

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
ZAHIRIDDIN MUHAMMAD BOBUR NOMIDAGI
ANDIJON DAVLAT UNIVERSITETI**



MENEJMENT KAFEDRASI



“MENEJMENTGA KIRISH”

FAN SILLABUSI

(INTMAM6)

Bilim sohasi: 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Talim sohasi: 410000 – Biznes va boshqaruv
Ta’lim yo’nalishi: 60410800-Menejment

©Ushbu hujjat Zahiriddin Muhammad Bobur nomidagi Andijon davlat universiteti mulki hisoblanadi va uni oluvchilar uchun maxfiy bo‘lib, to‘liq yoki qisman nusxa ko‘chirishi, tarqatilishi va ko‘paytirilmasligi yoki uchinchi shaxslarga berilmasligi kerak. Ushbu materialni ko‘paytirish, tarqatish, nushalash, oshkor qilish, o‘zgartirish, tarqatish yoki nashr etishning har qanday shakli qat’oynan ma’n etiladi.

Kun	
Avgust 2025	Ushbu sillabusi Zahiriddin Muhammad Bobur nomidagi Andijon davlat universiteti Kengashining 2025-yil “_____”avgustdagi № 1-sonli yig‘ilish bayoni bilan ma’qullangan.
	Tuzuvchi Rustamova Sayyora Xatamovna, iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa doktori (PhD), v.b.dotsent +998912870005
	Taqrizchilar G.A.Zufarova – Andijon davlat texnika instituti “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti, iqtisodiyot fanlari nomzodi M.G‘Abdullayev - Andijon davlat universiteti “Iqtisod va moliya” kafedrası dotsenti, iqtisodiyot fanlari bo‘yicha falsafa doktori (PhD)

Mundarija

MEM2405: MENEJMENTGA KIRISH	4
1. Fan tavsifi.....	4
2. Fanning dastlabki rekvizitlari.....	4
3. Fanning maqsadi	4
4. Ta'lim berish natijalari	4
5. Ta'lim berish usullari	5
6. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar	5
7. Adabiyotlar	5
8. Soatlar/Kreditlar	6
9. Fanning tarkibiy tuzilishi	6
10. Talabalar bilimini baholash	8
11. Akademik talablar	8

MENEJMENTGA KIRISH: (INTMAM6)

1. Fan tavsifi

Talabalarda korxona, tashkilot, xo'jalik yurutuvchi sub'ektlarida mehnat faoliyatini tashkil etish, ishlab chiqarishni va xizmat ko'rsatishni tashkil etish, bajarayotgan faoliyati bo'yicha ish rejasini tuzish va uni bajarish, nazorat qilish va amalga oshirilgan ishlarning natijalarini taxlil qilish va baholash ko'nikmalarini shakllantirishdan iborat.

2.Fanning dastlabki rekvizitlari

Ushbu fan uchun oldindan bilim (prerekvizitlar) talab etilmaydi.

3.Fanning maqsadi

Nima uchun ba'zi tashkilotlar muvaffaqiyat qozonishadi, boshqalari esa yiqilib tushadi? Biznes talabalari sifatida shu ko'rsatkichlarga hissa qo'shadigan asosiy omillarni tushunish juda muhimdir. Tashkiliy muvaffaqiyat va menejerlarning o'z tashkilotlariga yordam berishdagi roli muvaffaqiyatli. Ushbu masalalarni talabalar qanchalik yaxshi tushunsa, shunchalik kelajakdagi martabalari samarali bo'ladi.

4.Ta'lim berish natijalari

Ushbu fanni muvaffaqiyatli tugatib, talabalar quyidagi ko'nikmalarga ega bo'ladi:

- tashkiliy muvaffaqiyatga hissa qo'shish, shuningdek, yuqori darajadagi ba'zi umumiy to'siqlar yengish bo'yicha **ko'nikmalarga ega bo'lish**;
- tashkilotlar ichida muvaffaqiyatga erishish uchun o'zini qanday tutganiga e'tibor qaratish, ularning tashqi muhiti va ular o'z odamlarini qanday tashkil qilishlari va rag'batlantirish bo'yicha **tasavvurga ega bo'lish**;
- tashkilot rahbarlari qanday qilib g'alaba qozonish strategiyalarini ishlab chiqishlarini o'rgatish va keyin ularning tashkilotini tuzilmalarni, ijtimoiy munosabatlarni, vazifalar, inson resurslari amaliyoti qo'llash bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lish.
- tashkilot rahbarlari va menejerlari oldida turgan muammolarni aniqlash, doimo rivojlanib borayotgan sanoat oldida to'g'ri qarorlar qabul qilishga harakat qilish bo'yicha bilimga ega bo'lish;
- talabalarning boshqaruv va etakchilik qobiliyatini mustahkamlashdir potentsial ularni murakkab tashkilotlar qanday ishlashini tushunish;
- ishga doir etika va etiket haqida tasavvur va bilimga ega bo'lish.

5. Ta'lim berish usullari

- real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish;
- esse, tezis va maqolalar yozish;
- vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish;
- jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim;
- muhokamalarda ishtirok etish;
- kichik guruhlarda ishlashni tashkil etish;
- loyiha ishini bajarish;
- mustaqil ishlarni bajarish;

- taqdimot tayyorlash;
- turli darajadagi testlarni yechish;
- so‘rov o‘tkazish;
- muammoni hal qilish.

6. Mustaqil ta’lim va mustaqil ishlar

1. Menejmentda tashkil etish va tashkiliy munosabatlar nazariyasi
2. Korxona faoliyatini boshqarishni axborotlar bilan ta’minlashning o‘ziga xos xususiyatlari
3. Boshqarish maqsadi va boshqaruvini tadqiq qilish
4. Personalni boshqarish strategiyasi
5. Menejmentda risklarni boshqarish
6. Menejment tuzilmalarining yangi tashkiliy shakllari
7. Mehnat kar’erasini rejalashtirish va boshqarish
8. Personalni motivatsiya qilish mexanizmini ishlab chiqish
9. Boshqaruv tashkiliy tuzilmasi va qaror qabul qilish tizimlarini tadqiq qilish va loyihalashtirish
10. Inson resurslarini strategic rejalashtirish va boshqarish
11. Tadbirkorlik ishlab chiqarish jarayonining tashkiliy omili
12. Personal boshqaruviga tizimli yondashuv
13. Tadbirkorlik faoliyatini optimallashtirish uchun ko‘nikmalarni shakllantirish
14. Tashkiliy-boshqaruv texnologiyalarini rivojlantirish
15. Mehnat taqsimoti va kompetensiyalarini ajratish
16. Menejment samaradorligi
17. Mehnat jarayoni va menejment globalizatsiyasi
18. Boshqaruv qarorlarini bajarishni asoslash, qabul qilish va tashkil etishning tahlili
19. Menejmentda tashkiliy madaniyat va uning rivojlanishi
20. Mahsuldorlikni boshqarish

7. ADABIYOTLAR

Asosiy adabiyotlar:

1. N.Q. Yo‘ldoshev. Menejmentga kirish. Darslik. – / T.: «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021. 392 bet.
2. Book: Principles of Management. LibreTexts. This text was compiled on 03/13/2025
3. Dr. Deepti Abrol Ms. Jyoti Sharma Dr. Kamini Dutta Dr. Ritika Sambyal . PRINCIPLES OF MANAGEMENT © Directorate of Distance Education, University of Jammu, Jammu, 2020

Qo‘shimcha adabiyotlar:

1. Tkachuk L.T Menejment Rostov n/D; Feniks, 2012. -539s.-(Vissheyee obrozavaniye)
2. D. Qosimova Menejment nazariyasi Toshkent 2011

Axborot manbalari:

1. www.gov.uz - O‘zbekiston Respublikasi hukuma tportali.
2. www.lex.uz - O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi.
3. www.trading economics.com – ekonomicheskije pokazateli.
4. [Management and Organizations - Sample Syllabus](#)

8. Soatlar/Kreditlar

4 semestr kredit modul miqdori – 5 ECTS

Ta'lim turi	Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Laboratoriya	Mustaqil ta'lim	Jami
Kunduzgi	30	30	0	90	150
Yillik, jami	30	30	0	90	150

9. Fanning tarkibiy tuzilishi

Kunduzgi:

T/r	Mavzular	Ma'ruza, amaliy va seminar mashg'ulotlar rejasi	Soatlar		
			Ma'ruza	Amaliy	Mustaqil ta'lim
1	Menejmentning rivojlanish tarixi va hozirgi holati	1. Menejmentning tarixiy shart-sharoitlari. 2. Menejmentning ilmiy maktablari	2	2	6
2	Menejmentning rivojlanish tarixi va hozirgi holati	3. Mamlakatimizda boshqaruvni rivojlanishi 4. Menejmentning xorijiy modellari	2	2	6
3	Menejmentning nazariy asoslari	1.Boshqaruv va menejment 2.Boshqaruv (menejment)ning mohiyati va tizimi	2	2	6
4	Menejmentning nazariy asoslari	3.Menejmentning ilmiy yondashuvlari va tamoyillari 4.Boshqaruv usullari	2	2	6
5	Mehnatni boshqarish usullari	Mehnatni boshqarish xarakteri, mehnatni boshqarish turlari. F.Teylorni mehnatni boshqarish usullari, mehnatni texnokratik boshqarish	2	2	6
6	Menejment texnologiyasi	1. Boshqaruv jarayoni va vazifalari 2. Boshqaruvdagi axborotlar va kommunikatsiya	2	2	6
7	Menejment texnologiyasi	Boshqaruv qarorlari	2	2	6
8	Tashkilotlar va ularni boshqarish	1. Tashkilotlar tushunchasi va tasnifi 2.Tashkilotning ichki va tashqi muhiti	2	2	6
9	Tashkilotlar va ularni boshqarish	3.Tashkilotlar faoliyatini turkumlashtirish. Tashkili tuzilmalarning turlari	2	2	6

10	Zamonaviy menejer	1.Menejer: tushunchasi, shaxsiy va ishga doir sifatleri, vazifalari 2 Menejer va yetakchi	2	2	6
11	Zamonaviy menejer	3.Menejerning uslubi va imidji 4. Ishbilarmonlikning etikasi va etiketi	2	2	6
12	Boshqaruv mehnatini tashkil qilish	1. Boshqaruv mehnati: ta'riflari, xususiyatlari, turlari 2. Boshqaruv mehnatini ilmiy tashkil qilish. 3. Rahbari o'zini o'zi boshqarishi 4. Menejer faoliyatini rejalashtirish va tashkil qilish uchun qurollar	2	2	6
13	Motivlashtirish	1. Motivlashtirish va ehtiyoj 2. Motivlashtirish modellari 3. Motivlashtirish nazariyasi	2	2	6
14	Tashkilot hodimlarini boshqarish	1.Jamoa: tushunchasi, turlari, shakllanish bosqichlari 2. Ta'sir o'tkazish va hukmronlik 3. Nizo va stresslarni boshqarish	2	2	6
15	Korxona qudratini boshqarish	1. Korxona qudratini boshqarish texnologiyasining bosqichlari. 2.Korxona qudratidan foydalanish dinamikasi va samaradorligining tuzilishini, uning bozordagi ulushini baholash.	2	2	6
Jami soat			30	30	90

10. Talabalar bilimni baholash

Maksimal va sarlash ballari	Ma’ruza mashg‘ulotlarida 30 ball		Amaliy, seminar, laboratoriya mashg‘ulotlarida 30 ball		jami	Yakuniy nazorat	Jami
	Oraliq nazoat uchun	Mustaqi l ta’lim	Joriy nazorat uchun	Mustaqil ta’lim			
Maksimal bal 100%	15	15	15	15	60	40	100
Sarlash bali 60%	Saralsh bali 36 ball						
Nazoratni o‘tkazish muddati va shakli	Fanning 70 foiz o‘zlashtirilganda (yozma, amaliy ish, og‘zaki)		Amaliy, seminar, laboratoriyamashg‘u lotlar davomida			Fakultet dekani tomonidan tasdiqlangan grafik asosida, YN jarayoni test shaklida	

				HEMIS platformasi orqali amalga oshiriladi (ayrim fan xususiyatlari dan kelib chiqib YN turi boshqa shakllarda ham o'tkazilishi mumkin)	
--	--	--	--	---	--

Talabaning semestr davomida fan bo'yicha to'plagan umumiy bali har bir nazorat turidan belgilangan qoidalarga muvofiq quyidagi formula orqali hisoblanadi:

$$YaB = JN + ON + YaN$$

Bu yerda:

JN — joriy nazorat; ON — oraliq nazorat; YaN — yakuniy nazorat.

Eslatma: dars mashg'ulotlaridagi ishtiroki, joriy nazorat va oraliq nazoratlar uchun ajratilgan jami ballar (60 ball) ning kamida 60 foizi (36 ball)ni to'play olmagan talabaning yakuniy nazoratga kirishiga ruxsat berilmaydi.

11. Akademik talablar

O'qituvchi va talaba o'trasidagi o'zaro munosabat samimiy va beg'araz bo'lishi lozim, talaba mustaqil bajargan topshiriqlarni belgilangan tartibda elektron pochta yoki o'quv platforma orqali yuboradi va javobni ham shu tartibda oladi. Belgilangan muddatda bajarilmagan topshiriqlar qayta qabul qilinmaydi. O'qituvchi talaba tomonidan bajarilgan topshiriqlarni antiplagiat dasturida tekshiradi, originallik darajasi 70 foizdan past bo'lgan ishlar baholash uchun qabul qilinmaydi. Talabaning bajargan topshirig'i 2 martagacha antiplagiat dasturida tekshirilishiga imkoniyat beriladi, natija talab darajasida bo'lmasa, ish qabul qilinmaydi.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:

Fakultet dekani:

Kafedra mudiri:

Tuzuvchi:

F. Odilov

S. Ismailov

U. Maraimova

S. Rustamova

