

МАМАНАЗАРОВ ОЙБЕК ШОМУРОДОВИЧ

МЕНЕЖМЕНТ

ДАРСЛИК



УДК: 316.

Муаллиф: О.Ш.Мамазаров

“Менежмент”. Дарслик. ТАҚИ-2020, 332 бет.

Дарслик 5230200 – “Менежмент (қурилиш)” мутахассислиги бакалаврлари учун муъалланган.

“Менежмент” номли дарсликда менежментнинг моҳияти ва вазифалари, давлат бошқаруви асослари, ҳудудий менежмент, персонал бошқаруви, бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар фаолияти, бизнес ва тадбиркорлик фаолиятини бошқариш, менежмент назарияси ва амалиётининг ривожланиши, менежментда тизимли-вазирли ёндашув, менежмент қонуналари ва тамойиллари, менежмент жараёни ва унинг вазифалари, менежментнинг ташкилий тузилиши, бошқарув усуллари ва уларнинг тавсифланиши, ахборот ва коммуникация, бошқарув қарорларини қабул қилиш ва уни такомиллаштириш, менежментда инсон омилларини бошқариш, менежер фаолиятини ташкил этиш, менежментда мойиллик (мотивация) фаолияти, менежмент маданияти ва услуби, низо ва стресс (руҳий зўриқлиш)ни бошқариш, корхонада фан-техника ривожланишини бошқаришнинг асосий йўналишлари ва вазифалари, сифатни бошқаришнинг комплекс тизими, маркетингни бошқариш, ижтимоий бошқарув, ҳуқуқий бошқарув, менежмент тизимида фаолиятни тартибга солиш ва назорат қилиш, менежмент стратегияси, унумдорлик кўрсаткичлари бўйича бошқарув, менежмент самарадорлиги, менежмент лойиҳасининг маъмуни ва уни ишлаб чиқиш тартиби қаби мавзулар батафсил баён этилган.

Масъул муҳаррир: и.ф.д., профессор Ш.Н.Зайнутдинов.

Тақризчилар: Б.Т.Салимов – ТДИУ, “Саноат иқтисодиёти” кафедраси профессори, и.ф.д.

Д.Иноятова – ТАҚИ, “Қурилишда менежмент” кафедраси доценти.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2019 йил, “20” июлдаги 654 - сонли буйруғига асосан дарслик сифатида нашир этишига руҳсат берилди (ср.№ 654-332).

© Т.ҚО-2020

2

Уйибу дарслик устозим и.ф.д., профессор

Шавкат Нуриддинович Зайнутдиновнинг

80 йиллик таваллуд айёмларига бағишланади.

КИРИШ

Жамият ҳамда иқтисодиётдаги ўзгаришларни муваффақиятли амалга ошириш учун инсонларнинг ижтимоий қарашларини ўзгартириш, улар янги билимларни ўзлаштириши учун имконият яратиш лозим. Бу билимларнинг муҳим қисми менежмент маҳорати ва илмини эгаллаш ҳисобланади. Тор мавъюда менежмент (бошқариш) кишиларга вазифани бажариш, ўзга кишиларнинг меҳнати, заковати, феъл-атвори сабабларидан фойдаланган ҳолда қўйилган мақсадга эришиш қобилияти, шунингдек, ишлаб чиқариш ҳамда унинг самарадорлигини шакллариدير. Менежмент инсон билимининг бизнесни қандай амалга оширишни тушунишга эмас, балки турли вазиятларда хатога йўл қўймасликка эришишга имкон яратувчи соҳани ифодалайди. ХХI асрда менежмент янада ривожлантирилмоқда, у глобал муаммоларни ҳал этишда ўзининг аҳамиятини ошириб бориб, айниқса инсон омиллини ривожлантиришда фан амалиётида катта ўрин эгаллайди.

Бозорнинг мақсади ижтимоий йўналтирилган иқтисодиётни, самарали бошқариш тизимларини шакллантириш, ишлаб чиқаришни истеъмолчилар эҳтиёжларига жавоб беришга қаратиш; фуқароларнинг иқтисодий эркинлигига эришиш, меҳнатсеварлик, ижодкорлик ва ташаббускорлик, юқори самарадорликни рағбатлантириш учун шароит яратишдан иборат.

Бозор механизми, бир томондан, меҳнат, молдй, молнавий омишлардан мутаносиб фойдаланиш учун имкон берса, иккинчи томондан, ишлаб чиқаришнинг мослашувчан, фан-техника тараққиёти ютуқларини тез ўзлаштирувчи бўлишни талаб қилади. Бозор жамият ривожланишининг барча босқичларида нима ишлаб чиқариш, қандай ишлаб чиқариш ва ким учун ишлаб чиқариш зарурлиги масалаларини ҳал этишга қаратилган.

3

МУНДАРИЖА

КИРИШ	3
I БОБ. КУРСНИНГ ПРЕДМЕТИ, ВАЗИФАЛАРИ ВА МАЗМУНИ	5
1.1. Менежментнинг моҳияти ва вазифалари	5
1.2. Менежмент назарияси фанининг мазмуни ва изланиш услублари	8
1.3. Менежмент назарияси фани мазмунини ўрганишнинг қиссий таҳлили	11
II БОБ. ДАВЛАТ БОШҚАРУВИ	15
2.1. Ўзбекистон Республикасида давлат ҳокимиятининг тузилиши	15
2.2. Сенат ва қонун чиқарувчи ҳокимият	23
2.3. Президент ва иқроия ҳокимияти	26
2.4. Суд ҳокимияти	34
III БОБ. ХУДУДИЙ МЕНЕЖМЕНТ	44
3.1. Худудий бошқарув ҳақида тушунча	44
3.2. Худудий бошқарувни ислоҳ қилиш	45
3.3. Худудий бошқарувни такомиллаштириш	46
IV БОБ. ПЕРСОНАЛ БОШҚАРУВИ	50
4.1. Онг, ўз-ўзини англаш ва бошқарув	50
4.2. Мақсадни танлаш: ҳаётини позиция (нуждаи назар)	53
4.3. Шахсий ҳаётини режа	55
V БОБ. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА ҚОРХОНАЛАР ФАОЛИЯТИ	61
5.1. Қорхоналар вазифалари	61
5.2. Қорхоналарни таъсис этиш ва рўйхатга олиш тартиби	64
5.3. Қорхона мулки	65
5.4. Қорхонанинг ҳўжалик механизми	66
VI БОБ. БИЗНЕС ВА ТАДБИРҚОРЛИК ФАОЛИЯТИНИ БОШҚАРИШ	70
6.1. Тадбирқорликнинг моҳияти	70
6.2. Бизнесни ташкил этиш асослари	73
6.3. Ўзбекистонда бозор, тадбирқорлик ва бизнес	78
6.4. Регулирование предпринимательской деятельности	87
VII БОБ. МЕНЕЖМЕНТ НАЗАРИЯСИ ВА АМАЛИЁТИНИНГ РИВОЖЛАНИШИ	91
7.1. Менежментнинг вужудга келиши ва ривожланиши	91
7.2. Менежментнинг турли хорижий мактаблари	95

7.3. Менежмент назарияси ва амалиётининг Россиядаги ривожланиши	98
7.4. Менежмент ривожланишида яраи босқич	99
VIII БОБ. МЕНЕЖМЕНТДА ТИЗИМЛИ-ВАЗИЯТЛИ ЁНДАШУВ	102
8.1. Тизимлар тўғрисида тушунча ва улларнинг турлари	102
8.2. Ўзбекистон Республикаси иқтисодиёти яхлит иқтисомий-иқтисодий тизим сифатида	105
8.3. Менежментда тизимли ёндашув	107
8.4. Менежментда вазиятли ёндашув	110
IX БОБ. МЕНЕЖМЕНТ ҚОНУНЛАРИ ВА ТАМОЙИЛЛАРИ	113
9.1. Иқтисодий қонунларни билишнинг аҳамияти	113
9.2. Умумий фалсафий ва иқтисодий қонунлар	114
9.3. Менежментнинг асосий тамойиллари	117
X БОБ. МЕНЕЖМЕНТ ЖАРАЁНИ ВА УНИНГ ВАЗИФАЛАРИ	121
10.1. Менежмент жараянининг мазмуни	121
10.2. Менежмент вазифалари ва улларнинг турлари	1232
XI БОБ. МЕНЕЖМЕНТНИНГ ТАШКИЛИЙ ТУЗИЛИШИ	128
11.1. Менежмент тузилиши ҳақида тушунча	128
11.2. Ташкилий тузилмалар турлари	131
11.3. Ташкилий тузилмаларни лойиҳалаштириш	135
XII БОБ. БОШҚАРУВ УСУЛЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ТАВСИФЛАНИШИ	140
12.1. Бошқарув усулларининг моҳияти ва аҳамияти	140
12.2. Бошқарувнинг иқтисодий усуллари	142
12.3. Бошқарувнинг ташкилий-фармойим усули	143
12.4. Бошқарувнинг иқтисомий-руҳий усуллари	146
XIII БОБ. АХБОРОТ ВА КОММУНИКАЦИЯ	151
13.1. Бошқарув жараянини ахборот билан таъминлаш	151
13.2. Бошқарув техникаси тушунчаси ва турлари	155
13.3. Коммуникация	156
XIV БОБ. БОШҚАРУВ ҚАРОРЛАРИНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ВА УНИ ТАКОМИЛЛАШТИРИШ ЙЎЛЛАРИ	159
14.1. Бошқарув қарорларининг моҳияти ва улларнинг таснифи	159
14.2. Бошқарув қарорларига қўйиладиган талаблар	162
14.3. Бошқарув қарорларини тайёрлаш жараяни ва уни қабул қилиш	162

босқичлари		
14.4. Бошқарув қарорларини оптималлаштириш усуллари ва улар бажририлишини ташкил этиш	167	
XV БОБ. МЕНЕЖМЕНТДА ИНСОН ОМИЛЛАРИНИ БОШҚАРИШ	171	
15.1. Ходим ва ташкилотнинг ўзаро муносабати	171	
15.2. Келишимнинг ташкилотга кириб келиши	174	
15.3. Ташкилотда меҳнат ресурсларини бошқариш	175	
XVI БОБ. МЕНЕЖЕР ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ	178	
16.1. Менежер меҳнати ва унинг хусусиятлари	178	
16.2. Бозорнинг менежерларга бўлган талаби	180	
16.3. Аттестация менежерларнинг шахсий ва ишбилармонлик сифатини баҳолаш усули сифатида	181	
16.4. Менежер меҳнатини ташкил этиш механизми	184	
XVII БОБ. МЕНЕЖМЕНТДА МОЙИЛЛИК (МОТИВАЦИЯ) ФАОЛИЯТИ	191	
17.1. Мойилликнинг умумий тавсифи	191	
17.2. Мойиллик мазмунининг назарияси	195	
17.3. Мойиллик жараёнининг назарияси	199	
XVIII БОБ. МЕНЕЖМЕНТ МАДАНИЯТИ ВА УСЛУБИ	203	
18.1. Маданият ва менежмент	203	
18.2. Менежмент маданиятининг асосий элементлари	205	
18.3. Раҳбар-бошқарув услуги тушунчаси	208	
18.4. Менежментда қўлланиладиган услублар	211	
XIX БОБ. НИЗО ВА СТРЕСС (РУХИЙ ЗУРҚИШУНИ БОШҚАРИШ)	216	
19.1. Низолар табиати, тури ва сабаблари	216	
19.2. Низоли вазиятнинг бошқариш	219	
19.3. Стресс ҳолатини бошқариш	222	
XX БОБ. ҚОРХОНАДА ФАН-ТЕХНИКА РИВОЖЛАНИШИНИ БОШҚАРИШНИНГ АСОСИЙ ЙўНАЛИШЛАРИ ВА ВАЗИФАЛАРИ	224	
20.1. Фан-техника ривожланишини бошқаришнинг асосий йўналишлари ва вазифалари	224	
20.2. Операциялар (жараёнлар)ни бошқариш	227	
20.3. Моддий-техникавий захираларни бошқариш	231	

20.4. Махсулот сифатини бошқариш	232	
XXI БОБ. СИФАТНИ БОШҚАРИШНИНГ КОМПЛЕКС ТИЗИМИ	237	
21.1. Махсулот сифати, унинг тушунчаси ва аҳамияти	237	
21.2. Сифатни таъминловчи бошқарув бўлимлари фаолияти	238	
21.3. Махсулот сифатини оширишнинг иқтисодий самарадорлиги	239	
21.4. Хорижий давлатларда сифатни бошқариш тажрибаси	241	
XXII БОБ. МАРКЕТИНГНИ БОШҚАРИШ	244	
22.1. Маркетинг тушунчаси, турлари ва стратегияси	244	
22.2. Бозор имкониятларини ўрганиш	249	
22.3. Қорхона эҳтиёжлари бозори	252	
22.4. Қорхонада маркетинг хизмати	255	
XXIII БОБ. ИЖТИМОЙ БОШҚАРУВ	258	
23.1. Ижтимоий соҳа бошқарув объекти сифатида	258	
23.2. Жамонинг ижтимоий ривожланиши	259	
23.3. Жамоа ижтимоий ривожланишини бошқариш	260	
23.4. Инсон хулқи омилли	262	
XXIV БОБ. ХУКУҚИЙ БОШҚАРУВ	266	
24.1. Бошқарувнинг ҳуқуқий муаммолари	266	
24.2. Қорхонада ҳуқуқий бошқарув	267	
24.3. Қорхона маблағларини ҳуқуқий бошқариш	270	
XXV БОБ. МЕНЕЖМЕНТ ТИЗИМИДА ФАОЛИЯТНИ ТАРТИБГА СОЛИШ ВА НАЗОРАТ ҚИЛИШ	274	
25.1. Тadbirkorлик фаолиятини тартибга солиш	274	
25.2. Назоратнинг моҳияти ва маъноси	276	
25.3. Назорат қилиш жараёни	279	
25.4. Назоратнинг хулқий йўналишлари	280	
25.5. Самарали назоратнинг тавсифи	282	
25.6. Режалаштириш ва назорат қилишда ахборотли бошқариш тизими	283	
XXVI БОБ. МЕНЕЖМЕНТ СТРАТЕГИЯСИ	288	
26.1. Стратегик бошқаришнинг моҳияти ва мазмуни	288	
26.2. Қорхонада стратегик бошқарув	292	

26.3. Ташкилотнинг ички ва ташқи мухитларини таҳлил қилиш	295
26.4. Бизнеснинг стратегик турлари	296
XXVII БОБ. УНУМДОРЛИК КЎРСАТКИЧЛАРИ БЎЙИЧА БОШҚАРУВ	299
27.1. Унумдорликка комплекс ёндашув	299
27.2. бизнес-режа ва унумдорлик	300
27.3. Бошқарувни ташкил этиш ва унумдорлик	301
27.4. Коммуникация, қарор қабул қилиш ва унумдорлик	303
27.5. Инсон омили ва унумдорлик	304
XXVIII БОБ. МЕНЕЖМЕНТ САМАРАДОРЛИГИ	308
28.1. Менежмент самарадорлиги тушунчаси	308
28.2. Менежмент самарадорлигининг иқтисодий кўрсаткичлари тизими	312
28.3. Менежментнинг иқтисодий самарадорлиги	314
XXIX БОБ. МЕНЕЖМЕНТ ЛОЙИХАСИНИНГ МАЗМУНИ ВА УНИ ИШЛАБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ	316
29.1. Менежментнинг ташкилий-иқтисодий моделини ишлаб чиқиш	316
29.2. Ташкилот менежменти лойиҳасининг мазмуни	318
29.3. Ташкилот Менежментини лойиҳалаштиришнинг асосий босқичлари	320
ГЛОССАРИЙ	323
Фойдаланилган адабиётлар	326

МАМАНАЗАРОВ ОЙБЕК ШОМУРОДОВИЧ

МЕНЕЖМЕНТ

Дарслик

Босишга рухсат этилди. 20.12.2019 й.
Қозғоз бичими 60x84 1/16. Times New Roman
гарнитурасида терилди.

Офсет услубида оқ қоғозда чоп этилди.
Нашриёт ҳисоб табоғи 20.75, Адади 30. Буюртма № 07
Баҳоаси келишув асосида

Низомий номидаги Тошкент давлат педагогика
университетининг босмаҳонасида чоп этилди.
Манзил: Тошкент шаҳар Чилонзор тумани,
Бунёдкор кўчаси 27 уй.