

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA
KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH VAZILLIGI
TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI**

Menejment va iqtisodiyot fani

REFERAT

Mavzu: Boshqaruv maqsadi va funksiyasi

Bajardi: Turdiev T.M.

Tekshirdi: _____

Toshkent-2015

REJA

KIRISH.

1. Boshqaruv maqsadi

1.1. Boshqaruv maqsadiga qo'yilgan talablar

1.2. Boshqaruv maqsadi turlari

2. Boshqaruv funksiyalari

2.1. Rejalashtirish funksiyasi

2.2. Tashkil qilish funksiyasi

2.3. Motivatsiya (harakatga keltirish)

2.4. Nazorat funksiyasi

XULOSA

Foydalanilgan adabiyotlar

KIRISH

Bugungi kunda mamlakatimizda bozor iqtisodiyotining barqaror rivojlanishida menejment va marketing asoslarining o'ziga xos tomonlarini chuqur o'rganishni taqozo etadi. Chunki, menejment va marketingning nazariy va amaliy asoslarini chuqur bilish tijorat xavf-xatarini o'z vaqtida his qilish va kamaytirishga, uning har xil muqobil turlarini, variantlarining eng maqbulini tanlashga, raqobat sharoitida bozorni yuqori sifatli tovar va xizmatlar bilan to'yintirish, doimiy talab mavjud bo'lgan sharoitda xaridorlarning turli guruhlar uchun sotish, narxini aniqlash va oqibatda ijtimoiy ishlab chiqarish samaradorligini oshirishga yordam beradi.

Bugungi kunda hal etilishi lozim bo'lgan masalalarni yechimi uchun mamlakatimizga menejment va marketing sohasida jahon andozalariga mos keluvchi yuqori malakali mutaxassislar kerak. Shu kunning mutaxassisiga, birinchidan, iste'molchilarni ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda bozorni har tomonlama tahlil qila bilish, ikkinchidan bozorga ta'sir eta bilish talabi qo'yiladi. Raqobatchilar bilan keskin kurashda korxonani boshqarish tizimining faoliyatida asosiy masala uning faoliyati, strategiya va taktikasini bozorning va iste'mol sohasining uzluksiz o'zgarib turuvchi vaziyatiga iloji boricha maksimal moslashtirishdan iborat.

1.Boshqaruv maqsadi

Maqsad - bu muddao, murod, ya'ni u yoki bu niyatga erishmoq uchun ko'zda tutilgan mushtarak orzu. Aynan, shu maqsad kishi faoliyatini, o'z orzularini ushalishiga yo'naltiradi. Biz dastlab o'zimizning oldimizda turgan maqsadimizni aniqlab olamiz, so'ngra esa shu maqsadimiz:

- bo'lajak xarakatlarimizni oldindan aniqlab beradi;
- faoliyatimizning ustuvor yo'nalishini belgilaydi;
- faoliyatimizni aniq soxa, ishga yo'naltiradi;
- u yoki bu faoliyatimizning zarurlik darajasini belgilab beradi;
- pirovard natijamizning baxolash me'yorini belgilaydi va x.k.

Maqsadning ilmiy asoslanganligi va to'g'ri belgilanganligi boshqarish uchun o'ta zarur. Chunki aynan shu maqsadga binoan:

- boshqarish funktsiyalari;
- boshqarish usullari;
- boshqarishning tuzilmaviy tarkibi;
- lavozimlarni belgilash va kadrlarni tanlash kabi muxim masalalar echiladi.

Boshqaruv maqsadi quyidagi talablarga javob berishi lozim.

1.1.Boshqaruv maqsadiga qo'yiladigan asosiy talablar

- | | |
|--|--|
| Maqsad bir ma'noli va aniq bo'lishi kerak. | • Agar siz qayoqqa borishni bilmasangiz, u xolda biror yo'lni tanlashga xam xojat qolmaydi. |
| Maqsad real va bajarilishi mum-kin bo'lishi kerak. | • jaysi tomonga suzishni aniq maqsad qilib olmagan elkanli qayiqqa xech qanday shamol xam xamrox bo'la olmaydi. |
| Maqsad miqdoran o'lchovga ega bo'lishi kerak. | • Maqsad - bu navbatdagi bosqichda "jang", bilan zabt qilinadigan bamisoli cho'qqidir. Buni zinxor unutmaslik darkor. Shu "jang"da g'olib chiqish uchun bajarilishi mumkin bo'lgan real maqsadni o'z oldimizga |

qo'yishimiz kerak. Undan ortiqcha xam, kam xam emas, vassalom.

Maqsad barcha bajaruvchilarga tushunarli bo'lmog'i darkor.

- Miqdoran o'lchovga, meyorga ega bo'lmagan maqsad - bu sarob. Bu talabga rioya qilmaslik rejalashtirilgan maqsadning oldindan bajarilmasligiga zamin tayyorlash demakdir.

Maqsad bo'limlar va mas'ullar bo'yicha detallashtirilgan bo'lishi kerak.

- Maqsad, uni boshqarish tamoyillari, pirovard natija barchasi tushunarli va yozma ravishda ularga sodda tilda etkazilishi kerak.

Maqsad ko'p qirrali bo'lishi kerak.

- Maqsad xar bir faoliyat turi, xar bir mas'ul shaxs bo'yicha mayda-chuydasigacha batafsil taqsimlab chiqilgan bo'lishi lozim. Shundagina bu maqsadning ijro qilinish darajasini aniq nazorat qilish mumkin.
- Bu - umumiy, bosh maqsadning xususiy va yakka maqsadlarga bo'linishini, **“Maqsadlar shajarasi”** (derevo tseley)ni tuzishni talab qiladi.

Boshqarish maqsadlari juda xam xilma-xildir. Bu esa ularni muayyan tarxda turkumlashni toqazo etadi.

1.2. Maqsad turlari

Umum jamiyat miqyosidagi munosabatlarni aks ettirishiga qarab.

- siyosiy maqsadlar
- iqtisodiy maqsadlar
- sotsial maqsadlar
- ma'rifiy – ma'naviy maqsadlar
- xalqaro munosabatlar sohasidagi maqsadlar va boshq.

Boshqarish pogʻonalari
(darajalari)ga qarab.

- Xududiy boshqarish maqsadlari:
 - mamlakat maqsadlari;
 - viloyat maqsadlari;
 - tuman maqsadlari;
 - qishloq maqsadlari;
 - ishlab chiqarish maqsadlari;
 - xalq xoʻjaligi maqsadlari;
 - tarmoq (sektor) maqsadlari;
 - korxona (firma) maqsadlari;
 - yakka xodim maqsadi.

Amalga oshirish muddatiga
qarab.

- joriy maqsadlar;
- istiqboldagi (perspektiv) maqsadlar;

Boshqarishning sodir
boʻlishiga qarab.

- uzluksiz (kundalik) maqsadlar;
- fursatli maqsadlar;
- bir martalik maqsadlar;

Kutiladigan natijalarga qarab.

- Pirovard maqsadlar;
- oraliqdagi maqsadlar;

Murakkablik darajasiga qarab.

- oddiy, anʼanaviy maqsadlar;
- muammoli maqsadlar;
- innovatsion maqsadlar;

Mazkur turkumlanishdan koʻrinib turibdiki, maqsadlar oʻzaro bogʻliq boʻlib, muayan ierarxiyaga, yaʼni yuqori va quyi maqsadlarga ega boʻlishi, bir maqsad esa boshqa bir maqsadga boʻysinishi mumkin.

Joriy maqsadlar deganda bir yil ichida, kvartal, bir oy mobaynida va undan xam kamroq muddat ichida amalga oshiriladigan maqsadlar tushuniladi. Masalan, korxona boʻlimlari oldida bir yil ichida quyidagi funktsional joriy maqsadlar qoʻyilgan boʻlishi mumkin.

Joriy maqsadlar

Ishlab chiqarish

- Korxona maxsuloti tarkibiga “x” nomli yangi

bo'limlari.	maxsulotni ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish;
Texnologiya bo'limi.	• “x” maxsulotini ishlab chiqarish bo'yicha yangi texnologiyani joriy qilishni yakunlash;
Tadqiqot bo'limi.	• “x” KVT quvvati ega bo'lgan maxsulot modelini ishlab chiqarish;
Mexnat bo'limi.	• “A” maxsulot turini bitta ishchiga to'g'ri keladigan ishlab chiqarilishini “x” donaga ko'paytirish;
Marketing, sotish bo'limi.	• Maxsulot sotish xajmini “A” so'mga ko'paytirish;
Moliya bo'limi.	• Foydani “x” so'mga ko'paytirish; • jarzdorlikni “x” so'mgacha kamaytirish; • Aktsiyadan olinadigan daromadni “x” so'mga ko'paytirish;
Sotsial bo'lim.	• Maxalliy xokimiyatga “n” so'mlik mablag' ajratish.
Ekologiya bo'limi.	Atmosferaga chiqarib tashlanadigan chiqindilarni “x” m ³ ga kamaytirish.

Maqsadlarni belgilashga **joriy maqsadlar** nuqtai nazaridan yondoshuv, ya'ni xar bir bo'linma maqsadlari, ularni bajarish muddatlari, aniq ijrochilar, aniq maqsadli tadbirlar, resurslar manbalari, belgilangan tadbirlar bajarilishining asoslab berilishi barcha bo'g'inlar va darajalarda boshqarish ishonchligini oshirish uchun kafolat beradi, butun boshqarish apparati xarakatlarining puxta bo'lishini belgilaydi.

Istiqboldagi (perspektiv) maqsadlar deganda besh yillik yoki undan ko'proq davr mobaynida amalga oshiriladigan maqsadlar tushuniladi. Masalan, respublikamizda ishlab chiqilgan “Kadrlarni tayyorlash milliy dasturi”ni ro'yobga chiqarishdek ulug'vor maqsad qo'yidagi uch bosqichdagi muddatni o'z ichiga oladi:

Uzluksiz maqsadlar deganda xar kuni qabul qilinadigan va amalga oshiriladigan odatiy maqsadlar tushuniladi. Masalan, mexnat unumdorligini o'stirish, intizomni

mustaxkamlash, maxsulot tannarxini pasaytirish, maxsulot sifatini oshirish kabilar muntazam, kunda talab qilinadigan maqsadlardir.

Fursatli maqsadlar deganda biror bir muammoni xal etish zaruriyati tug'ilgan xollarda paydo bo'ladigan maqsadlar tushuniladi. Masalan, korxonani qayta uskunalash, jixozlarni yangilash, ishlab chiqarishning ixtisoslashuvini o'zgartirish goxo ishlab chiqarishning iqtisodiy zaruriyatiga qarab paydo bo'ladi.

Boshqarish jarayonida **bir martalik maqsadlarga** xam zaruriyat tug'ilishi mumkin. Bunday maqsadlar, odatda, korxona uchun kutilmagan, favqulodda vujudga kelgan muammoni echish uchun o'rta qo'yiladi. Bu maqsad, masalan, tabiiy ofat yuz bergan xolda shu ofatni bartaraf qilish uchun zaruriy mablag'ni ajratish ko'rinishida bo'lishi mumkin.

Boshqarishga maqsadli yondoshuv namoyondalari barcha maqsadlarni quyidagi to'rtta guruxga bo'lishadi:

- *oddiy qotib qolgan an'anaviy maqsadlar;*
- *muammoli maqsadlar;*
- *innovatsion maqsadlar;*
- *xodimlar malakasini, maxoratini oshirish bo'yicha maqsadlar;*

“Maqsadlar shajarasi” maqsad daraxti.

“Maqsadlar shajarasi” – bu maqsadlar bilan ularga erishish vositalari o'rtasidagi aloqaning grafik tasviridir. U bo'lajak voqealar o'zaro aloqasining to'la manzarasini tasavvur qilish, konkret vazifalar ro'yxatini olish va ularning nisbatan muximligi to'g'risidagi axboratga ega bo'lishi imkonini beradi. U tashkiliy struktura bilan maqsadlar strukturasi o'rtasida moslashuvni vujudga keltirish yo'li bilan maqsad topshiriqlarini bevosita ijrochilarga etkazishni ta'minlaydi.

“Maqsadlar shajarasi” ierarxiyalar ko'rinishidagi bir necha darajalardan: bosh maqsad;

- * I darajali kichik (asosiy) maqsadlar;
- * II darajali kichik maqsadlar va xokazolardan tashkil topadi.

“Maqsadlar shajarasi” ning taxlilii ishlanmasini mamlakatimiz oldiga qo‘yilgan bosh maqsadning qator lokal maqsadlarga bog‘liqligi misolida ko‘rishimiz mumkin.

Ijtimoiy-siyosiy soxadagi maqsadlar, o‘z navbatida, qo‘yidagi ikkinchi darajali maqsadlarga bo‘linadi:

1.1. Ma'muriy-buyruqbozlik, avtoritar tuzum mexanizmi va tuzilmalaridan qutilish;

1.2. Davlat qurilishining demokratik-xuquqiy tamoyil va me'yorlariga o'tish;

1.3. Fuqarolik jamiyatiga o'tishning poydevorini qurish va boshqa.

Ijtimoiy-iqtisodiy maqsadlar xam o‘z navbatida qo‘yidagi ikkinchi darajali maqsadlarga bo‘linadi:

2.1. Iqtisodiy faoliyat erkinligiga o'tish;

2.2. Mulkchilik xilma-xilligiga erishish;

2.3. Narx erkinligini ta'minlash;

2.4. Raqobot kurashiga o'tish;

2.5. Insonning ishlab chiqarish vositalaridan begonalashuvidan, rejali-taqsimotchilik tizimidan voz kechish.

2.6. Ko'p tarmoqli iqtisodga xamda bozor munosabatlariga o'tish va boshq.

Ma'naviyat soxasidagi maqsadlar xam:

3.1. Aqidabozlik va o'ta siyosatlashtirilgan mafkura xukmronligidan qutilish;

3.2. Mustaqil va yangicha fikrlovchi kishilarni tarbiyalash va boshqa xususiy maqsadlarga;

Xalqaro-munosabatlar soxasidagi maqsadlar xam:

4.1. Butun dunyo taraqqiyotidan ajralib qolishdan, o'zni chetga olishdan va unga qarshi turishdan voz kechish;

4.2. Jaxon xamjamiyatiga kirib borish va uning bilan teng xuquqli xamkorlikka yo'l ochish va boshqa kichik maqsadlarga bo'linadi.

2. Boshqarish funktsiyalari

Boshqarish funktsiyalari - ko'p qirrali tushunchadir. Shu sababli ularni muxim belgilar bo'yicha turkumlarga ajratib o'rganish zaruriyati tug'iladi.

Boshqaruv funktsiyalarining mohiyati, klassifikatsiyasi va mazmunini o'rganish boshqaruvning butun jarayonini tartibga solib turish uchun o'ta muximdir, chunki yuqorida ta'kidlaganimizdek, boshqaruv mazmuni jarayon sifatida uning funktsiyalarida namoyon bo'ladi.

G'arb menejmentining bugungi zamonaviy nazariyasi boshqarish funktsiyalarini turkumlashda eng avvalo uning quyidagi asosiy (umumiy) funktsiyalariga ustuvorlik berishadi:

- *rejalashtirish;*
- *tashkil qilish;*
- *mativatsiya*
- *nazorat;*

Bu funktsiyalar boshqaruvning barcha bo'g'inlarida va xamma bosqichlarida quyidagi izchillikda amalga oshiriladi

Dastlab "funktsiya" va "vazifa" iboralarining lug'aviy ma'nosi to'g'risida ikki og'iz so'z.

"Funktsiya" - bu lotincha so'z bo'lib biror kimsa yoki narsaning ish, faoliyat doirasi, vazifasi degan ma'nolarni bildiradi.¹

"Vazifa" - bu amalga oshirilishi, xal qilinishi lozim bo'lgan masala, erishilishi lozim bo'lgan, ko'zda tutilgan maqsad. Yoki biror bir topshiriq, xizmat, yumush, xizmat lavozimi, mansab, amal.²

"Funktsiya" tushunchasi "vazifa" tushunchasiga nisbatan tor ma'noga ega. Zero, funktsiya faqat o'z faoliyat doirasidagi vazifalarni o'z ichiga oladi. Masalan, marketologning ishini bajarish korxona muxandisining funktsiyasiga kirmaydi, chunki u shu bevosita marketolog faoliyati doirasidagi yumushdir. "Vazifa" esa o'z faoliyat doirasidan tashqarida xam bo'lishi mumkin. Boshqarish funktsiyasi deganda u yoki bu ob'ektni boshqarishga oid aniq vazifalarni xal etishga qaratilgan bir turdagi ishlar majmuasi tushuniladi.

Demak, boshqaruv muayyan funktsiyalar orqali amalga oshiriladi. Funktsiyalarni aniqlash, ularning mohiyatini ochish va o'rganish boshqaruv jarayonini to'g'ri tashkil qilishning muxim shartidir.

- 2.1.Rejalashtirish
- boshqarishning asosiy va dastlabki funktsiyasidir. Yar qanday boshqarish reja tuzishdan boshlanadi.
- Bu rejada:
- boshqaruv maqsadlari va vazifalari, ularni realizatsiya qilish muddatlari belgilanadi;
 - vazifalarni amalga oshirish usullari ishlab chiqiladi;
 - xalq xo'jaligi bo'g'inarining o'zaro aloqalari o'rnatiladi;
- Rejalashtirishning umumiylik xususiyati shundaki, bunda xar bir boshqaruv xodimi o'zining shaxsiy ishini rejalashtiradi, o'z ish joyining faoliyati ko'rsatkichlarini ishlab chiqadi, rejalarni qanday bajarayotganini nazorat qilishni uyushtiradi.
- 2.2.Tashkil qilish
- Bu funktsiya boshqaruv ob'ekti doirasida barcha boshqariluvchi va boshqaruvchi jarayonlarning uyushqoqligini ta'minlaydi. Shu nuqtai nazardan tashkil qilish ichki va tashqi shart-sharoitlarning o'zgarib turishiga qarab amaldagi tizim tarkibini takomillashtirish yoki yangisini tuzish demak dir. Bu funktsiya joriy va strategik rejalarning ijrosini ta'minlash bo'yicha birinchi qadamdir.
- 2.3.Motivatsuya
- - Motivatsiya - mehnatni baxolahsga doir bo'lgan chora-tadbirlar bo'lib, bo'da xodimga nisbatdan qo'llaniladigan ijobiy va salbiy ko'rsatkichlardir.
 - Mativatsiyani qo'llanilishi 2 xil uslubda bo'lishi mumkin:
 - Rag'batlantirish va jazo qo'llash.
 - Rag'batlantirish - bu inson omilini keng demokratiya asosida faollashtirish, uning manfatlari yo'lida gamxo'rlik qilishni boshqarish;
 - Jazo qo'llash - bu inson omilini keng demokratiya asosida xodimning ishga bo'lgan munosabatini yaxshilash uchun unga qo'llaniladigan choralar;
- 2.4.Nazorat
- - Bu funktsiyaning maqsadi "tutib olish", "aybini ochish", "ilintirish" emas, balki boshqaruv ob'ek tida sodir bo'layotgan jarayonlarni xisobga olish, tekshirish, taxlil qilish va ma'lum tartibda shu ob'ekt faoliyatini o'z vaqtida sozlab turishdir. Nazorat o'rnatilgan me'yoriy xujjatlardan, reja lardan og'ishlarni, ularning joyi, vaqti, sababi va xususiyatlarini aniqlash imkonini beradi.
 - Ta'sirchan nazoratni tashkil qilish xar bir raxbarning funktsional ishidir. Muntazam nazorat yo'q joyda yuksak pirovard natijalarga erishib bo'lmaydi.

Boshqarish funksiyasini turkumlashning ikkinchi yondoshuvida boshqarish ishini aniq ijrochilar bo'yicha taqsimlashga ustuvorlik beriladi. Bunda bir butun aniq funksiyalar tizimi ajratiladi. Masalan, zamonaviy g'arb firmalarida ishlab chiqarishga oid 20-25 tadan kam bo'lmagan funksiyalar ajratiladi. Bular quyidagilardir:

- *asosiy ishlab chiqarishni boshqarish;*
- *qo'shimcha ishlab chiqarishni boshqarish;*
- *ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi ishlab chiqarishni boshqarish;*
- *marketingni boshqarish;*
- *moliyaviy boshqarish;*
- *sifatni boshqarish;*
- *mexnatni boshqarish;*
- *xodimlarni boshqarish;*
- *innovatsiyani boshqarish va xokazo.*

Bunday xolda ishlab chiqarishni boshqarish faoliyatining ayrim turlari va soxalari aloxida ajralib turadi.

Boshqarishning yuqoridagi sanab o'tilgan asosiy funksiyalari ularning ishlab chiqarishni boshqarish jarayonidagi o'rni o'ta muxim va zarur bo'lganligi tufayli yanada batafsilroq ko'rib chiqamiz.

Boshqarish faoliyatining turlariga ko'ra, funksiyalar quyidagicha bo'ladi:

♦ **boshqarishning iqtisodiy funksiyalari, ya'ni:**

- *mablag'larning doiraviy oborotini amalga oshirish;*
- *maxsulot ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish;*
- *marketing xizmatini uyushtirish;*
- *foyda olishni ta'minlash va x.k.*

♦ **boshqarishning sotsial funksiyalari, ya'ni:**

- *mexnat sharoitini yaxshilash,*
- *xodimlarning uy-joyga extiyojini, sotsial madaniy-ma'naviy extiyojlarni qondirish;*

- *moddiy rag'batlantirishni ta'minlash;*

- *ijtimoiy ximoyani ta'minlash va x.k.*

♦ **boshqarishning ma'naviy - ma'rifiy funksiyalari, ya'ni:**

- *xodimlarni insoniylik, yaxshilik, mexr-shafqatli va o'zaro munosabatlarda sabr-toqatli bo'lish ruxida tarbiyalash;*

- *xodimlarni Vatanga muxabbat, insonparvarlik ruxida tarbiyalash, xalollikni, adolat tuyg'usini, bilim va ma'rifatga intilishni tarbiyalashga xizmat qilish va x.k.*

♦ **boshqarishning tashkiliy funksiyalari, ya'ni:**

- *ishlab chiqarishni tashkil qilish;*

- *o'zaro aloqalarni o'rnatish va muvofiqlashtirish;*

- *barcha bo'g'in va bo'limlar o'rtasida vazifalar taqsimoti, xuquq berish va boshqarish apparati xodimlari o'rtasida mas'uliyatlarni belgilash;*

XULOSA

Bugungi kunda boshqaruv maqsadini va funksiyasini amalga qo'llashga bo'lgan e'tibor yo'qori sanalmaqda. Har bir tashkilot, korxona, firma va boshqa shu kabi yirik massalar uzining oldiga qo'ugan maqsadiga erishishda boshqaruvning to'g'ri tashkil etilganligi uning keyingi faoliyatini belgilamoqda.

Boshqaruv maqsadi va uning funksiyasi, nafaqat tijorat ba'lki mavjud bo'lgan barcha sohalarda ham uzining dolzaribligini yo'qotmayd.

Boshqaruv muhiti tashkilotning yoki biror korxona faoliyatini amalga oshirishda va rivojlantirish davomida, bu boshqaruv muhiti tug'ri amalga oshirish, bu tashkilotning istiqbolida juda muxim ahamiyat kasb etadi.

Фойдаланилган адабиётлар

1. Менежмент ва маркетинг асослари. Yo‘ldoshev N.Q., Azlarova M.M.,
Хо‘djamuratova G. Y.
2. Иқтисод назарияси. Sh. R. QOBILOV
3. Инавоtцион менежмент. Musahhih H. Zokirova. Sahifalovchi Z. Boltayev
4. www.google.co.uz
5. www.lex.uz