

Менежмент назарияси фанига кириш

Режа:

- 1. “Менежмент асослари” фанининг моҳияти ва асосий иборалари.*
- 2. Фаннинг объекти ва субъекти.*
- 3. Бошқарув жараёни ва унинг самарадорлиги.*

Атрофингиздаги бирорта кимсани бирорта ташкилотга мансуб эмаганлигини бир тассавур килсангиз, кандай мушкул вазиятга тушиб колишингизни англайсиз. Чунки хар бир инсон бир ёки бир неча ташкилот аъзоси булиб хисобланади. Бу ташкилотлар ишлаб чикариш, укув ёки таджикот, давлат ёки хусусий, катта ёки кичик, доимий ёки вақтинча булиши мумкин. Купчилик уз хаёт фаолиятларида у ёки бошка ташкилотлар аъзоси, ёки улар билан алокадор буладилар. Шу сабабдан хар бир ташкилотни бирламчи бор инсонлар, маълум мутахассисликга эга булган кадрлар ташкил этади. Иккинчидан, ушбу ташкилотлар олдига улар хал килиш керак буладиган вазифалар куйилган булади. Шундан кейингина учинчи элемент – бошкурув – яъни ташкилотнинг салохиятини куйилган вазифаларга эришиш учун шарт-шароит яратиб беради.

Бошка суз билан ифодаланган ташкилот деб тизимлашган, инсонларнинг онгли равишдаги аник мақсадга эришиш учун бирлашмасига айтилади.

Хар бир ташкилот очик тизим тарикасида тассавур этиш мумкин. Яъни ташки мухитдан ресурслар олиб, ушбу мухитга якуний натижада тайёр махсулот чикаради.

Шу сабабдан хар бир ташкилотнинг хаётий фаолияти учта асосий жараёндан иборат:

- ташки мухитдан хом-ашё ёки ресурс олиш;
- махсулотни ишлаб чикариш;
- махсулотни ташки мухитга утказиш.

Мана шу учала жараённи окилона олиб боришда менежментнинг роли катта. Ташки мухитдаги мавжуд ресурсларда (хом-ашё, капитал, меҳнат, ахборотий, молия ва бошкалар) окилона фойдаланиб куйилган мақсадларга эришишни таъминлаш менежмент фанининг ва унинг асосий жараёнининг асосий вазифаси булиб хисобланади.

“Менежмент” фанини мохиятини билиш учун бирламчи у фанни асосини яратган, узаро боғлиқ булган фаолият ва иктисодий ибораларни куриб чиқамиз.

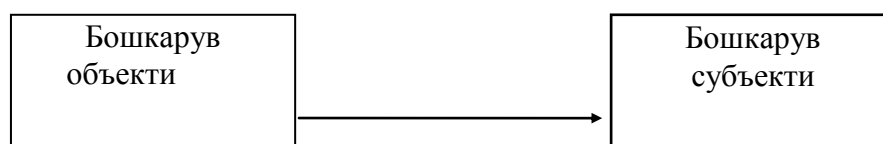
Кибернетика - мураккаб динамик тизимларни оптимал ва мақсадли бошқариш ҳақидаги фандир.

Иктисодий кибернетика - иктисодиёт жараёнидаги бошқарувни тадқиқот этиш услублар йиғиндисига айтилади.

Бошқарув - бир тизимнинг иккинчи тизимга, унинг ҳадди-ҳаракатини маълум йуналишда узгартириш учун мақсадли ахборотий таъсир курсатишни тушунилади.

Бошқарув жараёни - бошқарув субъекти (раҳбар, аппарат, орган) бошқарув объектига (буйсунувчи, гуруҳ, жамоа) унинг сифатий ҳолатини узгартириш учун курсатилган мақсадли таъсирга тушунилади.

Менежмент - ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва фойдани юксалтириш мақсадида бошқарувнинг принциплари, услуб ва воситалар тупламига айтилади.



1-расм. Бошқарув жараёни

Менежер - бошқарув санъатига эга булган малакали, доимий иш жойига эга булган мутахассисга айтилади.

Бизнесмен - капитал эгаси, даромад олиш учун фаолият курсатиш ва “пул қилиш” маблағ ишлаб чиқиш еки бошқа соҳага сарфлайдиган қимса.

Тадбиркор - узининг маблаг, таваккаллик асосида фойда олиш учун иктисодий фаолият курсатади.

Хар бир менежер етарли маблаг туплаган холда бизнесмен еки тадбиркор булиши мумкин, аммо хар бир бизнесмен еки тадбиркор менежер була олмаслиги мумкин.

Режалаштириш - “Нима киклиш керак ва нимага эришиш зарур”

Ташкил этиш - “Ресурслардан кандай фойдаланиш керак”

Бошқарув - “Режалаштиришни амалга ошириш”

Назорат - “Ходимларни ва ишни текшириш”

Бошқарув жараёни мохияти Анри Файоль иборасида акс эттирилган:

“Бошқариш - бор ресурслардан максимал имконият хосил килиб, корхонани мақсадга сари етаклаш”.



Иктисодиёт

Ташкил этиш,

Коммуникациялар, хужжатлар айланиши

Дастурий-техник платформалар

2 - расм. Менежмент таркибий кисми.

2 – расмда ифодалангандек менежмент уз таркибига турли хил элементларни камраб олган. Бу холат «менежмент» ибораси «бошкарув» иборасидан анча кенглигини курсатади. Менежмент зарурий холатда ташкилотнинг ички мухитини узгартириш, олдинга куйилган максадга эришиш йулида уни ташкил этувчи – структура, ички ташкилий жараёнлар, технология, кадрлар, ташкилий маданият – элементларини мувофиқлаштирувчи функциясини утайди. Бошкача килиб айтганда менежмент ташкилотда булиб, утадиган функционал жараёнларни бошқариб туради.

Ташкилот структураси (тузилма) ташкилотдаги алохида булинмаларни ажратиш, улар уртасидаги алокалар хамда булинмаларни бир бутунга

бирлаштиришни ифода этади. Структура (тузилма)ни шакллантириш асосида ишларни лойihalштириш ётади. Ташкилотда фаолият автоном ишлаш тизими, конвейер, модуль ёки бригада шаклида олиб борилиши мумкин. Албатта, бу шаклларнинг узига яраша хусусияти борлигини менежмент хисобга олиб, зарурий холатда лойihalаштирилган ишлар тизимини кайта куриш тақозо қилинади.

Ички ташкилий жараёни – менежмент томонидан шакллантирилиб ва йуналтирилиб турилади ҳамда уз таркибига қуйидаги жараёнларни қамраб олади : мувофиқлаштириш, қарор қабул қилиш, қоммуникация.

Мувофиқлаштириш учун менежмент ташкилотда икки хил қусумдаги жараёни шакллантириш мумкин :

- фармойиш, буйруқ ва тақлифлар билан ҳадди-ҳаракатларни бошқариш;
- меъёр ва қоидалар тизимини ишлаб чиқиш орқали қорхона фаолиятини мувофиқлаштириб туриш.

Технология – ташкилот томонидан яратиладиган қировард (фаолият, хизмат) техник воситалари ва услубларини ифода этади. Хар бир самарали ишлаб чиқариш жараёни ташкил этиш заминида технология ётқанлиги сабабли менежмент ушбу йуналишга алоҳида эътибор қаратилиши қерак. айниқса замонавий, илғор технологиялар ташкилотнинг муҳитига, инсонлар уртасидаги муносабатга қандай таъсир қурсатиши ҳозирги қун долзарб муаммоларидан булиб хисобланилади.

Қадралар – хар бир ташкилотнинг асоси хисобланади. Шу сабабдан менежмент қадрларни шакллантириб, улар уртасидаги муносабатларни бир тизимга қелтиради ва уларни ривожлантириш, уқитиш ҳамда фаолият буйича усишни таъминлайди.

Ташкилий маданият – ташкилотнинг қуп йиллик муносабатлари, қадриятлари ва ташки муҳитга таъсир қурсатувчи омиллар йигиндисидан иборат. Ташкилий маданият белгиланган меъёрлар, принциплар ва ишонч

воситалари билан амалга оширилади ва корхона хакидаги фицо шаклланишига, ташки мухитдаги холатга мослашишига хамда ташкилотнинг фаолият курсатиш максadini белгилашга ёрдам беради.

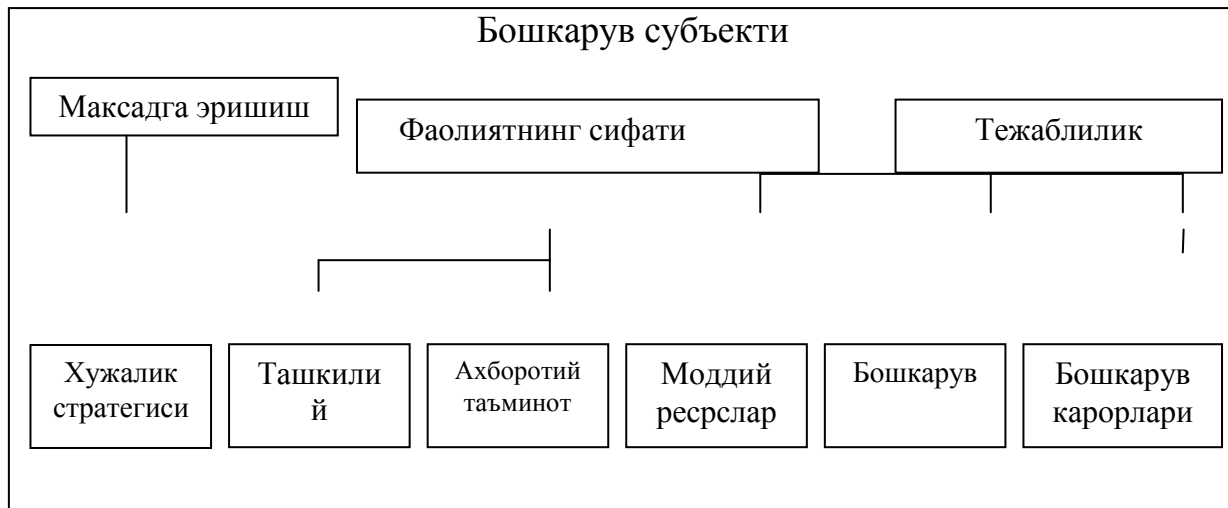
Хар бир ташкилот бошкаларга нисбатан фарки булсада, аммо барчасида амалга ошириладиган бешта функционал жараёни гурухини ажратиб куриш мумкин :

- ишлаб чикаришни бошкаруви ;
- маркетингни бошкарувчи ;
- молияни бошкаруви ;
- персонални бошкаруви ;
- эккаунтингни (хужалик фаолиятини тахлили ва учёти) бошкаруви.

Ушбу беш функционал жараёнлар менежментнинг бошкарув объекти булиб хизмат килади. 4-расмда самарали бошкарув тизимини шаклланиши схемаси келтирилган.

Хар бир ташкилот ташки мухит билан доимий равишда муносабатда булади ва узининг фаолиятини самарадорлигини ошириш учун ташки таъсир курсатувчи омилларни инобатга олиши керак.

Бошкарув тизими



Бошқарув самарадорлиги

Бошқарув тизимининг реал самарадорлиги



Бошқарув объекти

4 - расм. Реал самарадорлик бошқарув тизимининг шаклланиш схемаси даврининг узига хос усуллари бор ва уларни хар бир ташкилот уз фаолиятида инобатга олиш керак.

Ташки мухитдаги узгаришлар буйича ташкилотларда икки хил усулдаги бошқарув тизимини куриш мумкин [4, 20 б.] :

- механистик бошқарув русуми ;
- органик бошқарув русуми.

Улар куйидаги тавсифий белгиларга эгадирлар :

Бошқарувнинг механистик русуми :

- консерватив, узгармас структура (тузилма) ;
- аник белгиланган, стандартларшган ва доимий вазифалар ;
- узгаришлар билан карши курашади ;
- ташкилотдаги хукмдорлик даражанинг иерархияси асосида амалга оширилади ;
- назорат тизими асосан юкоридан пастга амалга оширишни кузда тутуди ;
- коммуникациялар русуми буйрук асосида ташкил этилади ;
- коммуникациялар мазмуни асосан фармойиш, курсатма ва рахбарият томонидан кабул килинган карорлар оркали ифодаланади.

Бошқарувнинг органик русуми :

- тузилмаси узгарувчан ;
- каттик белгиланмаган вазифалар ;
- узгаришга тайёр ;
- хукмдорлик билим ва тажрибага таянган холда амалга оширилади ;
- уз-узини назорат этиш ва хамкасблар томонидан назорат юритилиши;

- коммуникациялар турли йуналишларда олиб борилиши (вертикал, горизонтал, диоганал ва бошқалар) ;
- коммуникация мазмунини ахборот ва маслаҳат ташкил этади.

3 – расмда ҳар бир ташкилотнинг бозор муносабатларига мувофиқлаштиришнинг учта боғлиқ вазифалари келтирилган.

Ушбу вазифаларни самарали амалга ошириш ҳам менежментнинг асосий объекти бўлиб ҳисобланади.



урнини
тахлили.

омилларидан
халос қилиш.

3 - расм. Бозорга мувофиқлаштиришнинг учта боғлиқ вазифа.

Фойдаланилган адабиётлар:

1. *Менеджмент организации: современнѳе технологии. Под ред. Н. Г. Кузнецова, И. Ю. Солдатовой. Учеб. пособ. Ростов – на – Дону.: Феникс, 2002.*
2. *Голенищев Э. П., Клименко И. В. Информационное обеспечение систем управления. Учеб. пособ. Ростов-на-Дону.: Феникс, 2003.*
3. *Костров А. В. Основѳ информациионного менеджмента. Учеб. пособ. М.: ФиС, 2003.*
4. *Круглова Н. Ю., Круглов М. И. Стратегический менеджмент. Учебник. М.: РДЛ, 2003.*
5. *Лагоша Б. А. Оптимальное управление в экономике. Учеб. пособ. М.: Финансѳ и статистика. 2003.*
6. *Губарев В. Г. Основѳ экономики и предпринимательства. Учеб. пособ. Ростов – на – Дону.: Феникс, 2003.*
7. *Новицкий Н. И. Организация производства на предприятиях. Учебно-метод. пособ. М.: Финансѳ и статистика, 2003.*
8. *Алиев В.Г., Дохолян С.В. Минобразования РФ. Учеб. метод. объед. ВУЗов России по обр. в обл. менеджмента.2-е. изд.–М.,2004.-352 с.*

www.ziyonet.uz

<http://referat.arxiv.uz/index.php?do=files&op=showfile&lid=40107>