

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI  
JIZZAX DAVLAT PEDAGOGIKA INSTITUTI**



**MENEJMENT NAZARIYASI**

**FANING O'QUV DASTURI**

**Bilim sohasi:** 100000 – Ta'lim

**Ta'lim sohasi:** 110000 – Ta'lim

**Ta'lim yo'nalishi:** 70110103 - Ta'lim muassasalarining boshqaruvi

<p>Menjmentda vaziyat yondashuvi.</p> <p><b>3-mavzu. Menjment maqsadi va funksiyalari(4 soat)</b></p> <p>Menjment maqsadi va unga qo'yiladigan asosiy talablar. Menjment maqsadi turlari. Menjment funksiyalari mazmuni va mohiyati. Menjmentning asosiy, o'ziga xos aniq funksiyalari</p> <p><b>4- mavzu. Boshqarishning tashkiliy strukturalari( 4 soat)</b></p> <p>Boshqarish strukturasi mazmuni. Boshqarish strukturalarining tashkiliy turlari. Boshqarish strukturasi qayta tashkil qilish usullari, shakllari va yo'llari. Bozor munosabatlariga o'tish jarayonida vujudga kelgan yangi tipdagi korxonalar, firmalarning mohiyati va mazmuni</p> <p><b>5- mavzu. Menjment qonunlari va tamoyillari( 4 soat)</b></p> <p>Iqtisodiy qonunlarni bilishning ahamiyati. Umumiy falsafiy va iqtisodiy qonunlar. Menjmentning asosiy tamoyillari.</p> <p><b>6- mavzu. Menjment usullari( 4 soat)</b></p> <p>Menjment usullari to'g'risida tushunchalar. Menjmentning tashkiliy-ma'muriy usullari. Menjmentning iqtisodiy usullari. Menjmentning ijtimoiy-ruhiy usullari.</p> <p><b>7- mavzu. Boshqaruv qarorlari( 4 soat)</b></p> <p>Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga qo'yiladigan talablar. Boshqaruv qarorlarini tasnifi. Qarorlarni ishlab chiqish va uni qabul qilish. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish.</p> <p><b>8-mavzu. Boshqaruv tizimida menejerlar faoliyatini tashkil etish( 4 soat)</b></p> <p>Menejer mehnatini tashkil etish mexanizmi. Boshqaruv apparati mehnatini maqbullashtrish. Mehnat unumdorligi.</p> <p><b>9- mavzu. Nizo va stresslarni boshqarish( 4 soat)</b></p> <p>Nizo va ularning kelib chiqish saablari va turlari. Nizo jarayonidagi bosqichlar va oqibatlari. Nizolarni boshqarish va ularni bartaraf etish yo'llari. Stress va ularni boshqarish</p> <p><b>2-semestr</b></p> <p><b>9- mavzu. Menejerni rahbarlik uslubi va boshqarishdagi o'rni (4 soat)</b></p> <p>Menejer va rahbarlik uslubi tushunchasi. Rahbarlik usulubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi. Rahbar fazilatlarini to'g'risida Gippokrat fikrlari. Rahbarga qo'yiladigan talablar. Rahbar madaniyati.</p> <p><b>10- mavzu. Boshqaruv mehnatini tashkil qilish. ( 2 soat)</b></p> <p>Boshqaruv mehnati: ta'rifi, xususiyatlari, turlari. Evristik mehnat. Ma'muriy mehnat.</p>	
--	--

<p>3</p> <p><b>I. Ta'lim natijalari/Kasbiy kompetensiyalar</b></p> <p>fanni o'zlashtirish natijasida talaba quyidagi kompetensiyalarga ega bo'ladi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• boshqaruv tizimlari holati va potentsialini o'rganish hamda strategik va operativ tahlilning kompleks metodlaridan foydalanishga tayyorlik;</li> <li>• menejmentning innovatsion texnologiyalaridan foydalanish orqali boshqaruv jarayonini tadqiq etish, loyihalash, tashkil etish va baholashga tayyorlik;</li> <li>• milliy va xorijiy tajribaga tayangan holda, ta'lim muassasasini boshqarishda individual va guruhviy qarorlar qabul qilish texnologiyalaridan foydalanishga tayyorlik;</li> <li>• ta'lim muhitini shakllantirish va innovatsion ta'lim siyosatiga doir vazifalarni amalga oshirishda o'z qobiliyatlaridan foydalanish qobiliyatlilik.</li> </ul>	<p>4</p> <p><b>II. Ta'lim texnologiyalari va metodlari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interfaol ma'ruza va seminar mashg'ulotlarni tashkil etish texnologiyasi;</li> <li>• modulli ta'lim texnologiyasi;</li> <li>• muammoli ta'lim texnologiyasi;</li> <li>• kooperativ ta'lim texnologiyasi;</li> <li>• reflektiv ta'lim texnologiyasi;</li> <li>• ar-texnologiyalar;</li> <li>• veb-kvest;</li> <li>• chizma-tasviriy modellar (manitivy graf, freym modeli, tayanch konspekt, semantik tarmoq, intellekt karta).</li> </ul>
<p>5</p> <p><b>III. Kreditlarni olish uchun talablar</b></p> <p>Faga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish vajoriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yaquniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishini topshirish.</p> <p><b>Joriy nazorat.</b> Joriy nazorat semestr davomida seminar mashg'ulotlariga ajratilgan soatlar (juflik) dan kelib chiqib umumiy 30 ball bilan baholanadi.</p> <p>Jami seminar mashg'ulotlari bo'yicha o'zlashtirish natijalari 100 ballik tizimda 30 ball bilan baholanadi.</p> <p><b>Oraliq nazoratlar.</b> Oraliq nazoratlar semestr davomida ma'ruza mashg'ulotlari o'quv-soatidan kelib chiqqan holda 1 marta o'tkaziladi. Oraliq nazorat 100 ballik tizimda 20 ball bilan baholanadi. Oraliq nazorat ishi tarkibida mustaqil ta'lim topshirig'i kiradi. Oraliq va joriy nazorat uchun ajratilgan ballning 60% ini to'plagan talabalarga yakuniy nazorat topshirishga ruxsat beriladi.</p> <p><b>Yakuniy nazorat.</b> Yakuniy nazorat yozma yoki test shaklida o'tkaziladi. Talabanning yakuniy nazoratdagi o'zlashtirishi 100 ballik tizimda 50 ball bilan baholanadi va yakuniy nazorat uchun ajratilgan ballning 60% ini to'plagan talabalar fanni o'zlashtirgan hisoblanadi.</p>	<p>6</p> <p><b>Asosiy adabiyotlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yo'ldoshev N.Q. Zaxidov G.E. Menejment. T.2018. -384b.</li> <li>2. Yo'ldoshev N.Q., Nabokov V.I. "Menejment nazariyasi". Darlik. T.TDIU, 2013.-433 b.</li> <li>3. Qo'chqarov A.S. Menejment. O'quv qo'llanma. T.:TDIU, 2009 y. -120 b.</li> <li>4. Qosimova D.S. Menejment nazariyasi. Darslik. T.2011.-336b</li> <li>5. Qosimova D.S. Sobirov A.A. Boshqaruv nazariyasi asoslari. Darslik T.2011.</li> </ol>

<p><b>Amaliy, seminar yoki laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar</b></p> <p>Amaliy mashg'ulotlar seminar ko'rinishida tashkil etilib, ma'ruza darslarida o'tilgan mavzularni professor-o'qituvchilar boshchiligidagi yanada chuqurroq o'rganish va o'zlashtirish uchun o'tkaziladi. Menejment nazariyasi fanidan amaliy mashg'ulotlar o'tish davomida bakalvrlarni ijodiy jarayonga yo'naltirish, ularni tahlil qilish, dars jarayonida mustaqil ishlashga o'rgatish, topshiriqlarni mustaqil bajarishga erishish ko'zda tutiladi.</p>	<p><b>III.1. Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:</b></p> <p><b>I semestr.</b></p> <p><b>1-mavzu. Menejment fanining predmeti, obyekti va metodi( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejment fanining mazmuni va mohiyati.</li> <li>2. Menejment obyekti va subyekti.</li> <li>3. Menejment fani foydalanadigan usul (metod)lar</li> </ol> <p><b>2-mavzu. Menejment maqsadi va funktsiyalari (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejment maqsadi va unga qo'yiladigan asosiy talablar.</li> <li>2. Menejment maqsadi turlari.</li> <li>3. Menejment funktsiyalari mazmuni va mohiyati.</li> <li>4. Menejmentning asosiy, o'ziga xos aniq funktsiyalari.</li> </ol> <p><b>3-mavzu. Menejer ishini tashkil etish asoslari. (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejment boshqaruvdagi roli va o'rni</li> <li>2. Menejment ishlabarmonlik sifatlarini baholash</li> <li>3. Menejment ish vaqtini rejalashtirish</li> <li>4. «Alp» usuli orqali ish vaqtini rejalashtirish» bo'yicha ishlabarmonlik o'yini</li> </ol> <p><b>4-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qarorlarni qabul qilish jarayoni</li> <li>2. "Kompyuterlar bozorida raqobat sharoitida boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish» bo'yicha ishlabarmonlik o'yini</li> <li>3. «Me'monxonada biznesi sohasida boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish» bo'yicha ishlabarmonlik o'yini</li> <li>4. Qaror qabul qilish usullari</li> </ol> <p><b>5-mavzu. Menejmentdan masalalar va mashqlar (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejment amaliyoti</li> <li>2. Menejer qarori. Chiqindilardan avtomobillar</li> </ol> <p><b>6-mavzu. Aloqa qiluvchi(kommunikatsiya) jarayonlar (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejment va tashkilotlarda o'zaro kommunikatsiya (kirishuvchanlik).</li> <li>2. Boshqarishda axborotlar.</li> <li>3. Boshqarish qarorlari, ularning mazmuni va turlari.</li> <li>4. Rabbanning qaror qabul qilish modeli. Qaror bajarilishi tashkil qilish va nazorat</li> </ol> <p><b>7-mavzu. O'yinlar nazariyasi asoslari, uning shakllanishi va rivojlanishi. «to'lov matritsasi» tushunchasi va uning turlari. (2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matritsa usuli va o'yinlar nazariyasi</li> <li>2. Bir sub-ekti to'lov matritsalarini</li> <li>3. Ko'i sub-ekti to'lov matritsalarini</li> <li>4. O'zbekiston Respublikasi ichki va tashqi siyosatining strategik tahlili</li> </ol>
---	--

<b>1-SEMESTR</b>	
<p><b>1-mavzu. Menjejmnt fanining predmeti, obyektivi va metodi( 2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjejmnt fanining mazmuni va mohiyati.</li> <li>2. Menjejmnt obyektivi va subyektivi.</li> <li>3. Menjejmnt fani foydalanadigan usul (metod)lar</li> </ol> <p><b>2-mavzu. Menjejmnt maqsadi va funktsiyalari (4 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjejmnt maqsadi va unga qo'yiladigan asosiy talablar.</li> <li>2. Menjejmnt maqsadi turlari.</li> <li>3. Menjejmnt funktsiyalari mazmuni va mohiyati. Menjejmntning asosiy, o'ziga xos aniq funktsiyalari.</li> </ol> <p><b>3- mavzu. Boshqarishning tashkiliy strukturalari( 2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boshqarish strukturasining mazmuni.</li> <li>2. Boshqarish strukturalarining tashkiliy turlari.</li> <li>3. Boshqarish strukturasini qayta tashkil qilish usullari, shakllari va yo'llari.</li> <li>4. Bozor munosabatlariga o'tish jarayonida vujudga kelgan yangi t'pudagi korxonalar, firmalarning mohiyati va mazmuni</li> </ol>	<p><b>4- mavzu. Menjejmnt usullari( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjejmnt usullari to'g'risida tushunchalar.</li> <li>2. Menjejmntning tashkiliy-ma'muriy usullari.</li> <li>3. Menjejmntning iqtisodiy usullari.</li> <li>4. Menjejmntning ijtimoiy-ruhiy usullari</li> </ol> <p><b>5-mavzu. Zamonaviy menejer. ( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menejer-tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatleri, vazifalari.</li> <li>2. Rahbar fazilatleri. Rahbar mahorati.</li> <li>3. Rahbarga qo'yiladigan talablar. Rahbar obro'siga putur yetkazuvchi omillar.</li> </ol> <p><b>6- mavzu. Menjejmnt qonunlari va tamoyillari( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iqtisodiy qonunlarni bilishning ahamiyati.</li> <li>2. Umumiy falsafiy va iqtisodiy qonunlar.</li> <li>3. Menjejmntning asosiy tamoyillari.</li> </ol> <p><b>7- mavzu. Boshqaruv qarorlari( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga qo'yiladigan talablar.</li> <li>2. Boshqaruv qarorlarini tasnifi.</li> <li>3. Qarorlarni ishlab chiqish va uni qabul qilish. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish.</li> </ol> <p><b>8-mavzu. Strategik boshqarish va rejalashtirish( 2 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategiya va strategik boshqaruv tushunchasi.</li> <li>2. Strategik rejalashtirish va uning bosqichlari.</li> <li>3. Strategiyani tamlash va uni amalga oshirishni rejalashtirish.</li> <li>4. Bozor iqtisodiyoti sharoitida Biznes rejali ishlab chiqish.</li> </ol> <p><b>9-10-mavzu. Ishlab chiqarish va xodimlarni boshqarish( 4 soat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ishlab chiqarishni boshqarish.</li> <li>2. Xodimlarni boshqarish.</li> <li>3. Inson resurslarni boshqarishdagi faoliyat turlari</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>21 Madaniy g'egemoniya va axloqning globallasuvi - milliy davlatchilik taraqqiyotiga xavf</li> <li>22 Siyosiy-ma'muriy boshqaruv samaradorligini baholash nazariyalari va amaliyoti</li> <li>23 Davlat hokimiyati organlarining ijtimoiy-iqtisodiy faoliyati samaradorligini belgilovchi mezonlar</li> <li>24 Davlat hokimiyati organlari faoliyatini samarali tashkil etishda kadrlarning o'rni va roli</li> <li>25 Siyosiy texnologiyalarning mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari.</li> <li>26 Davlat boshqaruvi sohasida qarorlar qabul qilish.</li> <li>27 Davlat siyosatini shakllantirish texnologiyalari</li> <li>28 Siyosiy qarorlar qabul qilish jarayonining bosqichlari.</li> <li>29 "Siyosiy ixtiloflar" tushunchasining mazmun-mohiyati.</li> <li>30 Ixtiloflarni boshqarish va nazorat qilish texnologiyalari</li> <li>31 Ixtiloflarni hal qilish bosqichlari</li> <li>32 Qaror qabul qilishda axborot texnologiyalaridan foydalanish</li> <li>33 Tang'ibot-tashviqot va marketing t'uidagi texnologiyalar</li> <li>34 Axborot siyosatida komiyuter texnologiyalaridan foydalanish imkoniyatlari</li> <li>35 "Jamoatchilik bilan aloqalar" texnologiyalari: mohiyati, ko'rinishi va vazifalari</li> <li>36 "Siyosiy tahlil" atamasini tushuntirishga doir yondashuvlar</li> <li>37 Siyosiy tahlilni ajratish asoslari</li> <li>38 Siyosiy tahlil — «political analysis» va «public policy analysis» sifatida</li> <li>39 "Siyosiy istiqbolni belgilash" tushunchasi</li> <li>40 Siyosiy "oldindan ko'rish" yoki "bashorat" masalasi va uning tadqiq etishning ayrim usullari</li> <li>41 "Ixtilof" tushunchasi va uning mohiyati</li> <li>42 Ixtilof = ixtilofli vaziyat + mojaro</li> <li>43 Ixtiloflarni hal qilishning tuzilmali usullari</li> <li>44 Guruhli eksierte baholalarining turlari</li> <li>45 Majlis — eksierte ishini tashkil etishning kam samarali usuli</li> <li>46 Breynstomning asosiy bosqichlari</li> <li>47 "Aqliy hujum" da eksierte guruhining tarkibi</li> </ol>	
---	--

### 11-12- mavzu. Menejmentda motivlash (4 soat)

1. Motivlash tushunchasi mazmuni va mohiyati.
2. Motivlash modellarini va strategiyasini.
3. Motivlash nazariyasi.
- 13-mavzu. Boshqaruv vakolatlari (2 soat)
  1. Vakolat va uning zarurati
  2. Boshqaruv vakolatlarining turlari
  3. Boshqaruv vakolatlari berish zarurati, vakolatni taqsimlash usullari.
- 14-15- mavzu. Nizo va stresslarni boshqarish (4 soat)
  1. Nizo va ularning kelib chiqish sabablari va turlari.
  2. Nizo jarayonidagi bosqichlar va oqibatlari.
  3. Nizolarni boshqarish va ularni bartaraf etish yo'llari. Stress va ularni boshqarish
- 16-17- mavzu. Tavakkalchilikni boshqarish (4 soat)
  1. Tavakkalchilik va xavf turlari.
  2. Tavakkalchilik turlari.
  3. Tavakkalchilikni boshqarish

### 2-SEMESTR

#### 1-mavzu. Boshqarish samaradorligi (2 soat)

1. Umumiy ma'no yondashuv.
2. Biznes-reja va umumiylik. Boshqaruvni tashqil etish umumiylik.
3. Inson omili va umumiylik.

#### 2-3- mavzu. Boshqaruv tizimida menejerlar faoliyatini tashqil etish (4 soat)

1. Menejer mehnatini tashqil etish mexanizmi. Boshqaruv apparati mehnatini maqullash.
2. Mehnat umumiylik. Boshqaruv mehnati: ta'rifi, xususiyatlari, turlari. Evristik mehnat.
3. Ma'muriy mehnat. Operator mehnati. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashqil qilish. Rabbarni o'zini o'zi boshqarishi.

#### 3- mavzu. Menejmer rahbarlik uslubini va boshqarishdagi o'rnini (2 soat)

1. Menejer va rahbarlik uslubini tushunchasi.
2. Rahbarlik uslubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi.
3. Rahbar fazilatlarini to'g'risida Gippokrat fikrlari. Rabbarga qo'yiladigan talablar. Rabbar madaniyati.

#### 4- mavzu. Korxonada xodimlarni boshqarish. (2 soat)

1. Korxonada xodimlarni boshqarish texnologiyasining bosqichlari.
2. Korxonada xodimlarni boshqarish dinamikasi va samaradorligini tuzilishini, uning bozoridagi ulushini baholash.

#### 5- mavzu. Mehnat jamoalarida xodimlarni boshqarish (2 soat)

1. Jamoa tushunchasi, turlari, shakllanish bosqichlari
2. Ta'sir o'tkazish va hukmronlik.

#### 6-7- mavzu. Tashkilotlar va ularni boshqarish. (4 soat)

1. Tashkilotlar tushunchasi va ularning tasnifi.
2. Tashkilotning ichki va tashqi muhiti.
3. Tashkilotlar faoliyatini tashkilotlash. Tashkilot tuzilmalarining turlari

#### 8-9- mavzu. Aloqa qiluvchi (kommunikatsiya) jarayonlari (4 soat)

1. Menejment va tashkilotlarda o'zaro kommunikatsiya (kirishuvchanlik). Boshqarishda axborot.
2. Boshqarish qarorlari, ularning mazmuni va turlari.

3. Rahbarning qaror qabul qilish modeli. Qaror bajarilishini tashqil qilish va nazorat
- 10-11- mavzu. Guruhlarning rivojlanishi (dinamikasi) (4 soat)
  1. Guruhlarning rivojlanishi va rahbarlik.
  2. Guruhlarning tashkiliy rivojlanishi, Guruhlar ishi samaradorligi.
  3. Ish yig'inishlari va klassifikatsiyasi, ish yig'inishlari o'tkazishini tashqil qilish

### Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ishni tashqil etishda unga mo'ljallangan har bir bo'lim bo'yicha adabiyotlar talaba tomonidan o'rganilishi, mustaqil ish uchun mo'ljallangan nazariy va amaliy bilim mavzularini o'zlashtirish, har bir bo'lim bo'yicha berilgan topshiriqlarning mos varianti talaba tomonidan bajarilishi, Powerpoint, Mapledasturlaridan foydalanib, ularni prezentatsiya ko'rinishida tayyorlab topshirishni talab qilinadi. Jarayon o'qituvchi tomonidan uzbeksiz nazorat qilinadi.

### Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Siyosiy boshqaruv: mohiyati, maqsad va vazifalari.
2. G'arb mutafakkirlari asarlarida siyosiy boshqaruv muammolari.
3. "Siyosiy hokimiyat" tushunchasining turlicha talqinlari.
4. Siyosiy hokimiyatni amalga oshirish usullari va vositalari.
5. "Siyosiy elita" tushunchasining mazmun-mohiyati.
6. Siyosiy elitaning shakllanishiga ta'sir qiluvchi omillar.
7. Elita va demokratiya: uyg'unlik va qarama-qarshilik.
8. Rollar orqali boshqarish.
9. Mansab texnologiyalari.
10. Jamiyat siyosiy tizimida davlatning o'rnini va roli.
11. Davlat siyosiy boshqaruv sub'ekti sifatida.
12. Davlatning tuzilishi va boshqaruv shakllari.
13. Zamonaviy davlatlar taraqqiyotidagi tendensiyalar.
14. Ommaviy axborot vositalari siyosiy mulohaza olishi sifatida.
15. Global axborotlashuv sharoitida axborot xavfsizligini ta'minlash muammolari.
16. Davlatning axborot siyosati va ommaviy axborot vositalari
17. Siyosiy madaniyat shakllari
18. Siyosiy madaniyatning tarkibiy qismlari
19. Siyosiy madaniyatning milliy-madaniy negizlari va o'ziga xos xususiyatlari
20. Fuqarolar siyosiy madaniyatining siyosiy boshqaruvga ta'siri

**8-mavzu. Siyosiy boshqaruvda siyosiy elita va yetakchining o'рни (2 soat)**

1. "Siyosiy elita" tushunchasining mazmun-mohiyati.
2. Siyosiy elitaning shakllanishiga ta'sir qiluvchi omillar.
3. Elita va demokratiya: uyg'unlik va qarama-qarshilik.
4. Siyosiy yetakchilik.

**9-mavzu. Siyosiy muloqot va ommaviy axborot vositalari (2 soat)**

1. Ommaviy axborot vositalari siyosiy muloqot kanali sifatida
2. Global axborotlashuv sharoitida axborot xavfsizligini ta'minlash muammolari
3. Davlatning axborot siyosati va ommaviy axborot vositalari

**2-SEMESTR**

**1-mavzu. Modellashtirishning (mental (aqliy), kognitiv, imitatsiyali (yasama), komiyuter) turlari haqida (2 soat)**

1. Mental (fikriy, aqliy) modellashtirish – subbatdoshni tushunish texnologiyasi sifatida
2. Haqiqiy subbatlar va subbatdoshlarning aqliy dasturi ishini aqliy modellashtirish namunalari
3. Kognitiv (bilishga oid, maqsadli) modellashtirish

**2-mavzu. Kognitiv ixtilof (konflikt)larda qaror qabul qilishni modellashtirish va qo'llab-quvvatlash masalalari (2 soat)**

1. 1 "Ixtilof" tushunchasi va uning mohiyati
2. Ixtilof = ixtilofli vaziyat + mojaro
3. Ixtilof turlari
4. Ixtilof sabablari

**3-mavzu. O'yinlarning matematik nazariyasi (2 soat)**

1. Sinergetika va mustaqil tashkilloshtrish
2. Mustaqil tashkilloshtrishning sinergetik tamoyili

**4-mavzu. Breynstomning usuli va u haqdagi tasavvurlar (2 soat)**

1. Breynstomning asosiy bosqichlari
2. "Aqliy hujum" da ekstierts guruhining tarkibi
3. Guruhli tafakkur fenomeni
4. Breynstomningda yetakchining roli. "Aqliy hamla"ning birmchi bosqichi

**5-6-mavzu. Ekstierts baholarining guruhli bilvosita uslublari (4 soat)**

1. Delfi uslubi
2. Delfi uslubini tanqid va unga munosabat haqida
3. IATERN uslubi
4. Maqsadlar daraxtini barpo etish.

**III. Seminar mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va favsiyalar**

Seminar mashg'ulotlarida talabalar boshqaruv psixologiyasi fanidan ma'ruza darslarida olgan nazariy bilimlarni mustahkamlash bilan birga, seminarlar mavzulari bo'yicha tayyorgarlik ko'rish jarayonida qo'shimcha adabiyotlar va manbalar bilan tanishish orqali qo'shimcha bilim oladilar. Natijada, ularning bilim doiralari ilmiy jihatdan asoslangan holda kengayadi.

**III.1. Seminar mashg'uloti mavzulari**

48. Guruhli tafakkur fenomeni

49. Breynstomningda etakchining roli. "Aqliy hamla"ning birmchi bosqichi

50. Breynstomningning ikkinchi bosqichi

51. Sinektika usuli

52. Analoigiya bo'yicha foydalaniladigan muhokama turlari

53. Delfi uslubi

54. Delfi uslubini tanqid va unga munosabat haqida

55. Maqsadlar daraxtini barpo etish

56. Eng yaxshi strategiyani tanlash

57. "Model" tushunchasi. Modellashtirish – siyosiy jarayon va strategik tahlillarni o'rganish usuli sifatida

58. Modellashtirish – siyosiy jarayon va strategik tahlillarni o'rganish usuli sifatida

59. Mental (fikriy, aqliy) modellashtirish – subbatdoshni tushunish texnologiyasi sifatida

60. Haqiqiy subbatlar va subbatdoshlarning aqliy dasturi ishini aqliy modellashtirish namunalari

**IV.2. Mustaqil ta'limni o'zlashtirish tartibi.**

Mustaqil ta'lim mazmuni ma'ruza, seminar va amaliy mashg'ulotlar mavzulari asosida shakllantiriladi. Biroq mustaqil ta'lim ko'proq ma'ruza va seminar mashg'ulotlarida o'rganilmagan masalalarni o'z ichiga qamrab oladi. Mustaqil ta'lim asosida o'qib-o'rganilgan masalalar fan bo'yicha oraliq va yakuniy nazorat ishlari savollarida o'z aksini topadi.

Mustaqil ta'limni tayyorlashda mazkur fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish tavsiya etiladi:

- 1) darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha mavzularni konspektlashtirish;
  - 2) adabiyotlar asosida referat yozish;
  - 3) kitob va maqolalarga annotatsiya yozish;
  - 4) internet tarmog'idan axborotlar izlash va tahlil etish.
  - 5) Mavzu yuzasidan taqdimot, slaydlarni tayyorlash
  - 6) Mavzu yuzasidan tezis va maqolalar nashr qilish
  - 7) Mavzu yuzasidan glossariy tayyorlash
- Mavzu yuzasidan videorolik tayyorlash

Operatör mehnati. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil qilish. Rahbari o'zini o'zi boshqarishi.	<p><b>11- mavzu. Korxonada xodimlarning boshqarishini ta'minlash (2 soat)</b></p> <p>Korxonada xodimlarning boshqarishini ta'minlashning maqsadlari. Korxonada xodimlarning boshqarishini ta'minlashning vazifalari. Korxonada xodimlarning boshqarishini ta'minlashning usullari. Korxonada xodimlarning boshqarishini ta'minlashning natijalari.</p> <p><b>12- mavzu. Mehnat jamoalarida xodimlarning boshqarishini ta'minlash (2 soat)</b></p> <p>Jamoa tushunchasi, turlari, shakllanishi boshqarilishi, ta'sir o'tkazishi va hukmronlik. Nizolarni boshqarish.</p> <p><b>13- mavzu. Zamonaviy menejer. (4 soat)</b></p> <p>Menejer: tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatlari, vazifalari. Korxonada menejerlarning darajalari. Menejer va yetakchi. Yetakchining an'anaviy konsepsiyasi. Menejerlarning yetakchidan farqi. Yetakchilik sifatlari nazariyasi.</p> <p><b>14- mavzu. Boshqarish samaradorligi (2 soat)</b></p> <p>Umumdorlik majmuiy yondashuv. Biznes-reja va umumdorlik. Boshqaruvni tashqil etish umumdorligi. Inson omili va umumdorlik.</p> <p><b>15- mavzu. Menejmentning axborot bilan ta'minlanishi (2 soat)</b></p> <p>Menejment jarayonini axborot bilan ta'minlanishi. Menejment texnikasi tushunchasi va tasnifi.</p> <p><b>16- mavzu. Menejmentda motivlash (2 soat)</b></p> <p>Motivlash tushunchasi mazmuni va mohiyati. Motivlash modellarini va strategiyasi. Motivlash nazariyasi.</p> <p><b>17- mavzu. Boshqarishda axborot va kommunikatsiya. (2 soat)</b></p> <p>Axborot tizimi tushunchasi va uni boshqarishdagi roli. Boshqarishda foydalaniladigan axborotlarga qo'yiladigan talablar. Boshqaruv axborotlarini turlarini ta'minlash.</p> <p><b>18- mavzu. Tavakkalchilikni boshqarish (2 soat)</b></p> <p>Tavakkalchilik va xavf turlari. Tavakkalchilikni boshqarish.</p> <p><b>Seminar mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar</b></p> <p>Seminar mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha kafedra professor o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy topshiriqlarni bajarish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek darslik va o'quv qo'llanmalar asosida talabalar bilimlarini mustakamlashga erishish, tarqama materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislar chop etish orqali talabalar bilimni oshirish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqaruv tavsiyasi etiladi.</p>
	<p><b>III.1. Seminar mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:</b></p>

6. M.Sharifxodjaev, Ya.Abdullaev. Menejment-T.: "O'qituvchi", 2002y.	
7. Zaynuddinov Sh.N. va boshqalar. "Menejment asoslari"-T.: "O'qituvchi", 2003y.	
<b>Qo'shimcha adabiyotlar:</b>	
8. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-iturizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016 yil yakunlari va 2017 yil istiqbollarga bag'ishlangan majlisidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining nutqi//Xalq so'zi gazetasi. 2017 yil 16 yanvar. №11	
9. Mirziyoev Sh.M. Yerkin va faravon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. "O'zbekiston" 2016.	
10. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va oliyanob halqimiz bilan birga quramiz. "O'zbekiston" 2017	
11. O'zbekiston Prezidenti Shavkat Mirziyoev 2017-2021 yillarda O'zbekistonni rivojlantirishning beshita ustuvor yo'nalishi bo'yicha harakat strategiyasi. 7 fevral 2017 yil.	
<b>Elektron ta'lim resurslari:</b>	
<b>Internet saytlari:</b>	
www.tdpu.uz	
www.pedagog.uz	
www.Ziyounet.uz	
www.edu.uz	
tdpu-INTRANET.ped	
<b>7 Jizzax davlat pedagogika instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan</b>	
<b>8 Fan/modul uchun ma'sullar</b>	
Sodiq Usmonov - Maktab menejmenti kafedrasida dotsenti.	
<b>9 Taqriizchilar:</b>	
Botirov Baxtiyor Fayzullayevich- Maktab menejmenti kafedrasida dotsent v.b.i.f.n Asatulla Mustafaqulov Asrorovich- Jizzax politexnika instituti "Professional ta'lim" kafedrasida dotsenti v.b.PHD.	

Fan/Modul kodi MENNAZM8	O'quv yili 2022-2023	Semestr I-II	Kreditlar 4-6																								
Fan/Modul kodi Majburiy	Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 6/4																								
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat) 150	Mustaqil ta'lim (soat) 150	Jami yuklama (soat) 300																								
Menejment nazariyasi	150		300																								
1	2																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hanmasi</th> <th>Jami auditoriya</th> <th>Ma'ruza</th> <th>Amaliy</th> <th>Seminar</th> <th>Mustaqil ish</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>180</td> <td>90</td> <td>36</td> <td>18</td> <td>36</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>120</td> <td>60</td> <td>24</td> <td>12</td> <td>24</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>300</td> <td>150</td> <td>60</td> <td>30</td> <td>60</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table>				Hanmasi	Jami auditoriya	Ma'ruza	Amaliy	Seminar	Mustaqil ish	180	90	36	18	36	90	120	60	24	12	24	60	300	150	60	30	60	150
Hanmasi	Jami auditoriya	Ma'ruza	Amaliy	Seminar	Mustaqil ish																						
180	90	36	18	36	90																						
120	60	24	12	24	60																						
300	150	60	30	60	150																						

#### Fanning mazmuni

**Fanni o'qitishdan maqsad** – Ta'lim muassasalarini boshqaruvchi mutaxassisligi bo'yicha tayyolanayotgan bo'lg'usi talabalarida bozor iqtisodiyoti sharoitida ta'lim muassasalari, tashkilotlari va tizimni boshqarishni tashkil etish, bunda axborot va zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalanish kabi kasbiy malakalarni shakllantirish uchun zarur bo'lgan nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni tarkib topitirishdan iboratdir.

**Fanning vazifasi** – "Menejment nazariyasi" fanning mazmunida ta'lim muassasalari, tashkilotlari va tizimni boshqarish qonuniyatlari, qonun va prinsplari, funktsiya va vazifalari, shuningdek boshqaruv tizimida rahbarning o'rni, madaniyati va ish uslubi, boshqaruv samaradorligi va unga ta'sir qiluvchi omillar kabi masalalar mohiyati ochib beriladi.

"Menejment nazariyasi" fanini o'qitish ma'ruza va seminar mashg'ulotlari, shuningdek mustaqil ta'lim shaklida amalga oshiriladi. Mashg'ulotlar jarayonida talaba shaxsiga yo'naltirilgan ta'lim, modulli ta'lim kabi ilg'or pedagogik texnologiyalardan foydalaniladi.

#### Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)

##### II.1. Fanning tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

###### 1 semestr

##### 1-mavzu. Menejment fanining predmeti, obyekti va metodi ( 4 soat)

Menejment fanining mazmuni va mohiyati. Menejment obyekti va subyekti. Menejment fani foydalanadigan usul (metod)lar

##### 2-mavzu. Menejmentda sistemali-vaziyatli yondashuv( 4 soat)

Tizimlar to'g'risida tushuncha va ularning tasnifi. Menejmentda tizimli yondashuv.