga nisbatan shaxsiy munosabatini shakllantirish va shu orqali inson omilining boshqarish sohasidagi o'rni va ahamitini ochib berish. II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari). II.1. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi: 1-mavzu. Menejment tizimi. Menejment asosiy holatlar. Menejment maqsadlari. Menejmentning mohiyati. Menejmentning ilmiy bazasi. Menejmentning samaradorligi shartlari. Menejment tamoyillari. Menejment tamoyillarining belgilanishi. Tamoyillarning boshqaruv tizimidagi roli. Menejment funksiyalari. Boshqaruvning umumiy va aniq funksiyalarining o'zaro bog'liqligi. Menejment usullari. Menejment usullarini tanlash algoritmi. Tashkiliy tuzilma. Firmaning tashkiliy boshqaruvi turlari. Menejment tuzilmalarining yangi shakllari. Personal menejmenti. Personalii boshqarish mexanizmi. Menejment texnologiyasi. Menejment texnikasi. Tizimli menejer uchun axborot muhiti elementlari. Menejer uchun kommunikatsiya muhiti. Menejmentda axborot va kommunikatsiya. Tizimli menejmentda foydalaniladigan axborotlar klassifikatsiyasi. 2-mavzu. Menejmentni tashkil etish Menejmentda tashkil etish nazariyasi va tashkil etish munosabatlari. Tizimli boshqaruvda tashkiliy munosabatlar va alokalarni shakllantirish algoritmi. Tizimli menejmentni loyihalashtirish. Loyihalashtirish jarayoni. Boshqaruv				

tizimi loyihalashtirish natijalarining ketma-ketligi. Boshqaruv tizimini loyihalashtirishning bosqichlari. Menajment jarayoni, funksiyalari va tashkiliy tuzilmasining o'zaro bog'liqligi. Korxonalarning tashkiliy shakllari. Unitar korxona. Xorij investitsiyasi ishtirokidagi korxona. Franchayz - korxonasi. Korporatsiya. Konsern. Xolding. Menajmentda tashkiliy madaniyat va uning rivojlanishi. Tashkilotda o'zligini anglash va o'z o'miga ega bo'lish. Kommunikatsion tizim va muomala tili. Ishchilarni o'qitish va rivojlantirish. Mehnat etikasi va motivatsiya. Tashkiliy tuzilmaning uchta darajasi. Tashkiliy tuzilmalar bosqichlarining -xususiyatlari. Ma'muriy va tadbirkorlik tashkiliy - madaniyatining asosiy xususiyatlari. Tashkiliy madaniyatni qo'llab-quvvatlash usullari. Boshqaruv tuzilmasi. Boshqaruv tuzilmasi oddiyligi va moslashuvchanligi. Boshqaruv qarorlari: intuitiv qarorlar, fikrlarga asoslangan qarorlar, ratsional qarorlar. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish davrlari. Qarorlarni baholash va mumkin bo'lgan cheklolarning mezonlarini asoslash. Qarorlar variantlarini ishlab chiqish.

3-mavzu. Funksional menajment.

Korxona sohalari faoliyatini boshqarish metodologiyasi. Korxonaning faoliyat yuritish muhiti. Menajmentni metodologiyasi. Boshqaruv konsepsiyasi. Marketingni boshqarish. Marketingni boshqarish amaliyoti. Marketingni boshqarish. Marketingni boshqarishning asosiy bloklari. Marketingni tashkiliy tuzilmasini loyihalashtirish va boshqarish. Tovarlar xususiyatiga ko'ra marketingni boshqarish. Yirik korxonaning namunaviy marketing xizmati. Yirik bo'lmagan korxonaga tavsiya qilinayotgan marketing xizmati. Axborot tadqiqot xizmatini boshqarish. Tovar assortimentini boshqarish. Reklama, faoliyatini boshqarish. Ishlab chiqarishning texnik tayyorgarligini boshqarish. Ishlab chiqarishning texnik tayyorgarligi funksiyalari va muhim bosqichlari. Ishlab chiqarishni operativ boshqarish. Operativ rejalashtirish. Ishni tashkil etish. Operativ nazorat. Operativ boshqarish. Operativ koordinatsiya. Ichki ishlab chiqarishni operativ boshqarish. Ishlab chiqarish zahiralarni boshqarish. Moddiy-texnik ta'minotni rejalashtirish. Statistik metod. Retsepturali metod. Ichki ishlab chiqarish faoliyatini nazorat qilish. Menajment tizimida nazoratning o'rni. Korxona faoliyatni boshqarish nazoratni amalga oshirish bosqichlari.

4-mavzu. Maqsadli menajment.

Unumdorlikni boshqarish. Mehnat unumdorligini o'lchash. Unumdorlik dasturini ishlab chiqish. Soliq-siyosati. Inflyatsiya. Xalqaro raqobat. Xizmat sohasi. Sifat nazorati va mahsulotni sinash. Innovatsiyalarni boshqarish. Innovatsiyalarni boshqarish funksiyalari. Sifatni boshqarish. Sifat darajasi. Moliyaviy menajment. Korxona moliyasini boshqarish mexanizmi. Moliyaviy

resurslar va ularning manbalari. Operativ moliyaviy menejment. Moliyaviy mexanizm tuzilmasi. Moliyani boshqarish funksiyalari. Moliyani operativ-boshqarish. Menejmentda risklarni boshqarish. Risk va foyda bog'liqligi. Xo'jalik riskining turli ko'rinishlari. Sifat tahlili. Miqdoriy tahlil. Statistik metod. Ekspert- baholash metodi. Hisob-analitik usul. Ish yuritishni boshqarish. Tashkiliy hujjatlar. Faoliyat hujjatlari. So'rov-axborot hujjatlari. Kadrlar hujjatlari. Ish yuritishning avtomatlashtirilgan tizimi. Ish yuritishni boshqarishning asosiy funksiyalari. Korxonaning ekologik menejmenti. Korxona bo'limlari funksiyalari. Ekologik menejment tizimini tuzish tamoyillari. Ekologik menejment tizimini shakllantirish. Ekologik audit. Ekologik sertifikatlashtirish.

5-mavzu. Personal menejmenti.

Personalni boshqarish tizimi. Personalni boshqarish tamoyillari. Kadrlar salohiyatini boshqarish. Personalni boshqarish funksiyalari. Kadrlarga bo'lgan ehtiyojni baholash. Personalni boshqarish metodlari. Personalni boshqarish tizimining rivojlanish bosqichlari. Personalni boshqarish tizimini tahlil qilish aspektlari. Personalni rivojlantirish. Personalni rivojlantirish jarayonining mazmuni. Boshlang'ich tayyorgarlik yoki ixtisoslik ta'limi. Personalni qayta tayyorlash. Malaka oshirish. Mehnat karyerasini rejalashtirish va boshqarish. Kadrlar zahirasi shakllantirish. Personal mehnatini baholash. Personalni baholash aspektlari. Personalni baholash ko'rsatkichlari. Individual baholash metodlari. Guruhl baholash metodlari. Personal mehnatini baholashning texnik metodlari. Personalni motivatsiya qilish nazariyasi. Maslouning ehtiyojlar iyerarxiya strukturalari. X va Y nazariyalari. Porter-Louerning motivatsiya modeli. Personalni motivatsiya qilish metodlari. Personalni motivatsiya qilish mexanizmini ishlab chiqish. Korxona rahbari shaxsiy ishini tashkil qilish. Shaxsiy ishini rejalashtirish. Majlis o'tkazish. Rahbar - yetakchi. Samarali yetakchilik xislatlari. Yetakchining menejerdan farqi.

6-mavzu. Tadbirkorlik komponenti personal menejmentining asosi sifatida

Tadbirkorlik tashkiloti. Ijtimoiy tashkilotning organik modeli. Tadbirkorlik komponentlari. Tadbirkorlik ishlab chiqarish jarayonining tashkiliy omili sifatida. Tadbirkorlik faoliyatining mohiyati. Personalni boshqarish konsepsiyasi. Ilmiy boshqarish konsepsiyasi. Personal boshqaruviga tizimli yondashuv. Personalni samarali joylashtirish. Personalni joylashtirishdagi o'zaro bog'lik talablar. Ishchiga qo'yilgan talablar darajasi. Personalni boshqarish strategiyasi. Raqobatbardoshlik omillari. Tadbirkorlik madaniyati samaradorligi. Personalni boshqarish apparata. Rahbar va xodimlarning funksional munosabatlari strukturalari. Tashkiliy boshqaruv texnologiyalarining rivojlanishi. Kasbiy mahoratlarni takomillashtirish. Boshqaruv xodimlarining ta'lim tizimi.

9.	Kvint V.L. Strategiyalash nazariyasi va amaliyoti [Tekst]: dayjest/V.L.Kvint.-Toshkent.Tasvir. 2018 – 160 b. Internet saytlari: 1. www.gov.uz - O'zbekiston Respublikasi hukumat portali. 2. www.lex.uz - O'zbekiston Respublikasi Qonun xujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi. 3. www.ziyounet.uz 4. www.managment.ru 5. http://grad-schools.usnews.rankingsandreviews.com/best-graduate-schools/top-humanities-schools/economics-rankings .
7	Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti tomonidan ishlab chiqilgan va institut Kengashining 2022 yil "18" 06 dagi 11 - sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.
8	Fan/modul uchun ma'sullar: T.K.Ergashev- Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti "Biznes va innovatsion menejment" kafedrasida dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi.
9	Taqrizchilar: X.S.Muxitdinov- Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti "Biznes va innovatsion menejment" kafedrasida professori, iqtisod fanlari doktori. A.D.Ravshanov- Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti "Innovatsion iqtisodiyot" kafedrasida dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi.

	mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishini muvaffaqiyatli topshirish.
6	Asosiy adabiyotlar: 1. Yo'ldoshev N.Q., Yusupova D.T. Tizimli menejment nazariyasi. Darslik. T.:TDIU, 2019 y. 270 b. 2. Юлдашев Н.К., Лутфуллаева Н.Х. Теория системного менеджмента. Учебное пособие. Т., ТГЭУ, 2019 г. 3. Yuldoshev N Q., Nabokov V.I. Menejment nazariyasi. Darslik. - T.:TDIU, 2013. - 433 b. 4. Yo'ldoshev N.Q., Zoxidov F. Menejment. Darslik. -T: "O'zbekiston faylasufi milliy jamiyati" nashriyoti, 2019 y. 5. Frank Rothoemel Strategic Management: Concepts (2nd edition) Mc Graw-Hill Education 9 January. 2014. USA. - 528 p. 6. Ergashev R.X., Tursunov I.E., Ravshanov A.D., Qurbonov A.B. Innovatsion iqtisodiyot. Darslik. T. "Voriz-nashriyot", 2020. 448 b. 7. Ганчерёнок И.И., Горбачов Н.Н., Турсунов И.Э., Панжиев С.А. Цифровая экономика: управление информационными ресурсами./ Учебное пособие.-Т.: "Voriz-nashriyot", 2020. 207 с. Qo'shimcha adabiyotlar: 1. "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida" O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF -4 947 - sonli Farmoni; 2. Mirziyoyev SH.M. "Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak" /-T.: O'zbekiston, 2017.-104 b. 3. Mirziyoyev SH.M. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi, Xalq so'zi, 29.12.2020 yil. 4. Mirziyoyev SH.M. "Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz" /-T.: O'zbekiston, 2017. - 488 b. 5. Коротков Э.М. Исследование систем управления. Учебное пособие. М.: «ДеКа», 2010.-254 с. 6. Ременников В.Б. Разработка управленческого решения. Учебное пособие. М.: «ЮНИТИ», 2011, - 324 с. 7. Грант Р.М. Современный стратегический анализ. Учебное пособие. Питер, 2010, - 560 с. 8. Маркарян Э.А. Управленческий анализ в отраслях: Учебное пособие. - 3-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС - 2009. - 304 с.

7-mavzu. Tadbirkorlik komponentini rivojlantirish.

Tadbirkorlik faoliyati. Personalning innovatsion faoliyati. Ishlab chiqarish maqsadlariga yo'naltirish. Korporativ munosabatlarni rag'batlantirish. Professional kompetentlik. Boshqarish subyektlarini rivojlantirish kompetensiyalari. Sifatni oshirishning formallashtirish dasturi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish. Pareto tamoyili bo'yicha sifatni oshirish tadbirlarini ishlab chiqish. Nuqsonlar sababining tahlili. Mehnat taqsimoti va xizmat vazifasini muvofiqlashtirish.

8-mavzu. Personal faoliyatini optimallashtirish uchun uning tadbirkorlik ko'nikmalarini shakllantirish.

Personalni boshqarishda an'anaviy yondashuv. Tashkiliy o'zgarishlar. Qarorlar qabul qilish jarayonida harakat qilishning usullari. Vazifalarni qo'yish. Muqobil qarorlarni topish. Variantlar tahlili va taqqoslash. Yakuniy harakat dasturini tanlash. Asosiy tuzilmani aniqlash. Tadbirkorlik tashkilotining rivojlanishi.

9-mavzu. Menejment samaradorligi.

Ishlab chiqarish faoliyatining samaradorlik darajasi. Samaradorlik ko'rsatkichlari. Boshqaruv samaradorligini baholash. Boshqaruv faoliyati xarakteri. Boshqaruv mehnati samaradorligi. Boshqaruv texnikasidan foydalanish darajasi. Menejment tizimi samaradorligi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish va amalga oshirish jarayoni. Boshqaruv tizimining samaradorligi. Menejment samaradorligini baholashga tizimli va mazmunli yondashuv. Xodimlar mehnatining samaradorligi. Boshqaruv sharti. Muvaffaqiyatli boshqaruv. Rahbarning ijodiy yondashuvi. Rahbariyatning boshqarish ilmlari. Personalni rivojlantirish. Ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar sifati. Menejment samaradorligini baholash tizimi. Global ishlab chiqarish. Ishlab chiqarish jarayonining ekologik xususiyatlari. Aloqalarni rasmiylashtirish.

10-mavzu. Mehnat va menejment jarayonlarining globallashuvi

Mehnat va ishlab chiqarishni tizimli tushunishga global yondashuv. Global mehnat. Ishlab chiqarish kuchlarini rivojlantirish. Milliy ishlab chiqarishning raqobatbardoshligi. Insonning global professional ko'nikmalari. Global mehnatning o'zaro aloqalarining prinsipial sxemasi. Kadrlar siyosatining makro va mikro darajadagi elementlari. Yetarli hayot tarzini ta'minlash. Manfaatlarni ko'zlagan holda o'zaro harakat qilishning konkret mexanizmini ishlab chiqish va amalga oshirish. Ijtimoiy-iqtisodiy tizimda inson va jamiyatning o'zaro harakat mexanizmi. Jamiyat farovonligi. Insonning o'zini-o'zi rivojlantirishi. Yangi mahsulot ishlab chiqarish. Jamoa manfaatini ifodalash mexanizmi. Jamoa manfaatini ifodalash mexanizmi.

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

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. Menajment tizimi.
2. Menajmentni tashkil etish.
3. Funksional menajment.
4. Maqsadli menajment.
5. Personal menajment.
6. Tadbirkorlik komponenti personal menajmentining asosi sifatida.
7. Tadbirkorlik komponentini rivojlantirish.
8. Personal faoliyatini optimallashtirish uchun uning tadbirkorlik ko'nikmalarini shakllantirish.
9. Menajment samaradorligi.
10. Mehnat va menajment jarayonlarining globallashuvi.

Amaliy mashg'ulotlar multimediy qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bitta o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi lozim. Mashg'ulotlar faol, interfaol usullar orqali o'tkazilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanishi maqsadga muvofiq.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar.

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Boshqaruv tizimida konkret bo'lim faoliyatini tadqiq qilish va baholash.
2. Tashkiliy tuzilmalarni qurish qoidalari.
3. Bo'limlarda qarorlarni qabul qilish sxemasini tashkil qilish.
4. Korxona moliyasini boshqarish mexanizmi.
5. Moliyaviy menajmentning asosiy vazifalari.
6. Qarorlarni qabul qilish sxemasini tahlil qilish va korxonada boshqaruvni takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.
7. Boshqaruv tizimini kompleks tadqiq qilish.
8. Boshqaruv tizimini loyihalashtirish.
9. Boshqaruv qarorlarini loyihalashtirish.
10. Boshqaruv tuzilmasi va qarorlarini qabul qilish tizimini tadqiq va loyihalashtirilishi.
11. Tadbirkorlik komponenti personal menajmentining asosi sifatida.
12. Tadbirkorlik komponentlarini rivojlantirish.
13. Korxona faoliyatini rivojlantirishda tadbirkorlik ko'nikmalarini shakllantirish.
14. Menajment samaradorligi.
15. Mehnat va menajment jarayonining globalizatsiyasi.
16. Funksional menajment va uning elementlari.
17. Menajmentda tavakkalchiliklarni boshqarish.

	18. Ishbilarmon tashkilot faoliyatining sohalarini boshqarish metodologiyasi. 19. Ish yuritishni boshqarish. Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.
3	V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari. Talaba bilishi kerak: - menajment tizimi, menajmentning maqsadi, tamoyillari, funksiyalari, usullari, tashkiliy tuzilma, personalni boshqarish, menajment texnologiyasi, menajment texnikasi, boshqaruvda axborot va kommunikatsiyalar to'g'risida <i>tasavvurga ega bo'lishi (bilim)</i>; - tashkil etish nazariyasi, menajmentda tashkiliy munosabatlar, menajment tizimini loyihalashtirish, menajmentda tashkiliy madaniyat, boshqaruv qarorlarini qabul qilish, tashkilotning ishbilarmonlik faoliyati sohasida boshqarish metodologiyasi, marketingni boshqarishni <i>bilishi va ulardan foydalana olishi (ko'nikma)</i>; - mehnat unumdorligini boshqarish, innovatsiyalarni boshqarish, sifatni boshqarish, tavakkalchilikni boshqarish, ish yuritishni boshqarish, korxona personalini rivojlantirish, personal mehnatini baholash, motivatsiya nazariyasi, personalni motivatsiyalash usullari to'g'risida <i>ko'nikmalariga ega bo'lishi (malaka)</i>; - boshqarishning tizimli jarayonlarini tahlil qilishda iqtisodiy ko'rsatkichlarni qo'llash, ularni tizimli tahlil qilish, boshqaruvga tizimli yondoshuvning ijobiy va salbiy tomonlariga baho berish, tizimli menajment natijalarini prognoz qilish <i>malakalariga ega bo'lishi kerak</i>.
4	VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari: - ma'ruzalar; - interfaol keys-stadilar; - seminar; - guruhlarda ishlash; - individual loyilar; - jamoat bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar; - taqdimot tayyorlash; - turli darajadagi testlarni yechish; - so'rov o'tkazish.
5	VII. Kreditlarni olish uchun talabalar: Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil