

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI EKOLOGIYA, ATROF-MUHITNI
MUHOFAZA QILISH VA IQLIM O‘ZGARISHI VAZIRLIGI
“IPAK YO‘LI” TURIZM VA MADANIY MEROS XALQARO UNIVERSITETI**

“TASDIQLAYMAN”

**“Ipak yo‘li” turizm va madaniy
meros xalqaro universiteti
birinchi prorektori v.v.b
A.M. Gadayev**



14-noyabr, 2023-yil.

**08.00.13 – “Menejment” ixtisosligi bo‘yicha PhD tayanch doktorantura va
mustaqil izlanuvchilikka o‘qishga kirishga talabgorlar uchun imtihon**

DASTURI

SAMARQAND-2023

KIRISH

«Menejment» fanining mazkur dasturi O'zbekiston Respublikasining «Ta'lim to'g'risidagi» qonuni va Kadrlar tayyorlash Milliy dasturi hamda iqtisodchi mutaxassislar tayyorlash bo'yicha davlat standartlari talablaridan kelib chiqib 12 ta mavzuni yoritishda menejment vazifalari va funksiyalarini bajarishni, turli mulkchilik shaklida korxonalar va tashkilotlarida faoliyat olib borish, tadbirkorlikning xorijiy menejment tajribasini amaliyotida qo'llay bilishni, menejment personaliga xos xususiyatlarini, boshqaruv samaradorligini oshirish loyihalarini iqtisodiy asoslashni, korxonaning moliyaviy resurslarini huquqiy boshqarishni o'rgatish vazifalarini hisobga olish nuqtai nazaridan ko'rib chiqildi.

1-mavzu. Menejmentning rivojlanish tarixi va hozirgi holati

Menejment fanining mazmuni, mohiyati, fanni o'qitish maqsadlari, menejment obyekti va subyekti. Menejmentning rivojlanish tarixi va hozirgi holati. Menejmentning tarixiy shart-sharoitlari. Hozirgi zamon o'zbek menejmentining xususiyatlari. Menejment fanining umumfalsafiy usullari. Menejment fanining tahlil usullari, tizimli yondashuv, iqtisodiy-matematik yondashuv, modellashtirish, kuzatish, eksperimenti, sotsiologik kuzatish usullari mazmuni. Menejment fanining ijtimoiy-iqtisodiy, huquqiy, kibernetika va boshqa fanlar bilan o'zaro aloqalari.

2-mavzu. Menejment nazariyasining shakllanishi va rivojlanishi

Menejmentning ilmiy maktablari. Ilmiy boshqaruv maktabi. Boshqaruvning klassik yoki ma'muriy maktabi. Boshqaruvdagi insoniy munosabatlar maktabi. Boshqaruv fani maktabi yoki miqdoriy usul. Vaziyatli yondashuv. Tizimli yondashuv. Jarayonli yondashuv. Mamlakat boshqaruvining rivojlanishi. Menejmentning xorijiy modeli. Menejmentning amerikacha modeli. Menejmentning yapon modeli. Menejmentning G'arbiy Yevropa modeli.

3-mavzu. Boshqaruv maqsadi va funksiyalari

Boshqaruv maqsadi va ularga qo'yiladigan asosiy talablar. Tashkilotlar tushunchasi va ularning tavsifi. Tashkilotning yashash davri. Tashkilotlarning ichki muhiti. Tashkilotlarning tashqi muhiti. Boshqaruv maqsadi turlari: joriy va istiqboldagi maqsadlar, muammoli va innovatsion maqsadlar, maqsadga qo'yiladigan sifatlar, "maqsadlar shajarasi", maqsad daraxti. Maqsadli boshqaruv usuli pog'onalari. Boshqarish funksiyalari mohiyati, mazmuni, boshqarish asosiy funksiyalarining tarkibiy cho'zilishi. Boshqarishning asosiy funksiyalarini mohiyati va mazmuni. Boshqarishning o'ziga xos aniq funksiyalari.

4-mavzu. Boshqarishning tashkiliy strukturalari

Boshqarish strukturasining mazmuni. Boshqarish organlari, boshqarish bo'g'inlari, boshqarish bosqichi. Boshqarish strukturasini belgilovchi omillar: Boshqarish strukturasining tashkiliy turlari, chiziqli (pog'onali) struktura, chiziqli-shtabli struktura, chiziqli funksional struktura, dasturli maqsadli struktura, boshqarishning matritsaviy strukturasini. Boshqarish strukturasining afzalligi va kamchiliklari. Boshqarish strukturasini tashkil qilish usullari, shakllari va takomillashtirish yo'llari. O'zbekiston Respublikasining boshqarishdagi tarmoq organlari Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida vujudga kelgan yangi turdagi firmalarning mohiyati va mazmuni.

5-mavzu. Boshqarish usullari

Boshqarish usullari mazmuni, boshqaruv obyektini o'rganish jarayonida qo'llaniladigan usullar. Funksional tizim-osti obyektlarini boshqarishning o'ziga xos usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usuli shakllari, farmoyish berish, tashkiliy ta'sir ko'rsatish. Tashkiliy ta'sir ko'rsatish shakllarini amalga oshirish yo'llari, farmoyishli ta'sir o'tkazish shakllarini amalga oshirish yo'llari. Boshqarishning iqtisodiy usullari. Iqtisodiy usullarning mohiyati va vazifasi. Davlatning iqtisodiyotni boshqarishdagi moliyaviy vositalarining turlari, mohiyati va mazmuni. Boshqarishning ijtimoiy-ruhiy usullari. Ijtimoiy-ruhiy usullarning asosiy maqsadi. Boshqarish sotsiologiyasi, boshqarish texnologiyasi, sotsiologik tadqiqotlarni uyushtirish usullari.

6-mavzu. Menejerni rahbarlik uslubi va boshqaruvdagi o'rni

Menejer va rahbarlik uslubi tushunchasi. Boshqaruv pog'onalariga qarab menejerlarning toifalari; yuqori pog'ona menejerlar, o'rta pog'ona menejerlar, quyi pog'ona menejerlar. Yetakchilik sifatleri nazariyasi. Yetakchilik xulqi konsepsiyalari. Vaziyatli yetakchilik konsepsiyasi. Tannenbaum-Shmidt yetakchilik xulqi kontinuumi (uzliksizligi). Vaziyatli yetakchilik modellari (F.Fidler). Xersey va Blansharlarning vaziyatli yetakchilik modeli. Xauz va Mitchellarning "yo'l-maqсад" yetakchilik modeli. Vrum-Iettona-Yagolarning qarorlar qabul qilishning vaziyatli modeli. Menejerning boshqaruv uslubi, menejerning ish uslubi. Rahbarlik uslubini boshqarish metodlari bilan o'zaro aloqadorligi. Rahbarlik uslubiga qarab rahbarning turlarga ajratilishi mohiyati. Avtokratik rahbarlar, liberal rahbarlar, demokratik rahbarlar. Rahbarlik turlarining o'ziga xos xususiyatlari. Rahbarlik fazilatleri to'g'risidagi Gippokrat fikrlari:

"Sangviniklar", "Flegmatiklar", "Xoleriklar", "Melanxoliklar". Rahbarga qo'yiladigan

talablar. Rahbarning sifat xislatlarini belgilovchi mezonlar. Rahbar obro'siga putur yetkazuvchi unsurlar. Rahbarlik uslubidagi salbiy unsurlarni bartaraf etish yo'llari. Murakkab rahbar bilan chiqish yo'llari. Rahbar madaniyati, odob, iymon, insof, adolat, iqtidor. Rahbar madaniyatiga baho berish.

7-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish

Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularga qo'yiladigan talablar. Boshqaruv qarorlarining unsurlari. Boshqaruv qarorlarining turkumlanishi. Strategik va taktik qarorlar, stereotip va tashabbusli qarorlar, qaror qabul qilishda kollegial va konsensus tamoyillari, qaror qabul qilishda "ringi" usulining mohiyati. Qarorlarni ishlab chiqish va qabul qilish. Qarorni ishlab chiqish bosqichlari, vaziyatni tahlil qilish, mezonlarni tanlash, qaror mavzusini ishlab chiqish. Qarorlarni ijrosini uyushtirish va ularning bajarilishini nazorat qilish. Qarorlarni bajarish, qarorlarni bajarilishiga rahbarlik qilish.

8-mavzu. Ishlab chiqarishni boshqarish

Ishlab chiqarishni boshqarishni mazmuni va mohiyati. Ishlab chiqarishni boshqarishning ikki tomoni: ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy-texnik tomonlari o'zaro bog'liqligi. Ishlab chiqarishni boshqarishda "obyekt va subyekt" tushunchalari. Ishlab chiqarishni boshqarishda shaxsiy-insoniy va moddiy-ashyoviy omillar mohiyati, ishlab chiqilgan mahsulot sifatini boshqarish, mahsulot sifatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar. Sifat menejmenti. Sifatni nazorat qilish bosqichlari.

9-mavzu. Mehnat jamoalarini rejalashtirish va boshqarish

Mehnat jamoalarini boshqarish tushunchasi. Inson resurslarini boshqarish mohiyati. Inson resurslarini boshqarishdagi faoliyat turlari. Xodimlarni boshqarish tizimi, xodimlarni boshqarish tamoyillari, inson omilini boshqarish jihatlari. Xodimlarni rejalashtirish bosqichlari. Mehnat resurslariga bo'lgan talabni aniqlash va rejalashtirish. Ishga qabul qilinadigan xodimlarga qo'yiladigan talablarni belgilash. Xodimlarni boshqarish samaradorligi. Xodimlarni tanlash va ularga baho berish usullari: "Attestatsiya", "reyting", ularni qo'llash tartibi, xodimlarni boshqarishda ta'sir qilish usullarining korxonada daromadiga bo'lgan ta'siri.

10-mavzu. Menejmentda motivlashtirish

Motivlashtirish tushunchasi mazmuni va mohiyati. Ehtiyojlar va ularning turlari. Motivlashtirish vositasida boshqarishning o'ziga xos xususiyatlari.

Motivlashtirish nazariyalari, X (iks) va Y (igrik) nazariyasi, “Kutish” nazariyasi, “Tozalanish nazariyasi”, “Adolatlilik nazariyasi”, “Ehtiyojlar ustunligi” nazariyalarining mazmuni. Motivlashtirish modellari va strategiyalari, motivlashtirish strategiyasini tanlashdagi yondashuvlar, motivatsiya regulyatorlari, motivatsiyaning iqtisodiy va noiqtisodiy omillari.

11-mavzu. Boshqarishda axborot va kommunikatsiya

Axborot tizimi tushunchasi va uni boshqarishdagi roli. Boshqaruv tizimidagi axborot aloqalari. Axborotlarga qo'yiladigan talablar, teskari aloqa. Axborotlarni o'ziga xos belgilariga qarab tur va belgilariga ajratish, klassifikatsiya qilish, tasniflash. Axborot tizimlari. Rahbarning axborotlarni qabul qilishi. Foydalanish va qayta uzatish jarayonlari. Kommunikatsiya tushunchasi. Korxonalar (tashkilot) kommunikatsiyasi, tashqi, ichki kommunikatsiya. Kommunikatsion jarayon, kommunikatsiyali jarayonning bosqichlari, axborot almashuv jarayonidagi muammolar, axborotni uzatish va qabul qilishda Kit Devis qoidalari. Hujjatlar va uni yuritishni tashkil qilish, hujjatlarni turkumlash, xujjatlar bilan ishlash jarayonlari.

12-mavzu. Korxonalar qudratini boshqarish

Korxonalar qudratini boshqarish texnologiyasining bosqichlari. Korxonalar qudratidan foydalanish dinamikasi va samaradorligining tuzilishini, uning bozordagi ulushini baholash. Korxonalar qudratini raqobatbardoshligini baholash. Korxonalar qudratini raqobatbardoshligini oshirish bo'yicha strategiya va taktikani tanlash. Tanlangan strategiya va taktikadan kelib chiqqan holda korxonalar qudratining raqobatbardoshligini oshirish bo'yicha tadbirlarni o'tkazish. Korxonalar qudratining raqobatbardoshligi. Indikatorli usul. Matritsa usuli. Korxonalar qudrati qobiliyati konturining matritsasi. Korxonalar qudrati samaradorligi rezervlari. Korxonalar qudrati raqobatbardoshligining tuzilishi va dinamikasi.

TAVSIYA ETILADIGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2008-yil 2-dekabrda "Navoiy viloyatida erkin industrial iqtisodiy zona tashkil etish to'g'risida" gi PF-4059- sonli Farmoni.
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2013-yil 18-mart aprelda "«Jizzax» erkin iqtisodiy zonasini harpo etish to'g'risida" gi PF-4516- sonli Farmoni.
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 12-yanvarda "«Urgut», «G'ijduvon», «Qo'qon» va «Hazorasp» erkin iqtisodiy zonalarini tashkilotish to'g'risida" gi PI- 4931-sonli Farmoni.
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 20-aprelda "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PQ-2909-sonli Qarori.
5. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017-yil 22-mayda "01 iy o'quv yurtidan keyingi ta'lim tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi 304-sonli Qarori.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 2-sentyabrda "Valyuta siyosatini liberallashtirish bo'yicha birinchi navbatda chora- tadbirlar to'g'risida" gi PF-5177- sonli Farmoni.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 5-dekabrda "«Chorvoq» erkin turistik zonasini tashkil etish to'g'risida" gi PF-5273- sonli Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasining 2018-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat budjeti parametrlari to'g'risida" gi 2017-yil 29-dekabrda PQ-3454- sonli Qarori.
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 22-yanvarda "2017- 2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha Harakatlar strategiyasini «Faol tadbirkorlik, innovatsion g'oyalar va texnologiyalarni qo'llab-quvvatlash yili» da amalga oshirishga oid davlat Dasturi to'g'risida" gi PF-5308-sonli Farmoni.
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 3-fevralda "2018 yilda aholi bandligiga ko'maklashish davlat dasturini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PQ-3506-sonli Qarori.
11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 24-martda "Tashqi savdoni yanada erkinlashtirish va savdo operatsiyalarining samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida" PQ-3624-sonli Qarori.
12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 12-aprelda "«Sirdaryo» erkin iqtisodiy zonasini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PI-5412- sonli Farmoni.
13. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 28-aprelda "Qayta tiklanadigan energiya manbalari sohasida investitsiya loyihalarini amalga oshirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi PQ-3687- sonli Qarori.
14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 5-mayda "Faol tadbirkorlik va innovatsion faoliyatni rivojlantirish uchun shart- sharoitlarni yaratish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi PQ- 3697-sonli Qarori.

15. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 7-maydagi "Iqtisodiyot tarmoqlari va sohalariga innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlarini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi PQ-3698- sonli Qarori
16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 29-iyundagi "O'zbekiston Respublikasining soliq siyosatini takomillashtirish konsepsiyasi to'g'risida" gi PF-5468-sonli Farmoni.
17. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 1-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasida investitsiya muhitini tubdan yaxshilash chora- tadbirlari to'g'risida" gi PF-5495-sonli Farmoni.
18. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-sentabrdagi "2019-2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida" gi PF-5544-sonli Farmoni.

ASOSIY ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Ricky W. Griffin. Fundamental of management. 8 th Editon.2015-510 p.
2. Richardl. Dall. Management. Ninth edition. 2010. 699 p.
3. Yo'ldoshev N.Q., Nabokov V.I. "Menejment nazariyasi". Darslik. T.TDIU, 2013.-433 b.
4. Yo'ldoshev N.Q. Menejment. O'quv qo'llanma. T.: TDIU, 2006 y. -150 b.
5. Kucharov A.S. Menejment. O'quv qo'llanma. T.:TDIU, 2009 y. -120 b.
6. Sharifxodjaev M. Menejment. Darslik. T.: O'qituvchi, 2002.-464 b.
7. Л.Е.Босовский. Стратегическое менеждмент. Учебник. Москва: ИНФРА – 2018 г 365 с
8. В.Р.Веснин. Стратегическое управление. Учебник.Москва: Проспект-2018 г 328 с
9. Сотников С.И. Управление персоналом организации. Современные технологии. Учебник.Москва: Проспект- 2019 г 513 с.
10. Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента, 3-изд. Пер сангил-М.: ООО «И.Д. Вильямс». 2008-672.
11. Заунуддинов Sh., Murakaev I. Menejment asoslari. Toshkent. "Moliya" O'quv qo'llanma T.: «Moliya», 2001 (35)
12. Sharifxodjaev M.Sh., Abdullaev Yo. Menejment. Darslik. T., O'qituvchi, 2002.-464b.
13. G'ulomov S. Menejment asoslari. O'quv qo'llanma. "Sharq" nashriyoti-matbaa Aksiyadorlik kompaniyasi bosh tahririyati. T., 2002 (25)
14. G'.M.Qosimov Menejment. Toshkent. "O'zbekiston". 2002
15. R.I.Nurimbetov. Menejment. Amaliy mashqlar. Musiqa nashriyoti Toshkent.2007
16. R.I.Gimush F.M.Matmurodov. Innovatsion menejment. 2008
17. Strategik menejment. B.Kattakishiev. O'quv qo'llanma Toshkent-2008.
18. Ma'muriy menejment.F.M.Matmurodov. O'quv qo'llanma. O'zbekiston Faylasuflari milliy jamiyati nashriyoti. Toshkent-2008.

19. Islamova T.S. Ishlab chiqarish menejmenti. Darslik. Toshkent-2010.
20. M.S.Muratov. Xalqaro menejment. O'quv qo'llanma. T. TDIU.2010
21. Yoldoshev N.Q., Azlarova M.M., Xodjamurotova J.Y. "Menejment va Marketing asoslari". Oquv qollanma. TDIU-2012 yil- 258 b.
22. N.M.Ziyavitdinova, Y.M.O'rinov, Sh.H.Haitov. Menejment. O'zbekiston Respublikasi O'liy va o'rta maxsus talim vazirligi.-T.: "Tafakkur- Bo'stoni", 2012 yil.

Baholash mezonlari

Kirish imtihoni yozma yoki og'zaki ravishda o'tkazilishi belgilangan bo'lib, 100 ballik mezon asosida baholanadi.

Har qaysi savolga berilgan javob quyidagicha bo'ladi:

Har bir savol uchun ball	Javobga qo'yiladigan talablar
86-100	Qo'yilgan savollarga to'liq javob bergan. Nazariy jihatlarini yoritishda xatolik va chalkashlikka yo'l qo'yilmagan. Mustaqil ravishda mushohada yuritib bayon etilgan. Amaliy misollar bilan asoslab bayon etilgan. Xulosani to'g'ri shakllantirgan. Fikrlar erkin bayon etilgan
71-85	Savollarning mohiyatini tushungan. Javobini yoritib bera olgan. Amaliy misollar keltirgan. Tasavvurga ega. Qisqacha xulosa bergan. Fikrlarni sodda bayon etgan
55-70	Savol mohiyatini tushungan. Javob yoritilgan, qisqa shaklda. Misollar bilan asoslanmagan. Xulosa qilingan.
0-54	Savolning ayrim elementlarigina yoritilgan, yoki umuman yoritilmagan. Savol bo'yicha aniq tasavvurga ega emas.

Ilmiy tadqiqotlar bo'limi boshlig'i



N.Sh. Mansurova