

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ВА КОММУНИКАЦИЯЛАРИНИ
РИВОЖЛАНТИРИШ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ



БИЗНЕС БОШҚАРУВ АСОСЛАРИ ФАНИДАН

УСЛУБИЙ КЎРСАТМАЛАР

Тошкент-2016

Бизнес бошқарув асослари фанидан услубий кўрсатмалар факультет ўқув-услубий кенгаши томонидан 201_ йил “__” _____ даги ”__” - сон мажлис баёни билан маъқулланган.

Ушбу кўрсатма Тошкент ахборот технологиялари университетида ишлаб чиқилди

Тузувчи:

Исмоилова Г.Ф. ТАТУ, “Менежмент ва маркетинг” кафедраси доценти,
и.ф.н

Тақризчилар:

З.Содиқов. Тошкент ислом университети кафедра мудири, и.ф.н., доцент

Н.Иминова. ТАТУ, “Менежмент ва маркетинг” кафедраси доценти

КИРИШ

Бугунги кунда давлатимиз томонидан иқтисодиётнинг стратегик вазифасини бажарувчи соҳа сифатида қаралаётган кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ҳақиқатдан ҳам иқтисодиётнинг муҳим жихатларини қамраб бормоқда. Чунки, “ялпи ички маҳсулотни шакллантиришда кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик соҳасининг улуши 2000 йилдан буён 31 фоиздан 56 фоизга, саноат маҳсулотлари ишлаб чиқаришда 12,9 фоиздан 31,1 фоизга ўсди. “Мамлакатимизни демократлаштириш ва модернизация қилиш борасида бошланган тизимли ислоҳотларни, иқтисодиётимизда, авваламбор, саноат ва қишлоқ хўжалигида туб таркибий ўзгаришларни сўзсиз давом эттириш, хусусий мулк, тадбиркорлик ва кичик бизнесни жадал ривожлантириш ва бу соҳа вакиллари манфаатларини ҳимоя қилиш, макроиқтисодий мутаносибликни таъминлаш 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишига айланиши зарур. Жорий йилда ялпи ички маҳсулотнинг ўсиш суръатлари 7,8 фоиздан иборат бўлишини таъминлаш, саноат маҳсулотлари ишлаб чиқариш ҳажмини 8,2 фоиз, қишлоқ хўжалигида 6,1 фоизга ошириш, чакана савдо айланмасини 14 фоиз, хизматлар кўрсатиш ҳажмини 17,4 фоизга кўпайтириш вазифаси қўйилмоқда. Инфляция даражасини 5,5-6,5 фоиз доирасида сақлаб қолиш, аҳолининг реал даромадларини 9,5 фоизга, ўртача иш ҳақи, пенсия, стипендия ва нафақаларни, солиқ имтиёзларини инобатга олган ҳолда, 15 фоизга ошириш кўзда тутилмоқда”¹.

Бизнесни ташкил этиш ва бошқариш тадбиркордан маълум бир тажрибани ва билимни талаб этади. Хар бир тадбиркор яратаётган бизнесини муҳокама қилиши, маркетинг таҳлил қила олиш каби бошланғич билимларга эга бўлиши лозим бўлади. Шу сабабли ҳам бугунги кунда талабаларга ўзининг мутахассислиги билан биргаликда иқтисодий яъни, бизнесни

¹ И.А.Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасида 2015 йил мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари 2016 йилда иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишлаб ўтказилган мажлисдаги маърузасидан. 2016 йил январ.

бошлаш ва уни амалга оширишнинг бошланғич билимлари ўқитилмоқда. Чунки мамлакатимиз иқтисодиётида муҳим соҳа сифатида ривожланиб кетаётган бизнес соҳасини ҳар бир мамлакат фуқороси амалга ошириши ва унинг ривожланишига катта ҳисса қўшиши мумкин.

Бизнесни бошқариш асосларини ўқитиш уч қисмдан иборат бўлиб, унинг маъруза қисмида назарий билимлар, кўникмалар ўргатилади. Талаба “бизнеснинг ўзи нима, уни ташкил қилиш учун нима қилиш керак” ҳамда бошқарув тўғрисида ҳам ўз билимларини оширади. Бунда фан ўқитувчисидан *талабага иқтисодий тушунчалар билан бирга иқтисодий таҳлил қилиш, бизнес режалар тузишни ўргатиш* ҳам талаб этилади.

Фанни ўқитишнинг иккинчи қисми, яъни семинар қисмида ўқитувчидан назарий билимларга ва амалий топшириқлар билан бирга қўшимча равишда белгиланган мавзу юзасидан баҳс-мунозаралар олиб бориш талаб этилади. Мисол учун, талабалардан гуруҳларга бўлиниш ва кичик бир корхонни ташкил қилиш лозимлиги сўралади. Талаба ўқитувчи қўйган шартларни бажаради ва ўзларининг ичидан бир кишини корхона раҳбари ёки менежер қилиб тайинлайди.

Фанни ўқитишнинг учинчи қисми бу мустақил таълим қисми ҳисобланади. Бунда талабаларга фанга алоқадор маълум бир мавзу юзасидан мустақил ишлаш талаб этилади. Масалан, “Бизнесни бошқариш асослари” фани иқтисодий билимларни эгаллаш билан бирга Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан қабул қилинган ҳуқуқий ҳужжатларни билишни ҳам талаб этади. Чунки кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни такомиллаштириш мақсадида қабул қилинган ҳуқуқий ҳужжатларни яхши билиш, ҳуқуқий маданиятга эга бўлиш мақсадида талабаларга қўшимча топшириқлар берилади.

Фанининг мақсад ва вазифалари

Фаннинг мақсади талабаларда илм соҳаси сифатида бошқариш, бизнес фалсафаси, фаолият турлари, бизнес субъектлари фаолиятини ташкил этиш ва ривожланишини бошқариш ҳақида билимлар тизимини шакллантириш, шунингдек, бизнесда самарали бошқарув қарорларини қабул қила олиш қобилияти, малака ва кўникмаларини шакллантириш ҳисобланади.

Фаннинг асосий вазифалари талабаларга бизнесни бошқариш назариясини етарлича чуқур, илмий асосланган ҳолда ўргатиш, бозор иқтисодиёти шароитида турли соҳаларда бизнесни бошқариш усулларини қўллай олиш бўйича билимлар бериш, бизнесни бошқариш бўйича назарий билимлар ва қобилиятларни амалий фаолиятда мустақил ижодий қўллаш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Фан бўйича талабаларнинг билим, кўникма ва малакаларига қўйиладиган талаблар

Талаба фанни ўрганиш натижасида:

- бизнес ва бошқарувнинг назарий асосларини;
- бизнес фаолиятида менежментнинг ролини;
- тадбиркорлик фаолиятини тартибга солувчи қонунлар ва норматив ҳужжатларни;
- бизнесни бошқариш соҳасида мамлакатимиз ва ҳорижий тажрибаларни;
- хўжалик юритишнинг замонавий шароитлари бошқаришнинг шакл ва усулларини ривожланиш йўналишларини;
- бизнесни бошқариш жараёни тизимининг асосий функцияларини *билиши керак.*
- Бошқаришнинг тамойиллари ва усуллари, моделларини амалда қўллаш;
- ташқи ва ички муҳит ҳолатига мувофиқ равишда вазиятни баҳолаш;

- бизнесни ташкил этиш, ривожлантириш мақсадлари, вазифалари ва стратегиялари танловини амалга ошириш;

- реструктуризация жараёнларини амалга оширишда ташкилий ва таркибий қарорларни шакллантириш;

- бошқарув қарорлари самарадорлигини баҳолаш *қўникмаларига эга бўлиши керак.*

- Бошқарув қарорларини асослаш ва танлаш;

- бизнесни ривожлантириш жараёнини лойиҳалаштириш ва ташкил этиш *малакасига эга бўлиши керак.*

Фаннинг ўқув режадаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма-кетлиги

“Бизнес бошқарув асослари” фани умумқасбий фанлар мажмуасига тааллуқли бўлиб, Компьютер технологиялари ва информатика, Алоқа ва ахборотлаштириш, телекоммуникация технологиялари соҳасидаги таълим йўналишларига бакалавриятнинг 2-курсида ўқитилади.

Мазкур фан ўқув режасидаги “Эҳтимоллар назарияси ва математик статистика. Дискрет математика. Сонли усуллар ва дастурлаш”, “Тизимли моделлаштириш ва лойиҳалаш асослари”, “Метрология, стандартлаштириш ва сертификатлаш” ва бошқа бир қатор фанлар билан узвий боғлиқликда ўрганилади, шунингдек “Молиявий менежмент”, “Логистика асослари”, “Инвестицион таҳлил”, “Стратегик менежмент”, “Инсон ресурслари бошқаруви” ва бошқа шу каби фанларни ўрганишда кўмакдош бўлади.

Фаннинг ишлаб чиқаришдаги ўрни

Мамлакатнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланишида бизнес соҳасининг ўрни бекиёсдир. Бизнесни самарали ташкил ва бошқариш, ресурслардан оқилона фойдаланиш муҳим аҳамият касб этади.

Бугунги кунда ҳар бир замонавий бизнес субъекти менежмент тамойилларига мувофиқ хўжалик фаолиятининг барча жиҳатларини ҳисобга олган ҳолда режалаштириши ва бошқариши, самарали бошқарув қарорларини қабул қилиши ҳамда тадбиқ этиши, бу эса ҳар бир корхона раҳбари ва раҳбар-ҳодимларининг биринчи навбатдаги энг муҳим вазифасига айланмоғи даркор.

Айтиш керакки, бизнес фаолиятида улкан ютуқларга ва ижобий натижаларга эришишнинг гарови замонавий менежмент илми ва тажрибаларини қўллаш натижасидир.

Шундай экан ушбу фанда қўйилган мавзулар амалиётда фойдаланиш учун жуда муҳим масалалардан ҳисобланади ҳамда фаннинг ишлаб чиқаришдаги долзарб аҳамиятини белгилайди.

Фанни ўқитишда замонавий ахборот ва педагогик технологиялар

Фанни ўзлаштириш чоғида дарслик, ўқув қўлланмалари, маъруза матнлари ва уларнинг электрон версияларидан, шунингдек маълумот олишнинг интернет тизимидан фойдаланилади.

Фанни ўрганишда машғулотларнинг қуйидаги турларидан фойдаланилади: маъруза машғулотлари, амалий машғулотлар, фан мазмунига тегишли ўқув материалларини мустақил ўрганиш.

Ўқув фанини яхши ўзлаштириш учун уни баён этиш чоғида фаол ўқитиш усуллари (муаммоли ҳолатлар ҳосил қилиш, жамоавий тафаккур фаолиятини ташкил этиш, шахсий топшириқлар бериш), информацион технологиялардан, слайдли фильмлардан фойдаланиш кўзда тутилади.

Талабаларда амалий кўникмаларни ҳосил қилиш ва мустаҳкамлаш учун амалий машғулотлар топшириқларини ва уй вазифаларини бажариш чоғида замонавий ахборот коммуникация технологияларидан кенг фойдаланишга эътибор берилади.

Ўқув фанининг талабалар томонидан ўзлаштирилиши оралик назоратлари (семестр давомида икки марта) ва якуний назорат ўтказиш орқали амалга оширилади. Оралик ва якуний назоратлар мос равишда фаннинг айрим бўлимлари ёки барча бўлимлари бўйича ёзма иш ёки тест саволлари кўринишида ўтказилади.

Шахсга йўналтирилган таълим. Бу таълим ўз моҳиятига кўра таълим жараёнининг барча иштирокчиларини тўлақонли ривожланишларини кўзда тутди. Бу эса таълимни лойиҳалаштираётганда, албатта, маълум бир таълим олувчининг шахсини эмас, аввало, келгусидаги мутахассислик фаолияти билан боғлиқ ўқиш мақсадларидан келиб чиққан ҳолда ёндошилишни назарда тутди.

Тизимли ёндошув. Таълим технологияси тизимнинг барча белгиларини ўзида мужассам этмоғи лозим: жараённинг мантикийлиги, унинг барча бўғинларини ўзаро боғланганлиги, яхлитлиги.

Фаолиятга йўналтирилган ёндошув. Шахснинг жараёнли сифатларини шакллантиришга, таълим олувчининг фаолиятни фаоллаштириш ва жадаллаштириш, ўқув жараёнида унинг барча қобилияти ва имкониятлари, ташаббускорлигини очишга йўналтирилган таълимни ифодалайди.

Диалогик ёндошув. Бу ёндошув ўқув муносабатларини яратиш заруриятини билдиради. Унинг натижасида шахснинг ўз-ўзини фаоллаштириши ва ўз-ўзини кўрсата олиши каби ижодий фаолияти кучаяди.

Ҳамкорликдаги таълимни ташкил этиш. Демократик, тенглик, таълим берувчи ва таълим олувчи фаолият мазмунини шакллантиришда ва эришилган натижаларни баҳолашда биргаликда ишлашни жорий этишга эътиборни қаратиш зарурлигини билдиради.

Муаммоли таълим. Таълим мазмунини муаммоли тарзда тақдим қилиш орқали таълим олувчи фаолиятини фаоллаштириш усулларида бири. Бунда илмий билимни объектив қарама-қаршилиги ва уни ҳал этиш усуллари,

диалектик мушоҳадани шакллантириш ва ривожлантиришни, амалий фаолиятга уларни ижодий тарзда қўллаш бўйича мустақил ижодий фаолиятни таъминланади.

Ахборотни тақдим қилишнинг замонавий воситалари ва усулларини қўллаш - янги компьютер ва ахборот технологияларини ўқув жараёнига қўллаш.

Ўқитишнинг усуллари ва техникаси. Маъруза (кириш, мавзуга оид, визуаллаш), муаммоли таълим, кейс-стади, пинборд, парадокс ва лойиҳалаш усуллари, амалий ишлар.

Ўқитишни ташкил этиш шакллари: диалог, полилог, ҳамкорликдаги мулоқот ва ўзаро ўрганишга асосланган фронтал, жамоавий ва гуруҳлашган.

Ўқитиш воситалари: ўқитишнинг анъанавий шакллари (дарслик, маъруза матни) билан бир қаторда – компьютер ва ахборот технологиялари.

Коммуникация усуллари: талабалар билан оператив қайта алоқага асосланган бевосита ўзаро муносабатлар.

Қайта (тескари) алоқа усуллари ва воситалари: кузатиш, блиц-сўров, оралик ва жорий, якунловчи назорат натижаларини таҳлили асосида ўқитиш диагностикаси.

Бошқариш усуллари ва воситалари: ўқув машғулоти босқичларини белгилаб берувчи технологик карта кўринишидаги ўқув машғулотларини режалаштириш, қўйилган мақсадга эришишда ўқитувчи ва тингловчининг биргаликдаги ҳаракати, нафақат аудитория машғулотлари, балки аудиториядан ташқари мустақил ишларнинг назорати.

Мониторинг ва баҳолаш: ўқув машғулотида ҳам, бутун курс давомида ҳам ўқитишнинг натижаларини режали тарзда кузатиб бориш. Курс охирида тест топшириқлари ёки ёзма иш вариантлари ёрдамида тингловчиларнинг билимлари баҳоланади.

“Бизнес бошқарув асослари” фанини ўқитиш жараёнида компьютер технологиясидан фойдаланилади. Айрим мавзулар бўйича талабалар билимини баҳолаш тест асосида ва компьютер ёрдамида бажарилади.

“Интернет” тармоғидаги расмий иқтисодий кўрсаткичларидан фойдаланилади, тарқатма материаллар тайёрланади, тест тизими ҳамда таянч сўз ва иборалар асосида оралиқ ва якуний назоратлар ўтказилади

«Бизнес бошқарув асослари» фанидан талабалар билимини рейтинг тизими асосида баҳолаш мезони

«Бизнес бошқарув асослари» фани бўйича рейтинг жадваллари, назорат тури, шакли, сони ҳамда ҳар бир назоратга ажратилган максимал балл, шунингдек жорий ва оралиқ назоратларининг саралаш баллари ҳақидаги маълумотлар фан бўйича биринчи машғулётда талабаларга эълон қилинади.

Фан бўйича талабаларнинг билим савияси ва ўзлаштириш даражасининг Давлат таълим стандартларига мувофиқлигини таъминлаш учун қуйидаги назорат турлари ўтказилади:

Жорий назорат (ЖН) – талабанинг фан мавзулари бўйича билим ва амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. Жорий назорат фаннинг хусусиятидан келиб чиққан ҳолда амалий машғулётларда оғзаки сўров, тест ўтказиш, суҳбат, назорат иши, коллеквиум, уй вазифаларини текшириш ва шу каби бошқа шаклларда ўтказилиши мумкин;

Оралиқ назорат (ОН) – семестр давомида ўқув дастурининг тегишли (фанларнинг бир неча мавзуларини ўз ичига олган) бўлими тугаллангандан кейин талабанинг назарий билим, амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. Оралиқ назорат бир семестрда икки марта ўтказилади ва шакли (ёзма, оғзаки, тест ва ҳоказо) ўқув фанига ажратилган умумий соатлар ҳажмидан келиб чиққан ҳолда белгиланади;

Якуний назорат (ЯН) – семестр якунида муайян фан бўйича назарий билим ва амалий кўникмаларни талабалар томонидан ўзлаштириш даражасини баҳолаш усули. Якуний назорат асосан таянч тушунча ва ибораларга асосланган “Ёзма иш” шаклида ўтказилади.

ОН ўтказиш жараёни кафедра мудири томонидан тузилган комиссия иштирокида мунтазам равишда ўрганиб борилади ва уни ўтказиш тартиблари

бузилган ҳолларда, **ОН** натижалари бекор қилиниши мумкин. Бундай ҳолларда **ОН** қайта ўтказилади.

Университет ректорининг буйруғи билан ички назорат ва мониторинг бўлими раҳбарлигида тузилган комиссия иштирокида **ЯН** ни ўтказиш жараёни мунтазам равишда ўрганиб борилади ва уни ўтказиш тартиблари бузилган ҳолларда, **ЯН** натижалари бекор қилиниши мумкин. Бундай ҳолларда **ЯН** қайта ўтказилади.

Талабанинг билим савияси, кўникма ва малакаларини назорат қилишнинг рейтинг тизими асосида талабанинг фан бўйича ўзлаштириш даражаси баллар орқали ифодаланади.

«Бизнес бошқарув асослари» фани бўйича талабаларнинг семестр давомидаги ўзлаштириш кўрсаткичи 100 баллик тизимда баҳоланади.

Ушбу 100 балл баҳолаш турлари бўйича қуйидагича тақсимланади:

Баҳолаш мезонлари

ЖН - 30 балл		ОН - 40		ЯН - 30 балл
15 балл	15 балл	20 балл	20 балл	30 балл
1.Талабанинг дарсга иштироки. (5) 2.фаоллиги (2) 3. мустақил иш ёзиши ва ҳимояси 7 балл(ишнинг ёзишиши ва ҳимояси(2+5)) 4.Дафтарни юритиши (1)		1.оралиқ назоратдан олган бали (10) 2.Талабанинг дарсга иштироки. (3) 2.фаоллиги (1) 3. Мустақил иш ёзиши ва ҳимояси 5 балл (ишнинг ёзишиши ва ҳимояси(2+3)) 4.Дафтарни юритиши (1)		1. белгиланган 3 та саволга жавоб беради

Баҳолаш мезонлари

Балл	Баҳо	Талабаларнинг билим даражаси
86-100	Аъло	Хулоса ва қарор қабул қилиш. Ижодий фикрлай олиш. Мустақил мушоҳада юрита олиш.

		Олган билимларини амалда қўллай олиш. Моҳиятини тушунтириш. Билиш, айтиб бериш. Тасаввурга эга бўлиш.
71-85	Яхши	Мустақил мушоҳада қилиш. Олган билимларини амалда қўллай олиш. Моҳиятини тушунтириш. Билиш, айтиб бериш. Тасаввурга эга бўлиш.
55-70	Қониқарли	Моҳиятини тушунтириш. Билиш, айтиб бериш. Тасаввурга эга бўлиш.
0-54	Қониқарсиз	Аниқ тасаввурга эга бўлмаслик. Билмаслик.

Фан бўйича саралаш бали 55 баллни ташкил этади. Талабанинг саралаш балидан паст бўлган ўзлаштириши рейтинг дафтарчасида қайд этилмайди.

Талабаларнинг ўқув фани бўйича мустақил иши жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида тегишли топшириқларни бажариши ва унга ажратилган баллардан келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

Талабанинг фан бўйича рейтинги қуйидагича аниқланади:

$$R = B \cdot \check{Y} / 100$$

бу ерда: B - семестрда фанга ажратилган умумий ўқув юклармаси (соатларда);

$\check{Y}$ - фан бўйича ўзлаштириш даражаси (балларда).

Фан бўйича жорий ва оралиқ назоратларга ажратилган умумий баллнинг 55 фоизи саралаш балл ҳисобланиб, ушбу фоиздан кам балл тўплаган талаба якуний назоратга киритилмайди.

Жорий **ЖН** ва оралиқ **ОН** турлари бўйича 55 бал ва ундан юқори бални тўплаган талаба фанни ўзлаштирган деб ҳисобланади ва ушбу фан бўйича якуний назоратга кирмаслигига йўл қўйилади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ тўплаган баллари йиғиндисига тенг.

ОН ва **ЯН** турлари календар тематик режага мувофиқ деканат томонидан тузилган рейтинг назорат жадваллари асосида ўтказилади. **ЯН** семестрнинг охириги 2 ҳафтаси мобайнида ўтказилади.

ЖН ва **ОН** назоратларда саралаш балидан кам балл тўплаган ва узрли сабабларга кўра назоратларда қатнаша олмаган талабага қайта топшириш учун, навбатдаги шу назорат туригача, сўнгги жорий ва оралиқ назоратлар учун эса якуний назоратгача бўлган муддат берилади.

Талабанинг семестрда **ЖН** ва **ОН** турлари бўйича тўплаган баллари ушбу назорат турлари умумий балининг 55 фоизидан кам бўлса ёки семестр якуний жорий, оралиқ ва якуний назорат турлари бўйича тўплаган баллари йиғиндиси 55 балдан кам бўлса, у академик қарздор деб ҳисобланади.

Талаба назорат натижаларидан норози бўлса, фан бўйича назорат тури натижалари эълон қилинган вақтдан бошлаб бир кун мобайнида факультет деканига ариза билан мурожаат этиши мумкин. Бундай ҳолда факультет деканининг тақдимномасига кўра ректор буйруғи билан 3 (уч) аъзодан кам бўлмаган таркибда апелляция комиссияси ташкил этилади.

Апелляция комиссияси талабаларнинг аризаларини кўриб чиқиб, шу куннинг ўзида хулосасини билдиради.

Баҳолашнинг ўрнатилган талаблар асосида белгиланган муддатларда ўтказилиши, ҳамда расмийлаштирилиши факультет декани, кафедра мудири, ўқув-услубий бошқарма, ҳамда ички назорат ва мониторинг бўлими томонидан назорат қилинади.

Талабалар ОН дан тўплайдиган балларнинг намунавий мезонлари

Т/р	Кўрсаткичлар	ОН баллари	
		Макс.	ОН
1	Дарсларга қатнашганлик даражаси. Маъруза дарсларидаги фаоллиги, конспект дафтарларининг юритилиши ва тўлиқлиги.	6	0-6
2	Талабаларнинг мустақил таълим топшириқларини ўз вақтида ва сифатли бажариши ва ўзлаштириш.	10	0-10
3	Оралиқ назорат иши натижалари бўйича	24	0-24
Жами ОН баллари		40	0-40

Талабалар ЖН дан тўплайдиган балларнинг намунавий мезонлари

Т/р	Кўрсаткичлар	ЖН баллари	
		Макс.	ЖН
1	Дарсларга қатнашганлик даражаси. Амалий машғулот дарсларидаги фаоллиги, конспект дафтарларининг юритилиши ва тўлиқлиги.	10	0-10
2	Талабаларнинг мустақил таълим топшириқларини ўз вақтида ва сифатли бажариши ва ўзлаштириш.	10	0-10
3	Оғзаки савол-жавоблар, коллоквиум ва бошқа назорат турлари натижалари бўйича	10	0-10
Жами ЖН баллари		30	0-30

Якуний назорат 30 баллик “Ёзма иш” вариантлари асосида ўтказилади ҳамда куйидаги жадвал асосида баҳоланади.

Т/р	Кўрсаткичлар	ЯН баллари	
		Макс.	Ўзгариш оралиғи
1	Фан бўйича якуний ёзма иш назорати	30	0-30
Жами ЯН баллари		30	0-30

Якуний назоратда “Ёзма иш”ларни баҳолаш мезони

Якуний назорат “Ёзма иш” шаклида амалга оширилганда, синов кўп вариантли усулда ўтказилади. Ҳар бир вариант 3 та назарий саволдан иборат. Назарий саволлар фан бўйича таянч сўз ва иборалар асосида тузилган бўлиб, фаннинг барча мавзуларини ўз ичига қамраб олган.

Ҳар бир назарий саволга ёзилган жавоблар бўйича ўзлаштириш кўрсаткичи 0-10 балл оралиғида баҳоланади. Талаба максимал 30 балл тўплаши мумкин.

Ёзма синов бўйича умумий ўзлаштириш кўрсаткичини аниқлаш учун вариантда берилган саволларнинг ҳар бири учун ёзилган жавобларга қўйилган ўзлаштириш баллари қўшилади ва йиғинди талабанинг якуний назорат бўйича ўзлаштириш бали ҳисобланади.

**“Бизнес бошқарув асослари” фани бўйича маъруза ва мустақил
таълим соатларининг тақсимланиши**

№	Маъруза мавзулари	Маъруза соати	Мустақил таълим соати
1.	Менежментнинг ривожланиш тарихи	2	1
2.	Менежментнинг функция ва тамойиллари	2	1
3.	Менежмент турлари	2	1
4.	Корхонада бошқарувнинг ташкилий тузилмаси	2	1
5.	Бошқарувда мувофиқлаштириш ва мотивация	2	2
6.	Менежментда ахборот таъминоти	2	1
7.	Шахсий жавобгарликлар	2	1
8.	Менежментда режалаштириш тамойиллари	2	2
9.	Инновацияга қўмаклашиш тамойиллари	2	2
10.	Корхонада риск менежмент	2	2
11.	Бошқарувда низоли вазиятлар	2	2
12.	Бизнес фаолликни ташкил этиш	2	2
13.	Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солиниши	2	2
14.	Бизнес режалаштириш	2	2

15.	Бизнесни бошқаришда маркетинг	2	2
16.	Маркетинг-микс	2	2
17.	Бизнес жараёни реинжиниринги	2	2
18.	Бизнес бошқарувида ахборот технологиялари	2	2
	Жами	36	29

АСОСИЙ ҚИСМ

МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ

1. Менежментнинг ривожланиш тарихи

Менежментнинг юзага келиши. Менежментнинг дастлабки кўринишлари. Классик менежмент намоёндалари. Амир Темурнинг бошқариш санъати. Европада менежмент назариясининг асосчилари. Илмий менежментнинг моҳияти ва намоёндалари. Маъмурий менежмент мактаби. Менежментда “Инсоний муносабатлар” мактабининг мазмуни ва намоёндалари. Замонавий менежмент назарияси ва амалиёти ҳақида тушунча.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

- Бошқариш назариясининг дастлабки куртаклари қадим замонларга бориб тақалади
- Ю.Цезар, А.Македонский, Амир Темур давридан шакллана бошлаган ва улар дастлаб жуда оддий бўлиб ҳарбий тавсифга эга бўлган

Менежмент-бошқарув тамойиллари ва вазифаларининг илдизлари ҳам энг қадимги давлатларнинг вужудга келиши билан боғланган.

Жамият ривожининг ички қонуниятлари ташқи омиллари

иҷтимоӣ – иқтисодӣ
муносабатларнинг юқори
даражаси, ҳунармандчилик,
товар айрибошлаш, ва
савдонинг тез ривожланиши
сугорма деҳқончилик ва
бошқалар

- Кучайиб бораётган сиёсий қарама-қаршилиқлар ва ҳарбий тўқнашувлар Таъсирида дастлабки давлатлар қадимги сугорма деҳқончилик воҳаларида пайдо бўлган

Бундай воҳаларнинг аҳолиси ташқи ҳарбий босқинлардан ҳимояланиш мақонлар ва манзилгоҳлар ҳудудини мудоғоа қилиш, сугориш ва деҳқончилик ишларини ташкил этиш, жамоанинг ташқи ва ички алоқаларини бошқариб туриш масалаларини ҳал этиш муҳим ва ҳаётӣ зарурият ҳисобланган. Бундай масалаларни ечиш учун жамоа кенг қўламли қўрилиш ва сугориш ишлари сувни тақсимлаш ишлари бахсли масалаларни ҳал қилиш учун ўзларининг йўлбошчиларини тайинлайди ва натижада аҳоли ичидан қўзғалқинчан кишилар ажраб чиқа бошлади.

Бошқарувнинг пайдо бўлиш асослари қуйидагилардан иборат

- Ишлаб чиқариш ва иҷтимоӣ меҳнат тақсими
- Ташқи ҳарбий босқинлардан ҳимояланиш зарурияти
- Жамоадаги урф-одатларни бошқариш
- Жамиятнинг иҷтимоӣ-амалий вазифалар жиҳатдан бўлиниши

Илмий менежмент мактаблари

Илмий менежмент мактаби

- Уз илмий ишларини асосан корхона, ташкилот бошқарувини такомиллаштиришга бағишлаган. Улар бошқарувнинг кўйи даражасидаги масалалар билан, фақат ишлаб чиқариш даражасидаги бошқарув билан шугулланишган

Маъмурий менежмент мактаби

- Мутахассислар умумташкilot даражасидаги бошқарув муаммолари билан шугулланишган

Инсоний муносабатлар мактаби

- Хар доим инсоний муносабатларни биринчи уринга кўйган

Замонавий менежмент мактаби

- Тизимли ёндошув асосларини ишлаб чиқишди
- Яхлит тизим билан унинг қисмлари муносабатлари масалаларини қуриб чиқишди
- Бир қанча ўзгарувчи омилларнинг бошқарувга таъсири ўрганишди

Менежментнинг функция ва тамойиллари

Менежмент ҳақида умумий тушунчалар. Менежментнинг объекти. Менежментнинг субъекти. Менежер тушунчаси. Менежментнинг мақсади. Менежментнинг вазифалари. Менежментнинг функциялари. Самарали менежмент тамойиллари.

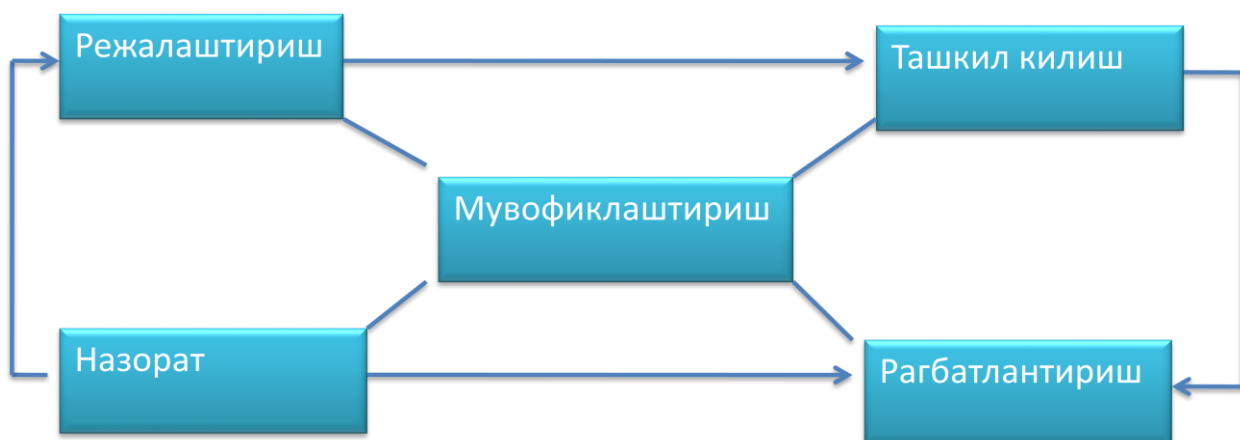
ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

50-60 йилларда бошқарувнинг диққат марказида корхонанинг ташкилий таркиби турган

60-70 йилларда стратегик режालаштириш вужудга келди

80-йиллардан бошлаб эса илгор гарб фирмаларида стратегик режалаштиришдан стратегик бошқарувга утган

Бошқариш функцияларини амалга оширишдаги кетма-кетлик



Менежмент принциплари

	принциплар	изох
1	Демократлаштириш	Ишларни оммани бошқаришга кенг куламда жалб қилиш, кенгаш ва маслаҳатлар орқали бошқарилишни талаб этади
2	Иерархия	Бошқаришнинг пагоналигига асосланади, бошқариш бугинларининг вазифаларини аниқ белгилашни талаб этади, самарасиз бошқарув бугинларнинг борлиги бошқарув га салбий таъсир этади
3	Режалаштириш	Бошқариш бугинлари уртасидаги тараккиёт нисбатларини аниқлайди, шартномаларнинг бажарилишини ташкил қилади ва назорат қилади.
4	Яккахокимлик	Бошқариш тайинланган шахс томонидан бошқарилиб, унга бошқариладиган объект ишониб топширилади. Бу бошқарув катъий тартиб интизомни таъминлайди
5	Илмийлик	Менежерлардан чуқур билим талаб этилади, соҳаси билан бирга иктисод, мантик, психология, чет тили, АКТ ва шунга ухшаш билимларни билиш талаб этилади.
6	Кайта алоқалар	Топширикни беришда доим жавобгар шахсдан тасдиқловчи жавобни, топширикни тугри тушунганлигини сураш керак
7	Жавобгарлик	Бунда аввало бошқарувчиларнинг жавобгарлиги, маъсулияти назарда тутилади.

Менежмент фанининг таҳлил усуллари

	Таҳлил усуллари	Мазмуни
1	Системали ёндошув	Бошқариладиган объект яхлит тизим тарзида олиб қаралади.

2	Комплекс ёндошув	Бошқариладиган объект бошқалари билан узаро боғланишда ва алоқадорликда олиб қаралади
3	Таркибий ёндошув	Бошқариладиган объект таркибий қисмларга бўлиб урганилади.
4	Вазиятли (ситуация) ёндошув	Бошқарилувчи объектнинг конкрет шароитдаги ички ва ташқи вазиятига қараб ургнилади.
5	Интеграцион ёндошув	Бошқарилувчи объект юқоридаги услублар асосида ёндошилади
6	Моделлаштириш усули	Бошқариладиган объектни турли схема, чизма ва графиклар ва хомаки материаллар орқали бошқариш мумкин
7	Иқтисодий-математик ёндошув	Оптимал қарор қабул қилиш мақсадида математик услублар асосида бошқариш
8	Кузатиш усули	Бошқарилувчи объект тугрисидаги маълумотларни режали, илмий , уюштирилган асосда туплаш усули.
9	Эксперимент усули	Бошқариш жараёнида бошқарилувчи объектга нисбатан намунавий тажрибадан утган усулларни қуллаш
10	Социологик кузатув усули	Бошқариш мақсадида турли анкетали суровлар, суҳбатлар, тестлар, инфратулмавий таҳлилларни утқизиш

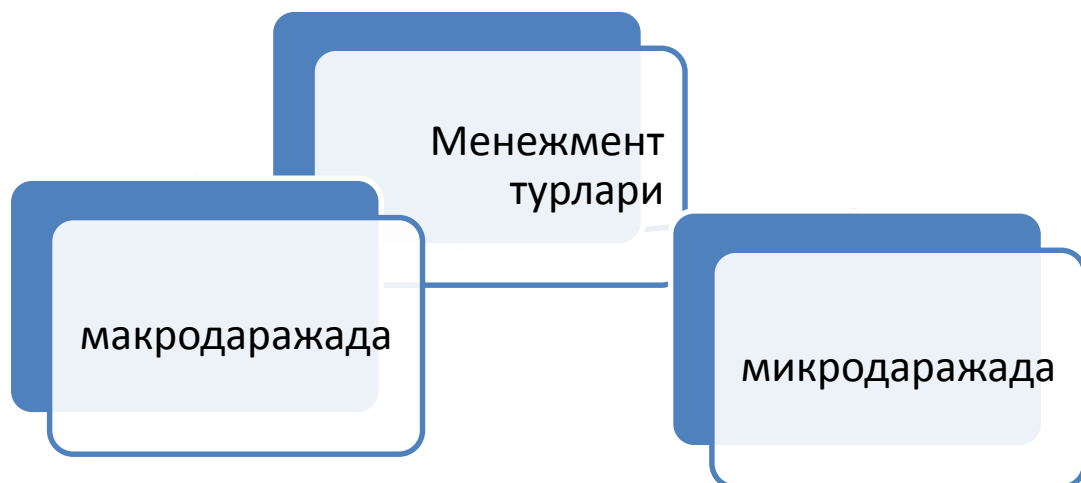
Менежмент турлари

Менежментни турқумлашнинг зарурлиги. Менежмент типларининг турқумланиши. Бошқарув объекти билан муносабат услубиёти бўйича менежмент типлари. Анъанавий менежмент. Тизимли менежмент. Вазиятли менежмент. Ижтимоий-этик менежмент. Ахлоқий-этик менежмент. Барқарор менежмент. Бошқарув объекти ва муҳити учун натижаларни юзага қелиш даври бўйича менежмент типлари. Стратегик менежмент. Истикболли менежмент. Оператив (тезқор) менежмент. Жорий менежмент. Қарор қабул

қилиш частоталари бўйича менежмент типлари. Бир марталик қарорлар менежменти. Циклик қарорлар менежменти. Мунтазам қабул қилинадиган қарорларнинг узлуксиз занжири менежменти (жараёنли ёндашув). Лойиҳаларни бошқариш. Ходимларни бошқариш. Сифатни бошқариш. Маркетинг. Инновацион менежмент. Молиявий менежмент. Стратегик менежмент. Инвестицион менежмент. Риск-менеджмент. Ахборот менежменти. Экологик менежмент.

Менежмент турлари

- Риск-менеджмент.
- Ахлоқий-этниқ менежмент
- Ижтимоий-этниқ менежмент
- Вазиятли менежмент.
- Тизимли менежмент.
- Истиқболли менежмент
- Стратегик менежмент.
- Оператив (тезкор) менежмент
- Жорий менежмент
- Экологик менежмент.
- Молиявий менежмент
- Инновацион менежмент.
- Сифатни бошқариш
- Инвестицион менежмент.



Корхонада бошқарувнинг ташкилий тузилмаси

Бошқариш тузилмасининг мазмуни. Корхонада бошқариш органлари, бошқариш бўғинлари, бошқариш босқичлари. Бошқаришнинг ташкилий тузилмасини белгиловчи омиллар. Бошқариш тузилмасининг ташкилий турлари, чизиқли (поғонали) тузилма, чизиқли-штабли тузилма, чизиқли функционал тузилма, дастурли мақсадли тузилма, бошқаришнинг матрицавий тузилмаси. Бошқариш тузилмаларининг афзалликлари ва камчиликлари. Бошқариш тузилмасини ташкил қилиш усуллари, шакллари ва такомиллаштириш йўллари.

БОШҚАРИШ ТУЗИЛМАСИНИНГ МАЗМУНИ

- **Бошқарувнинг ташкилий тузилмаси деганда бир-бирига қатъий бўйсунадиган тартибда жойлашган ҳамда бошқарувчи ва бошқарилувчи тизимлар ўртасида алоқани таъминлайдиган бошқарув бўғинлари йиғиндиси тушунилади.**

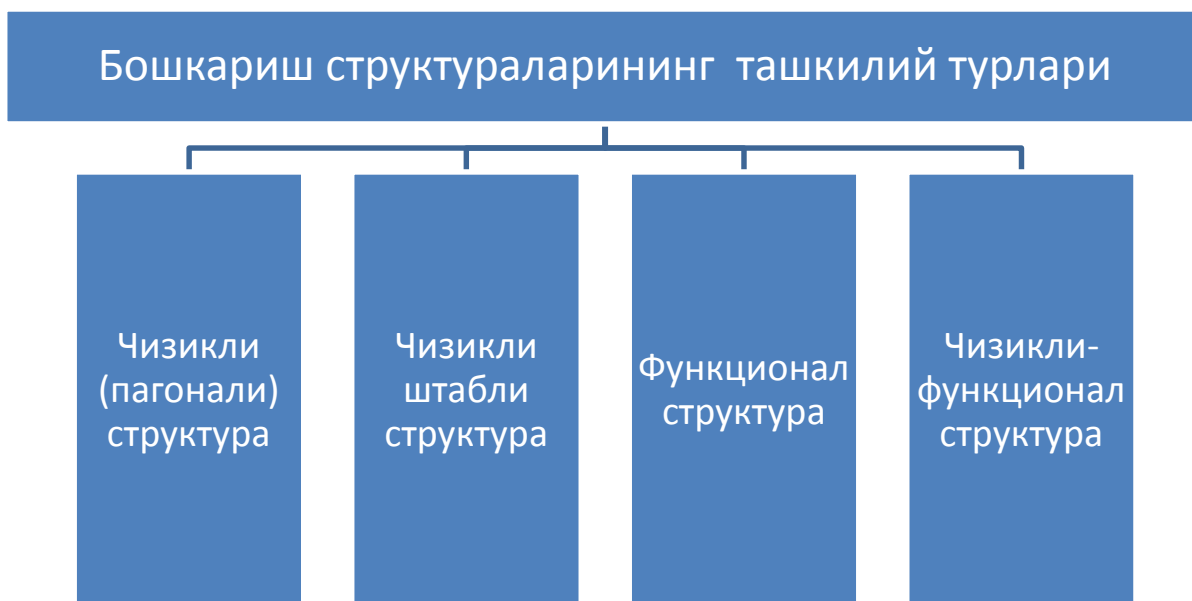
- Бошқарувнинг ташкилий тузилмаси одатда схема кўринишида ифодаланади. Агар схемада бошқарув тузилмаларидан ташқари таркибий

бўлинмалар (цехлар, участкалар) ҳам акс эттирилган бўлса, бундай схема корхонанинг ташкилий тузилмасини ифодалайди. Ташкилий тузилма доирасида бошқарув ходимларининг меҳнат тақсимоти ва кетма-кетлигига асосланган бошқарув жараёни амалга оширилади. Бошқарувнинг ташкилий тузилмалари шакллар хилма-хиллиги билан ажралиб туради.

БОШҚАРУВ ТУЗИЛМАСИ

- Бошқарув тузилмаси одатда мураккаблик, марказлашув ва формализация даражаси, мувофиқлаштириш механизми каби тушунчалар ёрдамида тавсифланади.
- Тузилманинг мураккаблиги иерархия поғоналари, юқори малакали мутахассислар, гуруҳлар, бюро ва бўлимлар сони билан белгиланади.
- Ташкилотни бошқариш тузилмасининг схемаси учта асосий элементдан иборат, булар: **бўғин, алоқа, поғона(даража)**.
- Бўғин — бўлинма, ходим ёки бажарилаётган функциянинг график тасвири.
- Алоқа — ходимлар ёки бўлинмалар ўзаро алоқа йўналиш график тасвири.
- Поғона(даража) — ушбу ташкилот учун бошқарув органи ёки мансабдор шахснинг нисбатан юқори бўғини вертикал жойлашуви.

Бошқарувнинг юқори, ўрта ва қўйи поғоналарини ажратиб кўрсатиш мумкин.



Бошқарувда мувофиқлаштириш ва мотивация

Мувофиқлаштириш — бошқарув фаолияти сифатида. Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни. Корхонада мувофиқлаштиришнинг асосий механизмлари. Тезкор мувофиқлаштириш босқичлари.

Мотивация тушунчасининг мазмуни ва моҳияти. Мотивация назариялари. Маслоунинг эҳтиёжлар иерархияси назарияси. Альдерфернинг ERG назарияси. МакКлеланднинг эришилган эҳтиёжлар назарияси. Герцбергнинг икки омил назарияси. Мотивациялаш усуллари ва амалий ёндашувлар.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

Мувофиқлаштириш маблагларни тежаш мақсадида бошқарувдаги параллелизм ва бир-бирини такрорлашни бартараф қилиш имконини беради.

Турли тармоқлар уртасида ресурсларни тақсимлаш йули билан нисбат ва муноносибликни , ишлаб чиқариш билан истеъмол уртасидани муносабатни урнатади.

Тартибга солиш мувофиқлаштиришнинг давоми бўлиб, у содир бўлиб турадиган оғишларни бартараф қилиб туриш йўли билан ишлаб чиқариш жараёнларини амалга оширишни мақсад қилиб қуяди. Унинг ёрдами билан вужудга келиши эҳтимол тутилган оғишларнинг олди олинади.

Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни

- Режалаштириш бошқаришнинг стратегияси хисобланса, мувофиқлаштириш бошқаришнинг тактик масалаларини ҳал қилади.
- Бу функциянинг асосий вазифаси оқилона алоқалар урнатиш йули билан бошқариладиган тизимнинг турли қисмлари уртасида келишиб иш олиб боришни таъминлашдир

Мотивация нима?

- Мотивация бу — инсонни фаолиятга ташқи ёки ички ундаш усуллари. Менежмент функцияси сифатида мотивациянинг моҳияти шундан иборатки, ташкилот ходимлари ўз манфаатлари ва белгиланган режаларга мувофиқ ўз мажбуриятларини самарали ва сифатли бажаришлари лозим.

Мотивация бу фақат мукофотларни тарқатиш эмас. Ўз хизмат вазифаларини бажара олмаган ёки меҳнат интизомини бузган ходимларни адолатли жазолаш ҳам уларни ўз фаолиятларини янгилашга ундайди

Мотивациянинг мазмун назариялари

- А. Маслоу назарияси
- К. Альдерфер назарияси
- Д. Мак-Клелланд назарияси
- Ф. Герцберг назарияси ва бошқалар

Мотивациянинг мазмун назариялари меҳнатга ундовчи мотивлар сифатида инсоннинг ички дунёсини, унинг эҳтиёжларини кўриб чиқади.

Менежментда ахборот таъминоти

Ахборот тизими тушунчаси ва уни бошқаришдаги роли. Бошқарув тизимидаги ахборот алоқалари. Ахборотларга қўйиладиган талаблар, тескари алоқа. Ахборотларни ўзига хос белгиларига қараб туркумлаш.

Ахборот тизимлари. Раҳбарнинг ахборотларни қабул қилиши. Фойдаланиш ва қайта узатиш жараёнлари. Коммуникация тушунчаси. Бизнес-коммуникация тушунчаси. Ташқи, ички коммуникация. Коммуникацион жараён, коммуникацияли жараённинг босқичлари, ахборот алмашув жараёнидаги муаммолар, ахборотни узатиш ва қабул қилишда Кит Дэвис қоидалари. Ҳужжатлар ва уни юритишни ташкил қилиш, ҳужжатларни туркумлаш, ҳужжатлар билан ишлаш жараёнлари.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

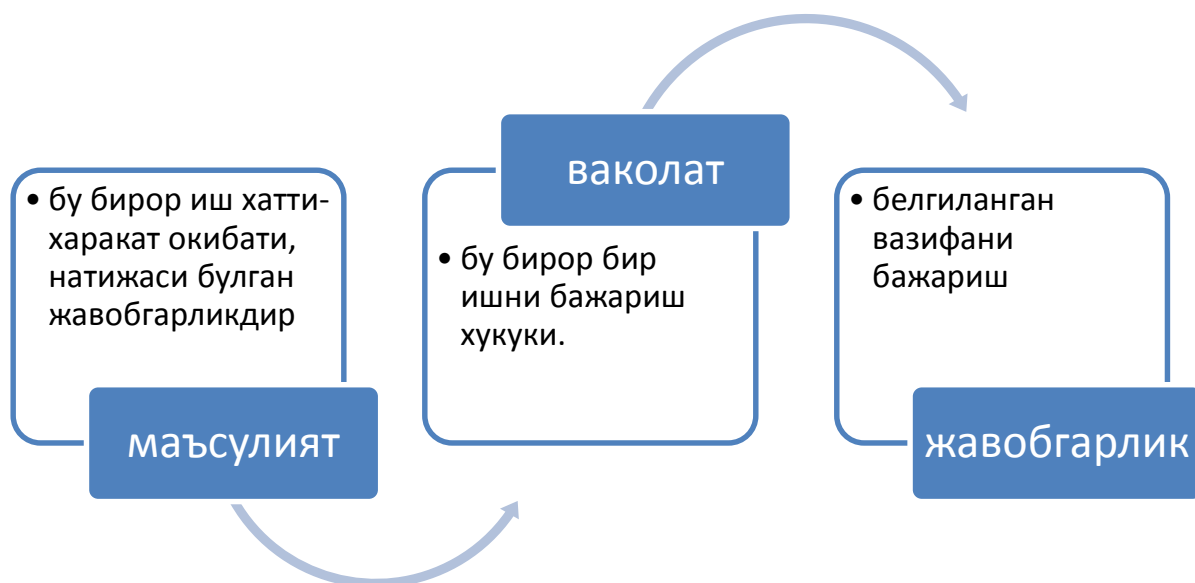
- Ахборот бу – турли усулларда (оғзаки, ёзма, техник воситалар ёрдамида) узатиш йўли билан такрор ишлаб чиқариш мумкин бўлган, маълум бир тилда ифодаланган (белгилар, символлар, жумладан, моддий воситага ёзилган) объектлар, ҳодисалар, жараёнлар, атроф муҳитдаги воқеалар ҳақида ҳар қандай хабарлардир.
- Бошқарув ахбороти бу - вазиятни баҳолаш ва бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш учун фойдаланиладиган, бошқарилувчи тизимнинг (бошқарув объектининг) ички ва ташқи ҳолати тўғрисидаги маълумотлар йиғиндиси.
- Ҳозирги пайтда ахборот худди анъанавий ресурслар (ер, меҳнат, энергия ва б.) каби, олиш, қайта ишлаш, тарқатиш, фойдаланиш мумкин бўлган ресурс сифатида кўриб чиқилмоқда.

Т/р	Туркумлаш белгилари	Гуруҳлар
-----	---------------------	----------

1.	Мазмунига қараб	• иқтисодий • ҳуқуқий • социал • техникавий • ташкилий
2.	Келиш манбаи ва фойдаланиш жойига қараб	• ички ахборот • ташқи ахборот
3.	Кимга мўлжалланганлигига қараб	• корхона учун • бўлим учун • цех учун • участка учун
4.	Барқарорлик характериға қараб	• оддий ахборот • шартли-доимий ахборот • ўзгариб турувчи ахборот
5.	Фойдаланиш учун тайёрлигига қараб	• дастлабки ахборот • оралиқ ахборот • якуний ахборот
6.	Даврийлигига қараб	• сменали ахборот • суткалик ахборот • кварталлик ва ҳ.к. ахборот

Шахсий жавобгарликлар

Жавобгарлик ва масъулият тушунчаси. Шахсий жавобгарлик. Менежернинг шахсий жавобгарликлари. Ходимларнинг шахсий жавобгарликлари.



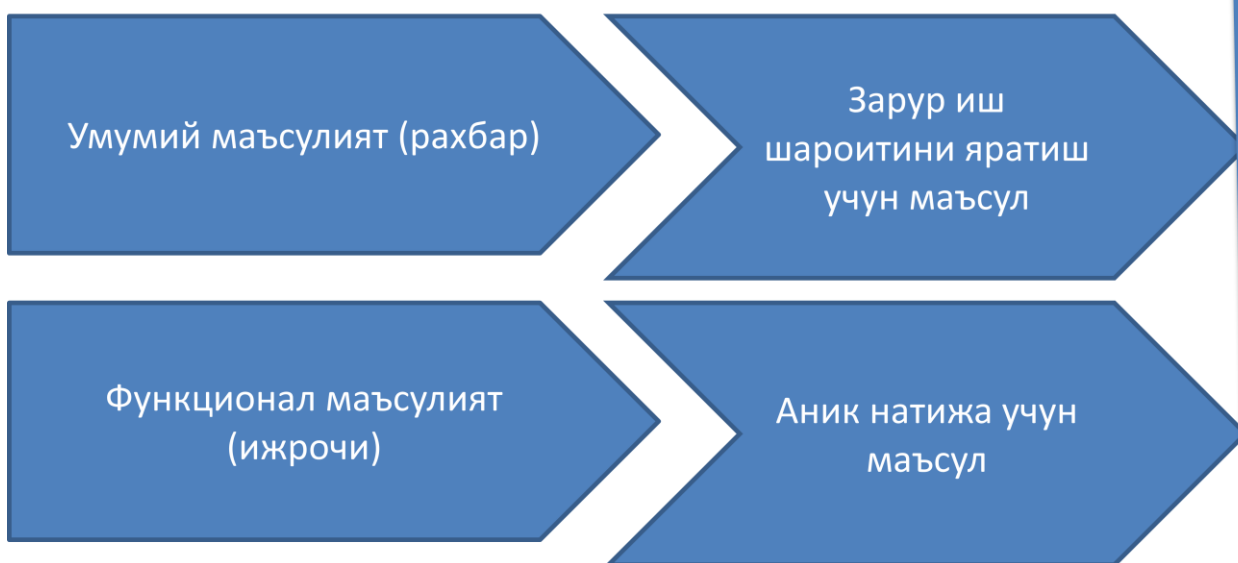
ЖАВОБГАРЛИК ВА МАСЪУЛИЯТ ТУШУНЧАСИ.

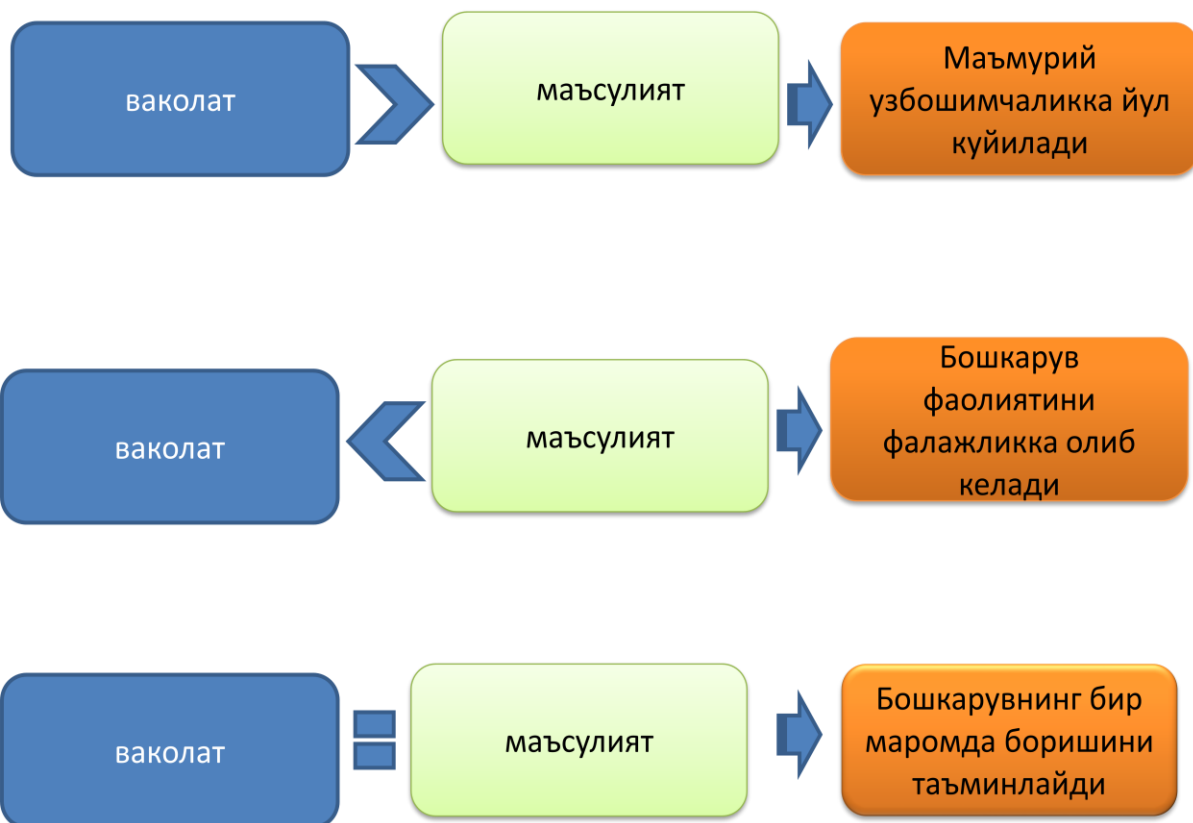
- Маъсулият бу бирор иш хатти-харакат оқибати, натижаси бўлган жавобгарликдир.
- Ваколат бу бирор бир ишни бажариш ҳуқуқи.
- жавобгарлик-белгиланган вазифани бажариш

Ваколат тушунчаси

- Ваколатлар мансабдор шахс айнан нима қила олиши мумкинлигини белгилаб беради.
- Ваколатлар лавозим билан боғлиқ.
- Ваколатлар масъул шахснинг иш натижалари учун жавобгарлигини белгилаб беради.
- Ваколатнинг ҳам чегараси булади. Акс холда ваколат ҳукукини олган лавозим эгаси маъсулиятсиз бўлса мансабига хос бўлмаган қарорларни қабул қилмаслиги керак.

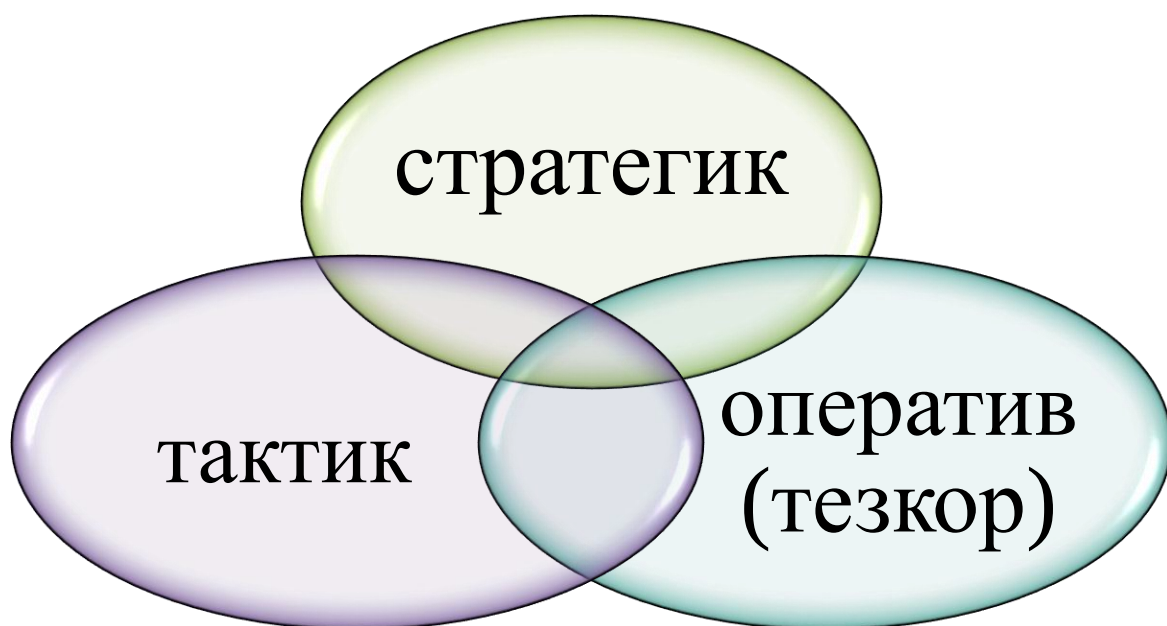
Бошқарув маъсулияти-қабул қилган қарори, ҳатти ҳаракати оқибати, натижаси учун ҳисобот бериш демакдир





Менежментда режалаштириш тамойиллари

Корхона фаолиятида режалаштиришнинг роли. Режалаштиришнинг асосий таркибий қисмлари. Корхона режалари тизими. Стратегик ва тезкор режалар. Режалаштириш тамойиллари ҳақида тушунча. Иштирок этиш тамойили. Узлуксизлик тамойили. Холизм тамойили. Режалаштириш босқичлари. Тамойилларни қўллашда амал қилинадиган қоидалар.



Стратегик (узоқ муддатли ёки истикболли) режалаштириш

Асосан корхона фаолиятининг бош мақсадларини аниқлаш учун тузилади ва олдинга қўйилган мақсадларга эришиш, зарурий ресурслар билан таъминлаш воситалари ва услубларини ҳисобга олган ҳолда кўзда тутилган охирги натижаларни аниқлашга мўлжалланади

Тактик (ўрта муддатли) режалаштириш

Стратегик мақсадлар ва вазифаларга эришиш йўлидаги оралик мақсадларни аниқлашда тузилади.

Бунда масалаларни хал этиш, ресурслардан фойдаланиш, янги технологияларни жорий қилиш воситалари ва услублари батафсил ишлаб чиқилади.

Операцион (оператив ёки жорий) режалаштириш

режа-графиклар ишлаб чиқишни назарда тутди ва тактик режалар бажарилишини таъминлайди



Инновацияга кўмаклашиш тамойиллари

Инновацион фаолиятнинг характерли жиҳатлари ва хусусиятлари. Инновация янги маҳсулот ёки жараёнларга янги билимларни жорий қилиш натижаси сифатида. Инновацион жараённинг асосий таркибий қисмлари: янгилик, инновация, инновациялар диффузияси. Инновацион жараён динамикаси. Инновацион фаолиятни ҳаракатлантирувчи кучлар ва омиллари, тўсиқлар ва уларни енгиб ўтиш йўллари. Инновацион жараёнлар суръатларини жадаллаштириш. Инновацион менежмент инновацион жараёнларни бошқариш тамойиллари ва усуллари, воситалари йиғиндиси сифатида. Инновацион фаолият учун қулай муҳитни яратиш муаммолари. Инновацион фаолиятга кўмаклашишнинг асосий вазифалари.

- “Инновация” атамаси ва тушунчасининг ўзи австриялик иқтисодчи Й.Шумпетер 1912 йилда нашр қилинган “Теория экономического развития”: «Инновация - это акт изменения производственных функций...» асарида келтирилган бўлиб, даромаднинг асосий манбаи – янгиликларни узлуксиз жорий этиб боришдир.
- Инновациялар дейилганда- янги маҳсулотларни жорий этиш ёки олдинги маҳсулотни сифат жиҳатдан такомиллаштириш, ишлаб чиқаришни янги усулини жорий этиш, янги бозор очиш, хом ашёнинг янги манбаини қўлга киритиш, ишлаб чиқаришни янгича ташкил қилишни амалга ошириш тушунилади
- “Инновация – бу ишлаб чиқариш функцияларини ўзгартириш ҳаракатлари”, истеъмол маҳсулотларининг янги турларини, янги ишлаб чиқариш, транспорт воситалари, бозорлар ҳамда саноатни ташкил қилишнинг янгича кўринишларини жорий этиш ва улардан фойдаланиш мақсадидаги ўзгартиришдир.

Менежмент тамойилларидан комплексли фойдаланиш долзарб аҳамият касб этади. Қуйида уларнинг асосийлари келтирилган:

- ◎ ташкилот инновацион фаолиятини амалга ошириш
- ◎ яқин ва узоқ истиқболда сезиларли иқтисодий ва ижтимоий фойдани таъминлайдиган устувор йўналишларини ишлаб чиқиш;
- ◎ ташкилотнинг янги маҳсулот ҳосясини ишлаб чиқиш,
- ◎ ихтирочилик фаолияти ва янгиликларни ўзлаштиришни рағбатлантирувчи ижодий муҳит яратиш;
- ◎ жамоанинг инновацион фаолияти жамоатчилик эҳтиёжларини қондириш ва фойда олишга йўналтирилганлиги;
- ◎ инновациялар ишлаб чиқиш ва жорий қилиш жараёнларини тезлатиш.

ИННОВАЦИОН ФАОЛИЯТНИНГ ХАРАКТЕРЛИ ЖИҲАТЛАРИ ВА ХУСУСИЯТЛАРИ

- ◎ “Бошқарувнинг инновацион технологиялари” тушунчаси мамлакатимиз амалиётида эндигина қўлланила бошланди. Улар корхонани бошқаришга фан ютуқларини жорий этиш деб аталар эди, эндиликда технология тушунчаси ишлатилмокда.

Корхонада риск менежмент

Риск тушунчасининг моҳияти ва аҳамияти. Риск менежментнинг назарий асослари. Тадбиркорлик фаолиятидаги рисклар. Риск менежментнинг тамойиллари ва босқичлари. Риск чегарасини аниқлаш. Риск шароитида қарорлар қабул қилиш. Рискни миқдорий баҳолаш ва аниқлаш усуллари. Рискларни суғурталаш ва хеджирлаш.

- Рискни юзага келиш тарихини инсонни пайдо бўлиши билан боғлаш мумкин ёки инсон ҳаётини маълум бир қисми деб изоҳлаш мумкин.

Рискни юзага келиш тарихи

Риск тушунчасининг моҳияти ва аҳамияти.

- “Риск” сўзи испанча-португалча сўздан олинган бўлиб “сув остидаги қоя” деган маънони билдиради.

“Риск” сўзи

Рискларни бошқариш, риск-менежмент

(ингл. risk management) — ноқулай (салбий) натижаларни юзага келиш эҳтимоллигини камайтириш ва эҳтимолли йўқотишларни минималлаштиришга йўналтирилган бошқарув қарорларини қабул қилиш ва бажариш жараёни

Риск-менежмент

- бу ерда “менежмент” термини олдинга қўйилган мақсадга эришиш учун чора-тадбирлар йиғиндисини ҳам англатади.
- Риск-менежментни менежментнинг хўжалик субъекти фаолиятидаги рискларни бошқаришдаги муаммоларни ўрганувчи йўналиши деб ифодалаш мумкин.
- Риск-менежмент — хўжалик юритувчи субъект фаолиятида юзага келган рисклар таъсирини камайтиришга қаратилган қарорларни қабул қилиш ва улар ижросини таъминлаш тизимидир.

Тадбиркорлик фаолияти билан боғлиқ рисклар

- ◉ Молиявий
- ◉ Инновацион
- ◉ Инвестицион
- ◉ Ишлаб чиқариш
- ◉ Тижорат
- ◉ Юридик

БАНК ТИЗИМИДАГИ РИСК ТУРЛАРИ

- ◉ Операцион рисклар ўз ичига банкнинг хизмат ҳақини кўпайиши ҳамда жорий ҳаражатларни ошиши (масалан, маъмурий - хўжалик ҳаражатларни коплашга қобилиятсизлиги билан боғлиқ,) рисклар.
- ◉ Хавфсизлик rischi - банкнинг умумий хавфсизлигидан, ички ҳамда ёнғин хавфсизлигидан иборат.
- ◉ Инновация rischi лойиҳа riskидан (уникал лойиҳалар riskидан, банкнинг ички riskидан, бозор ёки портфель riskидан), селектив riskдан (инновация учун вақтни нотўғри аниқлаш), зарурий воситаларнинг йўқлиги riskидан иборат.

Рискларни суғурталаш

- ◉ Мамлакат иқтисодиётини ривожлантириш учун инвестицияларни жалб қилиш ва суғурталанувчиларга суғуртага қўйилган ўз омонатларини ишончли сақланишидан фойдаланиш имкониятларини яратиш мақсадларида, суғурта турлари ва шартномаларни амал қилиш муддатни ҳисобга олган ҳолда суғурта ташкилотларнинг молиявий маблағлари қўйилмалари йўналишни мувофиқлаштириш, уларни қўйилмалари меъёрларини ўрнатиш, инвестиция оқимларини ҳаётни суғурталаш ва бошқа суғурта турларига ажратиш шунингдек, узоқ муддатли инвестицияларни рағбатлантириш мақсадга мувофиқ бўлади.

Мажбурий суғурта турларини амалга ошириш натижасида олинган маблағларни жойлаштириш тартиби шунингдек, **фуқароларнинг шахсий суғуртаси, уни инвестиция қилиш рискни камайтириши лозим.**

Риск-менежмент босқичлари

1. Рискни аниқлаш ва уни амалга ошиш эҳтимоллиги ҳамда оқибатлари кўламини баҳолаш, максимал-эҳтимолий зарарларни аниқлаш;
2. Аниқланган рискларни бошқариш усуллари ва воситаларини танлаш;
3. Рискни амалга ошиш эҳтимоллигини пасайтириш ва эҳтимолли негатив оқибатларни минималлаштириш мақсадида риск-стратегияни ишлаб чиқиш;
4. Риск-стратегияни амалга ошириш;
5. Эришилган натижаларни баҳолаш ва риск-стратегияни коррективировка қилиш.

Риск-менежментнинг асосий қоидалари

1. Хусусий капитал имкониятидан ортиқ таваккал қилиб бўлмайди.
2. Риск оқибатлари ҳақида ўйлаш керак.
3. Оз учун кўп билан таваккал қилиш керак эмас.
4. Ижобий қарор фақатгина иккиланиш бўлмаганда қабул қилинади.
5. Иккиланиш бўлганида салбий қарорлар қабул қилиниши мумкин.
6. Ҳар доим фақат биттагина қарор бор, деб ўйлаб бўлмайди. Эҳтимол бошқалари ҳам бордир.

Риск-менежментнинг асосий қоидалари

- ⊙ Прогнозлаштириш (башорат қилиш);
- ⊙ ташкил этиш;
- ⊙ тартибга солиш;
- ⊙ мувофиқлаштириш;
- ⊙ рағбатлантириш;
- ⊙ назорат.

Қўлланиладиган таълим технологиялари: *диалогик ёндошув, муаммоли таълим. Поғона, қадамба-қадам методи, Венн диаграммаси, Т-схемаси, ўз-ўзини назорат.*

Бошқарувда низоли вазиятлар

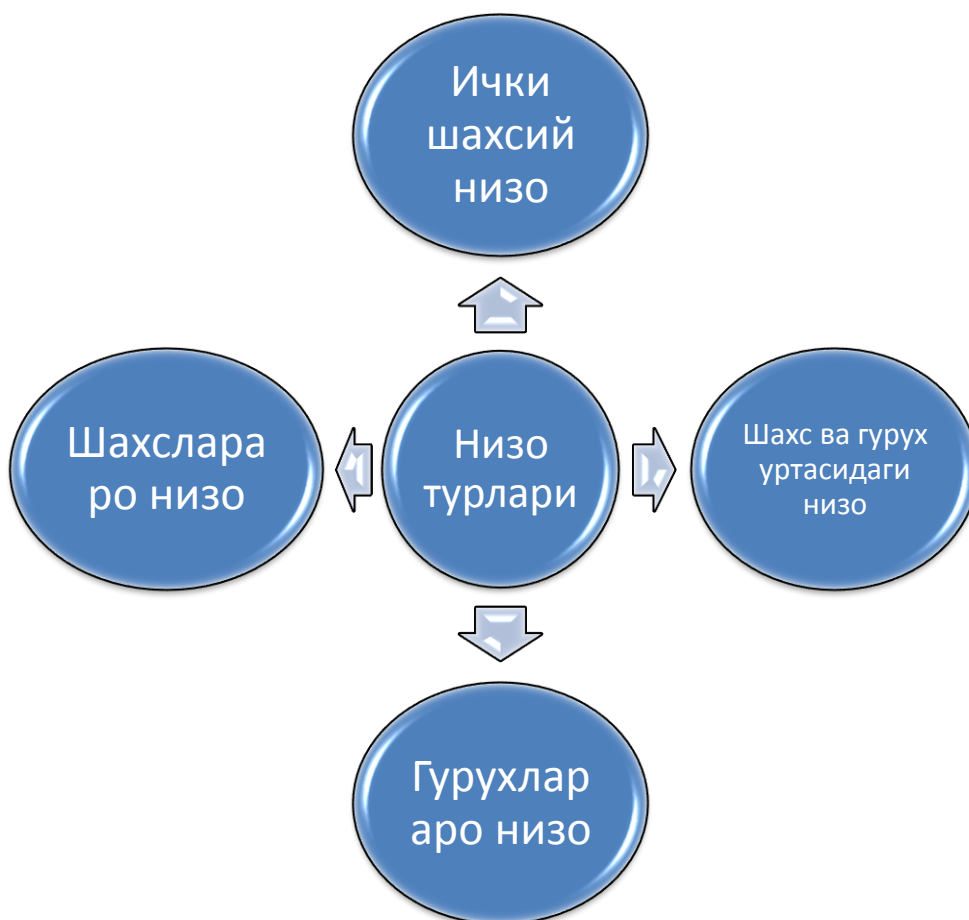
Низолар турлари ва уларни юзага келиш сабаблари. Корхона фаолиятида низоларнинг роли. Корхонада низоларни оптимал даражаси. Низо жараёнининг асосий босқичлари. Низоларни бошқариш. Рационал низоларни бошқариш. Ирроционал низоларни бошқариш. Низоларни тартибга солиш ва хал этиш усуллари. Низолар натижасида юзага келадиган оқибатлар.

Тақдимот материаллари

Низонинг келиб чиқиши

- Ҳар қандай низонинг негизида низоли вазият ётади. Низоли вазият бу — ташкилот жамоасининг манфаатлари ва ходимлар гуруҳи ёки айрим ходимлар ўртасида номувофиқлик натижасида вужудга келадиган жамоадаги психологик ҳолатдир. Низоли вазият иккита таркибий қисм — низо қатнашчилари (оппонентлар) ва низо предмети мавжудлигини назарда тутди.
- Низонинг ривожланиши учун тўқнашув зарур бўлиб, бунда томонлардан бири ҳаракат қила бошлайди. Тўқнашув низо субъектларининг истаги бўйича ёки уларнинг ҳоҳиш-истагидан қатъи назар мустақил равишда вужудга келиши мумкин.

Низо турлари



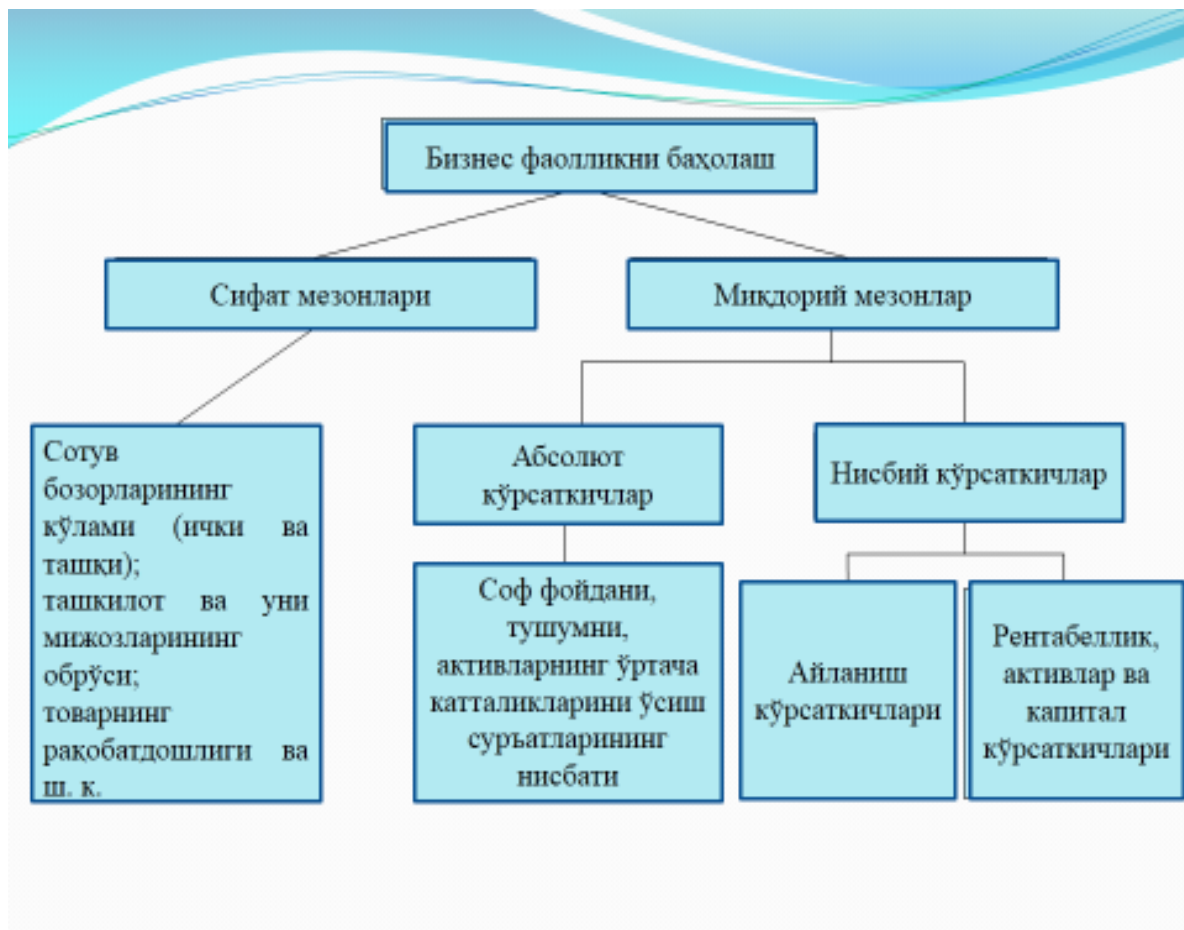
Ташкилий низо бу - ходимлар, ташкилот жамоалари ўртасида уларнинг биргаликдаги меҳнат фаолияти жараёнида манфаатлар қарама-қаршилиги, келишувнинг йўқлиги, ҳаттоки бирон-бир ишбилармонлик масаласини ҳал этиш жараёнида қарама-қаршилиқлар туфайли вужудга келади.

Бизнес фаолликни ташкил этиш

Бизнес фаоллик ва корхона фаолияти самарадорлигининг моҳияти. Бизнес фаоллик кўрсаткичлари ва уларни бошқариш. Бизнес фаолликнинг сифат омиллари. Бизнес фаолликнинг миқдорий омиллари. Бизнес фаолликка

таъсир этувчи омиллар. Ташқи омиллар. Ички омиллар. Корхона бизнес фаоллиги ва фаолияти самарадорлигини ошириш йўллари.

Такдимот материаллари



Бизнес ғоя

- Тадбиркор бизнес ғояга эга бўлсалар аввало улар бизнес ғоясини ҳар томонлама таҳлил қилишлари керак, чунки бизнес режани биринчи босқичи бизнес ғоянинг ҳаққонийлигини таҳлил этишдир.

Бизнесда- истиқболли йўналишларда ўз фаолиятини жамловчи, қисқа муддатларда янгиликларни жамловчи, лойиха ва режаларни амалга оширишда ташкилий масалаларни уддабуронлик билан ҳал қилувчи, жамоада ижодий муҳитни вужудга келтирувчи тадбиркор муваффақиятга эришади.

SWOT таҳлил

Бизнес ғоянинг келажаги борлиги ва қанчалик фойдали эканлигини аниқлаш учун биз SWOT таҳлили (ёки вазиятни таҳлили) усулидан фойдаланамиз. Бунда SWOT сўзининг маъносини қуйидагича ифодалаш мумкин:

Strength – ғоянинг кучли томонлари

Weaknesses – ғоянинг кучсиз томонлари

Opportunities – ғоянинг имкониятлари

Threats – ғояда мавжуд хатарлар

Ғоянинг кучли томонлари (корхонанинг ички омиллар)	Ғоянинг кучсиз томонлари (корхонанинг ички омиллар)
Арзон хом-ашё Юқори малака Арзон маҳсулот (хизмат) Маҳсулотни янгилиги (хизматни) Юқори талабга мос қадоқлаш ва ураш Бозорни яхши билиши; Жуда ҳам яхши бизнес ҳудуд; Арзон сарф-ҳаражатлар; Бошқалар.	Харидорларга чигирма беришни йўқлиги Юқори харажатлар (юқори нарх) Суст реклама Илгари тадбиркорлик фаолиятида мустақил ишлаш тажрибаси бўлмаган; Якка тартибдаги тадбиркор - ёрдамчилари йўқ; Фаолияти қисқа иш фаслига эга;
Ғоянинг имкониятлари (корхонанинг ташқи омиллари)	Ғояда мавжуд таҳдидлар (корхонанинг ташқи омиллари)

Қонунчилик базаси Сиёсий барқарорлик Рақобатчиларнинг озлиги; Потенциал харидорларнинг ўсиши - янги турар жойларнинг қурилиши; Турли хизматлар кўрсатиш имконияти мавжудлиги; Бошқалар.	Йирик компанияларнинг Бозорга кириб келиши Умумий иқтисодий ҳолат; Таҳдид ва тўсиқлар; Об-ҳавонинг ўзгариши; Траспорт воситаларининг аҳволи, Бошқалар.
---	---

*Бозор конъюнктурасини ўрганиш фирма томонидан кўзланган мақсадга боғлиқ бўлади ва уч турга бўлинади: **конъюнктура ахборотномаси, конъюнктура таҳлили** ва **конъюнктура прогнози**.*

Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солиниши

Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солинишнинг сабаблари, зарурлиги ва аҳамияти. Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солиниш тамойиллари. Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солинишнинг асосий усуллари. Бевосита (маъмурий) усуллар. Билвосита (иқтисодий) усуллар. Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солинишнинг асосий воситалари. Молиявий (фискал) сиёсат. Пул-кредит (монетар) сиёсат.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

***Бизнес фаолликни давлат томонидан тартибга солиш** — бу давлатнинг чора-тадбирлари тизими бўлиб, бу орқали у бизнес субъектларининг иқтисодий ҳавфсизлиги шаклланишига сезиларли таъсир ўтказди.*

Бизнес фаолликни *давлат томонидан тартибга солиниши* мавжуд ижтимоий-иқтисодий тизимни барқарорлаштириш ва ўзгарувчан шароитларга мослаштирилиши мақсадида ваколатли давлат органлари ва жамоат ташкилотлари томонидан амалга ошириладиган қонунчилик, ижроия ва назорат характеридаги чора-тадбирлар тизимини ўзида ифода этади.

Бизнес фаолликка давлат аралашувининг зарурлигини келтириб чиқарувчи сабаблар:

1. Бозорни ташқи омилларини компенсациялашнинг, бартараф қилишнинг ёки салбий таъсирларига йўл қўймасликнинг зарурлиги;

2. Ҳар қайси мамлакат давлатнинг ўзи кафил ва ҳимоячи ҳисобланадиган олий миллий-давлат манфаатларига эга бўлади, яъни шундай масалалар мажмуи мавжуд бўладикки, уни фақат давлат ҳал этади ва бошқа ҳеч ким;

3. Давлат томонидан тартибга солишнинг зарурлиги иқтисодиёт ривожига таъсир этувчи ижтимоий муаммоларни ҳал этиш вазифалари билан белгиланади. Давлат энг кам ойлик иш ҳақи миқдорини, иш вақти давомийлигини, кафолатланган таътилни ўрнатади. У меҳнат ва капитал ўртасидаги муносабатларни тартибга солади, ижтимоий харажатлар йўналишларини белгилайди, ишсизлик нафақаларини ўрнатади, турли пенсия тўловларини ва бошқа нафақаларни амалга оширади;

4. Иқтисодиётни етарлича пул маблағи билан таъминлашни фақат давлат уддалай олади;

5. Иқтисодий тизимни янада ривожлантириш йўналишларини танлашда давлат катта роль ўйнаши керак.

Бизнес режалаштириш

Бизнесни бошқаришда режалаштиришнинг ўрни. Бизнес-режанинг моҳияти. Бизнес-режани тузиш тартиби ва шартлари. Бизнес-режанинг таркибий қисмлари. Товар сотиш бозорини баҳолаш. Рақобатчиларни баҳолаш. Маркетинг режаси. Ишлаб чиқариш режаси. Ходимларни режалаштириш. Ҳуқуқий режа. Рискни баҳолаш. Фойдани ҳисоблаш. Молиялаштириш стратегияси.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

- Бизнес режа ҳар қандай тадбиркорлик тизимида ҳажмидан қатъий назар унинг ажралмас қисмидир. Илгор технология ва бозор тадқиқотларининг натижалари, янгича иш ташкил этиш ва тадбиркорлик режаларини амалга ошириш билан боғлиқ бўлган ташкилий - бошқарув ва молия муаммоларини ҳал қилиш бизнес-режада акс эттирилиши керак.

- Бизнес-режа — бу аниқ вазиятда бизнеснинг моҳияти, бошлангич имконияти, давоми ва унинг кенгайтирилишини (ривожлантирилишини) акс этадиган хужжат. Бизнес-режа асосан табиркорлар томонидан ишлаб чиқилади, лекин айрим муаммолар бўйича маслаҳатлар керак бўлса, бу ишга бошқа соҳа мутахассислари ҳам жалб қилиниши мумкин. (Молия-ҳисоб, экология ва х.к.).

Бизнес режа тузиш методикаси

- Бизнесни ташкил қилиш;
- Амалдаги бизнес тизимини ўзгартириш;
- Янги бизнесни ташкил қилиш;
- Амалдаги бизнесни қайта ташкил қилиш;

- Бизнесни такомиллаштириш ва ривожлантириш;

Ташқи ишлаб чиқариш режалари:

- Молиявий соғломлаштириш;
- Банкдан кредит олиш;
- Инвестиция жалб қилиш;
- Стратегик ҳамкорларни таклиф қилиш;
- Йирик буюртмага эга бўлиш;
- Хукумат ва нодавлат ташкилотларининг, ҳамда юридик ва консультатив маслаҳатларни таклиф қилиш;

БИЗНЕС – РЕЖА НАТИЖАСИ

1. **АНИҚЛАШ:** корхона фаолиятининг аниқ йўналишини, мақсадли бозорни ва бу бозордаги корхона ўрнини, бозорни урганиш – маркетинг методикасини, рағбатлантириш ва баҳо сиёсатини;
2. **ШАКЛЛАНТИРИШ:** корхонанинг қисқа ва узоқ муддатли стратегик ва тактик мақсадларини ҳамда бу мақсадларни амалга ошириш бўйича жавобгар шахсларни;
3. **ТАНЛАШ:** бозорга тақдим қилинадиган товар ва хизматлар тури ва уларни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш харажатлари миқдорини;.
4. **БОХОЛАШ:** қуйилган мақсадга эришишда персонал жавобгарлиги ва қобилиятини, корхонанинг моддий ва молиявий ҳолатини, хатарлар миқдорини;
5. **ҚАЙТА КЎРИБ ЧИҚИШ:** мазкур бизнес – режани амалга оширишда тусқинлик қиладиган қийинчиликлар ва хатарлар даражасини;

Бизнес – режа структураси

I. Умумий қисм:

1. Титул варақа;
2. Мақсад;
3. Мазмуни;
4. Молиялаштириш манбалари;

II. Корхона:

1. Корхона ва унинг жой ҳақида маълумот;
2. Маҳсулот ва хизматлар тури;
3. Бозор ва маркетинг;
4. Рақобат ва рақобатчилар;
5. Корхонанинг ташкилий ва бошқарув тузилмаси;
6. Персонал характеристикаси;
7. Сармоя ва кутилаётган самара;
8. Резюме;

Бизнесни бошқаришда маркетинг

Маркетинг тушунчаси ва унинг моҳияти, маркетинг усуллари. Маркетингнинг мақсад ва вазифалари. Маркетинг муҳити тушунчаси ва моҳияти. Корхона маркетинг хизмати. Бизнесни бошқаришда маркетингни роли. Маркетингни бошқаришнинг ташкилий тамойиллари. Маркетинг-менежмент тизимида мақсадлар бўйича бошқариш. Маркетингни ташкил этиш.

Тақдимот материаллари

Маркетингнинг келиб чиқиши

- ◎ Маркетинг элементларининг пайдо бўлиши XVII асрнинг урталарига бориб такалади. Бу давргача товарларни натурал айирбошланишнинг турли шакллари пайдо булади, кейинчалик маркетинг фаолиятини биринчи элементлари, яъни реклама, нарх, сотиш кабиларни ривожланиши кузатилди.
- ◎ 1902 йилдан бошлаб АКШнинг Мичиган, Калифорния ва Иллинойс университетларида маркетинг фани киритилиб, бу муаммолар буйича маърузалар уқитила бошлади.

Маркетинг

(ингл. *marketing* — сотиш, бозорда савдо қилиш) — бу харидорлар учун қийматликларни яратиш, тақдим қилиш ва етказиш жараёнлари йиғиндиси ҳамда ташкилий функцияси, шунингдек улар билан корхона учун фойдали ўзаро алоқаларни бошқариш.

Маркетингни асосий вазифалари

- ◎ Фирмани қизиқтирган соҳаларда маҳсулотни ҳақиқий ва потенциал истеъмолчиларининг эҳтиёжларини тадқиқ қилиш, таҳлил қилиш ва баҳолаш.
- ◎ Фирмани янги товарлари ва хизматларининг маркетинг таъминотини ишлаб чиқиш.
- ◎ Фирма таянаётган ёки таянадиган бозорлар ҳолати ва ривожланишини таҳлил қилиш, баҳолаш ва прогноз қилиш, шу жумладан рақобатчилар фаолиятини тадқиқ қилиш.
- ◎ Фирманинг ассортимент сиёсатини шакллантириш.
- ◎ Фирманинг нарх сиёсатини ишлаб чиқиш.

- ⊙ Фирмани бозордаги иштирокининг стратегияси ва тактикасини шакллантиришда иштирок этиш.
- ⊙ Фирма маҳсулотлари ва хизматларини сотиш.
- ⊙ Маркетинг коммуникациялари.
- ⊙ Сервис хизмат кўрсатиш.

Маркетинг мухити



Маркетинг омиллари

Назорат қилинмайдиган омиллар

1. Истеъмолчилар
2. Рақобатчилар
3. Ҳукумат
4. Иқтисодиёт
5. Технология
6. Мустақил оммавий ахборот воситалари ва б.

МАРКЕТИНГ МУҲИТИ

◎ **Микромуҳит** фирманинг ўзига ва унинг миждозларига, яъни таъминотчиларга, маркетинг воситачиларига, харидорларга, рақобатчиларга ва б. хизмат кўрсатиш бўйича имкониятларига бевосита алоқадор бўлган кучлар сифатида намоён бўлади.

◎ **Макромуҳит** микромуҳитга таъсир кўрсатиши мумкин бўлган демографик, иқтисодий, техник, сиёсий, маданий характердаги каби омиллар бўлиб, алақанча кенг ижтимоий кўламдаги кучлар сифатида намоён бўлади.

**ТАДБИРКОРЛИК АМАЛИЁТИГА МАРКЕТИНГ
КОНЦЕПЦИЯСИНИ ЖОРИЙ ҚИЛИШ ҚҲЙИДАГИ
МАСАЛАЛАР МАЖМУИНИ ҲАЛ ЭТИШ ИМКОНИНИ
БЕРАДИ:**

- бозорни ўрганиш, товарни тақсимлаш, ҳаракатлантириш ва реклама орқали сотувчи ва харидор ўртасидаги иккиёқлама муносабатларни қайта ишлаб чиқиш;
- рекламани ва сотув ҳажмини оширишнинг бошқа шакллари ривожлантириш;
- тадбиркорликнинг бош мақсади сифатида истеъмолчи манфаатларини қаноатлантириш бўйича барча ишларни мувофиқлаштириш.

Корхонада *маркетинг-менежмент* истеъмолчиларни жалб қилиш ва харидорларнинг содиқлигини узоқ давр сақлаб қолишга йўналтирилади

Маркетинг-менежментнинг вазифалари

- ◎ мақсадли бозорларни аниқлаш;
- ◎ танланган бозорларда харидорларнинг мавжуд ва потенциал талаблари тўғрисидаги ахборотларни тадқиқ ва таҳлил қилиш;
- ◎ эҳтиёжлар ва истакларни қаноатлантирадиган товарларни яратиш;
- ◎ эҳтиёжлар ва рақобат муҳити ўзгаришларини ҳисобга олган ҳолда маркетинг-миксни режалаштириш.

Маркетинг-микс

Маркетинг-микс (маркетинг мажмуи) тушунчаси, унинг моҳияти. Маркетинг-микс элементлари: 4P (product (маҳсулот), price (нарх), place (ўрин-жой), promotion (маҳсулот ҳаракати)). Маркетинг-миксни қўллаш афзалликлари.

Такдимот материаллари

Маркетинг-микс (маркетинг мажмуи)-бу маркетинг воситаларидан комбинациялашган ва мувофиқлашган ҳолда фойдаланиш

Маркетинг-микс бу воситалар ва параметрларнинг шундай жамланмаси, унинг ёрдамида маркетинглоглар мижозларни энг мақбул тарзда қаноатлантиришга ҳаракат қиладилар. Бошқача қилиб айтганда, маркетинг мажмуи деганда маркетингни доимий назорати остида бўлган муваффақият формуласидаги ўзгарувчанлар жамланмаси тушунилади.

4P назарияси (концепцияси)

- ▶ **product** — товар ёки хизмат, ассортимент, сифат, товар хусусияти, дизайн ва эргономика;
- ▶ **price** — нарх, устама, чегирма;
- ▶ **promotion** — ҳаракат, реклама, пиар (PR), сотувни стимуллаш;
- ▶ **place** — савдо нуқталарини жойлашуви, тақсимлаш каналлари, сотувчилар
- ▶ Замонавий маркетингни ривожланиши

Замонавий маркетингни ривожланиши



Турли вазиятлар ва соҳаларда қуйидаги кенгайтмалар учрайди:

1. **Package** — ўрам, қадоқ
2. **Purchase** — ҳарид (аниқ бир ҳарид тўғрисида қарор қабул қилиш жараёни ва ундан кейинги тажриба)
3. **People** — мижозлар (VIP-мижозлар, конкрет шахслар)
4. **Personnel** — ходимлар
5. **Process** — жараён, ҳаридор тажрибаси (мисол учун, кўп вақт талаб қилувчи гипермаркетга ташриф)

Мазкур маркетинг модели негизида қуйидаги моделлар қурилган:

- ▶ 4C модели.
- ▶ 5P модели: **People** (одамлар, ходимлар) қўшилган.
- ▶ 6P модели: 5P модели + **Image**.

- 7P модели (мумтоз моделга **people, process** ва **physical evidence** — ходимлар, мос равишда жараён ва жисмоний гувоҳнома қўшилган.



Бизнес жараёни реинжиниринги

Реинжиниринг тушунчаси. Бизнес жараёни реинжинирингини моҳияти. Корхона бизнес жараёни реинжинирингини қўллаш ҳолатлари. Бизнесни такомиллаштириш ва реинжинирингини солиштира таҳлили. Реинжинирингнинг зарурлиги ва мақсадга мувофиқлиги. Бизнес жараёни реинжиниринги тамойиллари. Муваффақиятли реинжиниринг шартлари ва риск омиллари.

ТАҚДИМОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

Бизнесни такомиллаштириш ва реинжинирингни солиштирма тавсифи

Параметр	Такомиллаштириш	Реинжиниринг
Ўзгартишлар даражаси	Суръатни ошириш	Радикал
Бошланғич нуқта	Мавжуд жараён	«Тоза доска»
Ўзгартишлар частотаси	Ўзлуксиз/бир йўла	Бир йўла
Ўзгартишлар давомийлиги	Кичик	Катта
Ўзгартишлар йўналиши	Пастдан юқорига	Юқоридан пастга
Қамров	Тор — функциялар даражасида (функционал ёндашув)	Кенг — функциялараро
Риск	Мўътадил (ўртача)	Юқори
Асосий восита	Стратегик бошқарув	Ахборот технологиялари
Ўзгартишлар тури	Корпоратив маданиятни ўзгартириш	Маданий/таркибий

31

Бизнес бошқарувида ахборот технологиялари

Бизнес бошқарувида ахборот технологияларидан фойдаланишнинг аҳамияти зарурлиги. Корпоратив тизимларни танлаш ва жорий қилиш. Ахборотларни таҳлилий қайта ишлаш. Бошқарув қарорларини қабул қилишнинг автоматлашган тизимлари. Ахборот технологиялари ёрдамида қарор қабул қилиш.

Ахборот-компьютер технологияларининг гуруҳланиши

23

Ахборот технологиялари гуруҳи	Технологияни вазифаси	Технологияни қўллаш соҳаси
Маълумотлар базаси	Маълумотларни йиғиш, Сбор, тартибга келтириш, сақлаш ва бошланғич таҳлил қилиш	Бошқарув иерархиясини барча даражаларида
Телекоммуникациялар	Олис ахборот манбаларидан фойдаланиш	Тақсимланган маълумотлар базасини тузиш учун ташкилот ичкарасида
Компьютер графикаси	Ахборотни бошқарув қарорини қабул қилувчи шахс ўзлаштириши учун қулай бўлган ихчам кўринишда тақдим этиш	Графиклар, диаграммаларни тайёрлашда; реал ва виртуал (масалан, лойиҳалаштирилаётган) объектларни акс эттиришда
Худудий ахборот тизимлари	Маълумотлар базасини худуд ҳақидаги визуал (вербал) ахборотлар билан	Кенг ёйилган тизимларни бошқаришда

Мустақил таълим ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

Талаба мустақил ишининг асосий мақсади – ўқитувчининг раҳбарлиги ва назоратида муайян ўқув ишларини мустақил равишда бажариш учун билим ва кўникмаларни шакллантириш ва ривожлантириш.

Талаба мустақил ишини ташкил этишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади:

- айрим назарий мавзуларни ўқув адабиётлари ёрдамида мустақил ўзлаштириш;
- берилган мавзулар бўйича мустақил иш тайёрлаш;
- назарий билимларни амалиётда қўллаш;
- илмий мақола , анжуманга маъруза тайёрлаш ва ҳ.к.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кафедра профессор-ўқитувчилари томонидан кўрсатма ва тавсиялар ишлаб чиқилади.

Тавсия этиладиган мустақил ишларнинг мавзулари²:

	мавзулар	Талабанинг ФИШ	имзо
1.	Ташкилотнинг ички ва ташқи муҳити Менежментнинг вазифалари		
2.	Менежмент тамойиллари Менежмент турлари (факат биттаси)		
3.	Корпоратив бошқарувда статик ва динамик бошқарув аспекти Инвестицион лойиҳаларни бошқариш		
4.	Стратегик молиявий режалаштириш Ташкилотни қайта ташкил қилишнинг ижобий ва салбий жihatлари		
5.	Корхонада бошқарувнинг ташкилий тузилмаси Бошқарувда мувофиқлаштириш ва		

² Ҳар бир талабага мавзулар 1-2 модул учун ажратилган

	мотивация (битта назарияни асосланг)		
6.	Бизнес фаолликнинг давлат томонидан тартибга солиниши		
	Бошқариш сифати ва самарадорлиги		
7.	Бизнесни бошқаришда инновацион салоҳият		
	Менежментда режалаштириш тамойиллари		
8.	Инновацияга кўмаклашиш тамойиллари		
	Корхонада риск менежмент		
9.	Бошқарувда низоли вазиятлар		
	Бизнес фаолликни ташкил этишда бошқарувнинг моҳияти		
10.	Бизнесни бошқаришда талаб ва таклифнинг аҳамияти		
	Бошқарувнинг дивизионал ташкилий тузилмаси		
11.	Бизнесни бошқаришда «чизиқли-штаб» тузилманинг аҳамияти		
	Бизнес бошқарувида ахборот технологиялари		
12.	Бошқариш структураларининг ташкилий турлари ва уларнинг фарқлари		
	Бошқарувнинг чизиқли тузилмаси		
13.	Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида бошқарувнинг ташкилий тузилмаси		
	Компьютер технологиялари хизматларини бошқаришда бошқарувнинг ташкилий тузилмаси		
14.	Компьютер технологиялари хизматларини бошқаришда сифат менежментининг аҳамияти		
	Бошқарувда молиявий менежмент		
15.	Бошқарувда стратегик ва тактик молиявий менежментнинг аҳамияти		
	Ишлаб чиқаришда сервис менежментининг аҳамияти		
16.	Бизнес бошқарувининг ҳуқуқий асослари		
	Компьютер инжиниринг хизматларини бошқаришда маркетингнинг роли		
17.	Менежерлар меҳнатини баҳолаш		
	Корхонанинг ривожланишида маркетингнинг роли		
18.	Корхона структурасига таъсир килувчи омиллар		
	Бошқарувда команданинг роли ва уларнинг ижобий ва салбий жиҳатлари		
19.	Корпоратив маданият		
	Бошқарувнинг расмий ва норасмий турлари		
20.	Бошқарув қарорларини қабул қилишда бошқарувчининг маҳорати.		
	Бошқарув жараёнига коммуникацион тўсиқларнинг таъсири, уларни бартараф		

	этиш йўллари		
21.	Ходимларни қайта тайёрлаш ва малакасини оширишнинг аҳамияти		
	Бизнес стратегиясини танлаш		
22.	Бизнес лойиҳаларини бошқариш		
	Жамоани шакллантириш ва ривожлантириш жараёни		
23.	Ташкилотлар қўшилганда ёки қайта ташкил этилганда ходимларнинг мослашуви		
	Корхонада бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ва қабул қилиш		
24.	Бизнесни бошқариш маданияти		
	Корхонани стратегик бошқаришда раҳбарнинг роли ва функциялари		
25.	Менежментда меҳнатни мотивациялаш услублари.		
	Корхонада ўрта бўғин менежерларининг асосий вазифалари		
26.	Корхонада пастки бўғин менежерларининг асосий вазифалари.		
	Интизомни мотивациялаш тамойиллари		
27.	Корхонада юқори бўғин менежерларининг асосий вазифалари.		
	Бошқарувда ходимларни мукофотлашнинг асосий мезонлари.		
28.	Менежментда мотивация		
	Персонал корхонанинг стратегик режаларидаги ўта муҳим омили сифатида		
29.	Менежмент – инсон фаолиятининг алоҳида тури сифатида		
	Менежер учун зарур бўлган фазилатлар тўплами ва уларнинг моҳияти.		
30.	Менежментда инсон омили назариясининг ифодаланиши.		
	Меҳнат ресурсларини бошқариш тизимининг мазмун-моҳияти.		
31.	Миллий қадриятлар ва маданий муҳитнинг бошқарув стратегияси билан ўзаро боғлиқлиги.		
	Менежернинг асосий фаолияти қандай мақсадга йўналтирилган?		
32.	Бошқарувчилик фаолиятининг асосий қонуниятлари ва тамойиллари.		
	Менежмент тизимида персоналнинг ўрни		
33.	Корхоналарнинг SWOT таҳлили		
	Менежментнинг юзага келиши унинг ривожланиш тарихи		
34.	Бизнесни бошқаришда рақобатбардошлик чоралари		
	Менежментнинг дастлабки кўринишлари,		

	классик менежмент намоёндалари		
35.	Маркетинг мухити		
	Замонавий менежмент назарияси ва амалиёти ҳақида тушунча.		
36.	Маркетинг эволюцияси		
	Менежментда “Инсоний муносабатлар” мактабининг мазмуни ва намоёндалари.		
37.	Маркетинг микс		
	Илмий менежментнинг моҳияти ва намоёндалари.		
38.	Бизнес режа тузиш ва унинг корхона учун аҳамияти		
	Амир Темурнинг бошқариш санъати.		
39.	Бизнес самарадорлигида рекламанинг роли		
	Маъмурий менежмент мактаби.		
40.	Бизнес лойihalарини бошқариш		
	Менежмент назарияси ва амалиёти		
41.	Корхонада бошқарув қарорларини ишлаб чиқиш ва қабул қилиш		
	Бошқарув жараёнига коммуникацион тўсиқларнинг таъсири, уларни бартараф этиш йўллари		
42.	Корхонанинг бизнес алоқалари		
	Бизнесни стратегик бошқариш		
43.	Бизнесни бошқариш маданияти		
	Бизнесни бошқариш тизимида ахборот ва коммуникацион жараёнлар		
44.	Ташкилотлар қўшилганда ёки қайта ташкил этилганда ходимларнинг мослашуви		
	Жамоани шакллантириш ва ривожлантириш жараёни		
45.	Бизнес фаолиятини юритишда ташкилий-ҳуқуқий шаклни танлаш		
	Корхонани стратегик мақсадларига эришишда корпоратив маданиятнинг роли		
46.	Бизнес бошқарувнинг ҳуқуқий асослари		
	Бизнес стратегиясини танлаш		
47.	Ходимларни тайёрлаш ва малакасини ошириш		
	Бизнес алоқалар ва уларнинг турлари		
48.	Бизнес этикаси		

	Ўзбекистон Республикасининг давлат бошқаруви ва унинг принциплари		
49.	Бошқарув қарорларини асослаш		
	Бошқаришда корпоратив маданиятнинг роли		
50.	Инвестициялар самарадорлигини баҳолаш		
	Бошқариш ресурслари, сифати ва самарадорлиги		
51.	Ахборот рисклари ва уларни бошқариш		
	Маркетинг-менежментнинг вазифалари		
52.	Ахборот технологиялари хизматлари бозорини ўрганиш		
	Бизнесни бошқаришнинг ижтимоий жihatлари		
53.	Бошқариш сифати ва самарадорлиги		
	Бизнесни бошқаришда инновацион салоҳият		
54.	Жавобгарлик ва масъулият тушунчаси. шахсий жавобгарлик.		
	Бошқарувда ваколат тушунчаси		
55.	Ходимларнинг шахсий жавобгарликлари.		
	Менежернинг шахсий жавобгарликлари		
56.	“Ўзбек модели” ва унинг бошқарувдги аҳамияти		
	Корхонанинг маркетинг хизмати ва унинг ўрни.		
57.	Бизнес бошқарувида ахборот технологияларидан фойдаланишнинг аҳамияти ва зарурлиги.		
	Бизнесни бошқаришда маркетингни роли.		
58.	Корпоратив тизимларни танлаш ва жорий қилиш.		
	Маркетингни бошқаришнинг ташкилий тамойиллари.		
59.	Ахборотларни таҳлилий қайта ишлаш ва унинг бошқарув учун аҳамияти		
	Маркетинг-менежмент тизимида мақсадлар бўйича бошқариш.		
60.	Бошқарув қарорларини қабул қилишнинг автоматлашган тизимлари моҳияти		
	Корхоналарда маркетингни ташкил этиш ва унинг зарурияти		
61.	Ахборот технологиялари ёрдамида қарор		

	қабул қилиш.		
	Бизнесни бошқаришда режалаштиришнинг ўрни.		
62.	Бизнес бошқарувининг тарихий асослари		
	Реинжиниринг ва унинг бизнес жараёни реинжинирингини моҳияти.		
63.	Бизнес-режанинг моҳияти		
	Муваффақиятли реинжиниринг шартлари ва риск омиллари.		
64.	Бизнес-режани тузиш тартиби ва шартлари.		
	Бизнес-режанинг таркибий қисмлари.		
	Бизнес жараёни реинжиниринги тамойиллари.		
65.	Товар сотиш бозорини баҳолаш.		
	Рақобатчиларни баҳолаш.		
	Бизнесни такомиллаштириш ва реинжинирингини солиштира таҳлили.		
66.	Бизнес режада маркетинг ва ишлаб чиқариш режасининг аҳамияти.		
	Реинжинирингнинг зарурлиги ва мақсадга мувофиқлиги.		
67.	Ходимларни режалаштириш.		
	Корхона бизнес жараёни реинжинирингини қўллаш ҳолатлари.		
68.	Корхона мухити ва унга таъсир қилувчи омиллар		
	Менежментнинг вазифалари ва тамойиллари		
69.	Бошқарувнинг ташкилий тузилмаси ва унинг турлари		
	Бошқарувда мотивация ва унинг назарий асослари		
70.	Бизнесни давлат томонидан қўллаб-қувватлаш		
	Бошқарувнинг сифат ва самарадорликка таъсири		
71.	Бизнесни ривожлантиришга инвестицияларнинг таъсири		
	Менежментда режалаштириш тамойиллари		
72.	Бизнесда инновацияга қўмаклашиш тамойиллари		
	Корхонада риск менежменти		
73.	Бошқарувда низоли вазиятларни бошқаришнинг раҳбарнинг ўрни		
	Бизнесни ташкил этишда “ғоя” ва унинг аҳамияти		
74.	Бизнесни ташкил этишда талаб ва таклифнинг аҳамияти		
	Бошқарувнинг дивизионал ташкилий тузилмаси, афзалликлари ва салбий жихатлари		

75.	Бизнесни бошқаришда «чизиқли-штаб» тузилманинг аҳамияти, афзалликлари ва салбий жihatлари		
	Бизнес бошқарувида ахборот технологиялари		
76.	Бошқариш структураларининг турлари ва уларнинг фарклари		
	Бошқарувнинг чизиқли тузилмаси		
77.	Алоқа ва ахборотлаштириш соҳасида бошқарувнинг ташкилий тузилмаси		
	Компьютер технологиялари хизматларини бошқаришда муаммо ва ечимлар		
78.	Ижтимоий менежментнинг бизнес бошқарувдаги роли		
	АКТнинг ривожлантиришнинг бизнес бошқарувига таъсири		
79.	Ходимларни мукофотлаш турлари.		
	Менежментнинг бошқарувчи кадрларни шакллантириш борасидаги мақсад ва вазифалари.		
80.	Тадбиркорлик ва унинг корхоналарни ривожлантиришдаги урни		
	Маркетинг микс		

Дастурнинг информацион услубий таъминоти.

Мазкур фанни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, педагогик ва ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш назарда тутилган:

- мавзулар замонавий компьютер технологиялари ёрдамида тақдимот ва электрон-дидактик технологияларидан фойдаланилган ҳолда ўтказилади;
- амалий машғулотларда “ақлий хужум”, “гуруҳли фикрлаш”, “иш ўйини” ва бошқа шу каби педагогик технологиялардан фойдаланилади;
- амалий машғулотларида кичик гуруҳлар мусобақалари, гуруҳли фикрлаш педагогик технологияларини қўллаш назарда тутилади.

ФАН БУЙИЧА САВОЛЛАР, ТОПШИРИКЛАР

1 модул бўйича саволлар

1. Менежментнинг юзага келиши.
2. Менежментнинг дастлабки кўринишлари.
3. Классик менежмент намоёндалари.
4. Амир Темурнинг бошқариш санъати.
5. Илмий менежментнинг моҳияти ва намоёндалари. Маъмурий менежмент мактаби.
6. Менежментда “Инсоний муносабатлар” мактабининг мазмуни ва намоёндалари.
7. Замонавий менежмент назарияси ва амалиёти ҳақида тушунча.
8. Илк раҳбарларнинг вужудга келиши
9. Илк давлатларнинг вужудга келиши
10. Бошқарувнинг пайдо бўлиш асослари деганда нимани тушунасан
11. Қадимги бошқарув ва унинг функцияларини тушунтиринг
12. Бошқарув асосларининг шаклланиши
13. Бошқариш таълимотидаги йуналишлар, уларнинг бир-биридан фарқи
14. Бошқариш таълимотидаги 1-чи йуналиш, намоёндалари кимлар
15. Бошқариш таълимотидаги 2-чи йуналиш намоёндалари кимлар
16. Бошқариш таълимотидаги 3-чи йуналиш намоёндалари кимлар
17. Илмий менежмент мактаби
18. Маъмурий менежмент мактаби
19. Инсоний муносабатлар мактаби
20. Замонавий менежмент мактаби
21. Амир Темур даврида вазирлар ва уларнинг вазифалари
22. Тейлор таълимоти
23. Тейлоризм нима?
24. Г.Эмерсон таълимоти
25. А. Файол таълимоти
26. Д.Мак-Грегор назарияси
27. Х (икс) ва У (игрик) назарияси
28. Бошқаришга ёндошув турлари (тизимли, вазиятли, функционал микдорий)
29. Менежмент ривожланишида янги босқич ва унинг фан учун аҳамияти
30. Менежмент ҳақида умумий тушунчалар.
31. Менежментнинг объекти ва субъекти
32. Менежер тушунчаси ва унинг вазифалари

33. Менежментнинг мақсади ва вазифалари.
34. Менежментнинг функциялари.
35. Менежментнинг тамойиллари
36. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда давлатни бошқариш
принциплари
37. “Ўзбек модели” ва унинг тамойиллари
38. Менежернинг функциялари
39. Менежментни туркумлашнинг зарурлиги.
40. Бошқарув объекти билан муносабат услубиёти бўйича менежмент
турлари.
41. Менежмент турлари
42. Корпоратив бошқарув
43. Макродаражадаги менежмент турлари
44. Микродаражадаги менежмент турлари
45. Инновацион менежмент
46. Сифатни бошқариш ва унинг вазифалари
47. Молиявий менежмент ва унинг вазифалари
48. Ишлаб чиқариш менежменти
49. Сервис менежменти
50. Бугунги кунда кенг ривожланиб келаётган сервис менежментининг
ахамияти.
51. Сервис менежментининг иқтисодиёт учун ахамияти.
52. Кризисни бошқариш
53. Лойиҳаларни бошқариш
54. Стратегик менежмент
55. Маркетингни бошқариш
56. Анъанавий менежмент
57. Тармоқ менежменти
58. Ходимларни бошқариш ва инсон ресурслари
59. Бошқариш тузилмасининг мазмуни.
60. Корхонада бошқариш органлари, (Мисол келтиринг)
61. Корхонада бошқариш бўғинлари, (Мисол келтиринг)
62. Корхонада бошқариш босқичлари. (Мисол келтиринг)
63. Бошқаришнинг ташкилий тузилмасини белгиловчи омиллар.
64. Бошқариш тузилмасининг ташкилий турлари.
65. Чизиқли (поғонали) тузилма, афзалликлари ва камчиликлари
66. Чизиқли -штабли тузилма, афзалликлари ва камчиликлари
67. Чизиқли функционал тузилма, афзалликлари ва камчиликлари
68. Дивизионал тузилма тузилма, афзалликлари ва камчиликлари

69. Бошқаришнинг матрицавий тузилмаси. афзалликлари ва камчиликлари
70. Бошқариш тузилмаларининг афзалликлари ва камчиликлари.
71. Бошқариш тузилмасини ташкил қилиш усуллари, шакллари ва такомиллаштириш йўллари.
72. Бошқариш тузилмасининг мазмуни
73. Бошқариш тузилмаси(структураси) нима?
74. Бошқариш структурасини белгиловчи омиллар
75. Органик тузилмалар
76. Бошқарувнинг механистик ташкилий тузилмалари
77. Бошқарувнинг органик (адаптив) ташкилий тузилмалари
78. Бошқарув структурасини қайта ташкил қилиш усуллари шакллари ва йўллари
79. Кўп ўлчамли ташкилот
80. Интеллектуал ташкилотлар;
81. Бозорга йўналтирилган ташкилотлар;
82. Тадбиркорлик ташкилотлари ва бошқалар.

2 модул бўйича саволлар

83. Мувофиқлаштириш – бошқарув фаолияти сифатида.
84. Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни.
85. Корхонада мувофиқлаштиришнинг асосий механизмлари.
86. Мотивация тушунчасининг мазмуни ва моҳияти.
87. Мотивация назариялари.
88. Маслоунинг эҳтиёжлар иерархияси назарияси.
89. Альдерфер назарияси.
90. МакКлеланднинг эришилган эҳтиёжлар назарияси.
91. Герцбергнинг икки омил назарияси.
92. Мотивациялаш усуллари ва амалий ёндашувлар.
93. Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни
94. Корхонада мувофиқлаштиришнинг асосий механизмлари
95. Мотивация нима?
96. Гуруҳ мотивацияси
97. Мотивациянинг мазмун назариялари
98. А. Маслоу назарияси
99. К. Альдерфер назарияси
100. Д. Мак-Клелланд назарияси
101. Ф. Герцберг назарияси
102. В. Врумнинг кутиш назарияси
103. С. Адамснинг адолатлилиқ (тенглик) назарияси

104. 3.Портер—Лоулер модели
105. Процессуал мотивация назариялари
106. Мотивациянинг стратегиясини танлашдаги ёндошувлар
107. Рағбатлантириш ва жазо стратегияси
108. Иш оркали мотивлаштириш
109. Менежерлар билан доимий алоқада бўлиш мотивацияси
110. Мотивлаштириш усуллари
111. Ахборот тизими тушунчаси ва уни бошқаришдаги роли.
112. Бошқарув тизимидаги ахборот алоқалари.
113. Ахборотларга қўйиладиган талаблар, тескари алоқа.
114. Ахборотларни ўзига хос белгиларига қараб туркумлаш.
115. Ахборотлар турлари
116. Менежментда коммуникация
117. Ноформал коммуникация
118. Коммуникацион жараён
119. Жавобгарлик ва масъулият тушунчаси..
120. Менежернинг шахсий жавобгарликлари.
121. Ходимларнинг шахсий жавобгарликлари.
122. Ваколат тушунчаси
123. Жавобгарлик ва масъулият тушунчаси.
124. Шахсий жавобгарлик
125. Менежернинг шахсий жавобгарликлари
126. Бозор муносабатлари шароитларида иқтисодиётда икки хил тенденция
127. Ходимларнинг шахсий жавобгарликлари
128. Бошқарув масъулиятлари
129. Ваколатларнинг бўлакланган ва қобиқланган усуллари
130. Америкалик олим Уильям Ньюменнинг ваколат тугрисидаги тадқиқоти
131. Чизиқли ваколатлар (бир йўналишли ваколатлар);
132. Функционал ваколатлар.
133. Идоравий ваколатлар
134. Идоравий ваколатларнинг аппаратлар хизматлари
135. Идоравий ваколатларнинг маслаҳат берувчи аппарати
136. Идоравий ваколатларнинг хизмат қилувчи аппарати
137. Идоравий ваколатларнинг шахсий аппарати.
138. Мувофиқлаштириш – бошқарув фаолияти сифатида.
139. Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни.
140. Корхонада мувофиқлаштиришнинг асосий механизмлари.
141. Мотивация тушунчасининг мазмуни ва моҳияти.
142. Мотивация назариялари.

143. Маслоунинг эҳтиёжлар иерархияси назарияси.
144. Альдерфер назарияси.
145. МакКлеланднинг эришилган эҳтиёжлар назарияси.
146. Герцбергнинг икки омил назарияси.
147. Мотивациялаш усуллари ва амалий ёндашувлар.
148. Мувофиқлаштиришнинг менежмент функцияси сифатидаги мазмуни
149. Корхонада мувофиқлаштиришнинг асосий механизмлари
150. Ахборот тизими тушунчаси ва уни бошқаришдаги роли.
151. Бошқарув тизимидаги ахборот алоқалари.
152. Ахборотларга қўйиладиган талаблар, тескари алоқа.
153. Ахборотларни ўзига хос белгиларига қараб туркумлаш.
154. Ахборотлар турлари
155. Менежментда коммуникация
156. Ноформал коммуникация
157. Коммуникацион жараён

Фан бўйича кейслар ва уларни баҳолаш мезонлари

БИЗНЕСНИ ТАШКИЛ ЭТИШ БЎЙИЧА ТАЙЁРЛАНАДИГАН

КЕЙС ЙЎНАЛИШЛАРИ.

Сиз янги тадбиркорлик фаолиятингизни бошламоқчисиз. Иқтисодий салоҳиятингиз, билимингиз, маблағингиз ҳуллас барча имкониятларингиз етарли. Лекин қуйида кўрсатилган муаммолар ёки вазиятлар сизнинг ишни ташкил этишингизда бирмунча салбий таъсирини кўрсатмоқда:

Биринчи вазият: Сиз маблағингизни қайси соҳага сарфлаш тўғрисида бир ечимга келолмаяпсиз. Қайси йўлни танлаш, қандай маҳсулот етиштириш ҳақида фикрингиз аниқ эмас. Чунки, Сизнинг ғояларингиз бозор иқтисодиётининг тамойилларига тўғри келмаяпти... Лекин сиз шундай бир ишни амалга оширдингизки, муаммоларни ечдингиз...

Топшириқ. Юқорида кўрсатилган вазиятдан келиб чиқиб, уларни ривожлантирган ҳолда презентация тайёрланг!

1.Кўрсатилган муаммовий вазиятларингиз янги корхоналарни ташкил этишдаги қоидалар билан боғланган бўлсин.

- Янги ташкил этаётган корхонангизнинг тахминий номи (нега шундай номладингиз асосланг) раҳбарнинг исми шарифини кўрсатинг.
 - Олган кредитингиз, инвестициянгиз, технологиянгиз ҳақида тўлиқроқ маълумот беришга ҳаракат қилинг.
 - Корхонангизнинг жойлашган ўрни (янги бино, эскини таъмирлаш шунга ўхшаш) унга кетган харажатлар тўғрисида ҳам маълумот беринг.
- Баҳолаш:

- сизнинг муаммони қандай талқин қилишингизга
- вазиятдан қандай йўл билан чиқа олишингизга
- маблағни қандай сарфлашингизга
- истиқбол режаларингизга алоҳида эътибор қаратилади

ЯНГИ КОРХОНАЛАРНИ ТАШКИЛ БЎЙИЧА ТАЙЁРЛАНАДИГАН КЕЙС ЙЎНАЛИШЛАРИ.

Сиз янги тадбиркорлик фаолиятингизни бошламоқчисиз. Иқтисодий салоҳиятингиз, билимингиз маблағингиз ва бошқа жиҳатларингиз етарли таъминланган. Лекин қуйида кўрсатилган муаммолар ёки вазиятлар сизнинг ишни ташкил этишингизда бирмунча салбий таъсирини кўрсатмоқда:

Иккинчи вазият: Сиз ўз ғоянгиз билан иш бошладингиз, лекин тажрибангиз жуда кам, иккинчи томондан ҳуқуқий билимингиз етарли эмас. Ҳуқуқшуносингизнинг иш юритиши сизни қониқтирмапти, лекин айрим сабабларга кўра уни ишдан бўшатаолмаяпсиз. лекин сиз шундай бир ишни амалга оширдингизки, муаммоларни ечдингиз...

Топшириқ. Юқорида кўрсатилган вазиятлардан келиб чиқиб, уларни ривожлантирган ҳолда презентация тайёрланг!

1.Кўрсатилган муаммовий вазиятларингиз янги корхоналарни ташкил этишдаги қоидалар билан боғланган бўлсин.

- Янги ташкил этаётган корхонангизнинг тахминий номи (нега шундай номладингиз асосланг) раҳбарнинг исми шарифини кўрсатинг.
- Олган кредитингиз, инвестициянгиз, технологиянгиз ҳақида тўлиқроқ маълумот беришга ҳаракат қилинг.
- Корхонанинг кейинги истиқбол режалари ҳақида башоратларингиз
- Корхонангизнинг жойлашган ўрни (янги бино, эскини таъмирлаш шунга ўхшаш) унга кетган харажатлар тўғрисида ҳам маълумот беринг.

Баҳолаш :

- сизнинг муаммони қандай талқин қилишингизга
- вазиятдан қандай йўл билан чиқа олишингизга
- маблағни қандай сарфлашингизга
- истиқбол режаларингизга алоҳида эътибор қаратилади

ЯНГИ КОРХОНАЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ КУРСИ БЎЙИЧА ТАЙЁРЛАНАДИГАН КЕЙС ЙЎНАЛИШЛАРИ

Сиз янги тадбиркорлик фаолиятингизни бошламоқчисиз. Иқтисодий салоҳиятингиз, билимингиз маблағингиз ва бошқа жиҳатларингиз етарли таъминланган. Лекин қуйида кўрсатилган муаммолар ёки вазиятлар сизнинг ишни ташкил этишингизда бирмунча салбий таъсирини кўрсатмоқда:

Учинчи вазият: Махсулотларингизни сотишда муаммоларга дуч келмоқдасиз. Бозорда рақобатчиларингиз кўп. Корхонанинг савдо фаолиятини ташкил этишда муаммоларингиз жуда кўп, лекин сиз шундай бир ишни амалга оширдингизки, муаммоларни ечдингиз...

Топшириқ. Юқорида кўрсатилган вазиятлардан келиб чиқиб, уларни ривожлантирган ҳолда презентация тайёрланг!

1.Кўрсатилган муаммовий вазиятларингиз янги корхоналарни ташкил этишдаги қоидалар билан боғланган бўлсин.

- Янги ташкил этаётган корхонангизнинг тахминий номи (нега шундай номладингиз асосланг) раҳбарнинг исми шарифини кўрсатинг.
- Олган кредитингиз, инвестициянгиз, технологиянгиз ҳақида тўлиқроқ маълумот беришга ҳаракат қилинг.
- Корхонангизнинг жойлашган ўрни (янги бино, эскини таъмирлаш шунга ўхшаш) унга кетган харажатлар тўғрисида ҳам маълумот беринг.

Баҳолаш:

- сизнинг муаммони қандай талқин қилишингизга
- вазиятдан қандай йўл билан чиқа олишингизга
- маблағни қандай сарфлашингизга
- истиқбол режаларингизга алоҳида эътибор қаратилади

Кейс№3

_____ шахридаги тадбиркор _____ совет даврида қурилган комбинатнинг эски станокларини _____ йили сотиб олиб гилам ишлаб чиқаришни йўлга қўйди. Бунинг учун у ўз маблағлари ва қариндошларидан қарзга олинган маблағларини сарфлади. Унинг бундай қарор қилишига асосий сабаб худди шундай тадбиркорлик билан шуғулланиб бизнесини ривожлантираётган, **курсдоши**, _____шахарлик дўсти _____нинг ижобий тажрибаси бўлди. _____ худди шундай станокларни _____ йили сотиб олиб _____соҳасида кичик бизнесини ривожлантираётган эди. Бундан _____нинг яхши хабари бор эди. Шу йиллари худди шундай бизнес билан шуғулланаётган тадбиркорлар Ўзбекистоннинг кўпгина вилоятларида кўпайиб борди. Банкротга учраган комбинатларнинг станокларини қолдиқ баҳоларда кичик бизнес тадбиркорлари сотиб олиб ўз фаолиятларини йўлга қўймоқда эдилар. _____-_____ йиллари _____нинг кичик корхонаси даромад ола бошлади. У бозордаги харидорларини ва талабни аниқроқ билиб олди. **Кейинчалик бизнесни йўлга қўйишда, хом - ашёларни ўз вақтида сотиб олиш, сифатли ва рақобатдош маҳсулот ишлаб чиқаришда қийинчиликларга дуч келди. Айланма маблағларнинг етишмовчилиги ишлаб чиқаришни барқарорлигига пўтўр етказди. Гилам бозорида бозор конъюктураси ўзгара бошлади. Натижада _____ йилдан бошлаб маҳаллий бозорда маҳсулотни нархи арзонлашди, бозорда талаб сифатли гиламларга кўпая бошлади. _____ бизнесининг технологик имкониятлари бў талабни қондира олмади. Унинг технологияси оддий _____ ишлаб чиқаришга мослашган эди. _____ йилдан унинг доимий харажатлари кўпайиб кредиторлик қарзлари ошиб борди. _____ йилнинг якунлари бўйича унинг кичик корхонаси банкротга учраш арафасида қолди.** У бизнесни давом эттириши учун бизнесни диверсификациялаши, янги технологияни жорий этиши зарур эканлигини тушунди. Бизнесдаги ўзининг ижобий тажрибасини ва

камчиликларини таҳлил қилиб, у бизнесни ташкил этишда йўл қўйган камчиликларини тан олди ва **ЯНА** ижобий натижаларга эришди.

Диққат топширик!

1. *Белгиланган топширикнинг бўш жойларини ўзингизга мослаб тўлдиринг.*
2. *Бизнесни ташкил этишда ва бошқаришда йўл қўйган хатоларингизни аниқланг ва такдимот қилинг?*
3. *Республикада ишлаб чиқаришни модернизациялаш, диверсификациялаш ва инновацион технологияларни ишлаб чиқаришга жалб этиш борасидаги устивор талаблардан келиб чиқиб яна эришган ютуқларингизни асосланг.*
4. *Маркетинг тадқиқотлар олиб боринг, (яъни, кимга, канча, қандай ишлаб чиқаришни) ишлаб чиқариш ҳажми (маҳсулот/хизматнинг рақобатбардошлигини таъминлаш) –маҳсулот, хизматларнинг рақобатлашувчи фирмалар билан (фирмаларнинг номини келтиринг)қийёслагандаги асосий тавсифларини таҳлил қилинг.*
5. *Нархни шакллантиринг*
6. *Товарни тарғиб этиш схемасини тузинг(реклама)*
7. *Савдони рағбатлантиринг.*
8. *Ходимлар сонини белгиланг*

Кейс№2

_____ шахридаги тадбиркор _____ совет даврида курилган бинони _____ йили сотиб олиб умумий овқатланиш корхонасини йўлга қўйди. Бунинг учун у ўз маблағлари ва ўртоқларидан қарзга олинган маблағларини сарфлади. Унинг бундай қарор қилишига асосий сабаб худди шундай тадбиркорлик билан шуғулланиб бизнесини ривожлантираётган, хизматдоши, _____шахарлик **дўсти** _____нинг ижобий тажрибаси бўлди. Дўсти _____ худди шундай бинони _____ йили сотиб олиб умумий овқатланиш соҳасида кичик бизнесини ривожлантираётган эди. Бундан _____нинг яхши хабари бор эди. Ўша йилларда ушбу бизнес билан шуғулланаётган тадбиркорлар жуда кам эди ва _____-_____ йиллари _____нинг кичик корхонаси даромад ола бошлади. У бозордаги харидорларини ва талабни аниқроқ билиб олди. **Кейинчалик** **бизнесни йўлга қўйишда қийинчиликларга дуч келди. Айланма маблағларнинг етишмовчилиги корхонанинг барқарорлигига путур етказди. Умумий овқатланиш соҳаси бозорида бозор конъюктураси ўзгара бошлади. Натижада _____ йилдан бошлаб хизматнинг бошқа турларига талаб кўпая бошлади. _____ - _____ йилдан унинг доимий харажатлари кўпайиб кредиторлик қарзлари ошиб борди. _____ йилнинг якунлари бўйича унинг кичик корхонаси банкротга учраш арафасида қолди.** У бизнесни давом эттириши учун бизнесни диверсификациялаши, янги хизматларни жорий этиши зарур эканлигини тушунди. Бизнесдаги ўзининг ижобий тажрибасини ва камчиликларини таҳлил қилиб, у бизнесни ташкил этишда йўл қўйган камчиликларини тан олди ва **ЯНА** ижобий натижаларга эришди.

Диққат топширик!

1. Белгиланган топширикнинг бўш жойларини ўзингизга мослаб тўлдилинг.

2. *Бизнесни ташикл этиида ва боиқаришда йўл қўйган хатоларингизни аниқланг ва такдимот килинг?*
3. *Республикада ишлаб чиқаришни ва хизматни модернизациялаш, диверсификациялаш ва инновацион технологияларни ишлаб чиқаришга жалб этиш борасидаги устивор талаблардан келиб чиқиб яна эришган ютуқларингизни асосланг.*
4. *Маркетинг тадқиқотлар олиб боринг, (яъни, кимга, канча, кандай ишлаб чиқаришни) ишлаб чиқариш ҳажми (маҳсулот/хизматнинг рақобатбардошлигини таъминлаш) – маҳсулот, хизматларнинг рақобатлашувчи фирмалар билан (фирмаларнинг номини келтиринг)қиёслагандаги асосий тавсифларини таҳлил қилинг.*
5. *Нархни шакллантиринг*
6. *Товарни(хизматни) тарғиб этиш схемасини тузинг(реклама)*
7. *Савдони рағбатлантиринг.*
8. *Ходимлар сонини белгиланг.*

Кейс№1

_____ шахридаги тадбиркор _____ эски қурилган бинони _____ йили сотиб олиб савдо-сотиқ корхонасини йўлга қўйди. Бунинг учун у ўз маблағлари ва курсдошларидан қарзга олинган маблағларини сарфлади. Унинг бундай қарор қилишига асосий сабаб худди шундай тадбиркорлик билан шуғулланиб бизнесини ривожлантираётган, **синфдоши**, _____ нинг ижобий тажрибаси бўлди. Дўсти _____ худди шундай бинони _____ йили сотиб олиб савдо-сотиқ соҳасида кичик бизнесини ривожлантираётган эди. Бундан _____ нинг яхши хабари бор эди. Ўша йилларда ушбу бизнес билан шуғулланаётган тадбиркорларга давлат томонидан жуда катта тикониятлар берилган ва _____ - _____ йиллари _____ нинг **кичик корхонаси** даромад ола бошлади. У бозордаги харидорларини ва талабни аниқроқ билиб олди.

Кейинчалик _____ бизнесни йўлга қўйишда қийинчиликларга дуч келди. Айланма маблағларнинг етишмовчилиги корхонанинг барқарорлигига путур етказди. Савдо-сотиқ соҳасида бозор конъюктураси ўзгара бошлади. Натижада _____ йилдан бошлаб хизматнинг бошқа турларига талаб кўпая бошлади. _____ - _____ йилдан унинг доимий харажатлари кўпайиб кредиторлик қарзлари ошиб борди. _____ йилнинг якунлари бўйича унинг кичик корхонаси банкротга учраш арафасида қолди. У бизнесни давом эттириши учун бизнесни диверсификациялаши, янги савдо турларини жорий этиши зарур эканлигини тушунди. Бизнесдаги ўзининг ижобий тажрибасини ва камчиликларини таҳлил қилиб, у бизнесни ташкил этишда йўл қўйган камчиликларини тан олди ва **ЯНА** ижобий натижаларга эришди.

Диққат топшириқ!

1. Белгиланган топшириқнинг бўш жойларини ўзингизга мослаб тўлдилинг.

2. *Бизнесни ташиқил этишида ва бошқаришида йўл қўйган хатоларингизни аниқланг ва такдимот қилинг?*
3. *Республикада ишлаб чиқаришни ва хизматни модернизациялаш, диверсификациялаш ва инновацион технологияларни ишлаб чиқаришига жалб этиши борасидаги устивор талаблардан келиб чиқиб яна эришган ютуқларингизни асосланг.*
4. *Маркетинг тадқиқотлар олиб боринг, (яъни, кимга, канча, қандай ишлаб чиқаришни) ишлаб чиқариши ҳажми (маҳсулот/хизматнинг рақобатбардошлигини таъминлаш) – маҳсулот, хизматларнинг рақобатлашувчи фирмалар билан (фирмаларнинг номини келтиринг)қиёслагандаги асосий тавсифларини таҳлил қилинг.*
5. *Нархни шакллантиринг*
6. *Товарни(хизматни) тарғиб этиши схемасини тузинг(реклама)*
7. *Савдони рағбатлантиринг.*
8. *Ходимлар сонини белгиланг.*

Бизнесни бошқариш асослари фанидан намунавий тест саволлари

1. "Жамиятдаги ресурсларнинг чекланганлиги" деганда нимани тушунасиз?

а) Жамиятдаги моддий ва меҳнат ресурсларидан унумли фойдаланилмаётганлиги;

*б) Жамиятдаги моддий ва меҳнат ресурсларининг етишмовчилигини;

в) Жамиятдаги моддий ва меҳнат ресурсларини умумий шаклланмаганлигини;

г) ҳаммаси тўғри.

2. "Корхона (фирма) ишлаб чиқариш имкониятлари" деганда нимани тушунасиз?

*а) Корхона (фирма)нинг максимум даражада маҳсулот ишлаб чиқаришни (хизмат килишни) тушунилади;

б) Корхона (фирма)нинг минимум даражада маҳсулот ишлаб чиқаришини тушунилади;

в) ҳаммаси тўғри;

3. "Маҳсулотларга бўлган талаб" деганда нимани тушунасиз?

*а) Истеъмолчиларнинг сотиб олиш имконияти асосида маълум вақт бирлигида, маълум миқдордаги товарни маълум бир баҳоларда сотиб олиш хоҳишини,

б) Истеъмолчиларнинг маълум вақт бирлигида, маълум миқдордаги товарни сотиб олганликларни;

в) Маълум шахс, бир тоифадаги одамлар ёки умуман аҳолининг маълум вақт бирлигида, маълум миқдордаги товарни истеъмол қилганликларини;

г) ҳаммаси тўғри;

4. Маҳсулотга бўлган талабга қайси омиллар таъсир этади?

а) Товарнинг нархи ва харидорларнинг пул даромади;

- б) Урин алмашинувчи товарларнинг таннархини узгариши;
- в) Инфляция кутилиши;
- *г) Келтирилган хамма жавоблар тугри.

5. Талаб бахога нисбатан кандай богликликга эга?

- а) Тугри;
- *б) Тескари;
- б) Бахога нисбатан боглик эмас;
- г) Хамма жавоблар тугри;

6. Махсулотлар бахоси ошганда:

- *а) Талаб эгри чизиги юкорига ва чизик буйича чапга караб харакат килади;
- б) Талаб эгри чизиги пастга ва унг тарафга харакат килади;
- в) Талаб эгри чизиги узгармайди;
- г) хаммаси тугри;

7. Харидорларнинг (истеъмолчиларнинг) даромадини ошуви:

- а) Талаб эгри чизигини чап тарафга суриши мумкин;
- *б) Талаб эгри чизигини унг томонга параллел суриши мумкин;
- в) Талаб эгри чизиги узгармайди;
- г) хаммаси тугри;

8. Харидорларнинг (истеъмолчиларнинг) даромадини ошуви:

- *а) Махсулотга булган талабни ошувига олиб келиши мумкин;
- б) Махсулот харидини оширмасдан бор махсулотни юкори бахода сотиб олишга олиб келиши мумкин;
- в) Махсулот харидини кисман ошувига ва уни нисбатан юкори бахода сотиб олишга олиб келиши мумкин;
- г) хаммаси тугри;

9. Бозор ракобати

- а) моноплистик ракобат;
- б) соф ракобат;
- *с) бир неча сотувчилар билан бир неча харидорлар уртасидаги олди-сотди муносабат;
- д) монополистик, олигополистик ва соф ракобат;

11. Агар иктисодий курсаткичларни умумлаштириш фактларга асосланувчи тахлил усулига асосланса

- а) Изохловчи усул;
- *б) Гипотетик усул;
- в) Индуктив усул;
- г) хаммаси тугри;

12. Ички мухитни таркибий элементлари

- а) иктисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик ва х.к.;
- б) иктисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик хамкорлар ва х.к.;
- с) иктисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик фирма структураси ва х.к.;
- *д) фирма шахсий таркиби, хамкорлар, мол етказиб берувчилар, контакт аудиторлар.

13. "Маржинал фойдалилик " деганда нимани тушунасиш?

- *а) Умумий фойдалиликдан олинган хосилани;
- б) Умумий даромаддан олинган хосилани;
- в) Даромаддан харажатларни чегириб ташланган кисмини;
- г) хаммаси тугри;

14. "Оила даромаднинг камайиши" (бахо узгармаган тақдирда):

- а) Бюджет чизигини кутарилишига олиб келади;
- *б) Бюджет чизигини пасайишига олиб келади;

- в) Бюджет чизигини узгартирмайди;
- г) хаммаси тугри;

15. Агар баҳо ва даромад баробар узгарса:

- а) Бюджет чизигини кутарилишига олиб келади;
- б) Бюджет чизигини пасайишига олиб келади;
- *в) Бюджет чизигини узгартирмайди;
- г) хаммаси тугри;

16. Бозор иктисодиёти шароитида кандай корхоналар фаолият юргизади?

- а) Давлат ва кооператив корхоналари;
- б) Кичик ва ижара корхоналари;
- в) Акционерлик ва кушма корхоналар;
- *г) хаммаси тугри;

17. Турли шаклдаги корхоналарни ривожлантириш зарурияти нимада?

- *а) Товар ишлаб чиқарувчиларнинг сонини купайтириш ва шу асосда рақобатли ишлаб чиқаришни ташкил этиш учун;
- б) Юқори рентабеллика эга булган корхона шаклини танлаб олиш учун;
- в) Корхоналар ташкил этиладиган зоналар, районларнинг табиий-иқтисодий шарт шароитлари тоифли хилда булганлиги учун;
- г) хаммаси тугри;

18. "Ишлаб чиқариш функцияси" деганда нимани тушунасиш?

- а) Ишлаб чиқариш омилларининг узаро боғлиқлигини;
- *б) Ишлаб чиқариш омилларининг ишлаб чиқариш технологияси ва охириги натижа билан боғлиқлигини;
- в) Меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланиш;
- г) хаммаси тугри;

19. "Кушимча харажат" деганда нимани тушунаси?

- а) Кушимча махсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун ишчиларга берилган кушимча иш хаки;
- б) Кушимча махсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун кушимча тарзда сарфланган асосий ишлаб чиқариш фондларини;
- *в) Кушимча махсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун сарфланган умумий харажатларнинг усган кисмини;
- г) хаммаси тугри;

20. "Дивиденд" нима?

- а) Банк маблагларидан фойдаланилганлиги учун банкларга туланадиган устама (%) пул маблаг;
- б) Акционер булиш учун акция сотиб олишда туланадиган пул маблаг;
- *в) Акционерлик жамияти фойдасининг акция эгасининг даромадига айланган кисми;
- г) хаммаси тугри;

21. "Монополия" деганда нимани тушунаси?

- *а) Маълум турдаги товарни сотишда танхо хукмронлик килувчи корхона фаолиятига асосланган бозор структурасини;
- б) Иктисодиётнинг бир ёки бир неча такмокларида хукмронлик килишга асосланган бозор структурасини;
- в) Бир неча сотувчилар (ишлаб чиқарувчилар) нинг келишилган холда фаолият юритишларига асосланган бозор структурасини;
- г) хаммаси тугри;

22. Нисбий ихтисослашув ишлаб чиқариш имкониятларида қандай аҳамиятга эга ?

- а) Мехнат унумдолигини киска муддатда оширишга олиб келади;

- *б)Тармоқлараро масштабдан кайтимлилики беради;
- в)Товарлар ишлаб чиқаришда паретто оптималлигини беради;
- г)хаммаси тугри;

23.Фойдани максималлаштириш кимнинг манфаатида ?

- а)Истеъмолчиларнинг;
- б)Ер эгаларининг;
- в)Ишчиларнинг;
- *г)Хусусий фирмаларнинг.

24. Аралаш иқтисодда давлатнинг роли

- а)Умуман билинмайди;
- *б)Чегараланган;
- в)Жуда катта;
- г)хаммаси тугри;

25. Айланма бозор моделининг таркиби

- а)Меҳнат ресурсларидан ва капитал ресурсларидан иборат;
- б)Бозор инфратузилмасидан иборат;
- *в)Уй хужалиги, ресурслар бозори, фирма, истеъмол бозоридан иборат;
- г)хаммаси тугри;

26. Монополист корхона рақобатга асосланган корхонадан фарқли холда

- а) $MR=MC$ бўлган ҳолатда фойдани максималлаштиради;
- б)Хохлаган ҳажмда маҳсулот ишлаб чиқаради ва сотади;
- в)Талабнинг мутлақ эгилувчанлиги билан характерланади;
- *г)Берилган талаб қизиги асосида фойдасини максималлаштирувчи баҳо комбинациясини ва ишлаб чиқариш ҳажмини танлаши мумкин.

27. Оддий монопол корхона ракобат фирмасидан фаркланган холда куйидаги холатга эришишга харакат килади

- а)камрок махсулот ишлаб чикаради ва бахони баландрок белгилайди;
- *б) $MR=MC$ булган холатда фойдани максималлаштиради;
- в)Хохлаган хажмда махсулот ишлаб чикаради ва сотади;
- г)хаммаси тугри;

28. Табий монополияга мисол

- а)Бек мехмонхонаси;
- б)Капитал банк;
- в)Мулкдор газетаси
- *г)Шахар метрополитени

29. Оддий монополия томонидан ишлаб чикарилган махсулот самарасиз деб юритилади қачонки:

- а)Монополия нархни тушириш хисобига даромадини оширса;
- б)Монополист хамма истеъмолчи ортиқчалигини узлаштиришга харакат килганда;
- *в)Баҳо уртача харажатлардан катта булганда;
- г)Уртача харажатлар камайганда;

30. Агар товар нархни бир фоизли қисқариши унга булган талабнинг хажмини икки баробарга оширса унда талаб:

- а)эластикликка эга эмас;
- *б)эластикликка эга;
- в)Нуктали эластик холат;
- д)абсолют эластик холат.

31. Бевосита сотиш:

- a) воситачи оркали сотиш
- *b) воситачисиз тугридан тугри сотиш
- c) мустакил сотиш
- d) ҳамма жавоб тугри

32. Билвосита сотиш:

- a) мустакил сотиш
- b) воситачисиз тугридан тугри сотиш
- *c) воситачи оркали сотиш

33. Иктисодга таъсир килувчи ташки омиллар

- a) кузатилаётган ҳулкнинг даражалари сони
- b) фирма ёки тармок Билан баглик ички курсаткичлар
- *c) социал,иҷтимоий, ҳукукий ва х.к.о.
- d) тугри жавоб йук

34. Иктисодга таъсир килувчи ички омиллар

- a) социал,иҷтимоий, ҳукукий ва х.к.о
- b) Фан ва техника тараккиёти
- *c) фирма ёки тармок билан боғлиқ ички курсаткичлар
- d) ҳамма жавоблар тугри

35. Бозор қачон мавжуд бўлади?

- a) харидорларнинг эҳтиёжи ва талаблари мавжуд бўлганда;
- b) товарлар реклама қилинганда;
- c) тадбиркорлар дуконлар қурганда;
- *d) товар ва хизматларни айрибош жараёнида.

36. Товар хизмат шаклида бўлиши мумкинми?

- a) маълум бир қийматга эга бўлган маҳсулотларни ишлаб чиқаришни;

- b) моддий шаклга эга булган товарни ишлаб чикариш жараёни;
- *c) номоддий неъматларни ишлаб чикариш фаолияти натижасида хизмат шаклида булган булган товар яратилади;
- d) йук.

37. Хошиш талабга қачон айланади?

- a) сотиб олиш имконияти булмаганда;
- *b) сотиб олиш имконияти булганда;
- c) талаб кондирилганда;
- d) эҳтиёжлик булганда)

38. Ишлаб чикаришни такомиллаштириш назарияси қачон қулланади?

- *a) талаб таклифдан устун булганда;
- b) товарларни ишлаб чикариш даражаси паст булганда;
- c) ишлаб чикариш харажатлари юкори булганда;
- d) талаб таклифдан паст булганда.

39. Ишлаб чикаришни такомиллаштириш назарияси нимага асосланади?

- a) ишлаб чикаришни бошқариш;
- b) ишлаб чикаришни ташкил қилиш;
- c) харидорларни бозордаги мавжуд товарларнинг нарх ва ассортимент қулами жихатидан маъқул бўлишини;
- *d) технология ва маҳсулотларни янгилашишига.

40. Истеъмолчилар бозорда маҳсулотларни қандай баҳолайдилар?

- a) сифати бўйича;
- b) рақобатқодирлигини солиштирса;
- c) қийматига қараган ҳолда;
- *d) қийматини нарх орқали солиштириб.

41. Истеъмолчилар махсулотлардан узига кераклигини кандай танлайдилар?

- a) истеъмол кийматини назарга олган холда;
- b) аник эхтиёжларни кондиришига караб;
- *c) нарсаларни кийматини нарх оркали солиштириш билан;
- d) нарсаларни истеъмол киймати солиштирилади

42. Бозорда хатти-харакат нимага асосланади?

- a) аник мақсадга ва истеъмолчининг эхтиёжига;
- b) атроф-мухит таъсирига;
- c) психологик омилларга;
- *d) Хамма жавоблар тугри.

43. Мухтожлик қачон пайдо булади?

- a) истеъмолчиларни бозорга катнашиш натижасида;
- b) бозорга катнашмаганлиги учун;
- *c) бозорга киришдан олдин;
- d) сотувчилар махсулотларини бозорга олиб келмагани сабабли.

44. Мухтожлик сотувчиларга боғлиқми?

- *a) йук боғлиқ эмас;
- b) сотувчиларга боғлиқ;
- c) харидорларнинг бозорда хоҳлаган нарсаларни топиб олмаганлиги сабабли;
- d) бозорда нархларнинг баланд даражада булганлиги сабабли.

45. Бозорда истеъмолчиларни хатти-харакати модели нимани курсатади?

- a) бозорга кириш ҳаракатини билдиради;
- b) бозорга киришгандан сунг ҳаракатини;

- *с) истемолчиларни бозорга катнашиш боскичларини;
- д) бозордан чикиб кетиш йулларини.

46. Бозор иктисодиёти шароитида махсулот сифати ва унинг баҳоси истемолчилар учун қулайлиги нима билан аниқланади?

- а) давлатни тартибга солиш тадбирлари орқали;
- *б) ракобатбардошлиги орқали;
- с) қиймати доимийлиги билан;
- д) товарни экспорт қилиш зарурлиги билан.

47. Корхоналарнинг ишлаб чиқариш даражасига қандай шароит қучлироқ таъсир этади:

- *а) бозор иктисодиёти шароити;
- б) анъанавий иктисодиёт шароити;
- с) марказлаштирилган иктисодиёт шароити,
- д) ҳамма иктисодий системалар.

48. Агар саноатда бир неча йирик корпорациялар ҳуқумронлик қилса, унда тармоқда ракобат:

- а) йук бўлади;
- *б) баҳо юзасидан қучли бўлади;
- с) самарасиз ишлаб чиқаришни вужудга қилишига олиб келади;
- д) баҳосиз ракобат.

49. Бозор талабларига корхонанинг мослашишининг самарали усуллари:

- а) махсулотнинг ракобатдошлиги
- *б) корхонанинг ракобатдошлигини бошқаруви
- с) диверсификация
- д) сервис, упаковка

е) дизайн, экологик параметрлари

50. Ички мухитнинг хусусиятлари

- а) корхонага боғлиқ бўлмаган маълумотлар тупламнинг узгариши;
- *б) корхона фаолиятига боғлиқ бўлган маълумотлар;
- с) ташки мухитга боғлиқ бўлган маълумотлар;
- д) ҳаммаси тугри.

51. Ташки мухитни таркибий элементлари

- *а) иқтисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик ва х.к.;
- б) иқтисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик, ҳамкорлар ва х.к.;
- с) иқтисодий, илмий-техник, сиёсий, демографик, фирма структураси ва х.к.;
- д) ҳаммаси нотугри

52. Корхона деганда нимани тушунасиш:

- а) Ишлаб чиқарувчи тадбиркор.
- б) Савдо ва ишлаб чиқариш соҳасида юзага келган иқтисодий бирлик.
- * с) Худудий, техник ва функционал боғланган ишлаб чиқарувчи бирлик.
- д) Молиявий марказлашган ва ҳукукий белгиланган иқтисодий бирлик.

53. Фирма деганда нимани тушунасиш:

- а) Ишлаб чиқарувчи тадбиркор бошқарма муассасаси.
- б) Савдо ва ишлаб чиқариш соҳасида юзага келган иқтисодий бирлик.
- с) Худудий, техник ва функционал боғланган ишлаб чиқарувчи бирлик.
- * д) Молиявий марказлашган ва ҳукукий белгиланган иқтисодий бирлик.

54. Иқтисодий ресурсларнинг янгича таркибланиши:

- а) Меҳнат, капитал, ер ва тадбиркорлик қобилияти.

- * б) Моддий ресурслар, хизмат, ҳуқуқ ва тадбиркорлик қобилияти.
- с) Моддий ресурслар, меҳнат ресурслари, пул ресурслари ва молия ресурслари.
- д) Инфраструктура, молия, ишлаб чиқариш технологиялари.

55. Иқтисодий ресурсларнинг анъанавий таркибланиши:

- * а) Меҳнат, капитал, ер ва тадбиркорлик қобилияти.
- б) Моддий ресурслар, хизмат, ҳуқуқ ва тадбиркорлик қобилияти.
- с) Моддий ресурслар, меҳнат ресурслари, пул ресурслари ва молия ресурслари.
- д) Инфраструктура, молия, ишлаб чиқариш технологиялари.

57. Корхоналарнинг иқтисодий уюшмалари нима орқали белгиланади:

- а) Корхона акция пакетига эгалик.
- б) Миноритар иштирок этиш.
- с) Корхона акциялари якка эгаликда.
- * д) Улушли иштирок этиш.

58. Хусусий корхоналарнинг ўртоқлик шаклининг қайсиси мавжуд эмас:

- а) Оддий ўртоқлик.
- б) Коммандит ўртоқлик.
- с) Тўлиқ ўртоқлик.
- * д) Ҳамма жавоб нотўғри.

60. Юридик шахс бўлган корхонанинг жамоа-ҳуқуқий шакллари:

- а) Жамоа-ҳуқуқий кооперациялар.
- б) Муассасалар.
- с) Жамғармалар.
- * д) Ҳамма жавоб тўғри.

61. Моддий ишлаб чиқариш корхоналари:

- а) Хомашё келтирадиган корхоналар.
- б) Хомашёга ишлов берадиган ва уни қайта ишлайдиган оралик корхоналар.
- с) Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарадиган корхоналар
- * д) Ҳамма жавоб тўғри.

62. Корхоналарнинг катталиги асосан қуйидаги кўрсаткичларга боғлиқ:

- а) Банд бўлган ишчи ва хизматчилар сони, сотувлар ҳажми.
- б) Сармоя этилган капитал ҳажми.
- с) Қўшилган қиймат салмоғи.
- * д) Ҳамма жавоб тўғри.

63. Корхона фаолиятини ҳудудий афзалликлари нимадан иборат:

- а) Сотиш бозорларининг яқинлиги.
- б) Моддий харажатлар ва иш ҳақининг камлиги.
- с) Валюта олماшиш курсларидан эркинлик.
- * д) Ҳамма жавоб тўғри.

64. Корхонанинг географик марказлашган ёки номарказлашганлиги бўйича тавсифланиши:

- а) Миллий, халқаро, мултимиллий фирмалар.
- б) Регионал фирмалар.
- с) Ҳудудий корхоналар.
- * д) Ҳамма жавоб тўғри.

65. Халқаро доирага чиқиш босқичлари кетма кетлиги:

- * а) Экспорт, лицензия сотиш, франчайзинг, қўшма корхона, филиал корхона (венчур).

б)Экспорт, қўшма корхона, лицензия сотиш, франчайзинг, филиал корхона (венчур).

с)Қўшма корхона, филиал корхона (венчур), экспорт, лицензия сотиш,

д)Фарқи йўқ.

66. Корхоналар бирлашишининг асосий йўллари кўрсатинг:

* а) Кооперация ва концентрация.

б) Қўшма корхона.

с) Транснационал корпорация.

д) Миноритар бирлашиш.

67. Корхонанинг акция пакетига эгалик этиш учун мажбур улуш:

а) 25-50 %.

б) 50-75 %.

с) 95-100 %.

* д)75-90 %.

68. Корхона бу:

*а)Худуд, функционал ва техник жихатдан белгиланган бирлик.

б) Ишлаб чиқаришга мўлжалланган муассаса.

в) Молиявий ва иқтисодий жихатдан белгиланган бирлик.

г) Маълум бир ишлаб чиқариш йўналишига қаратилган тармоқ.

69. Тадбиркор:

а)Худуд, функционал ва техник жихатдан белгиланган бирлик.

б) Ишлаб чиқаришга мўлжалланган муассаса.

*в)молиявий ва иқтисодий жихатдан белгиланган бирлик.

г) маълум бир ишлаб чиқариш йўналишига қаратилган тармоқ.

70. Ишлаб чиқариш тармоғи деганда нимани тушунасиз:

- а) Худуд, функционал ва техник жихатдан белгиланган бирлик.
- б) Ишлаб чиқаришга мўлжалланган муассаса.
- в) молиявий ва иқтисодий жихатдан белгиланган бирлик.
- *г) маълум бир ишлаб чиқариш йўналишига қаратилган тармоқ.

71. Тадбиркорнинг асосий мақсади:

- *а) Даромадини максималлаштириш.
- б) Ижтимоий соҳани ривожлантириш.
- в) инфраструктурани ривожлантириш.
- г) аҳоли даромадларини ошириш.

72. Натижорат тадбиркорлик нимани кўзда тутди:

- а) Даромадини максималлаштириш.
- *б) Ижтимоий соҳани ривожлантириш.
- в) инфраструктурани ривожлантириш.
- г) аҳоли даромадларини ошириш.

73. Меҳнат асосий иқтисодий ресурс сифатида нимани англатади:

- а) Асбоб ускуна, машиналар ва биноларни.
- б) Корхонанинг пул маблағларини.
- *в) корхонанинг иш кучини.
- г) корхонанинг фойда ола билиш имкониятларини.

74. Тадбиркорлик қобилияти иқтисодий ресурс сифатида нимани англатади:

- а) Асбоб ускуна, машиналар ва биноларни.
- б) Корхонанинг пул маблағларини.
- в) корхонанинг иш кучини.
- *г) корхонанинг фойда ола билиш имкониятларини.

75. Ер асосий иқтисодий ресурс сифатида нимани англатади:

- а) Асбоб ускуна, машиналар ва биноларни.
- б) Корхона худудини.
- в) корхонанинг ишлаб чиқариш қувватини.
- *г) худуд, қазилма бойликлар ва табиий хомашёларни.

76. Нархларнинг хомашёга ошиши корхона даромадига қандай таъсир этади:

- а) Даромади ошади.
- *б) Даромади камаяди.
- в) иш хақи камаяди.
- г) янги пул маблағларини келтиради.

77. Дисконтлаш деганда нимани тушунаси:

- *а) Келажакдаги пул маблағлар қийматини бугунги кундаги қийматига келтириш.
- б) Бугунги кундаги пул қийматини келажакдаги қийматига келтириш.
- в) пул қиймати ошишин эътиборга олган ҳолда унинг сарфини давр давомида тенг тақсимлаш.
- г) фоиз ставкасини пул миқдорига нисбатан ўзгартирилиши.

78. Мураккаб фоизни ҳисоблаш нимани англатади:

- а) Келажакдаги пул маблағлар қийматини бугунги кундаги қийматига келтириш.
- *б) Бугунги кундаги пул қийматини келажакдаги қийматига келтириш.
- в) пул қиймати ошишин эътиборга олган ҳолда унинг сарфини давр давомида тенг тақсимлаш.
- г) фоиз ставкасини пул миқдорига нисбатан ўзгартирилиши.

79. Маржинал даромад деганда биз нимани тушунамиз:

- *а) Олинган тушумдан ўзгарувчан харажатларни айириб ташлангани.
- б) Олинган тушумдан доимий харажатларни айириб ташлангани.

- в) олинган даромаддан иш кучи харажатларини айирилиши.
- г) корхона фаолиятидаги асосий мақсади.

80. Давлат томонидан тадбиркорликни ривожлантириш учун қаратилган чора тадбирлар:

- а) Нархларни стабиллаштириш.
- б) Солиқларни енгиллаштириш.
- в) инфраструктурани ривожлантириш.
- *г) барча жавоблар тўғри.

81. Корхона ишлаб чиқариш таркибини нима белгилайди:

- *а) Тармоқлар рақобатбардошлиги.
- б) Истъемолчилар диди.
- в) бозордаги талаб миқдори.
- г) барча жавоблар тўғри.

82. Мулк муносабатлари қуйидагиларга таянади:

- *а) Эгалик, тасарруф ва қониқиш ҳуқуқлари.
- б) Ишлаб чиқариш ҳуқуқини қўлга киритиш.
- в) даромад миқдорини ошириш қобилияти.
- г) бозорда иштирок этиш.

83. Капиталдан олинадиган иқтисодий ресурс сифатидаги даромад тури:

- *а) Фоиз.
- б) Рента.
- в) фойда.
- г) иш ҳақи.

84. Ердан иқтисодий ресурс сифатидаги олинадиган даромад тури:

- а)Фоииз.
- *б)Рента.
- в) фойда.
- г) иш хақи.

85. Мехнатдан олинадиган иқтисодий ресурс сифатидаги даромад тури:

- а)Фоииз.
- б) Рента.
- в) фойда.
- *г) иш хақи.

86. Тадбиркорлик қобилиятидан олинадиган иқтисодий ресурс сифатидаги даромад тури:

- а)Фоииз.
- б) Рента.
- *в)фойда.
- г) иш хақи.

87. Тадбиркорлик фаолияти нималарга асосланади?

- а) ташаббусга;
- б) янги технологияларга;
- в) таваккалчиликка;
- *г) барча вариантлар тугри

88. Тадбиркорлик билан ким шугулланиши мумкин?

- а) жисмоний шахслар;
- б) юридик шахслар;
- в) барча фукаролар;
- *г) давлат руйхатидан утган жисмоний ва юридик шахслар.

89. Тадбиркорлик фаоллигининг даромади нимадан иборат?

- *а)товар эвазига тушган маблаглардан;
- б) харажатлар ва туловлар фаркидан;
- в) тадбиркор ҳисоб ракамига тушадиган барча маблаглардан;
- г) бозор нархидан.

90. Тадбиркорлик фаоллигининг фойдаси нима?

- *а)Тушумлар ва харажатлар фарки;
- б) Хизматлар эвазига туловлар;
- в) товарларнинг нархи;
- г) хизматлар эвазига туловлар ва товарларнинг нархи.

91. Хусусий тадбиркорликни ким амалга оширади?

- а)факат бир тадбиркор;
- б) тадбиркорлар гуруҳи;
- в) юридик шахслар;
- *г) барча жавоблар тугри

92. Тадбиркорлик гоёси нима?

- а) янги маҳсулот ва кизикиш;
- б) кизикиш ва янги корхона;
- в) янги корхона;
- *г) янги маҳсулот, кизикиш ва янги корхона.

93. Товарнинг бозор нархи нимадан ташкил топади?

- а) товарни ишлаб чиқаришга сарфлаган харажатларидан;
- *б) товар эвазига бериладиган пул миқдоридан;
- в) товарнинг энг кам даражадаги нархидан;
- г) ишлаб чиқарувчи қуйган нархдан.

94. Ишлаб чиқариш харажатларига нималар киради?

- а) доимий харажатлар;
- б) узгарувчан харажатлар;
- в) харидор харажатлари;
- *г) доимий харажатлар ва узгарувчан харажатлар.

95. Узгарувчан харажатларга нималар киради?

- а) амортизация;
- б) хом ашё нархи;
- в) ишчилар ойлиги;
- *г) хом ашё нархи, ишчилар ойлиги.

96. Амортизация ажратмаларининг улчам бирликлари?

- а) сум/товар бирлиги;
- б) сум/йил;
- в) сум/ишлаб чиқариш жихозлари;
- *г) сум/товар бирлиги, сум/йил.

97. Тадбиркорлик фаолиятининг асосий йуналишлари?

- а) ишлаб чиқаришни бошқариш ва маркетинг;
- б) маркетинг;
- в) шериклик алоқалари;
- *г) барча вариантлар тугри.

98. Воситачи ким?

- а) сотувчи;
- б) харидор;
- *в) сотувчи ва харидор уртасидаги шахс;
- г) ишлаб чиқарувчи.

99. Воситачиларнинг нархлари?

- *а) улгуржи нархлар;
- б) чакана нархлар;
- в) минимал даражадаги нархлар;
- г) ишлаб чиқариш таннархи.

100. Икки факторли ишлаб чиқариш функциясида факторларнинг ўрнини қоплаш оптимал нуқтаси эришилади:

- а) Икки фактор ҳеч қачон оптимал нуқтага эришмайди.
- б) агар иккала фактор ҳам бир бирига тесқари пропорционал равишда тенгликка келса.
- в) агар бозор нархлари тадбиркор томонидан олдиндан аниқ бўлса.
- *г) агар икки факторнинг нисбати уларнинг нархларининг тесқари нисбатига тенг бўлса.

101. Давлатга кичик бизнес миқдори оширишининг асосий афзаллиги:

- а) Давлат миқёсида катта иншоотларини қуриш имкониятларини ошириши.
- б) хорижий сармояларни кириб келиши.
- в) мамлакат экспорт потенциалини ошиши.
- *г) маҳсулотларни интенсив равишда алмашиб бориши.

102. Аукцион нима?

- а) чакана савдо;
- б) ёпик савдо;
- *в) ким ошди савдоси;
- г) бозор.

103. Биржанинг вазифаси?

- а)чакана савдо;
- б) кутара савдо;
- *в)чакана ва кутара савдо;
- г) товар алмашиш.

104. Акцияларнинг шакли қанақа бўлади?

- а)материал;
- б) электрон;
- в) юмалок;
- *г) материал, электрон.

105. Тижорат банкларининг вазифалари?

- а)маблаг туплаш;
- б) кредит бериш;
- в) пул чиқариш;
- *г) маблаг туплаш ва кредит бериш.

106. Фирманинг ички мухити нима?

- а)фирма биносининг мухити;
- *б) тадбиркор таъсирини утказадиган мухит;
- в) фирма жойлашган бинолар;
- г) фирманинг офисдаги мухити.

107. Фирманинг ташки мухити?

- а)бевосита таъсир этувчи омиллар;
- б) билвосита таъсир этувчи омиллар;
- в) фирманинг биносидаги мухит;
- *г) бевосита ва билвосита таъсир этувчи омиллар.

108. Доимий харажатлар?

- а) ишлаб чиқариш хажмига боғлиқ бўлади;
- *б) ишлаб чиқариш хажмига боғлиқ бўлмайди;
- в) товарнинг сотилиши нархига боғлиқ бўлади;
- г) барча жавоблар тугри.

109. Узгарувчан харажатлар?

- *а) ишлаб чиқариш хажмига тугридан-тугри боғлиқ;
- б) ишлаб чиқариш хажмига боғлиқ эмас;
- в) ишлаб чиқариш нархига боғлиқ;
- г) барча жавоблар тугри

110. Ишлаб чиқариш хажмининг ушиби?

- *а) фойданинг ушибига олиб келади;
- б) фойданинг ушибига таъсир қилмайди;
- в) харажатларни ошишига олиб келади;
- г) барча жавоблар тугри.

111. Ишлаб чиқариш хажмининг камайиши?

- а) фойдани ошишига олиб келади;
- б) доимий харажатларни қупайишига олиб келади;
- *в) фойдани камайишига олиб келади;
- г) хаммаси тугри

112. Кимлар таъсисчи бўлиши мумкин?

- *а) жисмоний шахслар ва юридик шахслар;
- б) фақат юридик шахслар;
- в) барча фуқаролар;
- г) барча жавоблар тугри.

113. Акциялар мулк деб ҳисобланадими?

- *а) доим ҳисобланади;
- б) қисман ҳисобланади;
- в) ҳисобланмайди;
- г) ҳисобланади электрон акциялар.

114. Акциядор уз улушига тенг жамиятнинг мулкани талаб қилиб олиши мумкинми?

- а) мумкин, жамият розилигисиз;
- *б) мумкин, жамият розилиги билан;
- в) мумкин эмас;
- г) барча жавоблар тугри.

115. Акциялар қаерда сотилади?

- а) фонд магазинларда;
- б) биржада;
- в) депозитарияларда;
- *г) фонд биржасида.

116. Нархлар тушишининг сабаблари бўлиб қуйидагилар бўлиши мумкин:

- а) хусусий тадбиркорликга нисбатан солиқларни ушиб;
- б) истеъмолчилик даромадларининг ушиб;
- *в) ишлаб чиқариш ресурслари нархининг тушиб;
- г) урнини босувчи товарлар нархини тушиб.

117. Таваккалчилик бу:

- а) ресурс ёки даромадни тула ёки қисман йукотиш ҳавфи;
- *б) оқибатнинг яхши бўлишига умид бўлаб, ҳавф эҳтимолини зиммасига олган ҳолда қилинаётган ҳаракат;

- в) омадсиз окибатнинг микдорий бахоланиши;
- г) барча жавоблар тугри.

118. Акциялар каерда сакланади?

- а)депозитарияларда;
- б) акциядорларда;
- в) акциядорлик жамияти кассасида;
- *г) депозитариялар ва акциядорларда.

119. Кушма корхонанинг таъсисчилари ким булиши мумкин?

- а)факат бир давлатда фаолият курсатувчи шахслар;
- *б) икки ва ундан ортик давлатда фаолият курсатувчи шахслар;
- в) бир давлат резидентлари;
- г) факат икки давлатнинг жисмоний шахслари.

120. Товарни уз кийматига тенг микдордаги бошка товарга алмашиш усули бу:

- а) олди-сотди;
- б) консигнация;
- *в)бартер;
- г) аукцион.

121. Абсолют ликвидликка эга:

- а)товар;
- б) акция;
- *в)пул;
- г) кучмас мулк.

122. Фойдани максимал даражада олиш кимнинг кизикишига хос?

- *а)хусусий фирмаларга;

- б) ишчиларга;
- в) истеъмолчиларга;
- г) мулкдорларга.

123. Фойдасини максимал даражага чиқарган фирма қисқа давр ичида қандай ҳолда ишлаб чиқаришини тўхтатиши мумкин?

- *а) нарх минимал ўртача умумий харажатлардан кам бўлса;
- б) уртача фойда соҳадаги уртача нархдан кам бўлса;
- в) умумий фойда умумий харажатлардан кам бўлса.
- г) умумий фойда умумий узгарувчан харажатлардан кам бўлса;

124. Ишлаб чиқаришнинг оптимал ҳажми бўйича қарор қабул қилинаётганда харажатларнинг қайси тури инобатга олинмайди?

- а) уртача узгарувчан харажатлар;
- б) бухгалтерлик харажатлари;
- *в) уртача доимий харажатлар;
- г) номаълум харажатлар.

125. Қарор қабул қилинаётганда факат капитал ва меҳнат омиллари ҳисобга олиними?

- а) тугри;
- б) қарор қабул қилиш объекти ва субъектига боғлиқ;
- в) агарда бошқа омиллар бизнесга таъсир қурсатмаса;
- *г) нотугри.

126. Кичик фирмалар унумдорлиги ҳамма вақт қатта фирмаларникидан кам бўладими?

- а) ҳа;
- б) бозор конъюктурасига боғлиқ;
- в) технологияларга боғлиқ;

*г) йук.

127. Товар ва хизматлар бозорини мувозанати сакланиб туради, агарда:

- а) талаб таклифга тенг булса;
- б) нарх харажат ва фойда йигиндисига тенг булса;
- в) технология даражаси аста-секин узгарса;
- *г) таклиф хажми талаб хажмига тенг булса.

128. Ишлаб чиқарувчи иқтисодий ресурсларга нималар киради?

- а) молиявий капитал;
- *б) ишлаб чиқариш воситалари;
- в) фоиз;
- г) фойда;

129. Бозор иқтисодиёти муносабатларига курсатилганлардан қайси тушунча қирмайди?

- а) ракобат;
- б) хусусий мулкчилик;
- в) тадбиркорлик эркинлиги;
- *г) марказлаштирилган режалаштириш.

130. Инфляция тезлашган даврда фоиз ставкаси:

- а) камаяди, чунки пулнинг киймати тушади;
- б) камаяди, чунки бандлик даражаси тушади;
- *в) усади, чунки пулнинг киймати тушади;
- г) усади, чунки бандлик даражаси усади.

131. Агар нархлар ошиб борса?

- а) аниқ белгиланган нархдаги акциядорлар уз харажатларини оширади;
- *б) пулга булган эҳтиёж ва фоиз ставкасининг даражаси усади;

- в) фоиз ставкасига боглик харажатлар усади;
- г) аник белгиланган нархдаги акциядорларнинг сотиб олиш қобилияти усади.

132. Бартер усулини қулайсизлигининг сабаби нимада?

- а) нақд пулнинг керак эмаслиги;
- *б) иккала айирбошловчи томонларнинг эҳтиёжлари тугри келмаслиги мумкин;
- в) товар сифатининг узгариши;
- г) юқоридаги барча жавоблар нотугри.

133. Фирмаларнинг иқтисодий ривожланишининг энг асосий сабаблари нима?

- а) ишчи вақти ҳажмининг усиши;
- *б) ишлаб чиқаришдаги технологик узгаришлар;
- в) ишлатиладиган капитал ҳажмининг усиши;
- г) ишчи кучининг малакасини ошиши.

134. Меҳнат унумдорлиги қандай нисбат билан улчанади?

- а) капитал харажатларининг меҳнат харажатига ;
- *б) маҳсулот ҳажмининг иш соатига;
- в) маҳсулот ҳажмининг аҳоли сонига;
- г) капитал харажатнинг маҳсулот ҳажмига.

135. Меҳнат унумдорлигининг усишига нималар таъсир қурсатмайди?

- а) технологик узгаришлар;
- *б) ишчилар сонининг ошиши;
- в) ишчилар маълумоти ва билим даражаси;
- г) ишлаб чиқаришни ташкил этиш даражаси.

136. Асосий капиталга қуйилмаларнинг қайтарилиши қандай амалга ошади?

- *а)узок муддат ичида қайтади;
- б) киска муддат ичида қайтади;
- в) махсулот сотилганидан сунг;
- г) 1 йилда қайтади.

137. Ишлаб чиқаришга қуйилган айланма капиталнинг қопланиш даври.

- а)ишлаб чиқариш ишга тушганидан сунг қайтади;
- *б)ишлаб чиқариш цикли тугаб махсулот сотилганидан сунг қайтади;
- в) хом ашё қайта ишланганидан кейин қайтади;
- г) барча жавоблар тугри

138. Амортизация нима?

- а)ишлаб чиқаришнинг қушимча харажатлари;
- *б)жихозларни янгилашга ажратмалар;
- в) ишлаб чиқаришнинг доимий харажатлари;
- г) хаммаси тугри.

139. Иш ўринларини яратишнинг асосий йўналишларидан бири:

- а) Аҳоли даромадини ошириш.
- б) хорижий сармоялардан кенг фойдаланиш.
- *в)корхоналар ва микрофирмаларни ташкил этиш.
- г) меҳнат биржасини модернизациялаш.

140. Чекланган даромад деганда биз қуйидагини тушунамиз:

- а)Даромадингизнинг охириги мол бирлигига етадиган пул миқдорини.
- б) барча қиримлардан барча харажатларни айириб ташлагандан кейин қоладиган фарқни.

в) бир йил давомида қўлга кирита олган даромад миқдорини.

*г) ҳар бир сарфланган маблағ бирлигига нисбатан ўзгарган тушум миқдорини.

141. Хорижда иқтисодий ресурсларнинг янгича таърифлаш таркиби:

а) Ер, меҳнат, капитал ва тадбиркорлик фаолияти.

*б) моддий ресурслар, хизмат, ҳуқуқ ва тадбиркорлик қобилияти.

в) асосий воситалар, айланма воситалар ва сармоялар.

г) пул маблағлари, интеллектуал потенциал ва кредит имкониятлари.

142. Ишлаб чиқариш функцияси нимани ифодалайди:

а) Ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорини унга сарфланган иқтисодий ресурсга нисбатан кўпайишини.

*б) ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорини унга сарфланган иқтисодий ресурсга нисбатан ўзгаришини.

в) бозорда сотиладиган маҳсулотлар таркибидан ишлаб чиқариш моллар ҳажмини.

г) ишлаб чиқариш жараёнида маҳсулот харажатларини қоплаш миқдорини.

«Бизнес бошқаруви асослари»

фанидан

1. Ташкилот ресурслари турларига, самарадорлик ва тежамкорликка қисқача таъриф беринг ва бу иккисини менежмент жараёнига алоқасини амалий мисол билан тушунтиринг.

2. Корхонанинг *умумий* ва *махсус* мухитларини бир-биридан фарқланг ва уларнинг таркибий қисмларини амалий мисол билан қисқача муҳокама қилинг.

3. Менежмент жараёнидаги функцияларни тушунтиринг ва ушбу жараённинг ташкилот ресурслари, самарадорлик ва тежамкорлик учун аҳамияти нимада?

4. Менежмент тоифалари ва соҳалараро менежер турларига мисоллар келтиринг?

5. Менежер малакалари тақсимооти қўйи, ўрта ва юқори тоифа менежерлар учун қандай бўлади ва нима учун?

6. Менежерлар йўл қўядиган хатолар нимада ва буларни қандай қилиб олдини олиш мумкин?

7. Дастлабки менежмент намоёндаларидан кимларни биласиз? Булар ичида менежмент фанига хисса қўшган шарқ ва ғарб мутафаккирларининг илмий изланишларига мисоллар келтиринг?

8. Бугунги кунда менежерлар нима учун керак? Ўтмишдаги ва ҳозирги даврдаги иш юритиш услубларида қандай фарқлар бор?

9. Универсал қабул қилинган менежмент назарияси борми? Нима учун бор ёки йўқлигини амалий мисол билан тушунтиринг?

10. Менежмент назариясида классик ёндашув ва инсоний муносабатлар ёндашуви ўртасидаги фарқни ёритинг.

11. Менежмент назариясида инсоний муносабатлар ёндашуви йўналишларини санаб беринг, асосий тарафдорларини кўрсатинг ва уларнинг назарий қарашларини амалда қўлланилиши бўйича мисол келтиринг.

12. Менежмент назариясида классик ёндашув йўналишларини санаб беринг, асосий тарафдорларини кўрсатинг ва уларнинг назарий қарашларини амалда қўлланилиши бўйича мисол келтиринг.

13. Менежмент назариясида классик ёндашув ва инсоний муносабатлар ёндашувини менежмент фанини ривожланишига қўшган ҳиссаси ва чекланишларини қисқача баён этинг.

14. Илмий, маъмурий ва бюрократик менежмент бошқарув услубларини моҳияти нимада ва асосчилари кимлар? Фикрингизни амалий мисоллар билан изоҳланг.

15. Илмий менежмент асосларини санаб беринг ва тушунтиринг?

16. Маъмурий менежмент асосларини санаб беринг ва тушунтиринг?

17. Бюрократик менежмент асосларини санаб беринг ва тушунтиинг?
18. Хауфорт тадқиқотлари ҳақида нималарни биласиз ва бу тадқиқот менежмент фанига қандай ҳисса қўшган?
19. Мэрри Паркер Фоллетнинг “Ташкилот бу жамоадир” деган назариясининг ғоясини амалий мисоллар билан тушунтиринг?
20. Абрахам Маслоунинг “Инсон эҳтиёжлари назарияси” ни амалий мисоллар билан тушунтиринг ва бу назариядан менежмент фани доирасида қандай фойдаланса бўлади?
21. Дуглас МакГрегорнинг “Х ва Y назарияси” ни амалий мисоллар билан тушунтиринг ва бу назариядан менежмент фани доирасида қандай фойдаланса бўлади?
22. Замондошимиз Крис Аргрис “Шахс ва жамоа” назариясида Илмий менежмент, Бюрократик менежмент, ва Административ менежмент назариялари ҳақида қандай муносабат билдирган?
23. Бошқарувда “миқдорий ёндашув” ва “вазиратли ёндашув” ларга мисоллар келтиринг?
24. Бошқарув, бошқарув тизими ва бошқарув кўринишларини тушунтиринг?
25. Давлат бошқаруви – қандай зарурий белгилар (элементлар) орқали намоён бўлади? Давлат бошқаруви турларини тушунтиринг?
26. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари бўйича давлат бошқаруви мазмунини ёритиб беринг?
27. “Давлат бошқаруви” тушунчасини белгилаб берувчи хусусиятлар нималардан иборат?
28. Ўзбекистон Республикасида “Давлат Хокимияти” шаклини тушунтириб беринг?
29. Вазирлар маҳкамаси таркиби қандай шакллантирилади?
30. Мақсадни белгилаш назариясининг қисқа таърифини ёзиб беринг. Унинг асосий компонентларини санаб беринг ва мазмунини ёритиб беринг. Шунингдек ушбу назария орқали ишчи-хизматчиларнинг мотивациясини қандай ошириш мумкинлигини амалий мисол билан қисқача тушунтириб беринг.
31. Менежмент жараёнида самарадорлик ва тежамкорликка эришишда ташкилот ресурсларидан қандай фойдаланиш керак? Фикрингизни амалий мисол билан ёритиб беринг.
32. Минтзбергнинг *шахслараро муносабат, инфомационал* ва *қарор бериш* каби менежер вазифаларига таъриф беринг ва уларни таркибий қисмларини амалий мисоллар билан ёритинг.
33. Менежмент жараёнида самарадорлик ва тежамкорликка эришишда ташкилот ресурсларидан қандай фойдаланиш керак? Фикрингизни амалий мисол билан ёритиб беринг.
34. *SWOT таҳлил*ни таърифлаб беринг, *SWOT таҳлил*ни қайси қисмлари корхонанинг ички ва ташқи муҳитини камраб олади ва у корхонага нима учун кераклигини тушунтириб беринг.

35. Қайси вазиятларда Фидлернинг лидерлик моделидаги топшириқларга йўналтирилган лидер тури самарали натижа беради.

36. Қайси вазиятларда Фидлернинг лидерлик моделидаги ўзаро муносабатларга йўналтирилган лидер тури самарали натижа беради.

37. Врум-Яго етакчилик тўғрисидаги моделини ва Йўл-Мақсад назариясининг қисқа мазмунини ёритиб беринг. Шунингдек, ушбу моделларнинг ўхшаш томонларини ва фарқини кўрсатиб беринг.

38. Ишлаб чиқаришни тезкор бошқаришнинг тушунчасини ва унинг ўзига хос хусусиятларини ёритиб беринг.

39. Кутиш назариясининг қисқа мазмунини ва таркибий қисмларини формула ёрдамида кўрсатиб беринг. Кутиш назариясининг таркибий қисмларини мазмунини амалий мисоллар билан тушунтиринг.

40. Бошқарувдаги ташкилий тузилмаларга таъриф беринг. Ҳар бир ташкилий тузилма бўйича амалий мисол келтиринг ва бир-биридан фарқини тушунтириб беринг?

41. Ташкилотлардаги бугунги кун иш жараёнидаги фарқлар нимада ва бу фарқларнинг бошқарув учун аҳамияти қандай?

42. Ташкилот умумий муҳити қайси омиллардан иборат ва менежмент жараёнига буларнинг таъсири қандай? Фикрингизни амалий мисоллар билан ифодаланг.

43. Портернинг 5 рақобат кучларини санаб ва амалий мисоллар ёрдамида тушунтириб беринг?

44. Ташкилот ички муҳити қайси омиллардан иборат ва менежмент жараёнига буларнинг таъсири қандай? Фикрингизни амалий мисоллар билан ифодаланг.

45. Ташкилот маданиятини ошкора ва махфий белгиларини тушинтиринг?

46. Хофстэд назарияси бўйича маданиятлардаги фарқларни бошқарувга аҳамиятини тушунтиринг?

47. Менежерлар ва Лидерлар ўртасидаки фарқ нимада? Лидерлар ким ва уларнинг хусусиятлари нимада?

48. Лидерлик хусусиятларини менежмент функцияларидаги ўрнини тушунтиринг?

49. Лидерлик вазиятли назариялари-Фидлернинг вазиятли модели, Херси ва Бланшарнинг вазиятли назарияси, Варум-Ягонинг вазиятли модели ва Йўл мақсад назариялари билан боғлаб тушунтиринг?

50. Шахс лидерлиги ва лидерлик кўринишларини санаб беринг ва уларга амалий мисоллар келтиринг?

51. Самародорлик нима учун муҳим? Самародорлик ва рақобатдаги устунликнинг гарови нимада?

52. Операцион бошқарувни тушунтиринг ва бу жараёндаги қиймат занжирини аҳамиятини ёритинг?

53. Стратегик муваффақиятга эришиш учун операцион функциялар қандай роли ўйнайди? Операцион стратегияга қандай таъсирлар бор?

54. Менежмент жараёнидаги режалаш қандай бўлади? Менежерлар аро мақсад тақсимоти? Режа тузишнинг афзалликлари нимада? Режа тузишнинг салбий жихатлари нимада?

55. Стратегик бошқарув жараёнини тасвирланг? Стратегик режалашнинг иерархик моделини тушунтиринг?

56. S.M.A.R.T. мақсадлар қўйишни афзаллиги нимада?

57. Режа тузишнинг қандай техника ва усуллари мавжуд?

58. Рақобат устунлигини тушунтиринг ва бу устунлик ташкилотларда айнан нималарда намоён бўлади?

59. Стратегия даражаларини тушунтиринг?

60. Рақобатда устунлик тушунчасини, унга қандай ресурсларни киришини ва рақобат устунлиги доимий булиши учун шартларини тушунтириб беринг.

61. Портернинг 5та рақобат кучларини таърифлаб беринг ва қисқа мазмунини тушунтириб беринг. Уларни компания стратегиясини шакллантиришдаги аҳамиятини тушунтиринг.

62. Компанияда корпоратив стратегияларни таърифлаб беринг ва уларни мазмунини амалий мисоллар билан қисқа тушунтириб беринг.

63. Компанияда бизнес стратегияларни таърифлаб беринг ва уларни мазмунини амалий мисоллар билан қисқа тушунтириб беринг.

64. *SWOT таҳлилнинг* таърифини, мазмунини ва нима учун кераклигини тушунтириб беринг.

65. Компания фаолият юритаётган соҳани ўрганишда таҳлилнинг қандай усулларида фойдаланади? Портернинг 5та тъсир кучларининг компания стратегиясини шакллантиришдаги аҳамиятини тушунтиринг.

66. Бостон Консалтинг Груп матрицасини тушунтиринг ва у нима учун керак?

67. Ансофнинг Ўсиш матрицасини тушунтиринг?

68. Маркетинг эволюциясидаги 5 та концепциянинг ҳар бирига амалий мисоллар келтиринг. *Маркетинг* концепцияси билан *ижтимоий маркетинг* концепцияси ўртасидаги фарқни амалий мисол билан тушунтиринг.

69. Корхонанинг *умумий* (макро) ва *махсус* (микро) мухитларини бири-биридан фарқланг ва уларнинг таркибий қисмларини амалий мисоллар билан қисқача муҳокама қилинг.

70. Маркетингда “*маётия*” тушунчасини амалий мисол билан тушунтириб беринг.

71. Бостон Консалтинг Груп (BCG матрикс) матрицасини нима учун кераклигини тушунтиринг. Хозирги кунда истеъмолчи бозорида мавжуд маҳсулотларни BCG матриксга қўйиб чиқинг.

72. Маркетинг Режасининг бир қисми бўлган “Маркетинг аудит” нима учун кераклигини тушунтиринг ва бу жараёнда PESTLE ва SWOT таҳлилининг аҳамиятини амалий мисоллар билан қисқача муҳокама қилинг. PESTLE ва SWOT таҳлилларини маъносини очиб беринг.

73. Маркетинг тизимидан харидорлар, сотувчилар ва оддий аҳоли нималарни кутади? Бугунги кунда Ўзбекистондаги ташкилотлар ёки бизнеслар маркетингдан қандай фойдаланишмоқда?

74. Яқинда харид қилган янги махсулотингиз хақида ўйланг. Харидорнинг қарор бериш жараёнининг 5 та босқичидан қандай ўтдингиз? Бу босқичларни ўз мисолингиз билан санаб тушунтириб беринг.

Тавсия этилган адабиётлар рўйхати

Асосий адабиётлар

1. Жалолов Ж.Ж. ва бошқалар. Бизнес маркетинги. – Т.: Молия, 2009.
2. Ламбен. Ж.Ж., Чумпитас Р., Шулинг И. Менеджмент, ориентирований на рынок. - СПб.: Питер, 2008. - 720 с.
3. Йўлдошев Н.Қ., Қозоқов О.С. Менежмент. Дарслик. - Т.: Фан, 2009.
4. Назаров Қ.Н., Рахимова Д.Н., Арипов А.Н., Абдурахмонов Қ.Х ва бошқалар. Замонавий менежмент: назария ва амалиёт. Т.: ДЖҚА, 2011 йил.
5. Иваньков А.Е., Иванькова М.А. Менеджмент: учебный минимум. – М.: “Юриспруденция”, 2008.-32 с.
6. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. – СПб. Питер, 2010.-512 с.
7. Кане М. М., Иванов Б. В., Корешков В. Н., Схиртладзе А. Г. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учебное пособие. 2009. — 560 с.
8. Дятлов А. Н. Общий менеджмент: Концепции и комментарии: Учебник. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. - 400 с.
- 9.

1. Қўшимча адабиётлар

1. Каримов И.А. Мамлакатимизнинг 2015 йилда ижтимоий- иқтисодий ривожлантилиш яқунлари ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурининг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг кенгайтирилган мажлисидаги маърузаси. 2016 йил 16 январ.
2. Каримов И.А. “Она юртимиз бахту иқболи ва буюк келажаги йўлида хизмат қилиш – энг олий саодатдир” номли асари. “Ўзбекистон “нашриёти. 2015 йил.

3.Переверзев М. П., Шайденко Н. А., Басовский Л. Е. Менеджмент. - 2-е изд., переработанное. -М.: ИНФРА-М, «Высшее образование», 2011. - 330 с.

4.Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента.- М.: Вильямс, 2008.-672 с.

5.Lawrence Mensah Akwetey. Business administration for students and managers//Sotsis. – 2011

6.Robert C.Appleby. Modern business administration. Manual.– М: Gardarika, 2009

Интернет сайтлари

- www.cbu.uz
- www.gov.uz
- www.lex.uz
- www.mf.uz
- www.soliq.uz
- www.uza.uz
- www.ziyonet.uz
- www.ccitt.uz

