O’zbekiston Respublikasi Aloqa, Telekommunikatsiyalarini

Rivojlantirish Vazirligi.

Toshkent Axborot Texnologiyalari Unversiteti.

REFERAT

Kafedra: Menijment va marketing.

Fan: Menejment va iqtisodiyot.

Mavzu: Menejment madaniyati va uslublari

Bajardi: 211-12 gurux talabasi. Hotamov N.

Toshkent 2015 yil

Reja:

I.Kirish

II. Asosiy qism :

1. ***Madaniyat va menedjment.***
2. ***Menejment madaniyatining asosiy unsurlari.***
3. ***Raxbarlik uslubi tushunchasi.***
4. ***Menejmentda qo'llaniladigan uslublar.***

III. Xulosa.

IV. Foydalanilgan adabiyotlar.

Kirish

«Madaniyat» tushunchasi rivojlanishi darajasining umumlashtiruvchi ko’rsatkichi bo’lib, bir qancha ma’noni bildiradi. Masalan, jamiyat madaniyati, ayrim shaxs madaniyati, va nixoyat, inson faoliyatining ayrim turi madaniyati xaqida so’z yuritish mumkin. Inson faoliyati moddiy va ma’naviy boyliklar yaratuvchi turlarga bo’linadi. Shu sababli, moddiy va ma’naviy madaniyat fark qilinadi.

Moddiy madaniyat inson tomonidan tabiatni buysundirish darajasi ko’rsatkichidir. Unga ishlab chiqarish vositalari va mexnat predmetlari kiradi. Ma’naviy madaniyatga fan, axoli ma’lumot darajasi, medisina xizmati darajasi, san’at darajasi, odamlar axloqiy meyorlari, ma’naviy extiyojlar va manfaatlar rivojlanishi darajasini kiritish mumkin. Shunday qilib, madaniyat insonning xam madaniy ishlab chiqarish, xam ma’naviy xayot soxasida rivojlanishi jarayonidagi yutuklarini kamrab oladi. U insoniyat bilimlari, uning mexnati moxiyatidan iborat bo’lib, kishilarning avvalgi avlodlari tomonidan yaratiladi.

Insoniyat madaniyati usuvchan, o’zgaruvchan, chunki xozirgi avlod avvalni avlodlar madaniy qadriyatlaridan ijodiy foydalanish asosidagina yanada rivojlanishi mumkin.

O’zbekistonning noyob madaniyati yillar, asrlar davomida shakllanib, uni saklash, rivojlantirish ko’p millatli respublikaning yuqori ma’lumotli insonlari - fan, adabiyot, san’at arboblari vazifasidir.

Inson xayoti faoliyatining muxim tarkibiy qismi butun insoniyat tomonidan jamlangan madaniy boylikka ega bo’lishi, shu jumladan boshqaruv madaniyatini egallashdir.

Menejment madjaniyati juda muximdir. Insoniyat o’z rivojlanish jarayonida juda katta menejment tajribasini jamlagan. Bozor sharoitida bu tajriba boshqaruv samaradorligini oshirishga xizmat qilishi kerak. Menejmentning vujudga kelishi va rivojlanishi, avvalo boshqaruv madaniyati darajasi yuqsalishi bilan bog’liqdir. chunki, menejment yo’llari, usullari, vosita va uslublariga tankidiy baxo berish yo’li bilan, ularning eng yaxshilari jaxon tajribasida kulanishi uchun ajratib olindi.

Menejment madaniyati inson madaniyatining tarkibiy qismi bo’lish bilan birga qator o’ziga xos xususiyatlarga xam ega. Madaniyatga ega bo’lish menejer uchun fakat zarur emas, balki shartdir, chunki xar bir tashkilotning xar bir bo’linmasi samarali ishlashi uchun uning xodimlari yuqsak madaniyatga ega bo’lishlari kerak.

Menejment madaniyati darajasi xodimlar, ayniqsa, menejerlar madaniyatini, menejmentjarayoni madaniyati, boshqaruv texnikasi, mexnat sharoitini aks ettiruvchi ko’rsatkichlar bo’yicha baxolanadi. menejment madaniyati unsurlarining turli-tumanligi boshqaruv jarayonida turli-tuman meyorlarga, jumladan, axloqiy, xuquqiy, iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, estetik meyorlarga rioya qilish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Axloqiy meyorlar insonning axlok va odob soxasidagi xulqini tartibga soladi. Ular jumlasiga ijtimoiy burchni to’g’ri tushunish, kishi urtasida insoniy munosabat va o’zaro xurmat, vijdonlilik, xaqiqatguylik, kamtarlik va x.k.lar kiradi. Boshqaruv jaryonida axloqiy meyorlarga rioya qilish uning madaniyati yuqori darajasidan dalolat beradi.

1. Madaniyat va menejment.

Menejmentda xuquqiy meyorlar davlat-xuquqiy va tashkiliy-xuquqiy meyoriy xujjatlarda aks etadi. Uning jumlasiga daslvt korxonasi to’g’risida qonun, tadbirkorlik xaqida, mulk to’g’risida qonunlar kiradi. Lekin qonunlar xar bir korxonaning o’ziga xos xususiyatlarini xisobga ololmaydi. Shu sababli, xar bir korxona, qonunga asoslangan xolda, korxonada ishlab chiqarishning o’ziga xos xususiyatlarini xisobga oluvchi meyoriy koidalar o’rnatiladi.

Iqtisodiy meyorlar korxona faoliyati jarayonida erishilishi lozim bo’lgan iqtisodiy ko’rsatkichlarni belgilaydi. Ular jumlasiga moliya-kredit meyorlari, ssudalar olish tartibi, amortizasiya meyorlari, maxsulotning xisoblangan baxosi, foyda meyori, rentabellik meyori, fondlar uchun tulovlar, byudjetga tulovlar, iqtisodiy ragbatlantirish meyorlari kiradi.

Tashkiliy meyorlar tashkilot tarkibini, aloxida bo’linma va shaxslar faoliyati tarkibi va tartibini ichki tartib faoliyat turlarini, xodimlar vazifalarini, axborotni qayta ishlash va foydalanish jarayonini belgilaydi.

Texnikaviy meyorlar korxonaning va uning bo’linmalarining boshqaruv uchun zarur uskuna, texnika va transport vositalari, asboblar bilan qurollanganlik darajasini bildiradi.

Estetik talablar va meyorlar xam boshqaruv jarayonida qo’llaniladigan texnika vositalari va uskunalari, xam boshqaruv xodimlarini urab turuvchi tashqi muxit uchun belgilanadi.

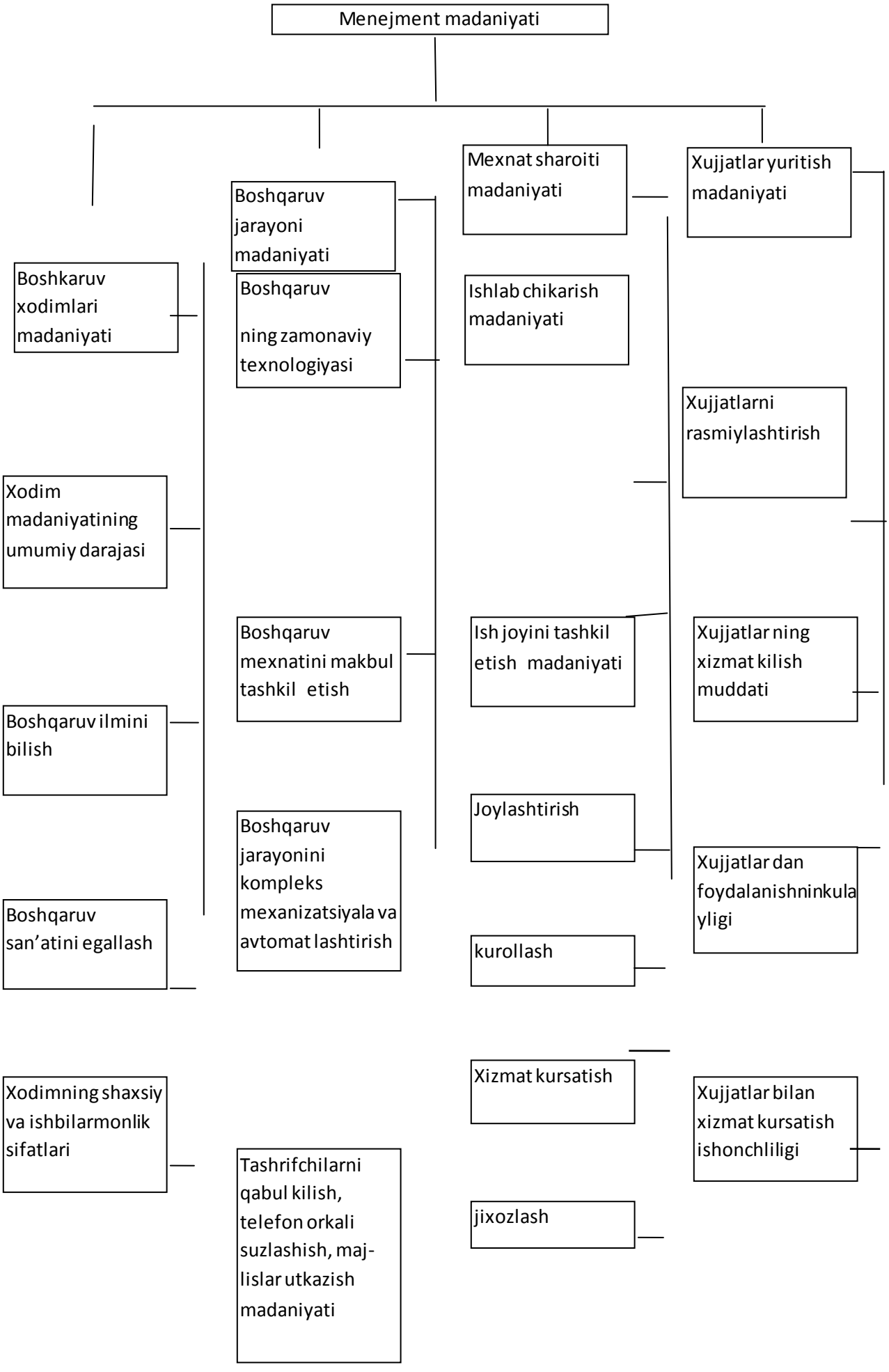
2. Menejment madaniyatining asosiy unsurlari.

Menejment madaniyati tarkibiga boshqaruv xodimlari madaniyati, boshqaruv jarayonlari madaniyati, mexnat sharoiti madaniyati va xujjatlar yuritish madaniyati kiradi.

Menejment madaniyatining barcha unsurlari o’zaro bog’liq va o’zaro ta’sir etuvchidir. Shu bilan birga ular orasida boshqaruv xodimlari madaniyati yetakchi ahamiyatiiyatga ega. Menejer bosharuv jarayoni madaniyatining yuqori darajasiga erishish va o’z mexnatini tashkil etishni takomillashtirib borishi kerak.

Xar bir korxona va tashkilot menejeri o’z vazifasini bajarish jarayonida jamoaning boshqa a’zolari bilan munosabatda bular ekan ishbilarmonkishilar urtasida mavjud axloqiy koidalarga buysunadi. Xar bir jamoada xayrixoxlik, insonga xurmat muxiti mavjud bo’lishi kerak. Boshqaruv madaniyati sansalorlik, mansabparastlik, shavkatsizlik, ko’pollikka ziddir. Boshqaruv tizimida, shuningdek, davlat meyorlariga rioya kilmaslik, va’dabozlik, faoliyatga noto’g’ri baxo berish va boshqa xususiyatlarga yo’l quyib bulmaydi. Amaliy faoliyatda fandan foydalanish. Mexnatga ijodiy yondashish, tadbirkorlik, javobgarlik, tashabbus va mustaqillik, xo’jasizlikka, byuroqtatizm, qonun bo’zuvchilikka, murosasizlik, vijdoniylik, kamtarlik va oddiylik boshqaruv xodimlari madaniyatini ifodalaydi.

Menejment madaniyatining asosiy unsurlari.



Boshqaruv uslubi

shovkin



Boshqaruv xodimlari madaniyatini ta’minlashning asosiy yo’llari - boshqaruv ilmini chukur egallash, umumiy madaniy darajasi va malakasini muntazam oshirib borish, o’z faoliyati natijalarini taxlil etish va tushunish, ijobiy shaxsiy sifatlarni rivojlantirishdan iborat.

Boshqaruv madaniyati uchun boshqaruv jarayonini tashkil etish madaniyati darajasi muxim ahamiyatiiyatga ega. Boshqaruv jarayoni madaniyatiga rioya qilish korxonada zamonaviy boshqaruv jarayoni qo’llanilishini bildiradi.

Boshqaruv jarayoni madaniyati shuningdek, boshqaruv mexnatini (boshqaruv mexnatini maqbul taksimlash, kooperasiya qilish va chegaralash, ishchilar sonini meyorlash, qadrlarni to’g’ri joylashtirish va ulardan foydalanish) va ishlovchi ish joyini (ish joyi va binoning kulayligi, ularning sanitariya-tozalik talablariga javob berishi), maqbullashtirishsh, majlislarni, suxbatlarni, tashrifchilarni qabul qilish, uchrashuv, telefon orqali surash, mexnatkashlar xatlari bilan tanishishni to’g’ri tashkil etish va rasmiylashtirishni xam kamrab oladi.

Boshqaruv jarayonida turli-tuman texnika - oddiy kalkulyatordan tortib murakkab EXMlargacha qo’llaniladi. Menejerlar bu texnika imkoniyatlari va maqbul foydalanish soxalarini bilishlari lozim bo’lib, bu boshqaruv madaniyati darajasini bildiradi.

Boshqaruv madaniyatining ajralmas unsuri - xujjatlar yuritish madaniyatidir. Xujjatlarning boshqaruv jarayonidagi ahamiyatiiyati juda katta, chunki boshqaruvning biror-bir vazifasini xujjalar asosida yetkazilib beriluvchi axborotsiz amalga oshirib bulmaydi. Xujjatlardagi axborot korxona tashqi va ichki faoliyatining xamma tomonini kamrab oladi.

Boshqaruv jarayonining barcha operasiyalari amalda xujjatlardan boshlanib, xo’jatlar bilan tugaydi.

Boshqaruv madaniyatini takomillashtirish - uning bara unsurlarini takomillashtirish demakdir.

3. Raxbarlik uslubi tushunchasi.

Boshqaruv uslubi - bu ma’lum bir raxbarning boshqaruv jarayonida kullovchi o’ziga xos va o’zgarmas usul va xarakatlari yigindisidir.

Mutlako uxshash kishilar bulmagani kabi vazifalar ko’pligi sababli mutlako bir xil boshqaruv uslubi xam bulmaydi. Raxbar fakat o’ziga xos xususiyat va sifatlar vositasida fakat o’ziga xos, mansub uslubda ish yuritadi. Bu ma’noda uslub raxbarni shaxs sifatidagi xususiyatlarini, balki faoliyati xususiyatlarini ifodalaydi. Kishilarni boshqarar ekan, raxbar jamoaning natijaviy maksadin kura biladi va uni shu maksad sari yunaltiradi. Raxbar ishning moxiyatiga tushungan va uni chukur urgangan xolda mutaxassislar faoliyatini moxirona birlashtirish va yunaltirishi kerak.

Tshlab chiqarishni boshqarish uslubi boshqaruv apparati, barcha raxbar va mutaxassislarning katta va murakkab faoliyatini aks ettiradi. Boshqaruvning xar bir vazifasi o’ziga xos xususiyatlarga ega va shu sababli unga som usullarni talab etadi. Nazariy jixatdan boshqaruv apparatining umumiy uslubi aloxida boshqaruv tashkilotlari uslublari yigindisidan iborat bo’lishi kerak. Lekin amalda aloxida tashkilotlarning turli uslublari o’zaro birlashib, bir-birini boyitadi va natijada, butun boshqaruv apparatiga xos bo’lgan o’ziga xos boshqaruv uslubi vujudga keladi.

Xisobchining yuqsak darajadagi aniqligi, mexaniqning extiyotkorligi, iqtisodchining rejaliligi va x.k.bilimlarni boshqarish uslubini belgilovchi majmuaning tarkibiy qismlaridan iborat bo’ladi jamoaning xar bir a’zosi o’z uslubini kiritadi, va shu yo’l bilan ushbu jamoa boshqaruv uslubi vujudga keladi. Ko’pincha jamoadan biror xodim ketib, urniga yangi kishi kealdi. U, odatda jamoada undan oldingi xodim egallagan joyni egallamasligi mumkin. U mavjud uslubga moslashishi, jamoa ish yuritish uslubiga to’g’ri keluvchi uslub yaratishi lozim. Albatta uning ishlash uslubi mexnat jamoasi uslubiga xam ta’sir ko’rsatadi.

Zamonaviy uslub jamoaning xar bir a’zosi oldiga katta talab kuyadi, va shu bilan birga o’z-o’zidan mamnun bo’lish, ma’muriyatchilik, rasmiyatchilikni inkor kiladi. uslub ijtimoiy rivojlanish qonunlarini, ishlab chiqarishni boshqarish tamoyil va usullarini bilishi asosida shakllanadi va boshqaruv malakasi yigindisi kishilarni tashkil etish kunikmasi, shuningdek, shaxsiy tartiblilik bilan xaraqterlanadi. Va, nixoyat, uslub boshqaruv xodimlarining ruxiy va psixologik xususiyatlari, kuchli iroda, kat’iylik, va kurkmaslik, boshqa kishilar faoliyati ni yunaltira olish kabilarni kamrab oladi. Bundan tashqari raxbar tasavvur etish, aniq fikr yuritish, kayishqoklik, ilmiy fikrni tushuna olish va yetkaza olish kobiliyatiga ega bo’lishi kerak.

Raxbar menejment, iqtisodiyot va moliya, xuquq, soyiologiya va pedagogika asoslarini bilishi lozim. Bu fanlar butun menejmentga ilmiy karashlar tizimini yaratish imkonini beradi. Boshqaruv fakat ilmiy bilimlariga ega bo’lishni emas, balki boshqarish sn’atini bilishni xam talab kiladi. boshqaruv tashkil etish bilan kugullanuvchi avvalo o’z-o’zini tarbiyalay olishi, o’zini boshqara olishi zarur. Buning uchun u doimo va muntazam o’zini-o’zi tarbiyalashi kerak. Raxbar uslubi eshitish va ukish, so’zlash va yozish, ya’ni axborotni qabul qilish va uni boshqalarga o’zatish malakasida ifodalanadi. Raxbar uchun zarur bo’lgan sifatlar jumlasiga uning tashkilotchilik kobiliyati, ish kobiliyati, kuchi, xushmuomalaligi, irodaliligi kiradi.

Bozor sharoitida ishlovchi raxbar va mutaxassislar oldiga kat’iy talablar qo’yilad. Ular yuqori ishbilarmonlik va axloqiy sifatlarga, tadbirkor bulshi, axil jamoa tashkil etish va mexnat jamoasi bilan davlat manfaatlari kelishini ta’minlay olishlari kerak. Zamonaviy raxbarlar yuqori malakaga ega bo’lishi, istikbolni kura olishi va samarali xo’jalik yuritishga imkon yaratuvchi iqtisodiy fikr yuritish, shaxsiy intizomga ega bo’lish, topshirilgan vazifaga javobgarlik xissi bilan yondashish, g’oyalarni to’plash, chiqishimli va ishbilarmon bo’lishi kerak. Raxbar doimo xotirjam va o’ziga ishongan bo’lishi, tashabbuskorlik ko’rsatish, tavakkalchi bo’lishi kerak. Javobgarlik oldida kurkish - kuchsizlik belgisidir. Javobgarlikdan kurkkan kishi raxbar bulolmaydi. Raxbar kul ostidagilar bilan

shunday munosabatda bo’lishi kerakki, toki ular uning oldiga maslaxat uchun bemalol kirsinlar. Raxbar o’z kul ostidagilarini yaxshi bilishi, ular bilan suxbatlashishi, ular kobiliyati, bilimi, malakasi egallagan lavozimiga mosligini va aksincha, ular bilim, kabiliyat, malaka va axloqiy sifatlaridan foydalanish yetarli ekanligini aniqlash lozim.

Obruga ega bulmay muvaffaqiyatli raxbarlik qilish mumkin emas, lekin obruga kuch bilan emas, ish bilan, qanday ishlashni o’z misolida ko’rsatish bilan, uni qanday bajarish xaqida so’zlash bilan, fakat talabchanlik va kat’iylik bilan emas, bilim va kunikma orqali erishish mumkin. Boshqaruv san’atiga ega bulmagan raxbar qabul qilingan qarorlar samarali bo’lishini ta’minlay olmaydi. Lekin inson raxbar bo’lib tugilmaydi, balki ish jarayonida shakllanadi.

Raxbar ish uslubi korxona faoliyati yakuniy natijalariga ishlab chiqarishni boshqarish vazifalari vositasida ta’sir ko’rsatadi. Ularning xar biri boshqa vazifalar bilan uzviy bog’liq xolda ta’sir kiladi va uslubning foyda xamda korxona faoliyatini umumlashtiruvchi ko’rsatkichlarga ta’sir etishning yagona mexanizmi tarkibiga kiruvchi boglovchi bo’g’in vazifasini bajaradi. Uslub bilan ishlab chiqarish natijalari o’zaro aloqasi tizimi raxbarlar bilim va kunikmalari, boshqaruv jarayoni texnologiyasi, mexnat intizomi vositasida amalga oshadi va raxbar tomonidan qo’llaniluvchi boshqaruv usuli bilan bog’liq bo’ladi.

4. Menejmentda qo’llaniladigan uslublar.

Menejmentda uchta asosiy uslub ajratib ko’rsatiladi: avtoritar (yoki buyruq, avtokrat); demokratik (yoki kollegial), liberal.

Avtoritar raxbar o’z kul ostidagilarni majburlash, takdirlash yoki an’analarni rukach qilish yo’li bilan o’z irodasiga buysundiradi.Duglas Mark Gregor (boshchilik soxasida mashxur amerikalik olim) «X» nazariyasi deb atagan avtokrat faoliyati ijrochilar kobiliyatini xisobga olmaydi. Mak Gregor uning usullarini «U» nazariyasi deb atovchi demoqratik raxbar, o’z kul ostidagilar qaror qabul qilishda katnashuvga kul kuyadi, ularga ishontirish yo’li bilan ta’sir ko’rsatadi. Liberal raxbar o’z kul ostidagilarga tulik erkinlik beradi.

Michigan universiteti professori R. Laykert raxbarlarni ishga yunalgan, xamda insonga yunalgan turlarga ajratadi. Ishga yunalgan raxbar maksimal unumdorlik va yaxshi mexnatni ragbatlantirish tizimi mavjud bo'lishi xaqida gamxurlik kiladi. insonga yunalgan raxbar insoniy munosabatlarni yaxshilash yo'li bilan ta'sir ko'rsatishga intiladi.

Menejmentning avtoritar uslubida xodimlar fakat ularga buyurilgan vazifani bajarishlari lozim, bunda ular fakat eng kam zarru axborotga ega bo'lishlari kerak. Raxbarlikning avtoritar usuli armiya va flotda qo'llaniladi. U rasmiy tizim, nizomda ko'rsatilgan xarbiylar xuquq va burchlariga tayanadi. Avtoritar uslubning afzal tomoni buysunuvchilarga ta'sir etishning markazlashgan bo'lishidir. Shu sababli, avtoritar uslubda ta'sirlar tezkor va maqbul uslubda ta'sirlar tezkor va maqbul bo'lishga oson erishiladi. Lekin bu uslub xodimlar tashabbuskorligini ragbatlantirmaydi. Raxbar o'z xodimlari mexnati samaradorligini oshirishda kiyinchilikka duch keladi. Bunday raxbarning eng katta kamchiligi - tashabbusni bugish, kul ostidagilar ijodiy kuchlaridan foydalanmasligi, ish bir tartibda bajarilishidir.

Raxbar tomonidan avtoritar uslub qo'llanilishini saklovchi tashqi omillar - yomon intizom, tashkiliy ish yaxshi tashkil etilmaganligi, boshqaruv qarorlarini tayyorlash va qabul qilishga vaqt yetishmaslikdir. Ba'zan jamoa murakkab sharoitga duch kelganda avtoritar uslub zarur bo'ladi. Raxbarning shaxsiy sifatlaridan kelib chikuvchi ichki omillar xam mavjud. Bunday raxbar ish uslubini o'zgartirishi uchun u o'z ustida doimo ishlashi, shuningdek, yuqori tashkilot tomonidan ta'sir etish zarur.

Raxbarlik qilishning demoqratik uslubi qarorlar qabul qilish va yechishda jamoa a'zolarini keng jalb etish bilan ajralib turadi. Bunda muxokama qilishning muvofiqlashtirish va nazorat qilishning jamoa shakllaridan ko'prok foydalaniladi, raxbar o'z vakolatiningbir qismini kul ostidagilarga topshiradi. Raxbarlik qilishning demoqratik uslubida xodimlar o'z ishi istikboli xaqida tushunchaga ega bo'lish uchun yetarli axborot oladilar. Demoqratik uslubning afzalligi - xodimlar tashabbuskorligi va o'z ishidan mamnun bo'lishi uchun kulay sharoit yaratilishidir.

Demoqratik uslub «pastdan pastga» munozara qilish va tankid tamoyillariga asosolanadi. Eng muxim qarorlar jamoa faollari tomonidan raxbar boshchiligida qabul qilinadi. Ko'p xollarda qarorlar majlis va yigilishlarda qabul qilinadi. Lekin bu uslub xam kamchiliklardan xoli emas. U manozara va muxokama uchun vaqt bulmagan, boshqaruv qarorini tez qabul qilish zarur bo'lgan vaziyatlarda foyda bermaydi.

Demoqratik uslubni kullovchi raxbar o'z kul ostidagilarga shaxsiy tashabbuskorlik, mustaqillikni namoyon qilishga imkon yaratadi, lekin ular izmida bulmaydi. U odatda o'ziga buysunuvchilar ishi tavsilotlarini surishtirmaydi, mayda-chuyda ishlarda yo'l-yurik ko'rsatmaydi va nazorat kilmaydi, lekin doimo ular faoliyati natijasi bilan kizikadi, zarru bo'lgan xollarda maslaxat beradi. Bunday raxbarlik ostidagi xodimlar ishdagi vaziyat xaqida tulik axborotga ega bo'ladilar. Raxbar mutaxassis fikrini xisobga oladi, jamoada xamkorlik uchun kulay vaziyat yaratish uchun xarakat kiladi.

Raxbarlikning liberal uslubi raxbarning jamoa faoliyatiga minimal aralashuvi bilan xaraqterlanadi. Raxbar bunday xolda mexnat jamoalariurtasida vositachi vazifasini bajaradi, xodimlarni ish uchun zarur axborot bilan ta'minlaydi. Liberal uslub maksad aniq va xodimlar ishi individual xususiyatga ega bo'lgan xoldagina qo'llanilishi mumkin. Bunday sharoitda xodimlar o'z faoliyatini rejalashtiradilar va tashkil etadilar, raxbarga esa fakat zarur xollardagina murojaat kiladilar. Liberal uslub ko'prok ilmiy-tadkikot ishlariga raxbarlik qilishda qo'llaniladi, chunki bu xolda ijodiy faollik va mustaqillik talab etiladi. Ishlab chiqarish sharoitida liberal uslubni qo'llab bulmaydi.

Amalda aniq bir uslub sof xolda qo'llanilmaydi ko'p xollarda bir qancha uslublar kombinasiyasidan foydalaniladi. Faol raxbar ongli ravishda u yoki bu uslubning ijobiy tomonlaridan foydalanishga, salbiy tomonlarini bartaraf etishga xarakat kiladi.

Lekin barcha uslublar bir xil kuchga ega deb xisoblash noto'g'ri bo'ladi. Doimo raxbarlik qilishning demoqratik usuli afzal quriladi. Xuddi mana shu uslub istikbolga ega, uni rivojlantirish va takomillashtirish zarur.

Xulosa.

Moddiy madaniyat inson tomonidan tabiatni buysundirish darajasi ko’rsatkichidir. Unga ishlab chiqarish vositalari va mexnat predmetlari kiradi. Ma’naviy madaniyatga fan, axoli ma’lumot darajasi, medisina xizmati darajasi, san’at darajasi, odamlar axloqiy meyorlari, ma’naviy extiyojlar va manfaatlar rivojlanishi darajasini kiritish mumkin. Shunday qilib, madaniyat insonning xam madaniy ishlab chiqarish, xam ma’naviy xayot soxasida rivojlanishi jarayonidagi yutuklarini kamrab oladi. U insoniyat bilimlari, uning mexnati moxiyatidan iborat bo’lib, kishilarning avvalgi avlodlari tomonidan yaratiladi. Raxbar ish uslubi korxona faoliyati yakuniy natijalariga ishlab chiqarishni boshqarish vazifalari vositasida ta’sir ko’rsatadi. Ularning xar biri boshqa vazifalar bilan uzviy bog’liq xolda ta’sir kiladi va uslubning foyda xamda korxona faoliyatini umumlashtiruvchi ko’rsatkichlarga ta’sir etishning yagona mexanizmi tarkibiga kiruvchi boglovchi bo’g’in vazifasini bajaradi. Uslub bilan ishlab chiqarish natijalari o’zaro aloqasi tizimi raxbarlar bilim va kunikmalari, boshqaruv jarayoni texnologiyasi, mexnat intizomi vositasida amalga oshadi va raxbar tomonidan qo’llaniluvchi boshqaruv usuli bilan bog’liq bo’ladi.

Adabiyotlar:

1. *O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi.-T: O‘zbekiston.*
2. *O‘zbekiston Respublikasining 2003 yil 11 dekabrdagi “Xususiy korxona to‘g‘risida”gi Qonuni. -O‘zbekiston Respublikasi qonun xujjatlari to‘plami.*
3. *“Monopoliyaga qarshi ishlarni tartibga solish va raqobatni rivojlantirish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” : O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010 yil 26 fevraldagi PF-4191-son Farmoni // O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami – 9 son – 2010- 9 mart.*
4. *“Barkamol avlod yili” davlat dasturini ishlab chiqish va amalga oshirish bo‘yicha tashkiliy chora-tadbirlari to‘g‘risida: O‘zR Prezidentining Farmoyishi.*
5. *O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining ”Bozor islohotlarini chuqurlashtirish va iqtisodiyotni yanada erkinlashtirish sohasidagi ustuvor yo‘nalishlar amalga oshirilishini jadallashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi” Farmoni// Xalq so‘zi, 2005 , 15 iyun.*
6. *O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim etiladigan xisobot tizimini takomillashtirish va uni noqonuniy talab etganlik uchun javobgarlikni kuchaytirish to‘g‘risida” Farmoni// Xalq so‘zi, 2005,15 iyun.*