



<p>mashqlar Umumtaʼlim maktab o'qituvchilarning faoliyatini ilmiy tashkil etish, xamda o'quv jarayoniga kreativ yondoshish, o'quv me'yori- xuquqiy xujjatlarni to'g'ri tashkil etish va yuritish.</p>	<p><b>3.</b></p> <p><b>4-mavzu. Rahbarlik mahoratini shakllantirish tushunchasi va boshqaruv jarayonidagi ahamiyati. (2 soat)</b></p> <p>Rahbar mahoratning orib borishida sotsial munosabatlar. Boshqaruv jarayonida shaxslararo muloqotni samarali olib borish natijasida rahbarlik mahoratini rivojlanirish. Rahbarlik usulidagi obektiv va subektiv omillar. Rahbar shaxsining xususiyatlari g'oyaviy sohada. Zamonaviy rahbarga qo'yilgan talablar. Boshqaruv tuzimida rahbar xodimning faoliyati</p> <p><b>5-mavzu. Rahbar xodimlarining xulqiy madaniyatini oshirishda ijtimoiy-ruhiy usullarning ahamiyati. (2 soat)</b></p> <p>Ijtimoiy-ruhiy usulning mazmuni. Boshqaruv usullari. Korxonada ruhiy muhitni barqarorlashtirish. Psixologiya Ijtimoiy-ruhiy usul tarkibi. Ijtimoiy muvofiqlashtirish. Ijtimoiy rejalashtirish. Ma'naviy rag'batlantirish. Korxonadagi ijtimoiy tadqiqotlarning yo'nalishlari. Ishlab chiqarish jamoalarida o'zaro munosabatlarning ijtimoiy ruhiy mohiyati. Ishlab chiqarish jamoasi. Jamoaning jipslashuviga erishish. Korxonadagi «Ruhiy iqlim». Tashkilotda jamoaning taraqqiyotida ijtimoiy axborotning o'rni. Axborotning turlari. Texnikaviy axborot. Iqtisodiy axborot. Ijtimoiy axborot. Shaxs psixologiyasining o'ziga xos xususiyatlari. Rahbar shaxsning psixologiyasi.</p> <p><b>6-mavzu. Rahbar ishblarmonlik subhatlarini olib borish tartibi.</b></p> <p>Subhatlar o'tkazish jarayoni. Ishga aloqador subhatlar o'tkazish. Suxbatga tayyorgarlik. subhatdoshga tasir etuvchi omillar, xulq-atvoming asosiy ko'rimishlari, nutq va ba.n ko'rimishlari, subhatdoshga murojaat, subhat o'tkazish qoidalari, savolni muhokama qilish metodlari, subhatni yakuniy bosqichi. Subhatlarni o'tkazish va tugatish tartibi. Pozitsiyalarning asoslangani. Subhatdosh to'g'risida ma'lumotlarni yig'ish. Xulq-atvoming asosiy ko'rimishlari. Subhat olib borish qoidalari. Subhatni to'g'ri boshlash</p> <p><b>7-mavzu. Boshqaruvning tashkiliy tuzilishi va funksiyalari.</b></p> <p>Boshqaruv jarayoni mazmuni. Boshqaruv jarayonidagi vaziyatni tahlil etish. Boshqaruv jarayoni davrlari. Boshqaruv operatsiyalarida rahbar faoliyati. Boshqaruv jarayonini tashkil etishda biznes-reja va ta'minot. Korxonalariga erkinlik va m'ustaqillik berilishi. Marketing mazmuni. Boshqaruvning funksiyalari va ularning tasnifi. Boshqaruvning aniq funksiyalari</p> <p><b>8-mavzu. Boshqaruv madaniyati)</b></p> <p>Madaniyat va boshqaruv. Boshqaruv madaniyatining asosiy elementlari. Rahbarning boshqaruv usuli tushunchasi. M'oddiy m'adaniyat tushunchasi. Boshqaruvda axloqiy va huquqiy me'yorlar. Moliya- kreditva ssudalar olish tartibi. Amortizatsiya m'e'yorlari. Boshqaruv xodim lari m'adaniyati. Boshqaruv xodimlari madaniyatini ta'minlashning asosiy yo'nlari. Zamonaviy rahbarlar faoliyati. Hujjatlashtirish madaniyati.</p> <p><b>9-mavzu. Boshqaruv va rahbarning kasbiy faoliyati. Rahbar shaxsini sotsiologik o'rganish muammolari</b></p> <p>Rahbarning kasbiy mahoratining shakllanishida irofessioqrammaning o'rni. Rahbar shaxsini belgilovchi xususiyatlar. Zamonaviy rahbar faoliyati va tashkilot madaniyati</p> <p><b>10-mavzu. Rahbarlik psixologiyasi</b></p> <p>Rahbar shaxsi Boshqaruv usulabi. Liderlik va boshqaruv. Rahbarlik muloqoti va uning bosqichlari. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish. Muzokaralar olib borishning psixologik jihatlari. Rahbar va otla</p>
	<p><b>4.</b></p>

7. **VII. Kreditlarni olish uchun talablar.**

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish, joriy nazorat, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishini topshirish.

Joriy nazorat. Joriy nazorat semestr davomida seminar mashg'ulotlariga ajratilgan soatlar (qutlik) dan kelib chiqib umumiy 30 ball bilan baholanadi.

Jami seminar mashg'ulotlari bo'yicha o'zlashtirish natijalari 100 ballik tizimda 30 ball bilan baholanadi.

Oraliq nazoratlar. Oraliq nazoratlar semestr davomida ma'ruza mashg'ulotlari o'quv sa'atidan 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.

Yakuniy nazorat

Yakuniy nazorat yozma yoki test shaklida o'tkaziladi. Talabamning 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.

8.

### IX. Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

#### Rahbariy adabiyotlar:

1. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni ma'rd va olijanob xalqimiz bilan birga kuramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. —488 b.
2. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda karoq etamiz. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti lavozimiga kirishish tantanali marosimiga bag'ishlangan Oliy Majlis palatalarining kushma majlisidagi nutq. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2016. - 56 b.
3. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi qabul qilinganligining 24 yilligiga bag'ishlangan tantanali marosimdagi ma'ruzasi 2016 yil 7 dekabr. Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2016. - 48 b.

#### I. Asosiy adabiyotlar

1. Abduqodirov A.A., Astanova F.A., Abduqodirova F.A. "Case-study" uslubini nazariya, amaliyot, tajriba. – T.: "Tafakkur qaroti" nashriyoti, 2012.
2. Abdullayeva X.A. Mashg'ulotlarda faol ta'lim usullaridan foydalanish / - Farg'ona: FarDU, 2008.
3. Avliyakuov N.X., Musayeva N.N. Pedagogik texnologiyalar / – T.: "Fan va texnologiyalar" nashriyoti, 2008.
4. Azizxo'jayeva N.N. Pedagogik texnologiyalar va pedagogik maxorat / T.: "O'zbekiston yozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg'armasi" nashriyoti 2006.
5. Zunnunov A. va boshqalar. Pedagogika tarixi / – T.: Sharq, 2000.

#### Qo'shimcha adabiyotlar

1. Ibragimov X.I., Abdullayeva Sh.A. Pedagogika / O'quv qo'llanma. – Toshkent: Fan, 2004.
2. Shmuhamedov R., Abduqodirov A., Pardayev A. Tarbiyada innovatsion texnologiyalar / Ta'lim muassasalari o'qituvchi- o'qituvchilari uchun amaliy kursiyalar. – T.: "Iste'dod" jamg'armasi, 2009.
3. Yo'ldoshev J., Hasanov S. Pedagogik texnologiyalar / – T.: "Moliya- iqtisod"

<p>1. Boshqaruv madaniyatining asosiy elementlari.</p> <p>2. Boshqaruvda axloqiy va huquqiy me'yorlar.</p> <p>3. Boshqaruv xodimlari madaniyati.</p> <p>4. Boshqaruv xodimlari madaniyatini ta'minlashning asosiy yo'llari.</p> <p>5. Zamonaviy rahbarlar faoliyati. Hujjatlashtirish madaniyati.</p> <p><b>9-mavzu. Boshqaruv va rahbarning kasbiy faoliyati. Rahbar shaxsini sotsiologik o'rganish muammolari</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rahbarning kasbiy mahoratining shakllanishida profессиogrammaning o'rni.</li><li>2. Rahbar shaxsini belgilovchi xususiyatlar.</li><li>3. Zamonaviy rahbar faoliyati va tashkilot madaniyati</li></ol> <p><b>10-mavzu. Rahbarlik psixologiyasi</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Liderlik va boshqaruv.</li><li>2. Rahbarlik muloqoti va uning bosqichlari.</li><li>3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish.</li><li>4. Muzokaralar olib borishning psixologik jihatlarini Rahbar va oila</li></ol>	<p><b>III. Seminar yoki laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar</b></p> <p>Seminar mashg'ulotlarda talabalarda nazariy o'zlashtirilgan bilimlar mustahkamlanadi hamda ularda egallangan bilimlarni amaliyotda qo'llash ko'nikma va malakalari hosil qilinadi.</p> <p><b>III-senestr</b></p> <p><b>1-mavzu. Rahbarlik mahorati va kompetentlik haqida umumiy tushuncha</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rahbarlik mahoratini va kompetentlik haqida umumiy tushuncha.</li><li>2. "Rahbar mahorati va kompetentligi" fanining zaruriyati, maqsadi, vazifalari</li><li>3. "Rahbar mahorati va kompetentligi" fanining boshqa fanlar bilan aloqadorligi</li></ol> <p><b>2-mavzu. Rahbarning kasbiy faoliyatiga qo'yiladigan zamonaviy talablar (2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kasbiy kompetentlikni rivojlantirish omillari.</li><li>2. Kasbiy kompetentlikning asosiy turlari.</li><li>3. O'qituvchi kompetensiyaviy xususiyatlari: maxsus, umummadaniy, shaxsiy, kasbiy kompetensiyalar.</li></ol> <p><b>3-mavzu. Rahbarning kreativlik kompetentligini oshirish yo'llari (2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kreativlik: mazmuni va mohiyati.</li><li>2. Rahbar faoliyatida kreativlikning ahamiyati.</li><li>3. Ta'lim jarayonini boshqarishda kreativlikning ahamiyati bo'yicha nazariy qarashlar.</li></ol> <p><b>4-mavzu. Rahbarlik mahoratini shakllantirish va uning boshqaruv jarayonidagi ahamiyati</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rahbar mahoratining ortib borishida sotsial munosabatlar.</li><li>2. Boshqaruv jarayonida shaxslararo muloqotni samarali olib borish natijasida rahbarlik mahoratini rivojlantirish.</li><li>3. Rahbarlik usulidagi ob'ektiv va sub'ektiv omillar.</li></ol> <p><b>5-mavzu. Rahbar xodimlarning xulqiy madaniyatini oshirishda ijtimoiy-rubiy usullarning ahamiyati.</b></p>
--	--

#### Reja:

1. Ijtimoiy-rubiy usulning mazmuni.
2. Korxonada rubiy muhimni barqarorlashtirish.
3. Ijtimoiy muvofiqdoshlik, ijtimoiy rejalashtirish, ma'naviy rag'batlantirish.
4. Jamoaning jipslashuviga erishish. Korxonadagi «Rubiy iqlim».

#### 6-mavzu. Rahbar ishbarmonlik subhbatlarini olib borish tartibi.

1. Subhbatlar o'tkazish jarayoni. Ishga aloqador subhbatlar o'tkazish.
2. Subhbatga tayyorgarlik, subhbatdoshga tasir etuvchi omillar.
3. Subhbatlarni o'tkazish va tugatish tartibi.

#### 7-mavzu. Boshqaruvning tashkiliy tuzilishi va funksiyalari

##### Reja:

1. Boshqaruv jarayoni mazmuni. Boshqaruv jarayonidagi vaziyatni tahlil etish.
2. Boshqaruv jarayoni davrlari.
3. Boshqaruv operatsiyalarida rahbar faoliyati.
4. Boshqaruv jarayonini tashkil etishda biznes-reja va ta'minot.

#### 8-mavzu. Boshqaruv madaniyati

##### Reja:

1. Boshqaruv madaniyatining asosiy elementlari.
2. Boshqaruvda axloqiy va huquqiy me'yorlar.
3. Boshqaruv xodimlari madaniyati.
4. Boshqaruv xodimlari madaniyatini ta'minlashning asosiy yo'li.
5. Zamonaviy rahbarlar faoliyati. Hujjatlashirish madaniyati.

#### 9-mavzu. Boshqaruv va rahbarning kasbiy faoliyati. Raxbar shaxsini sotsiologik o'rganish muammolari

##### Reja:

1. Rahbarning kasbiy mahoratining shakllanishida profессиogrammaning o'rni.
2. Rahbar shaxsini belgilovchi xususiyatlar.
3. Zamonaviy rahbar faoliyati va tashkilot madaniyati

#### 10-mavzu. Rahbarlik psixologiyasi

##### Reja:

1. Liderlik va boshqaruv.
2. Rahbarlik muloqoti va uning bosqichlari.
3. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish.
4. Muzokaralar olib borishning psixologik jihatlari Rahbar va oila

#### IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar.

##### IV.1. Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Pedagogik nizolar va ziddiyatlarining falsafiy, pedagogik-psixologik tasnifi.
2. Yosh o'qituvchilarning xushmuomalaligi, nazokati va pedagogik takti.
3. Hozirgi kunda o'qituvchi mutq texnikasi va notqilqil madaniyatini takomillashtirish muammolari.
4. Pedagogik fikr taraqqiyotida o'qituvchining kasbiy mahorati hamda burch va mas'uliyatlari.
5. O'qituvchi pedagogik qobiliyatining asosiy sifatlari va yetakchi xususiyatlari.
6. O'qituvchining tashkilotchilik qobiliyati va uning ta'lim jarayonidagi o'rni.
7. Pedagogik texnikani egallashning asosiy usullari.
8. Pedagogik-tashkilotchilik faoliyatining mohiyati.
9. O'qituvchi bilishi lozim bo'lgan tarbiyaviy jarayonning asosiy xususiyatlari.
10. Tarbiyaviy jarayon va tarbiya mazmunini modelashtirish.
11. Pedagogik mahorat tarkibiy tuzilishida axborot madaniyatini oshirish omillari.

12. Yosh o'qituvchilar mehmatini ilmiy asosda tashkil etilishida muhim ahamiyatga ega bo'lgan kasbiy mahorat komponentlari.

13. O'qituvchining mutq madaniyati va unga xos bo'lgan vositalar

14. Zamonaviy o'qituvchiga qo'yiladigan talablar mazmuni va uning fazilatlarini, vazifasi, burchi, mas'uliyatlari

15. O'qituvchi intellektining asosiy sifatlari va xususiyatlari.

#### 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'rganilgan 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 larmog'idan axborotlar izlash va tahlil etish.

#### V. Ta'lim natijalari/kasbiy kompetensiyalar.

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

natural xo'jalik, tovar xo'jaligi, nafllilik, almashuv qiymati, narx, mehnat unumdorligi haqida bilimlarga ega bo'lishi;

Mehnat munosabatlari, mehnat unumdorligi, shuningdek, aniq va abstrakt mehnat kabi mavzuga oid iqtisodiy kategoriyalar to'g'risida tasavvurga ega bo'lishi;

iqtisodiyotning nazariy asoslari, iqtisodiy qonunlar, tushunchalar, kategoriyalarni, iqtisodiy jarayonlarning xususiyatlarini bilishi va ulardan foydalana olishi;

talaba iqtisodiy hodisa va jarayonlarni tahlil qilish usullarini qo'llash, iqtisodiy muammolar bo'yicha yechimlar qabul qilish ko'nikmalariga ega bo'lishi.

Tijorat va notijorat muassalari boshqaruvda tashkilotning mohiyaviy oqimi, sarf-xarajatlari, mehnat unumdorligi, foyda va samaradorlik ko'rsatkichlariga oid hisob-kitob ishlarni olib borish bo'yicha ko'nikmaga ega bo'lishi;

tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish, biznes g'oyani biznes rejada aks ettirish bo'yicha ko'nikmaga ega bo'lishi;

#### VI.

##### Ta'lim texnologiyalari va metodlari.

- Ma'ruzalar;
- Interfaol keysy-stadiylar;
- Seminarlar (manutiqy fikrlash, tezkor savol-javoblar);
- Guruhlarda ishlash;
- Taqdimotlarni qilish;
- Individual loyihalar;
- Jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

<p>nashriyoti, 2009.</p> <p>4. Yo'ldoshev J.G. Xorijda ta'lim / -T.: Sharq, 1995.</p> <p>5. Muslimov N.A., Usmonboyeva M.H., Sayfurov D.M., To'rayev A. B. Innovatsion ta'lim texnologiyalari / -T.: "Sano standart" nashriyoti, 2015.</p> <p>6. Muxina S.A., Solovyova A.A. Sovremennyye innovatsionnyye texnologii obucheniya / -M.: "GECIAR-Mediya", 2008.</p> <p>7. Omonov N.T. Pedagogik texnologiyalar va pedagogik mahorat / -T.: "Iqtisod-moliya", 2009.</p> <p>8. Pirmuxamedova M. Pedagogik mahorat asoslari / -T.: 2000</p> <p>9. Ro'ziyeva D., Usmonboyeva M., Holiqova Z. Interfaol metodlar: mohiyati va qo'llanilishi. Met qo'll. - T.: Nizomiy nomi DTPU, 2013.</p> <p>10. Sultonova G.A. Pedagogik mahorat / -T.: TDPU, 2005.</p> <p>11. Toxtaxodiyeva M.X. va boshqalar. Pedagogika nazariyasi va tarixi / 1-qism: Pedagogika nazariyasi. - T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2007.</p> <p>12. Xoliqov A.A. Pedagogik mahorat / -T.: "Tafakkur-bo'stomi" nashriyoti, 2011.</p> <p>13. Oshimov K., Nishonova S. Pedagogika tarixi. -T.: Alisher Navoiy nomidagi O'zbekiston Milliy kutubxonasi nashriyoti, 2005.</p> <p>14. Hasanboyev J. va boshq. Pedagogika / O'quv qo'llanma-Toshkent: "Fan", 2006.</p> <p>15. Muhiddinov A.G. O'quv jarayonida nutq faoliyati. - T.: O'qituvchi, 1995.</p> <p>16. Sayidahmedov N. Pedagogik mahorat va pedagogik texnologiya. - T.: OPI, 2003.</p> <p>17. Sultonova G.A. Pedagogik mahorat. - T.: Nizomiy nomidagi TDPU, 2005.</p> <p>18. Qudratov T. Nutq madaniyati asoslari / OO-Yu uchun o'quv qo'll. - T.: "Pedagog", 1993.</p> <p>19. Husanov B., Gulomov V. Muomala madaniyati / Darslik. - T.: "Iqtisod-moliya", 2009.</p> <p>20. Antsupov A. Ya. Konfliktologiya: O'rta maktablar uchun darslik / A. Ya. Antsupov, A. I. Shipilov. - 3-nashr. - Sankt-Peterburg: Peter, 2008. - 490 p.</p> <p><b>II. Elektron ta'lim resurslari</b></p> <p>1. <a href="http://www.edu.uz">www.edu.uz</a></p> <p>2. <a href="http://www.uzedu.uz">www.uzedu.uz</a></p> <p>3. <a href="http://www.multimedia.uz">www.multimedia.uz</a></p> <p>4. <a href="http://www.bimmi.uz">www.bimmi.uz</a></p> <p>5. <a href="http://www.zhiyonet.uz">www.zhiyonet.uz</a></p>	<p>9. Rahbar mahorati va kompetentligi fanining o'quv dasturi. Jizzax davlat pedagogika universiteti Kengashining 202__yil__dagi__dagi__sonli Kengash qarori bilan tasdiqlangan.</p> <p>10. <b>Fan/modul uchun ma'sullar:</b> Jumanov Faruz Saparboyevich - Maktab menejmenti kafedrasi stajyor o'qituvchisi</p> <p>11. <b>Taqrizchilar:</b> Botirov Baxtiyor Fayzullayevich- Maktab menejmenti kafedrasi dotsenti \ Hidayatov Ravshan- Jizzax politexnika institute "Menejment" kafedrasi dotsenti</p>
---	---

<p><b>III. Amaliy, seminar yoki laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar</b></p> <p>Amaliy mashg'ulotlarda talabalar nazariy o'zlashtirilgan bilimlar mustahkamlanadi hamda ularda egallangan bilimlarni amaliyotda qo'llash ko'nikma va malakalari hosil qilinadi.</p> <p><b>III-semestr</b></p> <p><b>1-mavzu. Rahbarlik mahorati va kompetentlik haqida umumiy tushuncha. (2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Rahbarlik mahoratini va kompetentlik haqida umumiy tushuncha.</p> <p>2. "Rahbar mahorati va kompetentligi" fanining zaruriyati, maqsadi, vazifalari</p> <p>3. "Rahbar mahorati va kompetentligi" fanining boshqa fanlar bilan aloqadorligi</p> <p><b>2-mavzu. Rahbarlik kasbiy faoliyatiga qo'yiladigan zamonaviy talablar (2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Kasbiy kompetentlikni rivojlantirish omillari.</p> <p>2. Kasbiy kompetentlikning asosiy turlari.</p> <p>3. O'qituvchi kompetensiyaviy xususiyatlari: maxsus, umummadaniy, shaxsiy, kasbiy kompetensiyalar.</p> <p><b>3-mavzu. Rahbarlik kreativlik kompetentligini oshirish yo'llari (2 soat)</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Kreativlik: mazmuni va mohiyati.</p> <p>2. Rahbar faoliyatida kreativlikning ahamiyati.</p> <p>3. Ta'lim jarayonida boshqarishda kreativlikning ahamiyati bo'yicha nazariy qarashlar</p> <p><b>4-mavzu. Rahbarlik mahoratini shakllantirish va uning boshqaruv jarayonidagi ahamiyati</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Rahbar mahoratining ortib borishida sotsial munosabatlar</p> <p>2. Boshqaruv jarayonida shaxslararo muloqotni samarali olib borish natijasida rahbarlik mahoratini rivojlantirish.</p> <p>3. Rahbarlik usulidagi ob'ektiv va sub'ektiv omillar.</p> <p><b>5-mavzu. Rahbar xodimlarning xulqiy madaniyatini oshirishda ijtimoiy-rubiy usullarning ahamiyati.</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Ijtimoiy-rubiy usulning mazmuni.</p> <p>2. Korxonada rubiy muhimi barqarorlashtirish</p> <p>3. Ijtimoiy muvofiqlashtirish, ijtimoiy rejalashtirish, ma'naviy rag'batlantirish.</p> <p>4. Jamoaning jipslashuviga erishish. Korxonadagi «Rubiy iqlim».</p> <p><b>6-mavzu. Rahbar ishbiarmonlik shubhatlarini olib borish tartibi.</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Shubhatlar o'tkazish jarayoni. Ishga aloqador shubhatlar o'tkazish.</p> <p>2. Shubhatga tayyorgarlik, shubhatdoshga ta'sir etuvchi omillar.</p> <p>3. Shubhatlarni o'tkazish va tugatish tartibi.</p> <p><b>7-mavzu. Boshqaruvning tashkiliy tuzilishi va funksiyalari</b></p> <p><b>Reja:</b></p> <p>1. Boshqaruv jarayoni mazmuni. Boshqaruv jarayonidagi vaziyatni tahlil etish.</p> <p>2. Boshqaruv jarayoni davrlari.</p> <p>3. Boshqaruv operatsiyalarida rahbar faoliyati.</p> <p>4. Boshqaruv jarayonini tashkil etishda biznes-reja va ta'minot.</p> <p><b>8-mavzu. Boshqaruv madaniyati</b></p> <p><b>Reja:</b></p>	<p>9.</p> <p>10.</p> <p>11.</p>
--	---------------------------------

