

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

"RO'YXATGA OLINDI"

№ VM-343-53402-3.20

"1" iyul 2003 y.

"TASDIQLANDI"

O'zbekiston Respublikasi

Oliy va o'rta maxsus

ta'lim vazirligi

"8" iyul 2003 y.

**MUTAXASSISLIKKA KIRISH
fanidan
DASTUR**

**Oliy ta'limning 340000 - "Biznes va boshqaruv"
ta'lim sohasidagi 5340200 - "Menejment"
bakalavriat yo'nalishi uchun**

Toshkent - 2003

Tuzuvchilar: dots. Ibragimov P.,
k.o'q. Sulaymonov B.

Taqrizchilar: prof. Zaynutdinov Sh.,
dots. Sobirjonova D.

Mazkur o'quv dasturi mutaxassislikka kirish "Menejment" yo'nalishidagi Oliy o'quv yurtlarining 1-kurs talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, unda menejment asoslari, menejment madaniyati, menejer faoliyatini tashkil etish, marketingni boshqarish, innovatsion menejment, tadbirkorlikni boshqarish asoslari, xodimlarni boshqarish asoslari, ishlab chiqarish menejmenti masalalari ko'rib chiqiladi. Bu esa, mutaxassislikka kirish "Menejment" yo'nalishidagi bakalavriatlar uchun professional bilimga ega bo'lgan hozirgi zamon mutaxassislari sifatida shakllanishiga qaratilgan.

Настоящая учебная программа "Введение в специальность" по направлению "Менеджмент" предназначена для студентов 1-го курса Высшего учебного заведения. В ней рассматривается следующие направление: основы менеджмента, культура менеджера, организация деятельность менеджера, основы управления персоналам, менеджмент производства. Все это дает возможность будущих специалистов бакалавров овладеть современными знаниями.

The present educational program "Introduction in a speciality" on a direction "Management" intends for the students of 1-st rate of a higher Educational institution. In it (her) the direction is considered (examined) the following: bases of management, culture of the manager, organization activity of the manager, basis of management to the personnel's, management of manufacture. All this enables of the future experts of the bachelors to take possession of modern knowledge.

Dastur Toshkent Moliya instituti Ilmiy Kengashida muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan (2003 yil 25 aprel 9-sonli bayonnoma).

Dastur O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi oliy o'quv yurtlariaro ilmiy-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengash majlisida muhokama qilingan hamda nashrga tavsiya etilgan (2003 yil 1 iyul 37-sonli majlis bayoni).

1. SO'Z BOSHI

Hozirgi vaqtda O'zbekiston Respublikasining mutaxassis kadrlar tayyorlash bo'yicha Milliy dasturida qo'yilgan asosiy vazifalaridan biri jahon andozalariga mos keladigan o'quv dasturlarni tayyorlashdan iboratdir. Shu o'rinda Respublikamiz Prezidenti Islom

Karimovning quyidagi so'zlari o'rinlidir deb bilamiz: "Bugungi kunning eng muhim vazifasi, hayotimizning barcha sohalarida, ayniqsa, boshqaruvda, respublika miqyosida, viloyat, shahar, tuman, qishloq va mahallalarni boshqarishda, tarmoq va bo'g'inlarni idora etishda yangicha fikrlaydigan, qiyin damlarda mas'uliyatni o'z zimmasiga ola biladigan, hayot bilan hamqadam yurishga qodir, imoni pok, bilimdon, ishbilarmon odamlarni topish, ularga ishonch bildirishdan iboratdir."

Bildirilgan oqilona fikrlardan kelib chiqib, mutaxassislikka kirish "Menejment" yo'nalishi uchun milliy kadrlar tayyorlash zamon talabi ekanligiga katta ahamiyat berilmog'i lozim. Chunki, har bir rahbar o'z ishining mutaxassisi bo'lishi, ishonchli odamlarni atrofiga to'play olishligi, xodimlarni rag'batlantira olishligi, o'z qo'li ostida ishlaydigan xodimlarga iliq munosabatda bo'lishligi lozim. Buning uchun menejerlik ilmini puxta egallab, ishlab chiqarishni malakali boshqarishga erishmog'imiz lozim.

Ushbu fanning maqsadi. Talabalarda menejment muammolariga qiziqish uyg'otish, amaliy tashkilotchilik faoliyatiga ishtiyoq tug'dirishdir. Shu bilan birga, menejer bo'lib etishishlarida tanlovni to'g'ri amalga oshirishni va ishchan qarorni qabul qilishni o'rganish, hamda bozor munosabatlari sharoitida barcha bo'g'inlarda ishlaydigan yuqori malakali menejerlarni tayyorlashdan iboratdir.

Mazkur fanni o'rgatish vazifalari:

- Talabaga bu fanni o'rgatib boshqarishni tashkil etish va uning asoslarini o'rgatish;
- Qarorlarni to'g'ri qabul qilishga doir nazariy va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish;
- Xalqaro iqtisodiy munosabatlardagi menejmentning ilmiy nazariyalari asosida Respublikadagi ichki va tashqi bozor faoliyatini boshqarish tizimi xususiyatlarini o'rgatish;
- Menejment uslublaridan foydalanib boshqaruv faoliyatini tartibga solish;
- Idoraviy ish yuritish tili va uslubini o'rgatish.

O'qitiladigan kurs "Menejment" yo'nalishiga tegishli bo'lganligi uchun, u albatta ijtimoiy-iqtisodiy, sotsial, huquqiy, axborot texnologiyasi fanlari bilan aloqadordir. Ayniqsa, "Iqtisodiyot nazariyasi" fani bilan yaqindan bog'liqdir. Bir qator iqtisodiy fanlar: "Makroiqtisodiyot", "Mikroiqtisodiyot", "Statistika", "Istiqbolni belgilash", "Mehnat iqtisodiyoti" kabilar bilan ham chambarchas bog'liqdir.

Fanni o'qitish bo'yicha talabalarning bilim, ko'nikma va malakalariga qo'yiladigan talablar

Mutaxassislikka kirish "Menejment" yo'nalishi bo'yicha o'qiyotgan talablar uchun quyidagi talablar qo'yiladi:

- talabalar kursni o'rganish jarayonida har bir o'tilgan mavzu bo'yicha belgilangan miqdorda reyting ballarini to'plashlari, kursning "tayanch" iboralarini chuqur o'zlashtirishlari, test savollar asosida o'z bilimlarini sinab borishlari lozim;
- o'qitish jarayonining joriy, oraliq va yakuniy baholash (nazorat) xaftalarida yozma nazorat ishlarini bajarishlari, mustaqil ta'lim mavzularini o'qituvchi yordamida o'rganishlari, mustaqil ish sifatida referatlar tayyorlashlari, kursga oid chizmalar va jadvallar tayyorlab kelishlari lozim.

Auditoriya mashg'ulotlari turlarining soatlar hajmi

Oliy ta'limning standartlarida mazkur kursga 54, shu jumladan 18 - ma'ruza, 18 - amaliy mashg'ulot va 18 mustaqil ta'lim soatlari ajratilgan.

Seminar mashg'ulotlari bo'yicha bajariladigan ishlar miqdoriga minimal talablar

Seminar mashg'uloti mavzulari namunaviy dastur asosida belgilanib, har bir mavzuga kiritilgan savollar va tavsiya qilingan adabiyotlar ro'yxati bilan birga alohida uslubiy qo'llanma shaklida ko'paytiriladi. Seminar mavzusi rejadagi savollar dastur doirasida tuzilib, ma'ruzada bayon qilinadigan masalalar bilan mazmunan bir xil bo'lsada, shaklan ularni takrorlamaydi.

Talabalar bilimni baholash uchun o'tkaziladigan nazorat tadbirlari

Fan bo'yicha talabalar bilimni baholash reyting tizimi asosida amalga oshiriladi. O'quv rejasida fanga ajratilgan soat yuklamasidan kelib chiqib, aniqlanadigan reyting ballari 36 ball bo'lib, nazoratning alohida turlariga quyidagi tartibda taqsimlanadi:

- joriy baholash seminar mashg'ulotlariga ajratilgan soat yuklamasining 70 foizi (12,6 ball);
- oraliq baholashga ma'ruza dasrlariga ajratilgan soat yuklamasining 70 foizi (12,6 ball);
- yakuniy baholashga o'quv soatlar yuklamasining 30 foizi (10,8 ball).

Joriy baholash uchun ajratilgan reyting ballari talabalarning seminar darsidagi faolligi, ilmiy referat tayyorlaganligi va boshqa rejalashtirilgan aktlarni (mustaqil ish bajarish, ko'rgazmali qurollar tayyorlash va h.k.) bajarganligi uchun qo'yib boriladi.

Oraliq baholashda talabalarning ma'ruza darslaridagi faolligi hisobga olinadi hamda ikki marta oraliq nazorat (yozma ish, test yoki nazoratning boshqa turi) o'tkazilib, ularga ham tegishli ball ajratiladi.

Yakuniy baholash ballari og'zaki yoki test shaklida o'tkaziladi.

Kompyuter informatsion va yangi zamonaviy o'qitish texnologiyalarini egallash

Mazkur kursni o'qitishda ilg'or pedagogik va axborot texnologiyalaridan foydalanish imkoniyatlari quyidagilardan iborat:

- kursni mazmunini ko'rsatuvchi ko'rgazmali albomlardan foydalanish;
- ma'ruza matnidagi shakliy va raqamli ma'lumotlarni tayyorlab, guruh talablariga etkazish;
- test savollarini tuzish va ularga javob berish shaklida joriy, oraliq baholash (nazorat)larni uyushtirish;
- "tayanch" iboralarni ishlab chiqib, ularning talabalar tomonidan mukammal o'zlashtirishini ta'minlash;
- masofaviy o'qitishni tashkil etish kabi kompyuterda bajariladigan dasturlardan foydalanish;
- talabalarga xorijiy universitetlar professorlari tomonidan yozilgan ayrim ma'ruzalarni o'qib, teleekran orqali namoyish etish va boshqalar.

INTERNET tarmog'ida mavjud bo'lgan fanga taalluqli saytlar ro'yxati:

1. <http://www.cer.uz>
2. <http://www.referat.ru>
3. <http://www.plekhanov.ru>
4. <http://www.litera.ru>

Ish dasturini tuzishga oid uslubiy tavsiyalar

Mutaxassislikka kirish "Menejment" kursi kunduzgi bo'lim yo'nalishining 1-kursida o'quv yilining ikkinchi yarim yilligida o'qitilib, joriy, oraliq baholar (nazorat) orqali boshqarilib o'quv jarayonini ohirida sinov bilan tugallanadi.

Talabalar ma'ruza darslarida, amaliy mashg'ulotlarda o'z bilimlarini oshiradilar. Ularning olgan bilim va ko'nikmalari keyingi kurslarda o'tiladigan boshqa fanlarni o'zlashtirish uchun asos bo'ladi.

Fanni o'zgartirishda quyidagilarga alohida e'tibor berish tavsiya etiladi.

- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimov asarlari va ma'ruzalarida iqtisodiy masalalar, jumladan bozor faoliyatiga oid ko'rsatmalar, takliflarni tegishli mavzularda ishlatish;
- Respublikamiz Vazirliklari tomonidan chiqarilgan bozor faoliyatiga taalluqli qo'llanmalar, namunalarni darslarda o'tish, hamda har bir mavzu bo'yicha jadvallar va chizmalar tayyorlab, ulardan ko'rgazmali qurol sifatida foydalanish.

2. FAN DASTURI

Menejment asoslari

Iqtisodiy tizimda menejment. Mutaxassisning menemjentni o'zlashtirishdagi o'ziga xos xususiyatlari va mas'uliyati. Menejment insonlarni boshqarish ilmi. Menejmentni asosiy maqsadlarini bilish. Menejment jarayoni va uning bosqichlari. Menejmentning tamoyillari va maqsadi. Menejment vazifalari va turlari.

Menejment madaniyati

Inson madaniyat tushunchasi. Menejment madaniyati umuminsoniy madaniyatning tarkibiy qismi. Menejment madaniyati darajasi va uni aks ettiruvchi ko'rsatkichlar. Axloqiy me'yorlar. Menejment uchun huquqiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnik, estetik talab me'yorlari. Menejment madaniyatining asosiy elementlari. Menejer yuksak darajadagi madaniyat sohibi. Boshqaruv xodimlarining madaniyati. Boshqarish jarayonlarini tashkil etish madaniyati. Hujjatlarni yuritish menejment madaniyatining ajralmas qismi. Boshqaruv madaniyatini takomillashtirish.

Menejer faoliyatini tashkil etish

Menejer mehnati va uning xususiyatlari. Boshqarishning menejerlarga bo'lgan talabi. Attestatsiya menejerlarning shaxsiy va ishbilarmonlik sifatini baholash usuli sifatida. Zamonaviy menejerning asosiy jihatlarini aniqlash. Menejerning muhim vazifasi-rag'batlantirish tizimini ishlab chiqish.

Marketingni boshqarish

Marketing tushunchasi. Marketing tarkibi. Korxonani boshqarish marketingni ishlab chiqarishning asosi. Korxonani marketing vositasida boshqarish. Talab holati. Marketing vazifasi. Marketing turi. Marketing strategiyasi. Marketing strategiyasi bosqichlari. Marketingni boshqarish vazifalari.

Ish yuritish muammolari

Ish yuritish hujjatlarining o'ziga xos xususiyatlari va turlari, umumiy uslubiy tomonlari. Idoraviy ish yuritish tili. Boshqaruv hujjatlaridagi zaruriy qismlar (rekvezitlar) va ularni rasmiylashtirish. Blanka hujjatlari talablari. Ish yuritishda qo'llaniladigan hujjatlarni tavsifi.

Innovatsion menejment

Innovatsion menejment tushunchasi. Innovatsion faoliyatning asosiy tarkibi. Innovatsion faoliyat sohasi. Innovatsion infrastruktura. Yangiliklar va innovatsion jarayonlarning tasnifiy belgilari. Innovatsiya sohasida kapital bozori. Innovatsion jarayondagi investitsiyalar va infrastruktura.

Tadbirkorlikni boshqarish asoslari

Biznesda boshqarishning roli. Tadbirkorlikning xususiyatlari. Kichik va o'rtta biznesni rivojlantirish. "Biznes fondi"ning asosiy vazifalari. Tadbirkorlar palatasining asosiy vazifalari. Tadbirkorning ahloqiy me'yorlar. Ishbilarmon odamlarning o'nta qat'iy qoidasi.

Xodimlarni boshqarish asoslari

Xodimlarni boshqarish tushunchasi. Xodimlarni boshqarish tizimi va tamoyillari. Xodimlarni rejalashtirish. Xodimlarga qo'yiladigan talablar. Xodimlarni tanlash va ularga baho berish usullari. Xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish. Xodimlarni boshqarish samaradorligi.

Ishlab chiqarish menejmenti

Ishlab chiqarishni boshqarish tushunchasi. Insonlar mehnatini boshqarish. Korxonani boshqarish. Ishlab chiqarishni boshqarish jarayoni. Korxonada yaratilayotgan mahsulotlar sifatini boshqarish.

3. SEMINAR MASHG'ULOTLARI MAVZUSI

Menejment asoslari

Menejment tushunchasi. Mutaxassislik menejmentni o'zlashtirishdagi o'ziga xos xususiyatlari va mas'uliyat. Menejment jarayoni va uni rivojlanish bosqichlari. Menejment vazifalari va turlari.

Menejment madaniyati

Menejment madaniyati umuminsoniy madaniyatning tarkibiy qismi. Menejment uchun huquqiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnik va estetik talab me'yorlari. Boshqaruv xodimlarining madaniyati. Boshqaruv madaniyatini takomillashtirish.

Menejer faoliyatini tashkil etish

Menejer haqida tushuncha. Menejer mehnati va uning xususiyatlari. Bozorning menejerlarga bo'lgan talabi. Zamonaviy menejerning asosiy jihatlarini aniqlash.

Marketingni boshqarish

Marketing tushunchasi. Korxonani boshqarish marketingni ishlab chiqarishning asosi. Korxonani marketing vositasida boshqarish. Marketing strategiyasi. Marketingni boshqarish vazifalari.

Ish yuritish muammolari

Idoraviy ish yuritish tili. Boshqaruv hujjatlaridagi zaruriy qismlar (rekvizitlar) va ularni rasmiylashtirish. Ish yuritishda qo'llaniladigan hujjatlarni tavsifi.

Innovatsion menejment

Innovatsion menejment tushunchasi. Innovatsion faoliyat soxasi. Innovatsion infrastruktura. Yangiliklar va innovatsion jarayonlarning tasnifiy belgilari. Investitsiyalar va infrastruktura.

Tadbirkorlikni boshqarish asoslari

Tadbirkorlikni boshqarish tushunchasi. Tadbirkorlikni xususiyatlari. Kichik va o'rta biznesni rivojlantirish Biznes fondining asosiy vazifalari. Ishbilarmon odamning o'nta qat'iy qoidasi.

Xodimlarni boshqarish asoslari

Xodimlarni boshqarish tizimi va tamoyillari. Xodimlarni rejalashtirish. Xodimlarga qo'yiladigan talablar. Xodimlarni tanlash va ularga baho berish usullari. Xodimlarni boshqarish samaradorligi.

Ishlab chiqarish menejmenti

Ishlab chiqarishni boshqarish tushunchasi. Insonlar mehnatini boshqarish. Korxonani boshqarish. Ishlab chiqarishni boshqarish jarayoni. Korxonada yaratilayotgan mahsulotlar sifatini boshqarish.

4. TAVSIYA ETILAYOTGAN MAVZULAR BO'YICHA KO'RGAZMA-NAMOYISH MATERIALLARI RO'YXATI

Mutaxassislikka kirish "Menejment" kursidan ko'rgazmali amaliy o'quv materiallari

- Menejer madaniyati.
- Menejer faoliyatini tashkil etish.
- Marketingni boshqarish.
- Xodimlarni boshqarish asoslari.
- Ish yuritishni boshqarish.
- Innovatsion menejment.
- Tadbirkorlikni boshqarish asoslari.
- Ishlab chiqarishni boshqarish.

Axborot manbalar ro'yxati

- Yillik statistik ma'lumotlar.
- Korxonalar (firma) hisobotlari.
- Tadbirkorlar uyushmasi axborotlari.
- Birja axborotlari.
- Bank axborotlari.
- Televideniye, radio yangiliklari.
- Aktsiya kurslari jadvallari.
- Voqealar sharhi.

5. O'ZLASH TIRISH NAZORATI

"Mutaxassislikka kirish" kursidan nazorat qilish turlari quyidagicha

1. Kurs uchun belgilangan maksimal ball – 36;
2. Kurs uchun saralash bali – 19,8. Shu jumladan:
 - joriy baholash – 12,6 ball;
 - oraliq baholash – 12,7 ball;
 - yakuniy baholash – 10,8 ball.

6. ADABIYOTLAR

Asosiy adabiyotlar

1. Karimov I.A. Zamonaviy kadrlar – taraqqiyotimizning muhim omilidir. T. 6. -T.: O'zbekiston, 1998.
2. Karimov I.A. Biz kelajagimizni o'z qo'lamiz bilan quramiz. T. 7. -T.: O'zbekiston, 1999.
3. Karimov I.A. Imkoniyatlarni to'la ishga solish - yuksalish garovidir. T. 8. - T.: O'zbekiston, 2000.
4. Karimov I.A. Ozod va obod Vatan, erkin va farovon hayot pirovard maqsadimiz. T. 8. - T.: O'zbekiston, 2000.
5. Karimov I.A. Jamiyatda tadbirkorlikni ruhini qaror toptirish taraqqiyot garovi. // Xalq so'zi. 18 iyul 2001.
6. Andrleva V.I. Deloproizvodstvo. 3-e izd. // Upravlenie personalom, - M., 1996.
7. Muxitdinova X.S., Abdullaeva N.A. Rasmiy uslubning diplomatik yozishmalari turlari. - T., 1997.
8. O'zbekistonda notariat amaliy qo'llanma. -T., 1998.
9. O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi. -T., 1996.

10. O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari, idoralari, kontsernlari, uyushmalari, kompaniyalarida va boshqa markaziy muassasalari apparatlarida ish yuritish bo'yicha namunaviy yo'riqnoma-O'zR Vazirlar mahkamasining 1999 yil 29 martdagi 140-son qaroriga ilova.
11. Aminov M. va boshqalar. Ish yuritish amaliy qo'llanma.
12. Qosimov G'. Zamonaviy korxonalar faoliyatini boshqarish. // O'zbekiston iqtisodiy axborotnomasi, № 1, 2000.
13. Zaynitdinov Sh.N. va boshqalar. Menejment asoslari. - T. 2001.
14. Sharifxo'jaev M.Sh., Abdullaev Yo.A. Menejment, - T., 2000.
15. G'ulomov S.S. Menejmnt asoslari. - T., 2002.
16. Islohotlar strategiyasi - mamlakatimiz iqtisodiy salohiyatini yuksaltirishdir. Prezident Islom Karimovning O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisida so'zlagan ma'ruzasi. 17 fevral 2003 y.

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Meskon M., Albert M., Xidouri F. Osnovi menedjmenta. - M.:1995.
2. Maksimtsov M.M. i dr. Menedjment. Uchebnik. - M.: YuNITI 1998.
3. Mixaylov B.F. Metodi upravleniya personalom. -M., 1995.
4. Murakaev I.U., Saifnazarov I.S. Menejment asoslari. O'quv qo'llanma. – T., 1998.
5. Menedjment organizatsii. - M.: INFRA-M, 1997.
6. Odegov Yu.G., Nikinova T.V., Bizdelov D.A. Upravlenie personalom banka. - M.: REA-im. Plexanova. 1996.
7. Odegov Yu.G., Juravlev P.V. Upravlenie personalom. Uchebnik. - M.: Finstatinform. 1997.