

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

"РЎЙХАТГА ОЛИНДИ"

№ ВМ-343-53402-4.03

"1" июль 2003 й.

"ТАСДИҚЛАНДИ"

Ўзбекистон Республикаси

Олий ва ўрта махсус

таълим вазирлиги

"8" июль 2003 й.

**ПЕРСОНАЛНИ БОШҚАРИШ
фанидан
ДАСТУР**

Олий таълимнинг 340000 - "Бизнес ва бошқарув"

таълим соҳасидаги 5340200 - "Менежмент"

бакалавриат йўналиши учун

Тошкент - 2003

Тузувчилар: доц. Тўлаганова Ш.,
ўк. Жумаев О.

Такризчилар: доц. Хамдамов А.,
доц. Собиржонова Д.

Мазкур намунавий ўқув дастури иқтисодий йўналишлардаги Олий ўқув юрти талабалари учун мўлжалланган.

Иқтисодиётни тез суратлар остида ривожланиши раҳбар ходимлардан персонални бошқариш бўйича чуқур билимни талаб қилади. Шунинг учун ушбу дастурда персонални бошқариш бўйича назарий билимлар ҳамда корхона ва ташкилотларни шакллантиришда инсон омили, инсон ресурсларини бошқариш функциясини ривожланиши, корхона ва ташкилотларда персонал билан ишлаш, уни бошқариш стратегиясини ишлаб чиқиш, уларни хизмат-касб жихатини бошқариш орқали малакали кадрлар лавозимларини кўтариш ишларини амалга оширишни ўз ичига олади.

Данная учебная программа предназначена для студентов по специальности "Менеджмент". Высших учебных заведения.

Данная курс является наиболее актуальным, т.к. в период перехода к рыночной экономике возрастает необходимость приобретения наиболее глубоких знаний управления персоналом. В программе настоящего курса даны теоретические основы управления персоналом в организации, а именно-человеческий фактор в организации и развитии предприятия, стратегические аспекты обеспечения предприятий высококвалифицированными кадрами, способными справиться и поставленными перед ними задачами.

The given educational program is intended for the students of a higher Educational institution of a speciality "Management".

The given rate is most urgent, since during transition to market economy. The necessity of purchase of the deepest knowledge of management of the personnel grows. Therefore in the program of the present rate the theoretical bases of management of the personnel in organization are given, namely the human factor in organization and development of the enterprise, strategic aspects of maintenance of the enterprises by the highly skilled staff capable will consult (cope) and tasks, put before them.

Дастур Тошкент Молия институти Илмий Кенгашида муҳокама қилинган ва нашрга тавсия этилган (2003 йил 25 апрель 9-сонли баённома).

Дастур Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги олий ўқув юртлариаро илмий-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгаш мажлисида муҳокама қилинган ҳамда нашрга тавсия этилган (2003 йил 1 июль 37-сонли мажлис баёни).

1. СЎЗ БОШИ

Жамиятимизни юксак даражада ривожланиши ҳамда фан-техника ютуқларини ишлаб чиқаришга жорий қилиниши натижасида корхона ва ташкилот раҳбарларининг маъсулияти янада ошмоқда. Чунки бозор иқтисодиёти шароитида соф рақобатни юзага келиши корхона ва ташкилотларнинг мавжуд ресурслардан самарали фойдаланиш эвазига меҳнат унумдорлигини ҳамда уларни самарадорлик даражасини ортишига сабаб бўлмоқда. Корхона ва ташкилотлардаги ресурслар таркибида инсон ресурслари муҳим аҳамият касб этади. Инсон ресурсларни бошқариш эса жуда мураккаб жараёндир. Инсон ресурсларини бошқариш учун бошқарувчи раҳбар ходимлар етарли билим ва малакага эга бўлиши лозим. Бу билимларни эса Олий ўқув юртларида талабалар босқичма-босқич эгаллашмоқда. Талабаларни назарий жиҳатдан бошқарув жараёнини, корхонани ташкилий иқтисодий омилларини, ресурслар самарадорлиги ва уларни бошқаришни пухта ўрганиши келажакда малакали кадрлар бтлиб етишишларига имконият яратади.

Ўқув фанининг мақсад ва вазифалари, бошқа фанлар билан боғлиқлиги

"Персонални бошқариш" фанини ўқитишдан мақсад талабаларда персонални бошқариш назарий асосларини ва бу жараёндаги вужудга келадиган муаммоларни ҳал қилиш йўллариини ўргатиш бўлиб, бу орқали уларда раҳбар, ташкилотчилик фаолиятига иштиёқ туғдиришдир.

Ҳозирги кунда раҳбар ходимларга қатор талабларнинг қўйилиши, бу фанни моҳиятан чуқур англаб олишни талаб қилади. Шунда улар ижтимоий-руҳий диагностика; гуруҳларда ўзаро шахсий ҳамда раҳбарлик муносабатларини таҳлил қилиш ва тартибга солиш; ишлаб чиқариш ва ижтимоий келишмовчиликларни ҳамда стрессларни бошқариш; кадрларни бошқариш тизимини ахборот билан таъминлаш; иш билан бандликни бошқариш; бўш (вакант) лавозимларга номзодларни танлаш ва баҳолаш; кадрлар потенциалини ва ходимларга бўлган эҳтиёжларини таҳлил қилиш ҳамда уларни маркетинги; хизмат мартабаларини режалаштириш ва уларни назорат қилиш; ходимларнинг касбий ва ижтимоий-руҳий кўникмаларини ҳосил қилиш; меҳнат жараёнидаги мотивларни бошқаришда меҳнат ҳуқуқи муносабати масалалари; меҳнат физиологияси, эргонимакаси ҳамда этикаси каби жиҳатларни илмий нуқтаи назардан англаб олишлари лозим.

"Персонални бошқариш" фани бошқариш тўғрисидаги фанлар мажмуасига кириб, "Иқтисодий назария", "Социология", Маънавият асослари", "Фалсафа", "Психология", "Кибернетика", "Ҳуқуқшунослик", "Менежмент" ва "Маркетинг" фанлари билан ўзаро боғлиқдир. Чунки персонални бошқаришни яхши ўрганиш учун юқорида таъкидлаб ўтилган фанларни чуқур билиш талаб этилади.

Мазкур фанни ўрганиш вазифалари

- Талабага бошқарув фаолиятини ташкил этиш ва ходимларни бошқаришнинг илмий асосларини ўргатиш;
- "Персонални бошқариш" жараёнида инсон омилини асосий эътиборда тутиш, қарорлар қабул қилиш учун зарур бўлган назарий ва амалий билимлар бериш;
- Ўзбекистон ташқи ва ички сиёсатини амалга ошириш жараёнида корхона ва ташкилотлар мавқеининг ортиб бориши, персонални бошқаришда муҳим аҳамият касб этишини кўрсатиб бориш;
- "Персонални бошқариш" жараёнида унинг ташкилий ва иқтисодий асосларини ўргатиш.

Фанни ўқитиш бўйича талабаларнинг билим, кўникма ва малакаларига қўйиладиган талаблар

- талабалар "Персонални бошқариш" фанини ўрганиш жараёнида ҳар бир ўтилган маъруза ва амалий дарс бўйича белгиланган миқдордаги рейтинг балларини тўплашлари, бу фан ичидаги мавзуларнинг "Таянч" ибораларини чуқур ўзлаштиришлари, мавзу бўйича тузилган тест саволлари асосида ўз билимларини мустаҳкамлаши зарур;
- талабалар мустақил иш сифатида берилган мавзулар бўйича рефератлар ёзиши ҳамда ўтилган мавзуларга оид турли хилдаги чизмалар ва жадваллар тайёрлашлари лозим;
- фанини ўзлаштириш натижасида "Бизнес ва бошқарув" таълим соҳасида корхона ва ташкилотларда бошқарув фаолиятини тўғри бўлгуси мутахассислар ташкил этишлари ва шу орқали ижтимоий иқтисодий ривожланишига маълум даражада таъсир кўрсата билишлари лозим.

Семинар машғулотлари бўйича бажариладиган ишлар миқдorigа минимал талаблар

Семинар машғулот мавзулари намунавий дастур асосида белгиланиб, ҳар бир мавзуга баён қилинган саволлар ва уларга тавсия қилинган адабиётлар рўйхати билан бирга услубий қўлланма шаклида тайёрланади ва кўпайтирилади.

Семинар мавзулари саволлари дастур асосида тузилган бўлиб, улар маъруза мавзулари саволлари билан ўхшаш бўлсада бироқ мазмунан уларни такрорламайди.

Аудитория машғулот турларининг соатлар ҳажми

Олий таълимнинг Давлат стандартларида мазкур ўқув курсига жами 75 шу жумладан 30 маъруза 20 амалий машғулот, 25 мустақил таълим соатлари ажратилган.

Талабалар билимини баҳолаш учун ўтказиладиган назорат тадбирлари

"Персонални бошқариш" фани бўйича талабалар билимини баҳолаш рейтинг тизими асосида амалга оширилади. Тузилган ўқув режасидаги фанга ажратилган соат юкласмасидан келиб чиққан ҳолда фан учун максимал рейтинг бали 50 балл бўлиб, у қуйидаги назорат турлари бўйича тақсимланади:

- жорий баҳолашга семинар машғулотларига ажратилган соат юкласмасини 70 фоизи (11,6 балл);
- оралик баҳолашга маъруза дарсларига ажратилган соат юкласмасининг 70 фоизи (23,4 балл);
- якуний баҳолашга ўқув соатлар юкласмасининг 30 фоизи (15,0 балл).

Жорий баҳолаш учун ажратиладиган рейтинг баллари талабаларнинг семинар дарсларидаги фаоллиги, илмий рефератлар тайёрлаганлиги ва бошқа режалаштирилган ишлар (мустақил ишларни ҳамда кўргазмали қуролларни тайёрлаш ва бошқалар)ни бажарганлиги учун ўрнатилган тартиб асосида қўйиб борилади.

Оралик баҳолашда талабаларнинг маъруза дарсларига қатнашганлиги ҳамда икки марта ёзма иш ёки тест шаклида ўтказилган оралик назорат орқали улар учун ажратилган баллар бўйича баҳоланади.

Якуний баҳолаш баллари талабаларнинг мазкур фандаги мавзуларнинг "Таянч" сўз ва иборалар асосида ёзган якуний ёзма иши учун ўрнатилган тартиб бўйича қўйилади.

Компьютер, ахборот ва янги педагогик технологияларни қўллаш

"Персонални бошқариш" ўқув курсини ўқитишида илғор педагогик технологиялардан фойдаланиш имкониятлари қуйидагилардан иборат:

- фандаги мавжуд мавзулар мазмунини кўрсатувчи чизма, жадвал ва бошқа кўргазмалардан фойдаланиш;
- маъруза матнларидаги шаклий ва рақамли маълумотларни олдиндан тайёрлаб, талабаларга етказиш. Бу усулни аҳамияти ўқитувчини вақтини тежайди ҳамда талабаларни ортиқча ёзишдан озод қилади;
- тест саволларини тузиш ва улардан талабалар билимини аниқлашда фойдаланиш;
- "таянч" ибораларини ишлаб чиқиб, уларнинг талабалар томонидан мукамал ўзлаштирилишини таъминлаш;
- айрим мавзуларни амалий жиҳатдан кенгрок ёритиш мақсадида республикамизнинг бошқарув органлари раҳбар ходимларини маърузалар ўқишга жалб қилиш;
- талабалар билан ўзаро масофавий ўқитишни ташкил этиш ҳамда компьютерда бажариладиган дастурлардан фойдаланиш;
- талабаларга хорижий университет профессор-ўқитувчилари томонидан ўқилган маърузаларни техника воситалари орқали намойиш этиш ва бошқалар.

Иш дастурини тузишга оид услубий тавсиялар

"Персонални бошқариш" фани кундузги бўлим "Менежмент" йўналишининг 4-курсда ўқув йилининг ярим йиллигида ўқитилиб, жорий ва оралик баҳолашлар орқали баҳоланиб, ўқув жараёни охирида якуний баҳолаш билан тугалланади.

Талабалар маъруза ва амалий машғулотларда ўз билимларини чуқурлаштирадilar. Уларнинг олган билим ва кўникмалари иш фаолиятини олиб бориш учун назарий билимларининг асосини ташкил этишга хизмат қилиш лозим.

Фанни ўргатишда қуйидагиларга алоҳида эътибор бериш тавсия этилади:

- Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримов асарлари ва маърузаларида иқтисодий муносабатлар, жумладан корхона ва ташкилотларни бошқариш фаолиятига оид фикрлар ҳамда кўрсатмаларни тегишли мавзуларда ишлатиш;
- Корхона ва ташкилотларни бошқариш бўйича янги қўлланма ва дарсликлар талаблари билан таништириб бориш;
- Фандаги ҳар бир мавзу бўйича жадваллар ва чизмалар тайёрлаб улардан дарсларда кўргазмаларни қурол сифатида фойдаланиш.

ИНТЕРНЕТ тармоғида мавжуд бўлган фанга тааллуқли сайтлар рўйхати:

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

2. ФАН ДАСТУРИ

Корхона ва ташкилотларни шакллантиришда инсон омили

Давлатни ривожлантиришда корхона ва ташкилотларнинг тутган ўрни. Корхона ва ташкилотларнинг ташкилий тузилиши ҳамда уларга таъсир этувчи ташқи муҳит омиллари; мижозлар; (маҳсулотлар ва хизматларнинг истеъмолчилари); хом ашё ва бошқа нарсалар етказиб берувчилар (ресурслар бозори); рақобатчилар; техника ва технология; Давлат; жамоат ташкилотлари ва гуруҳлари.

Ташкилий ресурслар. Моддий ва табиий ресурсларни бошқариши билан бир қаторда инсонларни бошқариш ҳар қандай корхона ва ташкилотларнинг бошқаришнинг таркибий қисми сифатида. Персонални бошқариш тизимлари. Корхона ва ташкилот ходимларининг ишлаб чиқаришдаги хулқ-атвори. Корхона мақсадларига эришиш йўллари. Ходимлар меҳнати ҳамда инсон ресурсларидан фойдаланиш самарадорлиги.

Ташкилотларни муваффақиятли ривожланиши. Персонални танлаш, ўқитиш, баҳо бериш, рағбатлантириш ва бошқариш. Бу жараёнларни ташкил этишнинг алоҳида усуллари, тадбирлари, дастурларини ишлаб чиқиш, фойдаланиш ва уларни такомиллаштириш. Инсон ресурсларини бошқаришнинг асосий вазифалари.

Инсон ресурсларини бошқариш функциясининг ривожланиши

Персонални бошқаришни илк шаклланиши. Меҳнат тақсимоти, меҳнат қилиш сабаблари ва интизом каби масалаларни вужудга келиши. Уларни ҳал қилиш учун персонални бошқариш зарурияти.

Илмий бошқариш назарияси ёки Ф.Тейлор назарияси. Д.М.Григорнинг 1960 йилдаги "Корхонанинг инсоний томони" китоби. "Инсоний муносабатлар" концепцияси асосчилари.

Корхона ва ташкилотларда персонални бошқариш стратегияси

Персонални бошқариш корхона даражасида ишчи кучи потенциалининг нормал ривожланиши, амал қилиши ва ундан самарали фойдаланиш юзасидан

ўзаро боғланган ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий чора-тадбирлар тизими эканлиги.

Персонални бошқариш узлуксиз жараён. Ходимларнинг меҳнат қилиш сабаблари. Улардан максимал даражада фойда олиш орқали корхона фаолиятида пировард юксак натижаларга эришиш. Хозирги вақтда персонал билан ишлашнинг асосий мақсадлари. Юксак жавобгарликни ҳис қилиш, жамоатчилик психологияси, юқори малакага эга бўлиш, корхона эгаси деган ҳис туйғуларга эга бўлган шахсни таркиб топтириш.

Корхона ва ташкилотларда персонал билан ишлаш

Кадрларни режалаштириш моҳияти. Узоқ муддатга мўлжалланган кадрлар сиёсати. Келажакка қаратилган концепцияни яратиш.

Кадрларни режалаштиришда ташкилот манфаатлари нуқтаи назаридан ҳамда унинг персонали манфаатини кўзлаб қарор қабул қилиш.

Персонал тўғрисидаги ахборот. Кадрларни режалаштириш жараёнлари. Персонал тўғрисидаги ахборотларга қўйиладиган талаблар: оддийлик, кўрғазмалилик, бир хиллик, қиёсийлик, ворисийлик, долзарблик.

Корхона ва ташкилотлардаги хизмат мартабасини бошқариш

Инсоннинг меҳнат қилиши. Ҳаёт мобайнидаги иш тажриба фаолияти. Унинг мавқеи ва хулқ-атвори.

Мартаба. Мартаба йўналишлари: вертикал йўналиш, горизонтал йўналиш, марказга интилувчан йўналиш. Мартаба турлари: касб мартабаси ва ташкилот ичидаги мартаба. Мартаба босқичлари: дастлабки, ривожланиш, кўтарилиб бориш, сақланиб қолиш, яқунланиш ва охириги пенсия босқичи.

Мартаба мақсадлари. Корхона ва ташкилотлардаги хизмат мартабасини бошқариш. Лавозимларнинг иерархик зинапояси.

Мартабанинг мақсадларини алмашиниши.

Корхона ва ташкилотларда ходимларнинг хизмат-касб жиҳатидан кўтарилишини бошқариш

Хизмат – касб жиҳатидан кўтарилиш. Ташкилотдаги турли даражалар (лавозим, иш ўринлари, жамоадаги мавқе-мартабаларни таклиф қилиш). Хизмат-касб кўтарилиш тизими.

Раҳбар лавозимига кўтариш учун номзодларга баҳо бериш. Танлаб олишни махсус методикаси. Тадбиркорлик ва шахс бўйича тавсифномалар тизими. Фазилат гуруҳлари: ижтимоий фуқаролик етуклиги, меҳнатга муносабат, билим даражаси. Ташкилотчилик қобилияти. Бошқариш тизимига раҳбарлик қилиш қобилияти.

Илғор нарсаларни кўллаб-қувватлаш қобилияти. Феъл атворидаги маънавий ахлоқий сифатлари.

Корхона ва ташкилотнинг ижтимоий ривожланиши – персонални бошқаришнинг асоси

Персонал бошқаришнинг зарур объекти. Корхона ва ташкилотнинг ижтимоий муҳитини ривожлантириш. Корхона ходимларини меҳнат қиладиган оила аъзолари билан биргаликда яшайдиган моддий, ижтимоий ва маънавий ахлоқий шарт-шароитлари.

Ижтимоий бошқариш ўз вазифасига кўра фақат инсон ва унинг камолотига қаратилиши. Унинг асосий вазифаси корхона ва ташкилот ходимлари учун зарур бўлган меҳнат ва турмуш шароитларини яратиб бериш, уларнинг доимий равишда яхшиланиб боришига эришиши.

Жамоанинг ижтимоий руҳий вазияти. Унинг таркибий қисми: ходимларнинг руҳан мос келиши, уларнинг ижтимоий интилишлари ҳамда ахлоқий тарбияланганлиги.

Ижтимоий ривожланишнинг умумий омилларга жамият ижтимоий-иқтисодий ва маънавий-ахлоқий ҳолатининг кириши.

Корхона ва ташкилотларда персонал хулқ-атворини бошқариш

Хулқ-атвор тушунчаси. Шахснинг атроф-муҳит билан ўзаро таъсирга киришиши. Шахсни хулқ-атворини тавсифлаб берадиган асосий омиллар: шахснинг табиий ва ўзига хос психологик хусусиятлари; эҳтиёжлари, сабаблари, қизиқишлари тизими. Шахсни бошқариш тизими.

Шахснинг экстраверсияси ва интроверсия ҳиссий тавсифлари.

Темперамент. Шахс фаолиятининг динамик ва ҳиссий томонлари. Хулқ-атворини акс эттириш. Бошқарувнинг 2 та модели: директив ва демократик модел.

Малака даражаси. Меҳнатнинг самарадорлиги. Иш ҳақининг рағбатлантирувчи роли. Энг кам ва ўртача иш ҳақи ўртасида асосланган нисбатлар бўлиши.

Кадрлар тизимидаги янгиликларни бошқариш

Кадрлар тизими. Ижтимоий-иқтисодий тизимнинг марказий ва анча мураккаб ташкил этилган кичик тизими.

Кадрларга оид янгиликлар. Кадрларга оид янгиликларни жорий қилиш. Товар ишлаб чиқариш ишчи кучи ва таълимий хизматлар бозорларида рақобат мавжуд бўлган шароитда кадрларнинг малакасини ошириш. Ижтимоий-иқтисодий тузилмалар, ташкилотларда кадрларнинг билимларининг самарали ишлаши ҳамда ривожланиши вазифаларини ҳал қилиш қобилиятини ошириш.

Кадрларга оид янгиликларни таснифлашда фойдаланиладиган белгилар.

Персонал бошқарувида муносабатлар этикаси

Этика тушунчаси. Ижтимоий ҳаёт жараёнида рўёбга чиқариладиган унверсал ва ўзига хос ахлоқий талаблар. Хулқ-атвор нормалари тизими.

Меҳнат фаолияти жараёнидаги муносабатлар. Шахслараро муносабатларининг ўзига хос хусусиятлари қонуниятлари. Сухбат ўтказиш зарурияти. Сухбат олиб бориш қоидаларини ишлаб чиқиш.

Нотиқлик санъати. Нотиқлик санъатининг барча қоидаларини хронологик принцип бўйича бир нечта шартли гуруҳларга бўлиш:

- Нотиқлик санъати кўникмаларини олдиндан ишлаб чиқиш;
- Нутқ сўзлашга бевосита тайёргарлик кўриш;
- Нутқ сўзлаш вақтида ўзини тутиш.

Персонални бошқаришда ихтилофлар ва стрессларни ечиш

Ихтилоф тўғрисида тушунча. Кишиларнинг қарашлардаги тафовутлар. У ёки бу воқеанинг идрок этиш. Воқеаларга баҳо беришнинг мос келмаслиги.

Ихтилофли вазият. Ихтилофни пайдо бўлиши.

Ихтилофларни диагностикаси. Бошқаришнинг ўхшаш усулини танлаш имконига эга бўлиш. Ихтилоф турлари: антогонистик ихтилоф, келишиб ҳал қилинадиган ихтилоф, ижтимоий ихтилоф, ташкилий ихтилоф, ҳиссий ёки шахсий ихтилоф, вертикал ҳамда горизонтал ихтилоф, ошқора ихтилоф, яширин ихтилоф, шахснинг ички ихтилоф, гуруҳлараро ва шахслараро ихтилофлар.

Корхона ва ташкилотларда персонал ҳавфсизлигини бошқариш

Ҳавфсизликни бошқариш. Ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисалардан ва касб касалликларидан ҳуқуқий муҳофаза қилиш. Соғлиқни-сақлаш соҳасидаги профилактик тадбирлар. Меҳнат ҳақидаги қонунлар, давлат суғуртаси ҳақидаги Низом, меҳнат стандартлари тизими.

Персонални бошқариш. Ходимларга ҳавфсизлик техникаси бўйича уларга зарур бўладиган махсус билимларни бериш.

Тизимли тарзда ёндошув нуктаи назаридан ҳавфсизлик турлари: узлуксиз; режали; марказлашган; аниқ, фаол, ишончли, бир томонлама, кўп томонлама.

Бошқарув персонали меҳнатини ташкил этиш

Ходимнинг шахсий меҳнати. Фан ва илғор тажриба ютуқларидан фойдаланиш. Техникавий воситаларни татбиқ этишга асосланган ҳолда ишлаб чиқаришни

ташкил этиш. Вазифаларни бажариш жараёнида ходим фойдаланадиган техника воситалари ўртасидаги ўзаро таъсир.

Персонал менежмент. Раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар самарали меҳнатини ташкил этиш омиллари ҳамда шартлари. Бошқарув аппарати ходимлари меҳнатини ташкил этиш. Бошқарув меҳнатини илмий асосда ташкил этиш. Бошқарув аппарати ходимларининг иш вақтидан фойдаланишни ўрганиш.

3. СЕМИНАР МАШҒУЛОТЛАРИ МАВЗУСИ

Корхона ва ташкилотларда инсон омили

Корхона ва ташкилотларни жамиятдаги ўрни. Корxonанинг ташкилий тузилиши. Ташқи муҳит омиллари.

Ресурслар. Мавжуд ресурсларни бошқариш. Корхона ва ташкилотларни бошқаришнинг таркибий қисми. Персонални бошқариш тизимлари. Ходимларининг ишлаб чиқаришдаги ҳуққ-атвори.

Персонални танлаш, ўқитиш, баҳо бериш ва рағбатлантириш асосида бошқариш. Меҳнатни ташкил этиш усуллари, тадбирлари, дастурларини ишлаб чиқиш, инсон ресурсларини бошқариш тизими. Ресурсларини бошқаришнинг асосий вазифалари. Тизимлар асосида персонални танлаш; персонални ўқитиш ва ривожлантириш, персоналга баҳо бериш ва персонални рағбатлантириш.

Инсон ресурсларини бошқаришни ривожланиши

Персонални бошқаришни шаклланиш тарихи. Персонални бошқаришда меҳнат тақсимоти, меҳнат қилиш сабаблари ва интизом каби масалаларни ҳал қилиниши.

Мамлакатни илмий асосда ташкил этиш ёки илмий бошқариш назарияси. Ф.Тейлор асос солган назария. Д.М.Григорни 1960 йилдаги "Корxonанинг инсоний томони" китобини персонални бошқаришга таъсири. Э.Мэйс ва Ф.Роэзлиз Бергер каби америкалик олимларни "Инсоний муносабатлари" концепциялари.

Персонални бошқариш стратегиялари

Персонални бошқариш стратегияси тушунчалари. Корxonаларда ишчи кучи потенциалининг нормал ривожланиши. Персоналдан самарали фойдаланиш. Ташкилий-иқтисодий ва ижтимоий чора-тадбирлар тизими.

Персонални бошқариш узлуксиз жараён сифатида.

Корхона ва ташкилотлардаги хизмат мартабасини бошқариш

Мартаба тушунчаси. Хизмат мартабасини моҳияти. Ходимни иш тажрибаси ва фаолияти, мавқеи ва ҳуққ-атвори. Мартабага иштилош.

Мартаба йўналишлари: вертикал, горизонтал ҳамда марказга интилувчан йўналишлар.

Мартаба турлари: касб мартабаси ва ташкилот ичидаги мартаба. Мартабани босқичлари: дастлабки, ривожланиш, кўтарилиб бориш, сақланиб қолиш, яқунланиш ва охириги пенсия.

Мартабани алмашиниши.

Корхона ва ташкилотнинг ижтимоий ривожланиши – персонал бошқаришнинг асоси

Персонал бошқаришнинг зарурияти. Корхонанинг ижтимоий ривожланиши. Персонални бошқаришдаги моддий, ижтимоий ва маънавий ахлоқий шарт-шароитлар.

Жамоанинг ижтимоий руҳий вазиятини таркибий қисми: ходимларнинг руҳан мос келиши, уларнинг ижтимоий интилишлари ҳамда ахлоқий тарбияланганлиги.

Корхона ва ташкилотларда персонал хулқ-атворини бошқариш

Хулқ-атвор тушунчасини моҳияти. Шахснинг атроф-муҳит билан таъсири. Шахсни хулқ атворини тавсифловчи омиллар: табиий ва ўзига хос психологик хусусиятлари; эҳтиёжлари, сабаблари, кизиқишлари тизими. Шахсни бошқариш тизими.

Шахсдаги экстраверсия ва интроверсия хусусиятлари.

Темперамент тушунчаси. Шахсни фаолиятини динамик ва ҳиссий томонлари. Бошқарувнинг 2 та модели: директив ва демократик модел.

Малака даражасини ошириб бориш. Меҳнатнинг самарадорлигини оширишда иш ҳақининг рағбатлантирувчи роли.

Кадрлар тизимидаги янгиликларни бошқариш

Кадрлар тизими тушунчаси. Кадрлар тизимининг ривожланиши. Кадрлар тизимининг орқага кетиши ва унинг танглиги. Кадрлар тизимининг секинлашуви, барқарорлашуви ва фаолият кўрсатишининг ўзига ҳос хусиятлари.

Кадрларга оид янгиликлар ва уларни таснифлашда фойдаланиладиган белгилар.

Персонал бошқарувида муносабатлар этикаси

Этика. Ижтимоий ҳаётдаги универсал ва ўзига хос ахлоқий талаблар. Хулқ-атвор нормалари. Персонални бошқаришда этикани аҳамияти.

Меҳнат фаолияти жараёнидаги инсонни ўзаро шахслараро муносабатларининг ўзига хос хусусиятлари. Сухбат ўтказиш зарурияти. Сухбат олиб бориш қоидалари.

Нотиклик санъатининг гуруҳларга бўлиниши.

Персонал бошқаришда ихтилофлар ва стрессларни ечиш

Ихтилоф ва стресс тушунчаси. Кишиларнинг турли хил қарашлари. Воқеанинг идрок этиш ҳамда баҳо беришнинг ўзаро мос келмаслиги.

Ихтилофларни диагностика ва бошқаришнинг ўзаро ўхшаш усуллари. Ихтилоф турлари: антогонистик келишиб ҳал қилинадиган, ижтимоий, ташкилий, хиссий ёки шахсий, вертикал ҳамда горизонтал, Ошқора, яширин, шахснинг ички ихтилофи, гуруҳлараро ва шахслараро ихтилофларга бўлиниши.

Инсон атрофидаги стимуллар ва стрессорлар. Жисмоний, кимёвий ва руҳий реакциялар. Стресс ҳолатини жисмоний ва руҳий омиллари.

Бошқарув персонали меҳнатини ташкил этиш

Ходимнинг иш фаолияти. Фан ва илғор тажриба ютуқларини, техникавий воситаларни ишлаб чиқаришга татбиқ этиш. Персонал менежменти моҳияти ва вазифаси. Раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар самарали меҳнатининг асосий омиллари. Бошқарув меҳнатини илмий асосда ташкил этишнинг босқичлари. Бошқарувда иш вақтидан тўғри фойдаланиш.

4. ТАВСИЯ ЭТИЛАЁТГАН МАВЗУЛАР БЎЙИЧА КЎРГАЗМА НАМОЙИШИ МАТЕРИАЛЛАРИ РЎЙХАТИ

"Персонални бошқариш" фани бўйича кўргазмали амалий ўқув материаллари

- Корхона бошқарувини функционал ташкил этиш чизмаси.
- Инсон ресурсларини бошқариш тамойиллари чизмаси.
- Персонал тўғрисидаги ахборотлар тизимининг чизмаси.
- Персонални жалб қилиш манбалари.
- Менежер мартабаси ва эҳтиёжлари.
- Ташкилотда мунтазам раҳбарларнинг хизмат-касб жиҳатидан кўтарилиши тизими босқичлари.

Слайдлар рўйхати

- Персонал бошқариш тизими.
- Корхона ва ташкилотнинг ижтимоий инфра тузилмаси.
- Бошқарув моделларига қиёсий баҳо бериш.
- Ишга доир суҳбатни тайёрлаш ва ўтказиш схематик тасвири.
- Бошқарув тадбирларини бажаришда иш вақти сарфларининг тузилиши.

Ахборот манбалари рўйхати

- Йиллик статистик маълумотлар.
- Корхона ва ташкилотлар ҳисоботлари.
- "Давлат ва жамият" журнали.
- "Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси" журнали.
- Телевидения ва радио янгиликлари.

5. ЎЗЛАШТИРИШ НАЗОРАТИ

Персонални бошқариш фанидан назорат қилиш турлари қуйдагича:

1. Фан учун белгиланган максимал балл – 50;
2. Фан учун саралаш бали – 27,5. Шу жумладан:
 - жорий баҳолаш – 14,0 балл;
 - оралик баҳолаш – 21,0 балл;
 - якуний баҳолаш – 15 балл.

6. АДАБИЁТЛАР

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси.-Т.: Ўзбекистон, 1992.
2. Ўзбекистон Республикасининг "Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида"ги Қонуни (янги таҳрир). — Т.: Адолат, 1998.
3. Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси. — Т.: Адолат, 1996.
4. Каримов И. А.Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: ҳавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. — Т.: Ўзбекистон, 1997.
5. Каримов И. А.Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. — Т.: Ўзбекистон, 1996.
6. Каримов И. А. Амир Темур фахримиз, ғуруримиз. // Халқ сўзи, 1996 йил 26 октябрь.
7. Каримов И. А.Юксак малакали мутахассислар — тараққиёт омили — Т.: Ўзбекистон, 1995.
8. Абдурахмонов Х., Мамарасулов Ф. У. Меҳнат иқтисоди (услугий қўлланма). — Т.: 1996.
9. Баркамол авлод орзуси. Т. "Шарқ" 1999 й.
- 10.Егоршин А. П. Управление персоналом: (Учебное пособие). - Н. Новгород: НИМБ, 1996.

11. Одегов Ю. Г., Маусов Н. К., Кулапов М. Н. Эффективность системы управления персоналом. (Учеб. пос.). -М.: РЭА им. Г. В. Плеханова, 1993.
12. Мослов Е. В. Управление персоналом предприятия. (Учеб. пос.). — М.: Новосибирск, 1998.
13. Одегов Ю. Г., Журавлев П. В. Управление персоналом (учебник). — М.: 1997.
14. Одегов Ю. Г. Маусов Н. К. Кулапов М. Н. Эффективность системы управления персоналом (учеб. пос.). - М.: РЭА им. Г. В. Плеханова, 1996.
15. Слизингер Г. Э. Труд в условиях рыночной экономики. Учебное пособие. — М.: Инфра — М., 1996.

Қўшимча адабиётлар

1. Абдурахманов К. Х., Холмуминов Ш. Р., Муртазаев Б. Ч., Нарзикулов Н.Р. Вопросы подготовки новых кадров по агроменеджмент в Узбекистане. // Материалы Международной конференции "Стратегия развития персонала". — Н. Новгород, 1996.
2. Мэйтланд Я. Руководство по управлению персоналом в малом бизнесе. М.: Аудит ЮНИТИ, 1996.
3. Старобинский Э. С. Как управлять персоналом — М.: АО Бизнес-школа, Интел-синтез, 1995.
4. Холмуминов Ш. Р. Моделирование сельского рынка труда — Т.: Фан, 1996.