

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
NAVOIY KON-METALLURGIYA KOMBINATI
NAVOIY DAVLAT KONCHILIK INSTITUTI

Atamuradov Sh.A.

MENEJMENT
ASOSLARI

Noiqtisodiy yo'nalishlar uchun mo'ljallangan
amaliy mashg'ulotlar o'tish bo'yicha
USLIBIY QO'LLANMA



Navoiy-2009 y.

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
NAVOIY KON-METALLURGIYA KOMBINATI
NAVOIY DAVLAT KONCHILIK INSTITUTI

Kimyo-metallurgiya fakulteti
«Iqtisodiyot va menejment» kafedrası

Atamuradov Sh.A.

MENEJMENT

ASOSLARI

Noiqtisodiy yo'nalishlar uchun mo'ljallangan
amaliy mashg'ulotlar o'tish bo'yicha
USLIBIY QO'LLANMA

Navoiy-2009 y.

«Menejment asoslari» fanidan bakalavriatning noiqtisodiy yo'nalishlariga mo'ljallangan amaliy mashg'ulotlar o'tish bo'yicha uslubiy qo'llanma. –Navoiy: NDKI, 2009.

NDKI o'quv-uslubiy kengashi qarori bilan «TASDIQLANGAN» 2008 y. «___» _____ ___-sonli bayonnoma	NDKI KMF O'quv-uslubiy kengashi qarori bilan ma'qullangan. 2008 yil 3-sentabr 1- sonli bayonnoma	«Iqtisodiyot va menejment» kafedrasi yig'ilishi qarori bilan tavsiya etilgan. 2008 yil 29-avgust 1- sonli bayonnoma.
---	--	--

Ushbu uslubiy qo'llanma bakalavriatning noiqtisodiy yo'nalishlari yo'nalishlari bo'yicha tahsil olayotgan talabalarga «Menejment asoslari» fanidan amaliy mashg'ulotlarga tayyorlanish uchun ko'maklashadi.

Tuzuvchi: **ass. Atamuradov Sh.A.**

Taqrizchilar:	NDKI «Iqtisodiyot va menejment» kafedrasi mudiri, i.f.d, professor	Ulashev I.O.
	NDPI «Iqtisodiyot nazariyasi» kafedrasi mudiri, i.f.n., dotsent	Zoirov Z.X.

Muqqaddima

Bozor munosabatlari sharoitida menejment asoslari va xo'jalik yuritish mexanizmini bilish ishlab chiqarish sohalarida faoliyat ko'rsatadigan barcha mutaxassislar, rahbarlar va muhandislar uchun, shuningdek bakalavrlar uchun ham zarurdir.

Menejment – bu, qisqa qilib aytganda, ishlab chiqarish samaradorligini oshirish maqsadida uni ilmiy asosda boshqarishdir.

«Menejment asoslari» fani ishlab chiqarishni boshqarish, uning samaradorligini oshirish maqsadida mehnat jamoalari va ishlab chiqarish jarayonlariga tasir ko'rsatuvchi vositalar, usullar majmuasini o'rganadi hamda ularni takomillashtirishni taminlaydi.

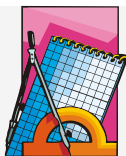
Sanoat ishlab chiqarish tarmoqlarining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda ularni boshqarishga oid tashkiliy shakllarini nazariy asoslarini o'rgatish kursning asosiy vazifasi hisoblanadi.

Talabalar tomonidan boshqarishni tashkil qilish usullarini tahlil qilish, loyihalash va takomillashtirishni o'zlashtirish hamda boshqarish sohasida mustaqil faoliyat ko'rsatishni taminlovchi ko'nikmalar hosil qilish «Menejment asoslari» fanini o'rgatishning asosiy maqsadidir.

Ushbu **amaliy mashg'ulotlar o'tish bo'yicha uslubiy qo'llanma** “Avtomatlashtirish va boshqarish”, “Elektroenergetika”, “Mashinasozlik texnologiyasi”, “Konchilik ishlari”, “Kon elektromexanikasi”, “Kasbiy ta'lim (konchilik ishlari)” bakalavriat yo'nalishlariga mo'ljallangan NDKI ning ilmiy kengashida muhokama qilingan va tasdiqlashga tavsiya etilgan namunaviy dasturiga (2006 yil 29 martdagi 6 sonli bayonnoma) muvofiq holda tuzildi.

1-AMALIY MASHG'ULOT

MENEJMENT ASOSLARI FANINING PREDMETI VA VAZIFALARI.



Reja:

- 1.1. Menejmentning mohiyati va vazifalari
- 1.2. Menejmentning predmeti va izlanish uslublari.
- 1.3. Kursning mazmuni va vazifalari.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda menejment asoslari fanining predmeti va vazifalari, izlanish uslublarini asosiy tayanch soʻz va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va koʻnikmasini shakllantirishga koʻmaklashishdan iborat.



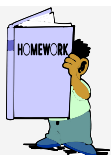
Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Inglizcha soʻz **"Management"** oʻzbek tilida boshqaruvni tashkil qilish maʼnosida tarjima qilinadi. Shunday qilib, umumiy rejada menejment boshqaruvni bildiradi, yaʼni u yoki bu faoliyat turini (tashkil etishni va rahbarlik qilishni) iqtisodiy moliyani va boshqa inson hayotidagi ishbilarmonlik sohasini tashkil qilish va boshqarishni bildiradi.

Menejment predmeti xoʻjalik yuritishning barcha darajalarida boshqarishning qonunlari (qonuniyatlari), tamoyillari va munosabatlarini oʻrganishdan iboratdir.

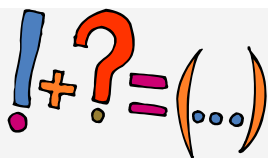
Menejmentning amaliy tomonlari quyidagi aniq vazifalarni hal etishga: iqtisodiyotni bozor munosabatlariga oʻtishiga, foyda olishga, ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, aholi ijtimoiy himoyasini kuchaytirishga, kishilar maʼnaviy darajalarini oʻstirish va boshqalarga qaratilganidir.

Menejerning vazifasi – qobiliyatli odamlarni izlab topish va ular ijodiy mehnat qilishlari uchun qulay sharoit yaratishdir.



Asosiy tayanch iboralar

+ menejment	+ ishbilarmon
+ menejer	+ bozor munosabatlari
+ biznes	+ boshqaruv
+ konsepsiya	+ ishbilarmonlik sohasi
+ tashkilot	+ boshqarishning qonunlari
+ tadbirkor	+ foyda olish
+ rahbar	+ samaradorlikni oshirish



Munozara uchun savollar

1. Menejmentga qanday bilimlar zarur?
2. Menejment nima?
3. Menejer va tadbirkor qanday xususiyatlari bilan farqlanadi?
4. Menejmentning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
5. Menejmentning amaliy qismi nimani o'rganadi?
6. Boshqaruv munosabatlari deganda nimani tushunasiz?
7. Menejmentning qanday usullarini bilasiz?
8. Boshqaruv ob'ekti deganda nimani tushunasiz?
9. Menejmentning asosini nimalar tashkil qiladi?
10. Boshqaruvning eng asosiy bilish uslubi – qanday uslub va uning mazmuni nimadan iborat?



Mavzuga oid testlar

1. Boshqaruv funksiyasi deganda:

- A) u yoki bu ob'ektni boshqarishga oid aniq vazifalarni hal etishga qaratilgan faoliyat tushuniladi
- B) korxonaning moddiy – texnika bazasini yaratishga qaratilgan faoliyat tushuniladi
- C) xodimlarni korxonaning rejasini bajarishga safarbar qilishga qaratilgan faoliyat tushuniladi
- D) a va b javoblar to'g'ri

2. Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri boshqarish funksiyasi hisoblanadi:

- A) rejalashtirish
- B) tashkil qilish
- C) tartibga solish va muvofiqlashtirish
- D) rejalashtirish, tashkil qilish, tartibga solish va muvofiqlashtirish

3. Boshqarish faoliyati turlariga qarab boshqarish funksiyalari:

- A) xududiy va tarmoq funksiyalariga bo'linadi
- B) rahbar va bo'ysunuvchi funksiyalariga bo'linadi
- C) umumiy (asosiy) va aniq funksiyalarga bo'linadi
- D) barcha javoblar to'g'ri

4. Quyida qayd qilingan funksiyalarning qaysi biri boshqarishning iqtisodiy funksiyasiga kiradi:

- A) mehnat sharoitini yaratish
- B) xodimlarni insoniylik ruhida tarbiyalash
- C) marketing xizmatini uyushtirish
- D) ishlab chiqarishni tashkil qilish.

5. Quyida qayd qilingan funksiyalarning qaysi biri boshqarishning sotsial funksiyasiga kiradi:

- A) mablag'larning doiraviy oborotini ta'minlash
- B) xodimlarning sotsial madaniy-ma'naviy ehtiyojlarini qondirish
- C) xodimlarni mehr-shavqatli va o'zaro munosatlarda sabr toqatli bo'lish ruhida tarbiyalash
- D) axborotlar oqimini tashkil qilish.

6. Quyida qayd qilingan funksiyalarning qaysi biri boshqarishning ma'naviy-ma'rifiy funksiyasiga kiradi:

- A) foyda olishni ta'minlash
- B) xodimlarning sotsial madaniy-ma'naviy ehtiyojlarini qondirish
- C) boshqarish apparati xodimlari o'rtasida mas'uliyatlarni belgilash
- D) xodimlarga halollikni, adolat tuyg'usini tarbiyalashga xizmat qilish.

7. Quyida qayd qilingan usullarning qaysi biri boshqarish usuli bo'lib hisoblanadi:

- A) tashkiliy-ma'muriy usullar
- B) iqtisodiy usullar
- C) sotsial-ruhiy usullar
- D) barcha javoblar to'g'ri

8. Boshqarishning iqtisodiy usullari:

- A) boshqarish apparatining muayyan tuzilmasini tuzishga asoslanadi
- B) buyruqlar, farmoyishlar va qo'llanmalar chiqarish ularning baja-rilishini nazorat qilishga asoslanadi

- C) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi
- D) iqtisodiy manfaatlardan foydalanishga asoslanadi.

9. Boshqarishning tashkiliy – ma'muriy usullari:

- A) umumjamiyat manfaatlardan foydalanishga asoslanadi
- B) jamoa manfaatlardan foydalanishga asoslanadi
- C) har bir boshqaruv bo'g'inining funksiyalarini belgilashga asoslanadi
- D) buyruqlar, farmoyishlar va qo'llanmalar chiqarish ularning baja-rilishini nazorat qilishga asoslanadi.

10. Boshqarishning sotsial – ruhiy usullari:

- A) ishlab chiqarish jamoalarini, ulardagi "psixologik iqlimni", har bir xodimning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishga asoslanadi
- B) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi
- C) jamoalarda sog'lom ijtimoiy ruhiy muhitni yaratishga asoslanadi
- D) barcha javoblar to'g'ri.

11. Menejer – bu:

- A) yollanma boshqaruvchilar bo'lib aholining alohida ijtimoiy qatlamidir
- B) maxsus tayyorgarlik ko'rgan, boshqarishning sir-asrirlari, qonun-qoidalarini chuqur biluvchi malakali mutaxassisdir
- C) boshqaruvchi
- D) barcha javoblar to'g'ri

12. Boshqaruv uslubi – bu:

- A) boshqaruv funksiyalarini samarali bajarish maqsadida biror bir organning yoki rahbarning bo'ysinuvchilariga aniq ta'sir ko'rsatish usuli va yo'llari majmuasidir
- B) boshqaruv jarayonida kelib chiqadigan muammolarni hal qilish usullari, yo'llari, majmuasidir
- C) ishlash, boshqarishdagi o'ziga xos yo'l, usuldir
- D) rahbarning o'ziga xos yondashuvi.

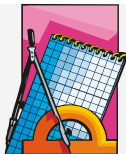


Quyidagi jadvalga qarab boshqaruv maktablarini rivojlanishi haqida gapirib bering

Maktablar nomi	Asosiy namoyondalar	Fanning yutugi	Tashqi muhit
1. Ilmiy Boshqaruv (1885-1920)	F.Teylor. F.Gilbert. G.Gant. X.Emerson.	Ilmiy menejment ishtiyoqni taraqqiyot etishi vazifalar va taqdirlash tizimi Samarali injiniring	Ommaviy ishlab chiqarish Standart mahsulot Tarmoqlar chegaralangan tashkilotlar o'sayotgan tovarlar bozori
2. Ma'muriy (1920-1950)	A.Fayol, L.Urvik. M.Veber	Menejmentning birligi nazariyasi, Funksional, Prinsiplar, Sotsial psixologiya	Menejerlar ta'siri yuksalishi, ularning kasbiy mahoratini tan olinishi
3. Insoniy munosabatlar (1930-1950)	E.Meyo, A.Maslou, U.Bernard	Guruhlar sotsiologiyasi tashkil etish nazariyasi Menejmentning sotsiologik tomonlari	Extiyotning to'yinishi Differensiyalangan takomillashgan mahsulot Tayyor menejerlarga ehtiyoj
4. Xulqiy (xatti xarakat) (1950-xozirgacha)	D. Mak Gregor, F.Gersberg, F.Abrams	"X" va "Y" nazariyasi menejerlar fikrlashlarida Boshqaruv san'ati	Bozorga yo'naltirilgan
5. Boshqaruv fani (1950-xozirgacha)	N.Viner, I.Eshbi, V. Leontev I.Ansoff	Tizimli tahlil menejmentga axborot nazariyasi Balans modeli strategik rejalashtirish	Korporatsiyalar hajmi yo'nalishi Xarbiy sanoat majmuasi rivojlanishi Bozorga yo'naltirilgan rivojlanishi Inflyatsiya
6. Holatiy maktab (1990-xozirgacha)	D. Tomson, P.Lorens, V.Ouchi, G.Minsberg M.Porter. T.Dil, A.Keniyedi	Xolatiy ko'rinishi "Z" nazariyasi tashkiliy tuzilmalar Raqobat strategiyasi Korporativ madaniyat	Iqtisodiy farovonlik yuksak Koinotdagi raqobat Xalqaro savdo Texnik taraqqiyot yuqori texnologik munosabatlar Xodimlarning yuqori malakasi

2-AMALIY MASHG'ULOT

MENEJMENTNING TASHKILIY TUZILMALARI



Reja:

- 2.1. Menejment tashkiliy tuzilishi haqida tushuncha.
- 2.2. Tashkiliy tuzilmalar turlari.
- 2.3. Tashkiliy tuzilmalarni loyihalashtirish.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda menejmentning tashkiliy tuzilishi, tashkiliy tuzilmalar turlari va tashkiliy tuzilmalarni loyihalashtirish kabilarni asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



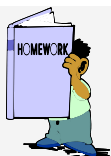
Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Menejmentning tarkibiy tuzilishi deganda boshqaruv bo'g'inlari va bosqichlari miqdori va tarkibi tushuniladi.

Boshqaruv bosqichlari - bu boshqarish biror darajasidagi ma'lum bo'g'inlar yig'indisidir. Shu belgisiga ko'ra boshqaruvning tashkiliy tuzilmalari - ko'p bosqichli (ko'p bo'g'inli), uch, ikki bosqichli (bo'g'inli) bo'ladi.

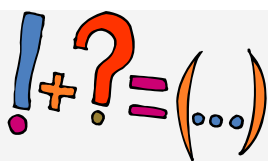
Boshqarishning tashkiliy tuzilmasining asosiy turlari to'g'ri chiziqli va funksional turlaridir. Ular birikishi asosida turli xil chiziqli-funksional tuzilmalar tarkib topadi.

Maqsad boshqaruv nazariyasining asosiy kategoriyalardan biri hisoblanadi. Boshqaruv maqsadlarini shakllantirish boshqaruvning boshlang'ich, unga erishish esa yakuniy bosqich hisoblanadi.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| + tashkiliy tuzilma | + bosqich |
| + aralash tuzilma | + tashqi omil |
| + davlat organlari | + ichki omil |
| + matritsa | + egiluvchan tuzilma |
| + divizional | + ma'muriy hududiy tuzilma |



Munozara uchun savollar

1. Menejmentning tarkibiy tuzilishi deganda nimani tushunasiz?
2. Boshqaruv bo'g'inlari nima?
3. Boshqarishning tashkiliy qurilmalari qanday bozor talablariga javob berishi kerak?
4. Boshqaruv bo'g'ini va zvenosi o'rtasida qanday farq bor?
5. Hududiy va tarmoq boshqarish organlari o'rtasida qanday farq bor?
6. Chiziqli tuzilma va chiziqli-funksional tuzilmalar qanday ustunlik va kamchiliklarga ega.
7. Korxona boshqaruvi qanday maqsadni ko'zlaydi?
8. Boshqarishning tashkiliy tuzilmalarini boshqarishda maqsadli yondashish mohiyati nimada?
9. Umumdavlat boshqaruvi tashkilotlarining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
10. Maqsadlar daraxti to'g'risida tushuncha bering?



Mavzuga oid testlar

1. Boshqarish tuzilmasi deganda:

- A) boshqarish maqsadlarini amalga oshiruvchi va funksiyalarini bajaruvchi bir-biri bilan bog'langan turli boshqaruv organlari va bo'g'inlarining majmuasi tushuniladi
- B) boshqaruv organlari tizimida quyi organlarning yuqori organlarga bo'ysinishi va ular o'rtasidagi o'zaro aloqa tushuniladi
- C) bo'linmalar yig'indisi, ularning tarkibi va o'zaro aloqa shakllari tushuniladi
- D) b va c javoblar to'g'ri.

2. Tashkiliy tuzilmalarni hosil qiladigan boshqarish organlari:

- A) boshqaruv tizimi shaklida bo'ladi
- B) boshqaruv bo'g'inlari shaklida bo'ladi
- C) boshqaruv bosqichlari shaklida bo'ladi
- D) b va c javoblar to'g'ri.

3. Agar boshqarishning hamma funksiyalari korxona rahbari qo'lida to'planib barcha quyi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalari unga bo'ysinsa, u holda boshqarishning bunday tashkiliy tuzilmasi:

- A) chiziqli (pog'onali) tuzilma ko'rinishida bo'ladi
- B) chiziqli shtabli tuzilma ko'rinishida bo'ladi
- C) funksional tuzilma ko'rinishida bo'ladi
- D) chiziqli funksional tuzilma ko'rinishida bo'ladi.

4. Chiziqli shtabli tuzilma:

- A) har bir chiziqli rahbar qoshida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi
- B) har bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funksiyalarni biriktirib qo'yish orqali tashkil etiladi
- C) barcha qo'yi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalarini korxona rahbariga bo'ysindirish orqali tashkil etiladi
- D) b va c javoblar to'g'ri.

5. Funksional tuzilma:

- A) barcha qo'yi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalarini korxona rahbariga bo'ysindirish orqali tashkil etiladi
- B) har bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funksiyalarni biriktirib qo'yish orqali tashkil etiladi
- C) har bir chiziqli rahbar qoshida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi
- D) a va b javoblar to'g'ri.

6. Quyida qayd etilgan organlarning qaysi biri boshqarishning umumdavlat organlariga kiradi:

- A) viloyat hokimiyati
- B) tuman hokimiyati
- C) oliy sud
- D) shahar hokimiyati.

7. Quyida qayd etilgan organlarning qaysi biri boshqarishning mahalliy organlariga kiradi:

- A) oliy kengash:
- B) vazirlar mahkamasi
- C) vazirlik va qumitalar
- D) tuman hokimiyatlari.

8. Quyida qayd etilgan organlarning qaysi biri tarmoq organlari bo'lib hisoblanadi:

- A) vazirliklar, qo'mitalar
- B) siyosiy partiyalar
- C) kasaba uyushmalari
- D) ijodiy uyushmalar.

9. Quyida qayd etilgan organlarning qaysi biri o'z-o'zini boshqarish organlari hisoblanadi:

- A) assosiatsiyalar
- B) kasaba uyushmalari
- C) shirkat xo'jaliklari
- D) jamoa xo'jaliklari.

10. Firmaning istiqbolini belgilash, uning kelajagi uchun ahamiyatli chora tadbirlarni ishlab chiqish bilan:

- A) yuqori pog'onadagi menejerlar shug'ullanadi
- B) o'rta pog'onadagi menejerlar shug'ullanadi
- C) quyi pog'onadagi menejerlar shug'ullanadi
- D) vazirlik

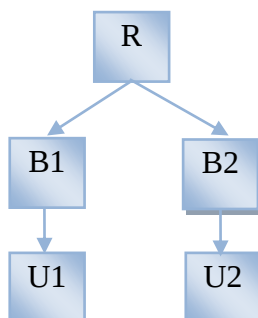
11. Quyi pog'onadagi menejerlar:

- A) firma istiqbolini belgilash bilan shug'ullanadi
- B) firma faoliyatining ayrim tomonlarini boshqarish bilan shug'ullanadi
- C) sex, brigada doirasidagi ishni tashkil qilish va uni boshqarish bilan shug'ullanadi
- D) ishlab chiqarishni tashkil etish.

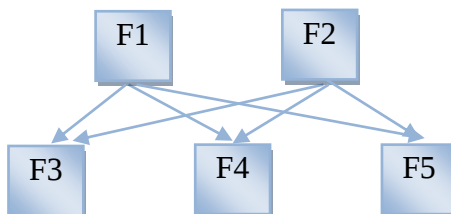


Q uyidagi chizmalarda keltirilgan boshqarishning tashkiliy tuzilmalarini izohlang

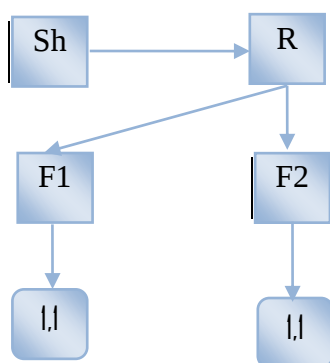
Chiziqli



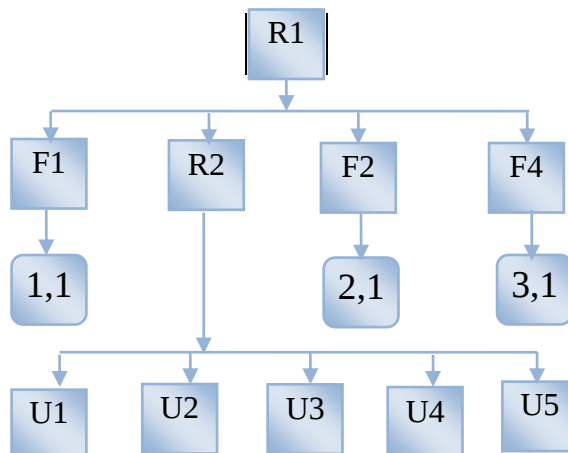
Funksional



Chiziqli shtabli



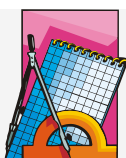
Chiziqli funksional



Shartli belgilar: R - rahbar, B - boshliq, U - usta, F - funksional rahbar, Sh - shtab, 1,1; 1,2;1,3 – funksional bo'limlar

3-AMALIY MASHG'ULOT

BOSHQARUV USULLARI, RAHBARLIK VA UNING MADANIYATI. BOSHQARUV QARORINI ISHLAB CHIQUISH VA QABUL QILISH BOSQICHLARI



Reja:

- 3.1. Menejmentning iqtisodiy, tashkiliy farmoyish va ijtimoiy-psixologik usullari.
- 3.2. Boshqaruv qarorlarining mohiyati va ularning tasnifi, boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar.
- 3.3. Boshqaruv qarorlarini tayyorlash jarayoni va qabul qilish.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda boshqaruv usullari va boshqaruv qarorlarini asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Boshqaruv usullari bu boshqaruv sub'ektining boshqaruv ob'ektiga maqsadli yo'naltirilgan ta'sir o'tkazishning usullari, ya'ni boshqaruvchining u boshqarayotgan ishlab chiqarish kollektiviga qo'yilgan maqsadlarga erishish jarayonida uning faoliyati koordinatsiyasini ta'minlashdir.

Iqtisodiy usullarning mohiyati xodimlar va ishlab chiqarish jamoasiga ular manfaati bo'lishini ta'minlovchi iqtisodiy sharoit yaratishdan iboratdir. Boshqaruv usullari tizimida iqtisodiy usullar yetakchi o'rinni egalaydi.

Ta'sir etishning farmoyish usullari cheklovchi hujjatlarda ko'zda tutilmagan mavjud vaziyatdan kelib chiqqan holda kundalik jadal boshqarish maqsadida qo'llaniladi.

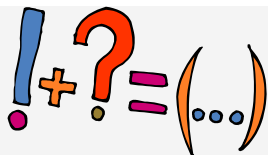
Buyruq – bu rahbarning qo‘l ostidagi xodimlardan ma‘lum vazifani bajarishni yozma yoki og‘zaki ravishda talab qilishidadir. Buyruq faqat chiziqli boshqaruv tizimi rahbari tomonidan beriladi.

Boshqaruv qarorlari funksional mazmuni bo‘yicha iqtisodiy, tashkiliy, koordinatsion, rag‘batlantiruvchi, boshqaruvchi va nazorat qarorlarga bo‘linadi.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| ✚ iqtisodiy vositalar | ✚ qaror |
| ✚ boshqarish usullari | ✚ tashkiliy qaror |
| ✚ sotsiologiya | ✚ programmalashtirilgan qaror |
| ✚ psixologiya | ✚ programmalashtirilmagan qaror |
| ✚ huquqiy usullar | ✚ ratsional qaror |
| ✚ tarbiyaviy usullar | ✚ qaror qabul qilish mezon |
| ✚ nomarkazlashtirish prinsipi | ✚ tavakkalchilik |
| ✚ ijtimoiy javobgarlik | ✚ aniqlik sharti |
| ✚ nizo | ✚ noaniqlik sharti |
| ✚ asabni buzish | ✚ ehtimol |



Munozara uchun savollar

1. Iqtisodiy boshqaruv usullarining qanday yutuq va kamchiliklarini tasavvur etasiz?
2. Tashkiliy-farmoyish (ma'muriy) usullarning mohiyati nima?
3. Shaxsning qanday ruhiy xossalarini bilasiz?
4. Ma'naviy rag'batlantirish deganda nimani tushunasiz?
5. Boshqaruv qarorlari qanday ko'rinishlarga bo'linadi?
6. Tezkor va strategik qarorlar nima bilan farqlanadi?
7. Boshqaruv qarorlari samaradorligiga qanday omillar ta'sir etadi?
8. Boshqaruv qarorlariga qanday talab qo'yiladi?
9. Boshqaruv qarorlarining ilmiy asoslanganligi deganda nimani tushunasiz?
10. Qarorni bajarishning yakunlovchi bosqichi deganda nimani tushunasiz?



Mavzuga oid testlar

1. **Quyida qayd qilingan xislatlarning qaysi biri rahbarda mujassamlangan bo'lishi kerak?**
A) dovyuraklik
B) sabrlilik
C) tavakkalchilik
D) barcha javoblar to'g'ri.
2. **Quyida qayd qilingan xislatlarning qaysi biri rahbarni el nazaridan qolishiga olib keladi:**
A) mahalliychilik
B) balandparvozlik
C) ta'magarlik
D) barcha javoblar to'g'ri
3. **Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri rahbarlarga xos xarakter bo'lishi mumkin?**
A) janjalkash, urushqoq
B) kurashchan
C) g'iybatchi
D) umidsiz.
4. **Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri rahbar aytishi mumkin bo'lmagan javoblardir:**
A) men o'z fikrimni aniq va to'la aytaolmadim
B) mening ish tajribam shu
C) men xatoga yo'l qo'ydim va uni tuzataman
D) buni boshqacha tushuntirishga harakat qilaman.
5. **Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri rahbar aytishi mumkin bo'lgan javoblardir:**
A) asrlab yashaysanu, asrlar o'rganar ekansan
B) bu mening aybim emas
C) siz meni tushunaolmaysiz
D) siz nohaqsiz, men o'z fikrimda qolaman.

6. Qaror – bu

- A) mavjud holatning, bo'lishi lozim bo'lgan holat bilan mos tushmasligi natijasida yuzaga keluvchi jarayondir
- B) bajarilishi mumkin bo'lgan ishning aniq bir yo'lini tanlab olishdir
- C) bir necha muqobil (alternativ paydo bo'lganda vujudga keladigan jarayondir
- D) a va b javoblar to'g'ri

7. Qaror qabul qilish – bu :

- A) maqsadga erishish uchun tashkilot rahbarining o'z vakolati va amalkorligi doirasida alternativa (muqobil)ni tanlash jarayonidir
- B) u yoki bu yo'lni tanlab olishda bir to'xtamga kelish yoki qanday bo'lmasin bir fikrga kelishdir
- C) menejerning fikri zikrini doim band qilib turadigan tashvishdir
- D) barcha javoblar to'g'ri

8. Quyidagi qayd qilinganlarning qaysi biri boshqaruv qarorlarining unsuri bo'lib hisoblanadi:

- A) vazifa
- B) vosita
- C) javobgarlik
- D) barcha javoblar to'g'ri

9. Strategik qaror:

- A) bir xil muammoga daxldor bo'lib, barcha bo'g'inlar uchun birdek amal qiladi
- B) tor doiradagi muammoga ta'luqli bo'lib, korxonaning muayyan bir bo'limi yoki bir guruh xodimlar yuzasidan qabul qilinadi
- C) yuqori boshqaruv organlari tomonidan tub va istiqbolli dasturlarni ishlab chiqish maqsadlarida qabul qilinadi
- D) korxonaning joriy, tezkor rejalarini tuzish maqsadida qabul qilinadi.

10. Amal qilish davriga qarab qarorlar:

- A) sotsial – iqtisodiy qarorlarga bo'linadi
- B) texnikaviy qarorlarga bo'linadi
- C) stereotip va tashabbusli qarorlarga bo'linadi
- D) strategik va taktik qarorlarga bo'linadi.

11. Takrorlanish va yangilik darajasiga qarab qarorlar:

- A) an'anaviy va tavsiyali qarorlarga bo'linadi
- B) aniq va noaniq qarorlarga bo'linadi

- C) yakka boshchilik va kollegial prinsipi asosida qabul qilingan qarorlarga bo'linadi
- D) "ringi" usuli asosida qabul qilingan qarorlarga bo'linadi.

12. Stereotip qarorlar - bu:

- A) novatorlarcha, mazmuniga ko'ra istiqbolli bo'lgan qarorlardir
- B) rahbar faoliyati qat'iy ravishda yo'riqnomalar, me'yoriy hujjatlar doirasida amalga oshirilishi lozim bo'lgan hollarda qabul qilinadigan qarorlardir
- C) odatiy vaziyatlarda qabul qilinadigan qarorlardir
- D) tavakkal bilan chala axborotga asoslanib qabul qilingan qarorlardir.

13. Konsensus tamoyili:

- A) turli ittifoq yoki birlashmalar ro'y rost ma'lum bo'lib turgan vaziyatlarda, har xil fikrlar raqobat qiladigan hollarda amal qiladi
- B) oldinga surilayotgan muqobil fikrni so'zsiz qo'llab – quvvatlash hollarida amal qiladi
- C) bu qarorlarni ishlab chiqish jarayonida barcha bahsli masalalar va turli – tuman fikrlar yuzasidan bir bitimga kelish yoki kelishishdir
- D) a va b javoblar to'g'ri

14. Boshqaruvchining shaxsiy fazilatlari ta'sirida quyidagi qarorlarning qaysi biri qabul qilinishi mumkin:

- A) mo'tadil, muvozanatlashgan qarorlar
- B) turtki beruvchi qarorlar
- C) tavakkal (riskli) qarorlar
- D) barcha javoblar to'g'ri.

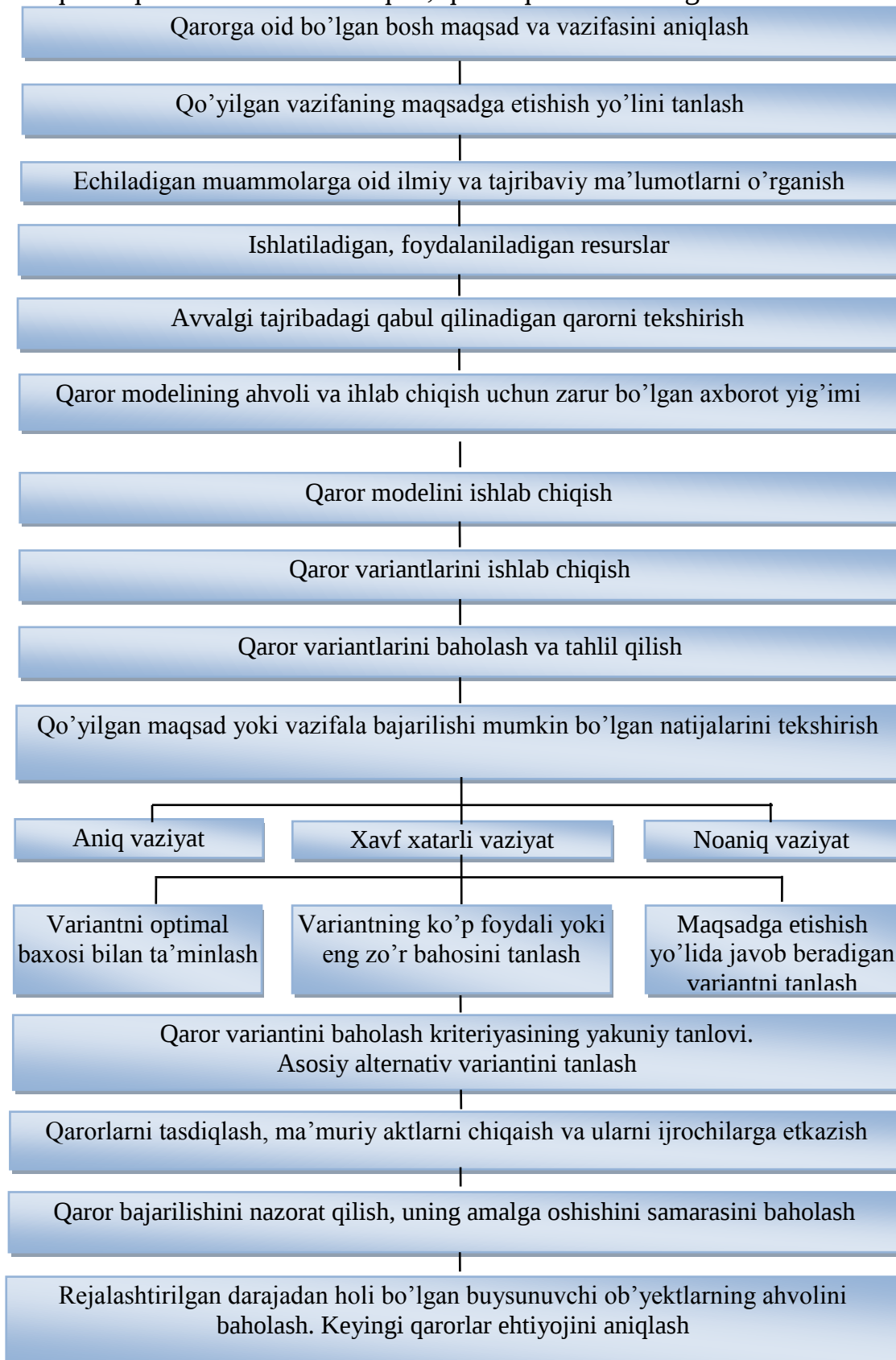
15. Quyida qayd qilingan bosqichlarning qaysi biri qarorni ishlab chiqish jarayoni tarkibiga kiradi?

- A) vaziyatni tahlil qilish
- B) muammoni aniqlash
- C) mezonlarni tanlash
- D) barcha javoblar to'g'ri.

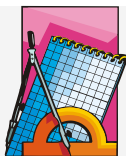


Quyidagi sxemani izohlang

Boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish, qabul qilish va amalga oshirish sxemasi



STRATEGIK REJALASHTIRISH VA UNI AMALGA OSHIRISH



Reja:

- 4.1 Strategik rejalashtirishning maqsad va vazifalari
- 4.2 Strategik rejalashtirishda muhit tahlili.
- 4.3 Strategiyalarning turlari.
- 4.4 Korxona missiyasi.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda strategik rejalashtirishning maqsad va vazifalari, strategiya turlari va korxona missiyasi to'g'risidagi tushunchalarni asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



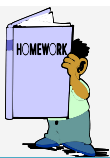
Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Strategik rejalashtirish barcha boshqaruv vazifalarini o'zaro birlashtirib, korxona boshqaruvida asos yaratganligi va uning rivojlanishini ta'minlaganligi uchun ham menejmentning muhim elementi bo'lib hisoblanadi.

Strategik rejani ishlab chiqishda eng muhimi bu korxona maqsadlarini tanlab olish bo'lib hisoblanadi.

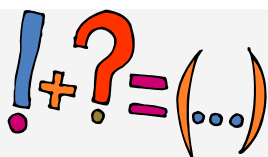
Tashqi va ichki muhit tahlili korxonaning kuchli va kuchsiz tomonlarini aniqlab olish, muhimlik darajasiga ko'ra ularni taqsimlab chiqish va shu asosida korxonaning vazifaviy hududini belgilab olish imkoniyatini beradi.

Strategik muqobillikni ishlab chiqish va uning tahlili: Ishlab chiqish; yakunlash; tahlil; baholash bosqichlaridan iborat.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| ✚ Strategik rejalashtirish | ✚ maqsadlar klassifikatsiyasi |
| ✚ tashqi muhit | ✚ innovatsiyalar |
| ✚ menejerlar dunyoqarashi | ✚ iqtisodiy omillar |
| ✚ strategik boshqaruv | ✚ raqobatchilik omillari |
| ✚ korxona strategiyasi | ✚ ishlab chiqarish |
| ✚ maqsadlar | ✚ bozor talabi |
| ✚ ichki va tashqi muhit | ✚ sotuv hajmi |



Munozara uchun savollar

1. Strategik rejalashtirish deganda nimani tushunasiz?
2. Strategik rejalashtirishning maqsad va vazifalarini tushuntiring?
3. Strategik rejalashtirish jarayonida boshqaruvning qanday turlarini mavjud?
4. Strategik muqobillikni ishlab chiqish va uning tahlili?
5. Tashqi va ichki muhit tahlili?
6. Strategiyalarning qanday asosiy turlarini bilasiz?
7. Tezkor harakatlanish strategiyasi qanday holatlarda qo'llaniladi?
8. Bog'liq diversifikatsiya strategiyasi qanday holatlarda qo'llaniladi?
9. Yo'nalishni o'zgartirish strategiyasi qanday holatlarda qo'llaniladi?
10. Hujum va himoya strategiyasi qanday holatlarda qo'llaniladi?



Mavzuga oid testlar

1. O'ta e'tiborli hollarni oldindan bashorat qilish maqsadida ishlab chiqiladigan strategiyalar:

- A) diversifikatsiyalashgan strategiyalar deyiladi
- B) maxsus strategiyalar deyiladi
- C) funksional strategiyalar deyiladi
- D) mujassamlashtirilgan strategiyalar deyiladi

2. Diversifikatsiyalashgan strategiya:

- A) korxonalarning faoliyat sohalari va ishlab chiqaradigan mahsulotlar turini

- kengaytirish oldidagi vazifalarning amalga oshirish yo'llarini ifodalaydi
- B) korxonaning yaxlit faoliyatini o'zida jamlagan mo'ljalni ifodalaydi
 - C) korxonaning ayrim bo'limlari va xizmatlari oldidagi vazifalarning amalga oshirish yo'llarini ifodalaydi
 - D) juda e'tiborli hollarni oldindan bashorat qilish maqsadida ishlab chiqilgan mo'ljalni ifodalaydi.

3. Strategik boshqaruv – bu:

- A) korxonaning istiqboldagi maqsadi va imkoniyati bilan xodimlar manfaatini uyg'unlashtirishga mo'ljallangan uzoq muddatli boshqaruv usulidir
- B) strategik maqsadni amalga oshirishga qaratilgan boshqaruv faoliyatidir
- C) korxonaga uzoq davrga berilgan topshiriqdir
- D) barcha javoblar to'g'ri

4. Strategik reja – bu:

- A) bozor holatini asosli o'rganish va oldindan baholash bilan tovarlarni ishlab chiqarish va sotishni tashkil etish hamda shu yo'sinda yaxshi foyda topishni uyushtirishga qaratilgan faoliyatdir
- B) korxona faoliyatidagi joriy tadbirkorlarni ma'lum tartibga va qonun qoidalarga solib turuvchi rejalardir
- C) korxonaga uzoq davrga berilgan topshiriqdir
- D) b va c javoblar to'g'ri.

5. Quyida qayd qilingan bosqichlarning qaysi biri strategik rejalashtirishning oltinchi bosqichi bo'lib hisoblanadi:

- A) tashqi muhitni tashkil qilish
- B) kuchli va kuchsiz tomonlarni tashkil qilish
- C) strategiyani baholash
- D) muqobilni tahlil qilish va strategiyani tanlash.

6. Quyida qayd qilingan qaysi omillar korxonaning tashqi muhitiga ta'sir qiluvchi omillar bo'lib hisoblanadi:

- A) iqtisodiy omillar
- B) siyosiy omillar
- C) raqobat
- D) barcha javoblar to'g'ri

7. Siyosiy omillarni tahlil qilish jarayonida:

- A) inflyatsiya sur'ati, soliq stavkasi, bandlik darajasiga e'tibor beriladi
- B) mamlakatlararo savdodagi ta'rif kelishuvlariga e'tibor beriladi

- C) bozor muvozanatiga e'tibor beriladi
- D) ishlab chiqarishdagi texnologiya holatiga e'tibor beriladi.

8. Raqobat omillarini tahlil qilish:

- A) raqobatdosh korxonalarning hatti harakatlarini kuzatishga, ularni nazorat qilishga imkon beradi,
- B) ishlab chiqarishdagi texnologiyaning holatini, uning o'zgarish sur'atini, zamon talabiga javob bera olishini aniqlashga imkon beradi
- C) korxonaning to'lovchanlik darajasini aniqlashga imkon beradi
- D) barcha javoblar to'g'ri

9. Menejment sohasidagi tadqiqotchilar muqobilning qaysi turlarini e'tirof etishadi:

- A) o'sish
- B) cheklangan o'sish
- C) kamayish
- D) a va b javoblar to'g'ri

10. Cheklangan o'sish muqobili (strategiyasi)ni:

- A) korxona iqtisodiy tanazulga uchragan davrda tanlanadi
- B) korxona juda og'ir sharoitga tushib uning ahvoli yomonlashib borayotgan hollarda tanlanadi
- C) asosan texnologiyasi barqaror bo'lgan korxona rahbarlari tanlaydi
- D) texnologiyasi tez-tez o'zgarib turadigan va iqtisodiyoti tez sur'at bilan o'sayotgan korxona rahbarlari tanlaydi

11. O'sish muqobili (strategiyasi):

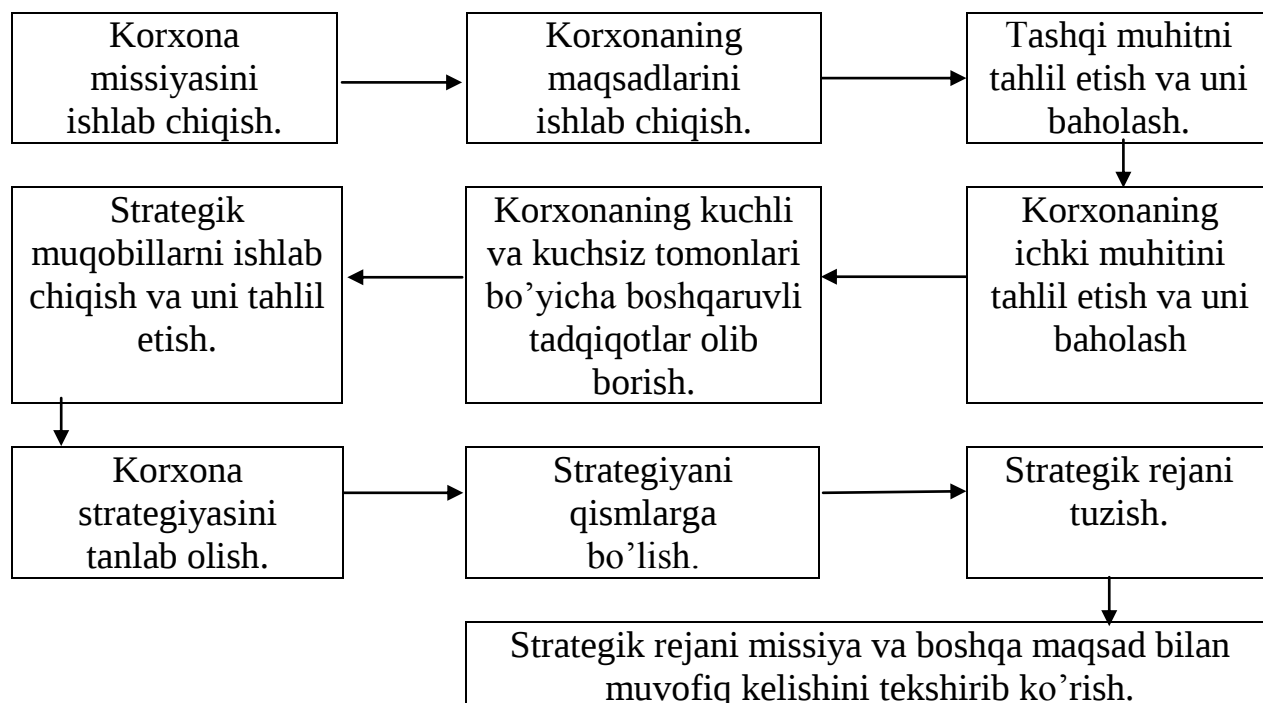
- A) texnologiyasi tez-tez o'zgarib turadigan va iqtisodiyoti tez sur'at bilan o'sayotgan korxonalar uchun qo'llaniladi
- B) korxona iqtisodiy tanazulga uchragan davrlarda qo'llaniladi
- C) korxona juda og'ir sharoitga tushib uning ahvoli yomonlashib borayotgan hollarda qo'llaniladi
- D) asosan texnologiyasi barqaror bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi.

12. Kamayish muqobili (strategiyasi):

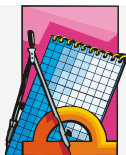
- A) asosan texnologiyasi barqaror bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi
- B) texnologiyasi tez-tez o'zgarib turadigan va iqtisodiyoti tez sur'at bilan o'sayotgan korxonalar uchun qo'llaniladi
- C) korxona halokatga giriftor bo'layotgan holda qo'llaniladi
- D) korxona iqtisodiy tanazulga uchragan holda qo'llaniladi.



Quyidagi sxemani izohlang



ISHLAB CHIQRISH VA XODIMLARNI BOSHQARISH USULLARI



Reja:

- 5.1. Ishlab chiqarish jamoasi haqida tushuncha.
- 5.2. Ishlab chiqarish jamoasining tashkil topishi.
- 5.3. Boshlang'ich ishlab chiqarish jamoasining ijtimoiy-psixologik iqlimi.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda ishlab chiqarish va xodimlarni boshqarish usullari, ishlab chiqarish jamoasi, uning turli iqlimi va muhitini asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



Mavzuga oid asosiy tushunchalar

«Kollektiv» so'zi inglizcha so'zdan olingan bo'lib butunlik, jamoa degan ma'noni bildiradi. Ishlab chiqarish jamoasi deganda esa korxonalardagi rahbarlardan tortib oddiy ishchilargacha tushuniladi.

Mehnat jamoasi ijtimoiy ishlab chiqarish jarayonida qatnashar ekan, eng kam sarf xarajat qilgan holda sifatli mahsulot ishlab chiqarishga, muayyan ish hajmini bajarishga intilmog'i zarur.

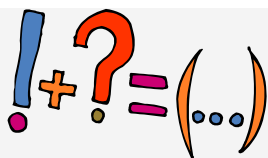
Norasmiy yoki ijtimoiy-psixologik tarkib shaxsiy mayl va xush ko'rmaslik, qiziqishlar umumiyligi, xarakterlar o'xshashligi, jamoat obro'siga ega bo'lishi asosida vujudga keladigan norasmiy munosabatlarni aks ettiradi. U kishilarning ruhiy va ahloqiy xususiyatlariga ta'siri ostida vujudga keladi.

Zamonaviy ishlab chiqarishda rahbarning murakkab vazifasi, ya'ni davlat, jamoa va shaxsning qiziqishlarini birlashtirishni bilishi lozim. Bundan tashqari u ishlab chiqarish samaradorligini oshirish uchun moddiy va ma'naviy rag'batlantirishni to'g'ri yo'lga qo'yishi lozim.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ✚ jamoa | ✚ mehnat unumdorligi ko'rsatkichi |
| ✚ rahbar xodim | ✚ siyosiy-tarbiyaviy ish |
| ✚ birdamlik | ✚ ijtimoiy jarayonlar |
| ✚ o'zaro yordam prinsiplari | ✚ mehnat munosabatlari |
| ✚ moddiy boyliklar | ✚ ijtimoiy-demografik tarkib |
| ✚ progressiv o'zgarishlar | ✚ ijtimoiy-ruhiy vaziyat |
| ✚ huquqiy muhofaza | ✚ demokratlashtirish. |



Munozara uchun savollar

1. Boshqaruv munosabatlari tizimida shaxs tushunchasi nima?
2. Shaxsning professional va funksional sifatining tartib qoidalari nimadan iborat?
3. Ishlab chiqarish jamoasida shaxsning intizomi deganda nima tushunasiz?
4. Ta'lim xizmatining iste'molchisi sifatida unga qanday huquqlar beriladi?
5. Korxananing ruhiy tuzilishini yaxshilashda rahbarning vazifasi nimadan iborat?
6. Korxonada xizmat qilayotgan ishchilar o'z huquqlarini qanday himoya qilishlari lozim ?
7. Ijtimoiy-demografik tarkib deganda nimani tushunasiz?
8. Jamoa orasida to'g'ri va teskari aloqani izohlang
9. Zamonaviy rahbarning asosiy vazifalarini keltiring
10. Ishlab chiqarish jamoasining sosial –psixologik iqlimi?



Mavzuga oid testlar

1. Korxona deb nimaga aytiladi?

- A) korxonaning o'z oldiga qo'ygan maqsadiga erishish uchun shaxslar jamoasi
- B) korxonaning o'z oldiga qo'ygan maqsadiga erishish uchun shaxslar jamoasining faoliyati
- C) ikki yoki undan ortiq kishining birgalikda ishlashi
- D) maqsadlari bir-biriga mos tushgan shaxslar jamoasi

2. Boshqarishning sotsial-ruhiy usullari:

- A) ishlab chiqarish jamoalarini, ulardagi «psixologik vaziyatlarni», xar bir xodimning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishga asoslanadi
- B) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi
- C) jamoada sog'lom ijtimoiy-ruhiy muhitni yaratishga asoslanadi
- D) iqtisodiy manfaatlarga asoslanadi

3. Xodimlarni tanlash va ishga qabul qilish uchun xarajatlarga nimalar kiradi?

- A) e'lon, reklama, turli kuzatish va so'rovlar, tibbiy tekshirish uchun xarajatlar va boshqalar
- B) e'lon va reklama xarajatlari
- C) xodimlarni tanlash va ularni tibbiy tekshirishdan o'tkazish uchun xarajatlar
- D) xodimlarga sarflanadigan xarajatlar

4. Ijtimoiy – psixologik usullar – bu:

- A) kishilarning ruhiy holatini va ma'naviy manfaatlarini hisobga olgan holda ta'sir o'tkazish
- B) boshqarish ob'ektining moddiy manfaatlarini hisobga olgan holda ta'sir o'tkazish
- C) xodimlar va bo'g'inlar o'rtasidagi ob'ektiv ravishda mavjud bo'lgan munosabatlarni hisobga olgan holda ta'sir o'tkazish
- D) jamoadagi ijtimoiy iqtisodiy munosabatlar xususiyati bilan bog'langan

5. Odamlar texnika bilan birgalikda nima deyiladi?

- A) mehnat resurslari
- B) sistema
- C) sotsiotexnik sistema
- D) jamoa, mehnat resurslari

6. Boshqaruv pog'onasi:

- A) tashkilot jamoalarining o'zaro munosabatlari asosida shakllanadi
- B) yuqori tashkilot davlat tomonidan tasdiqlangan va huquqiy turga ega bo'lgan munosabatlar
- C) bir boshqarish pog'onasidagi teng huquqli xodimlarning munosabatlari.
- D) Bir zvenoning boshqasiga bo'ysunish ketma-ketligi.

7. Tashkilot maqsadlariga va o'z maqsadlariga yetishish uchun o'zini va boshqalarni qiziqtirish:

- A) rejalashtirish.
- B) tashkil etish.
- C) rag'batlantirish.
- D) muqobilini tanlash.

8. Mehnat resurslarini boshqarish nima?

- A) Chiqimdagi mahsulot birligini kirimdagi mahsulot birligiga nisbati
- B) Resurslarni rejalashtirish, xodimlarni to'plash, tanlov, ish haqi va imtiyozlarni aniqlash, korxonaga moslashtirish, o'qitish, baholash, mansabdan ko'tarish, tushirish, rahbar xodimlar tayyorlash.
- C) Samaradorlik, ilg'orlik, istiqbollilik, kompelekslilik, tezkorlik, maqbullik, oddiylik, ilmiylik, ko'p bo'g'inlilik, avtonomlilik, rejalilik, barqarorlik.
- D) Rag'batlantirish, ma'lumotlanish, ishontirish, majburlash usuli.

9. Kadrlarni boshqarish nima?

- A) bu tashkilotning butun tarmog'ini rejalashtirish, koordinatsiyalash va nazorat qilishdir;
- B) bu tashkilotni nazorat qilish;
- C) bu tashkilotni koordinatsiyalash va rejalashtirish;
- D) xodimlarni nazorat qilish va ishni to'g'ri taqsimlash;

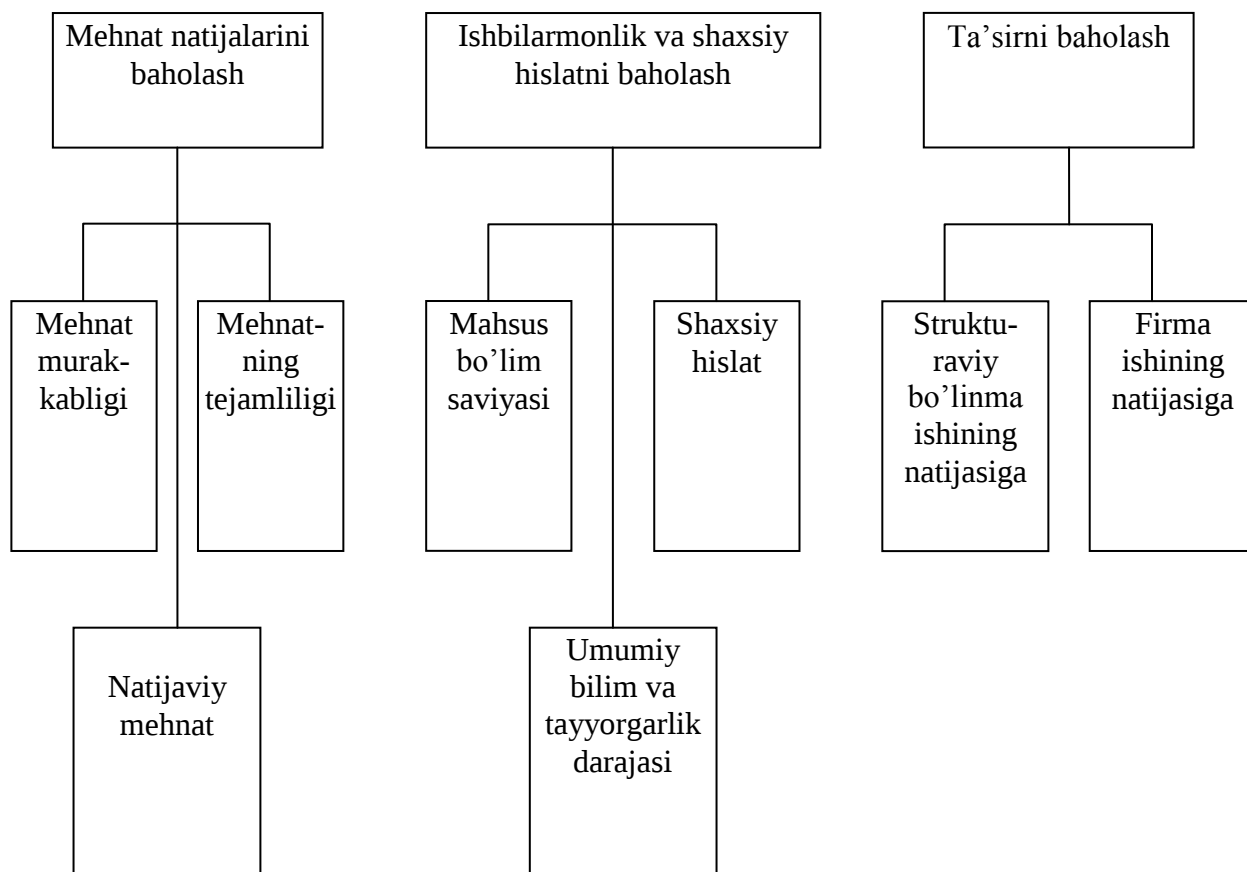
10. Gorizontal mehnat taqsimoti:

- A) Barcha ishni uni tuzgan komponentlari bo'yicha ajratish
- B) Barcha ishni bo'ysinuvchi bo'g'inlarga ajratish
- C) Xarakatlarni harakatlarga muvofiqlashtirish ishlarini xarakatlardan ajratish
- D) Ishni og'ir yengilligi, oddiy murakkabligi bo'yicha ajratish.



Quyidagi chizmani sharxlab bering

Nomzodni mezonlarini baholash



6-AMALIY MASHG'ULOT

RAG'BATLANTIRISH NAZARIYALARI, USULLARI, TURLARI VA MODELLARI. BOSHQARUVDA VAKOLAT VA MAS'ULIYAT



Reja:

- 6.1. Mehnatni rag'batlantirishni tashkil qilishni takomillashtirishning yo'llari va mazmuni.
- 6.2. Mehnatni rag'batlantirishning usullari.
- 6.3 Vakolat va mas'uliyat tushunchalari hamda ularning zarurligi
- 6.4 Boshqaruv vakolatlarining turlari



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda mehnatni rag'batlantirish usullari, vakolat va mas'uliyat, boshqaruv vakolatining turlarini asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



Mavzuga oid asosiy tushunchalar

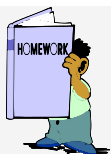
Rag'batlantirish bu inson omilini keng demokratik asosida faollashtirish, uning manfaatlari yo'lida g'amxo'rlik qilishni boshqarishdir.

Rag'batlantirishning ikkita omili mavjud bo'lib, «iste'dod» va o'zini qanday tutish orqali yuqori darajaga erishish, ya'ni «qobiliyat» omillaridir. Rag'batlantirish, iste'dod va qobiliyat omillari doimo o'zaro bog'lanishda amalga oshiriladi. Chunki qobiliyatli va iste'dodli ishchi xodimlar rag'batlantiriladi.

Menejmentning evolyutsion bosqichlarida menejerlar rag'batlantirishning quyidagi uchta usulini ko'rsatadilar. Bular:

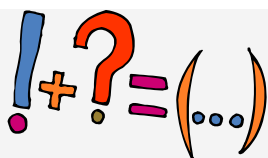
1. An'anaviy usul.
2. Insoniy munosabatlar usuli.
3. Insoniy zahiralar usuli.

Boshqaruv tizimida rahbarlar tomonidan o'z qo'li ostidagi xodimlarga o'zi javobgar bo'lgan vazifalarni hal etish yoki ishlarni amalga oshirish huquqining berib qo'yilishi **boshqaruv vakolatlari** deb yuritiladi.



Asosiy tayanch iboralar

✚ rag'batlantirish	✚ huquq
✚ g'amxo'rlik qilish	✚ rahbar
✚ e'tiborli funksiya	✚ lavozim
✚ ijtimoiy xizmat ko'rsatish	✚ vakillik huquqi
✚ samarali faoliyat	✚ umumiy mas'uliyat
✚ rag'batlantirish nazariyalari	✚ funksional mas'uliyat
✚ umumiy madaniyat	✚ boshqaruv bo'g'ini
✚ moliyaviy mukofot	✚ nazorat
✚ ijodiy faollik	✚ murakkablik
✚ ijtimoiy ehtiyoj	✚ muhimlik
✚ samarali tizim	✚ turli-tumanlilik
✚ ma'naviy munosabat	✚ markazlashgan
✚ shaxsning ehtiyoji	✚ markazlashmagan
✚ vakolat	✚ biznes dinamikasi
✚ mas'uliyat	✚ soliq solish xususiyatlari



Munozara uchun savollar

1. Mehnatni rag'batlantirish nima?
2. Ijtimoiy xizmat ko'rsatish faoliyatining muhim tomoni nimalardan foydalanishni tashkil etadi?
3. Rag'batlantirish to'g'risida qanday nazariyalar mavjud?
4. Rag'batlantirishning nechta omili mavjud?
5. Rag'batlantirishning qanday usullarini bilasiz?
6. Shaxsning ehtiyoji deganda nimani tushunasiz?
7. Vakolat deganda nimani tushunasiz?
8. Mas'uliyat va vakolat tushunchalarning bog'liqligini tushuntiring?
9. Idoraviy vakolatlar qanday apparatlar orqali amalga oshadi?
10. Vakolatlarining qanday turlarini bilasiz?



Mavzuga oid testlar

1. Motivlashtirish – bu:

- A) ruhiy omil bo'lib, shaxs faolligining manbasi, sababi, dalili va har turli ehtiyojlaridir
- B) xodimlarni jonli mehnat faoliyatiga rag'batlantiruvchi vositadir
- C) kishilar faoliyatini ruhiy yo'llar bilan maqsadga muvofiq yo'naltirishdir
- D) barcha javoblar to'g'ri

2. Quyida qayd qilingan ehtiyojlarning qaysi biri birlamchi ehtiyojlarga kiradi:

- A) fiziologik ehtiyojlar
- B) sotsial ehtiyojlar
- C) ma'rifatga bo'lgan ehtiyojlar
- D) ma'naviyatga bo'lgan ehtiyojlar

3. Amerikalik ruhshunos Abraham Maslouning motivatsiya nazariyasi:

- A) boisiy tozalanish nazariyasi deb yuritiladi
- B) ehtiyojlar ustunligi nazariyasi deb yuritiladi
- C) "gigiyenik omillar" nazariyasi deb yuritiladi
- D) kutish nazariyasi deb yuritiladi.

4. Frederik Gersbergning motivatsiya nazariyasi:

- A) kutish nazariyasi deb yuritiladi
- B) adolatlilik nazariyasi deb yuritiladi
- C) boisiy tozalanish nazariyasi deb yuritiladi
- D) ehtiyojlar ustunligi nazariyasi deb yuritiladi

5. Xizmat qiluvchi apparat:

- A) rahbariyatga o'z vakolati doirasida xizmat qiladi. Bunga kadrlar bo'limi misol bo'la oladi
- B) o'z bilim sohalari bo'yicha chiziqli rahbarga maslahatlar beradi
- C) rahbar nimani talab qilsa o'shani bajaradi
- D) b va c javoblar to'g'ri

6. Vakolat – bu:

- A) vakillik huquqini beruvchi xujjat, ishonch qog'ozi, tilxat
- B) biror davlat tomonidan o'zga yerda ta'sis etilgan va uning manfaatlarini ko'zlab

ish ko'radigan muassasa

C) vakolati bor, vakillik xuquqiga ega bo'lgan sub'ekt kabilar

D) barcha javoblar to'g'ri

7. Quyida qayd qilingan vakolatlarning qaysi biri farmoyishli vakolat turiga kiradi:

A) tavsiyali vakolatlar

B) chiziqli vakolatlar

C) muvofiqlashtiruvchi vakolatlar

D) hisob va nazorat qilish bo'yicha vakolatlar.

8. Quyida qayd qilingan vakolatlarning qaysi biri idoraviy vakolatlar turiga kiradi:

A) funksional vakolatlar

B) tavsiyali vakolatlar

C) murosaga keltiruvchi vakolatlar

D) barcha javoblar to'g'ri

9. Chiziqli vakolatlar:

A) tashkilotlarning iyerarxik tuzilishining paydo bo'lishi bilanoq vujudga kelgan bo'lib, u yakka xokimlik tarzda rahbarlik qilishga asoslanadi

B) odatda bil vosita aloqalar sharoitida amalga oshirilib, ular ma'lum doirada cheklangan bo'ladi

C) faqat tavsiya xarakteriga ega bo'ladi

D) da'vat etuvchi vakolatlardir.

10. Funksional vakolatlar:

A) da'vat etuvchi vakolatlardir

B) tavsiya xarakteriga ega bo'ladilar

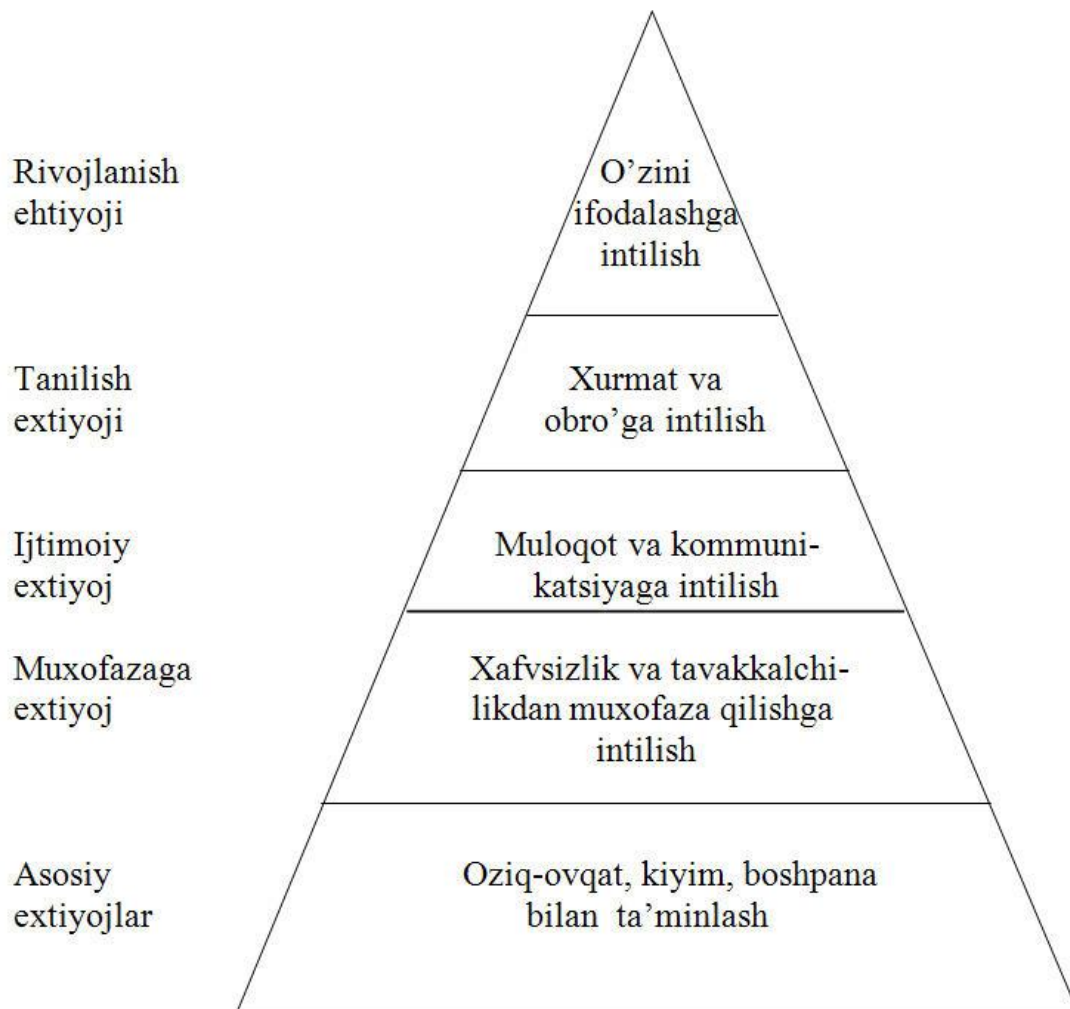
C) odatda bilvosita aloqalar sharoitida amalga oshirilib, ular ma'lum doirada cheklangan bo'ladi

D) hamkorlikda qarorlarni ishlab chiqish va qabul qilish bilan bog'liq vakolatlardir.

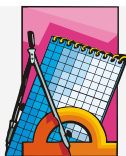


Quyidagi chizmani sharxlab bering

A.Maslou ishtiyojlar piramidasi



BOSHQARUVDA NAZORAT VA UNING TURLARI



Reja:

- 7.1 Boshqaruv nazorati, uning mohiyati, shakllari va amalga oshirish vositalari.
- 7.2 Boshqaruv nazorati tizimida iqtisodiy tahlil.
- 7.3 Menejment va moliyaviy nazorat.



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda boshqaruv nazorati, uning mohiyati, nazorat tizimida iqtisodiy tahlil moliyaviy nazorat kabilarni asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Nazoratning funksiyalariga quyidagilar kiradi: faoliyat natijalari haqidagi malumotni yig'ish, ishlov berish va tahlil qilish, ularni rejalashtirgan ko'rsatkichlar bilan taqqoslash, mo'ljallangan maqsadlarni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan tadbirlarni ishlab chiqish.

Moliyaviy nazorat har bir xo'jalik bo'linmalarining moliyaviy hisobotlarini muhim iqtisodiy ko'rsatkichlarning standart shakllari bo'yicha qabul qilish orqali amalga oshiriladi.

Tahlilning iqtisodiy aniq maqsadiga binoan har hil iqtisodiy ko'rsatkichlar ishlatiladi. Bu ko'rsatkichlar firma faoliyatiga sonli va sifatli baho beradi.

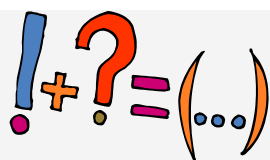
Tashkiliy moliyaviy nazorat bo'linmalar orqali boshqarishning har bir sathida amalga oshiriladi. Yuqori pog'onadagi nazorat esa nazorat apparati orqali

amalga oshiriladi. Ishlab chiqarish bo'linmalari va qaramog'idagi firmalar faoliyati ustidan nazoratni buxgalteriya, moliyaviy xizmat va rejalashtirish tizimi orqali bajariladi.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| ✚ boshqarmaga oid nazorat | ✚ moliyaviy holat |
| ✚ boshqaruv funksiyalari | ✚ ma'muriy nazorat |
| ✚ nazorat funksiyalari | ✚ marketing |
| ✚ tahlil | ✚ rejalashtirish |
| ✚ foyda darajasi | ✚ tannarx |
| ✚ ishlab chiqarish harajatlari | ✚ baho |
| ✚ kapital quyilmalar | ✚ firmaning faoliyati |



Munozara uchun savollar

1. Boshqaruv nazorati va uning mohiyatini tushuntiring?
2. Boshqaruv nazorati shakllari va amalga oshirish vositalari.
3. Boshqaruv nazorati tizimida iqtisodiy tahlil?
4. Boshqaruvda moliyaviy nazoratning ahamiyatini tushuntiring.
5. Korxona faoliyatini nazorat qilishning mohiyati va ahamiyatini tushuntiring.
6. Nazoratning qanday funksiyalarini bilasiz?
7. Korxona faoliyatini moliyaviy tahlil qilishda qaysi jihatlariga ahamiyat beriladi?
8. Firmaning iqtisodiy potensialini xarakterlaydigan ko'rsatkichlarni izohlang
9. Firmaning xo'jalik faoliyatini xarakterlaydigan ko'rsatkichlar qaysilar?
10. Xalqaro amaliyotda hisob va tahlilning qanday usullari qo'llanadi?



Mavzuga oid testlar

1. Boshqaruv funksiyalarini ko'rsating:

- A) Demokratik, avtokratik, aristokratik.
- B) Rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish, nazorat, taxlil qilish.
- C) tahlil qilish, kuzatish, tadqiq qilish, strategik boshqarish, nazorat qilish.
- D) tashkil etish, tahlil qilish, matematik dasturlar yaratish, loyihalash.

2. Kadrlarni boshqarish nima?

- A) tashkilotning butun tarmog'ini rejalashtirish, koordinatsiyalash va nazorat qilishdir;
- B) bu tashkilotni nazorat qilish;
- C) bu tashkilotni koordinatsiyalash va rejalashtirish;
- D) xodimlarni nazorat qilish va ishni to'g'ri taqsimlash;

3. Tashkilot muvaffaqiyatining tashkil etuvchilari:

- A) Yashab qolish, natija, samaradorlik, unumdorlik va amalga oshirish.
- B) Tashkilotdagi odamlar va rahbarlar.
- C) Korxonadagi mavjud ishlab chiqarish jarayoni va uni takomillashtirish.
- D) Uzoq vaqt samarali mehnat ko'rsatish.

4. Boshqarishni iqtisodiy usullari:

- A) boshqarish apparatining muayyan tuzilmasini tuzishga asoslanadi;
- B) buyruqlar, farmoyishlar va qo'llanmalar chiqarish ularning bajarilishini nazorat qilishga asoslanadi;
- C) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi;
- D) iqtisodiy manfaatlardan foydalanishga asoslanadi;

5. Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri boshqarish funksiyasi hisoblanadi?

- A) rejalashtirish, amalga oshirish;
- B) tashkil qilish, rahbarlik qilish;
- C) nazorat va rag'batlantirish, rejalashtirish;
- D) tashkil qilish, rejalashtirish, tartibga solish, muvofiqlashtirish, nazorat va rag'batlantirish.

6. Korxona o'z mablaglarini aniqlang,

- A) korxonaning shaxsiy aylanma mablaglari va unga bag'ishlangan mablaglar

- B) korxona tomonidan qarzga olingan mablag'lar,
- C) jalb etilgan aylanma mablaglar, tugallanmagan ishlab chiqarish va ombordagi tayyor mahsulot qoldigi;
- D) korxona o'z asosiy vositalarini sotishdan tushgan mablaglar;

7. Mehnat unumdorligi deb nimaga aytiladi?

- A) 16 yoshdan 60 yoshgacha ayollar, 16 yoshdan 55 yoshgacha erkaklar va 14 yoshdan 16 yoshgacha bo'lgan mehnat qobiliyatidagi o'smirlar, ijtimoiy xizmat bilan band bo'lgan qariyalar, 1 guruh mehnat nog'ironlari;
- B) Vaqt birligida bajarilgan ish;
- C) 1 kishi hisobiga eng ko'p miqdorda ishlab chiqarilgan mahsulot;
- D) moddii boylik yaratuvchi soha xodimlar soni;

8. Nazorat funksiyasi:

- A) Rejalashtirilgan masalalar va vakolatlarni yuqoridan quyiga qarab uzatish va taqsimlash
- B) Tashkilot uchun maqsadlarni tanlash va ularga erishish uchun zarur qarorlarni qabul qilish
- C) Tashkilotning maqsadlariga erishishni ta'minlovchi
- D) boshqarish faoliyati bilan shug'ullanuvchi xodimlar bilimidan foydalanish maqsadga erishtira olish

9. Boshqaruv darajalari:

- A) iqtisodiy daraja, texnik daraja, institutsional daraja.
- B) texnik daraja, boshqaruv darajasi, institutsional daraja.
- C) texnik daraja, institutsional va texnologik darajalar.
- D) boshqaruv darajasi, texnik-texnologik daraja.

10. Ishlab chiqarish jarayonida odamlarga ta'sir ko'rsatuvchi qanday omillarni bilasiz?

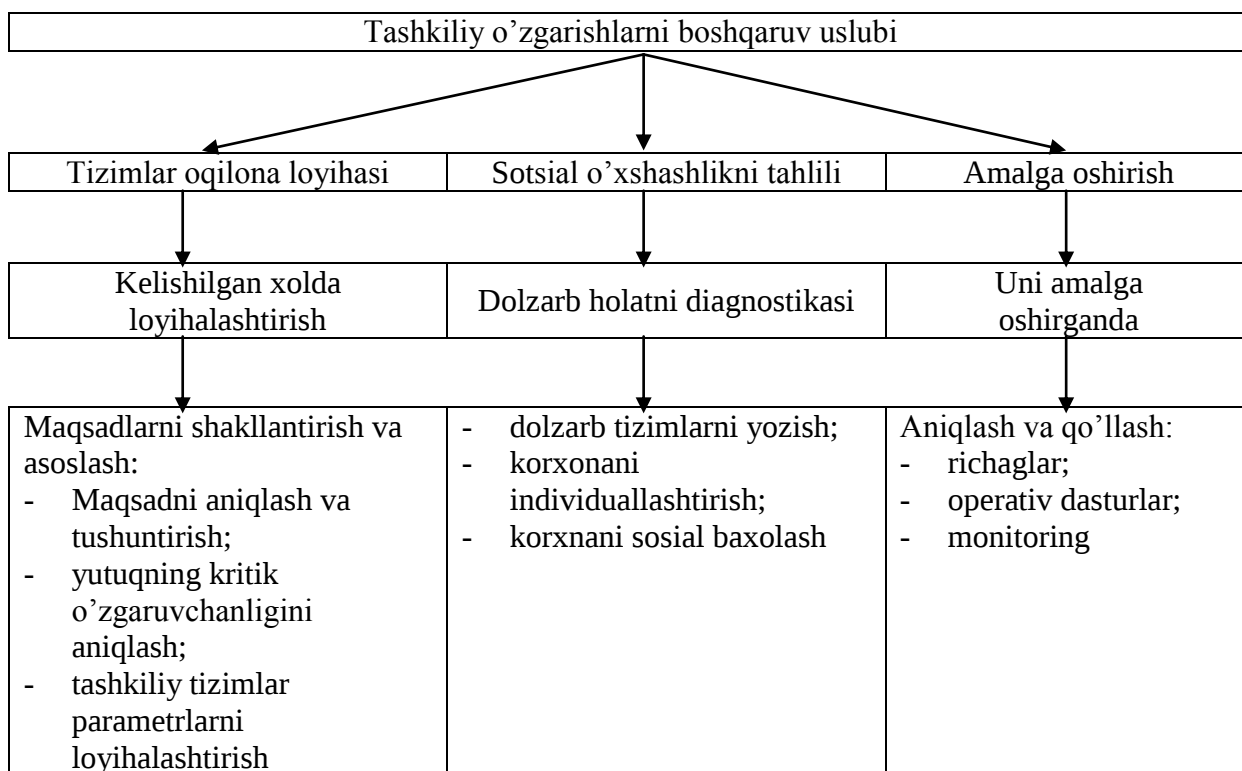
- A) madaniyat, ma'naviyat, iyerarxiya;
- B) madaniyat, ma'naviyat, bozor;
- C) ma'naviyat, bozor, iyerarxiya;
- D) iyerarxiya, madaniyat, bozor.

11. Jamoaga rahbarlik vazifalari bo'yicha ish vaqti sarflari qanday guruxlanadi?

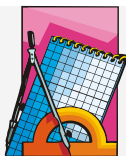
- A) rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish;
- B) rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish, rag'batlantirish, nazorat qilish;
- C) tashkil etish, muvofiqlashtirish, nazorat qilish;
- D) rejalashtirish, muvofiqlashtirish, nazorat qilish.



Quyidagi chizmani sharxlab bering



BOSHQARUV SAMARADORLIGI KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI



Reja:

- 8.1. Samaradorlikka kompleks yondashuv.
- 8.2. Biznes-reja va samaradorlik.
- 8.3. Boshqaruvni tashkil etish va samaradorlik.
- 8.4. Kommunikatsiya, qaror qabul qilish va samaradorlik



Mavzuning maqsadi:

Talabalarda boshqaruv samaradorligi, samaradorlik ko'rsatkichlari va samaradorlikni oshiruvchi omillarni asosiy tayanch so'z va iboralar hamda masalalar, muammoli savollar, krossvord va boshqotirmalar yechish orqali bilim va ko'nikmasini shakllantirishga ko'maklashishdan iborat.



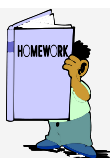
Mavzuga oid asosiy tushunchalar

Unumdorlik ko'rsatkichi bo'yicha boshqaruv bu samarali boshqaruv deganidir. Barqaror yuqori unumdorlikni ta'minlash barcha boshqaruv vazifalari va biriktiruvchi jarayon kommunikatsiya, qaror qabul qilish va peshqadamlikni ta'minlashga taalluqlidir.

Biznes-rejasiz yuqori va barqaror unumdorlikka erishib bo'lmaydi. Unumdorlikni oshirish bo'yicha aniq maqsadga ega bo'lmay erishilgan unumdorlik yuqori yoki past ekanligini aniqlab bo'lmaydi.

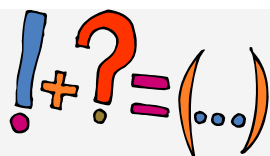
Boshqaruvning tashkiliy tarkibi rahbariyat va barcha darajada unga bo'ysunuvchi hamda korxonaning asosiy tarkibiy bo'linmalari o'rtasidagi o'zaro munosabatni belgilaydi.

Axborotni qayta ishlash sohasiga yangi texnika va texnologiya joriy etilishi bilan boshqaruvning barcha darajasida unumdorlik ortishiga olib keladi.



Asosiy tayanch iboralar

- | | |
|--------------------------|--|
| ✚ mezon | ✚ iqtisodiy ko'rsatkichlar |
| ✚ samara | ✚ boshqarish sifati |
| ✚ samaradorlik | ✚ kirish-chiqish sikllari |
| ✚ iqtisodiy samaradorlik | ✚ unumdorlik nazorati |
| ✚ ijtimoiy samaradorlik | ✚ ishlab chiqarishni loyihalashtirish. |



Munozara uchun savollar

1. Boshqaruv samaradorligi deganda nima tushuniladi?
2. Boshqaruv samaradorligining qanday turlari sizga ma'lum?
3. Mexnat unumdorligiga ta'sir etuvchi muhim omil nima?
4. Iqtisodiy va ijtimoiy samaradorlik nima?
5. Iqtisodiy samaradorlikning qanday hisob usullarini bilasiz?
6. Boshqaruvning iqtisodiy samaradorligini qaysi ko'rsatkichlar aniqlaydi?
7. Unumdorlikni rejalashtirish mumkinmi, misollar orqali tushuntiring?
8. Boshqaruv tarkibining samaradorlikka aloqasini tushuntiring
9. Unumdorlikni rejalashtirish boshqaruvning qaysi jarayonlarida kuzatilishi kerak?
10. Sotuv hajmini oshirish va ishlab chiqarish ko'lamini kengaytirishga qanday omillar ta'sir ko'rsatadi?



Mavzuga oid testlar

1. Biznes reja – bu:

- A) korxona (firmning rivojlanish strategiyasini belgilab beruvchi asosiy hujjatdir
- B) asosan ishlab chiqarish bo'limining rejasidir
- C) asosan marketing bo'limining rejasidir
- D) asosan moliyaviy rejadir.

2. Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri biznes rejaning bo'limiga kirmaydi:

- A) loyihaning rentabelligi

- B) mahsulot va xizmat turlari
- C) rezyume
- D) barcha javoblar to'g'ri

3. Rezyume:

- A) biznes rejaning tarkibiy qismiga kirmaydi
- B) biznes rejaning birinchi va eng qisqa bo'limidir
- C) dastlabki material bo'lib, uning mazmuni hamda yozilish sifatiga qarab potensial investor loyiha haqida hukm suradi
- D) takunlovchi qismi

4. Korxonaning imiji:

- A) xaridorlarning korxona to'g'risidagi fikri
- B) korxonaning boshqa xuddi shunday shakldagi korxonalardan afzallik tomonlari
- C) korxonaning savdo belgisi qayerlarda ma'lumligi va uning asosiy xaridorlari kimlar ekanligi
- D) korxona o'z mijozlari doirasida erishgan obro' - e'tibori va nufuzi.

5. Rentabellikning chegaraviy nuqtasi, ya'ni «zararsizlik nuqtasi» deganda:

- A) yalpi xarajatlarning o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lgan nisbati tushuniladi
- B) o'zgaruvchan xarajatlarning doimiy xarajatlarga bo'lgan nisbati tushuniladi
- C) foyda va zarar zonalarini bir-biridan ajratib turadigan marjinal nuqta tushuniladi
- D) foyda zonasi tushuniladi

6. Quyida qayd qilingan xarajatlarning qaysi biri o'zgaruvchan xarajatlarga kiradi:

- A) xom ashyo va materiallar
- B) ijara haqi
- C) ishbay ish haqlari
- D) mukofot summalari.

7. Quyida qayd qilingan xarajatlarning qaysi biri doimiy xarajatlarga kiradi:

- A) doimiy maoshlar
- B) amortizatsiya ajratmalari
- C) sug'urta badallari
- D) barcha javoblar to'g'ri

8. Ishlab chiqarishni boshqarish deganda:

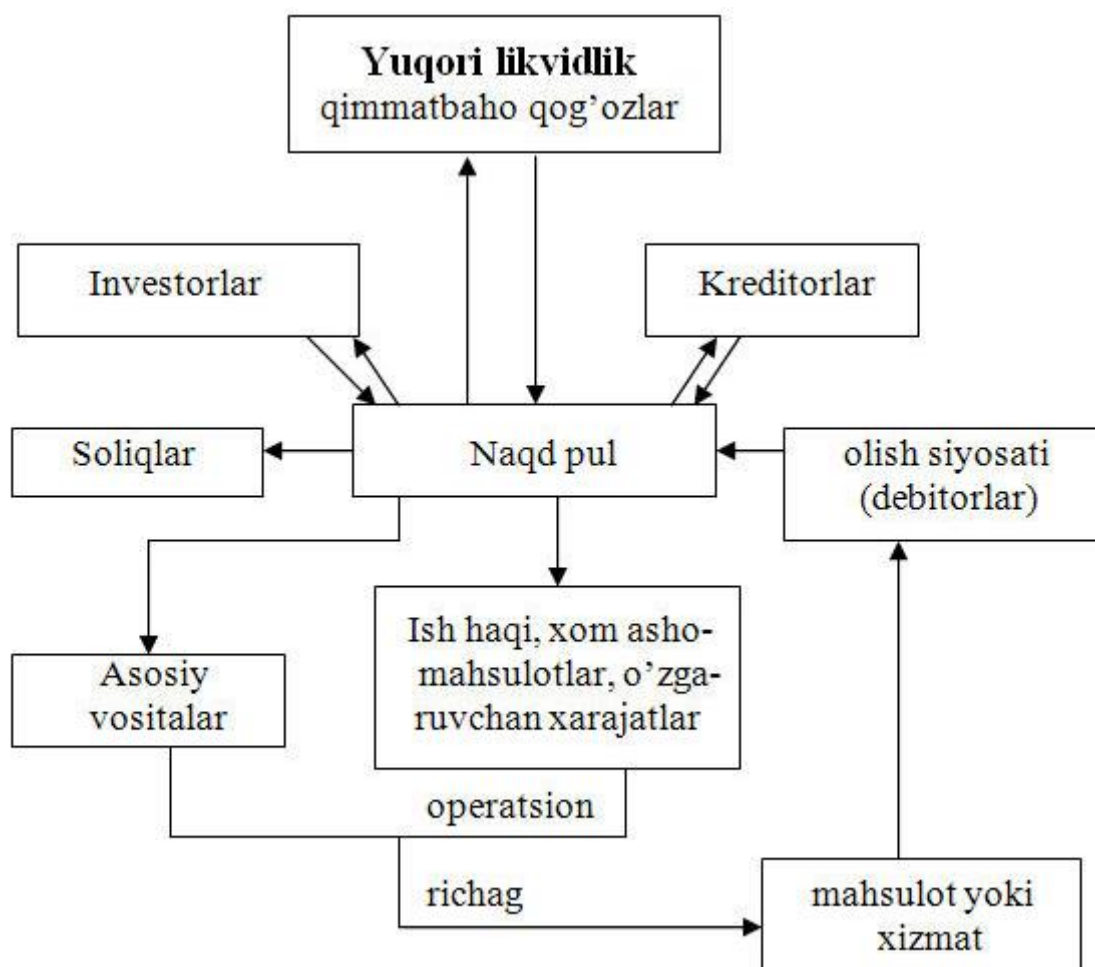
- A) ishlab chiqarish doirasida amalga oshiriladigan rahbarlik, tashkilotchilik va ma'muriy xarakterdagi alohida faoliyat tushuniladi
- B) korxona doirasida amalga oshiriladigan rahbarlik, tashkilotchilik va ma'muriy xarakterdagi alohida faoliyat tushuniladi
- C) buyumlarni iste'molchilar talabiga mos keluvchi sifat tasniflari bilan ishlab chiqarishni ta'minlovchi, maqsadga qaratilgan faoliyat tushuniladi
- D) barcha javoblar to'g'ri

A) Aylanma fondlar
B) Muomila fondlari
C) Tovarlar
D) barcha javoblar to'g'ri

A) Maxsulot sotishdan tushgan sof tushumning zahira va xarajatlarga nisbati
B) Zahira va xarajatlar va hisobot davri ko'paytmalarining maxsulot sotishdan tushgan sof tushumga nisbati
C) Zahira va xarajatlarning maxsulotlar sotishdan tushgan sof tushumga nisbati
D) Mahsulot sotishdan tushgan yalpi tushumni sof tushumga nisbati



Korxonaning pul oboroti



NAZORAT UCHUN TESTLAR

1. Boshqaruv nima?

- A) Mehnat unumdorligini o'rttirish va mahsulot tannarxini pasaytirish.
- B) Bu – tanlov, qaror qabul qilish va uning bajarilishini nazorat qilish jarayonidir
- C) Bu-mahsulot va xizmatlarning is'temolchilarga qanchalik naf keltirishidir
- D) Voqelikni bilishga bag'ishlangan umumfalsafiy usullarni qo'llash

2. Tashkilotlar foydalanadigan iqtisodiy resurslar:

- A) materiallar, texnologiya, yo'llar, qishloq xo'jalik mahsulotlari.
- B) materiallar, texnologiya, odamlar, axborot.
- C) moddiy resurslar, ma'naviy resurslar, informatsiya.
- D) a va b javoblari to'g'ri.

3. Rahbarning qaror qabul qilish bilan bog'liq vazifalarni belgilang:

- A) axborot qabul qilish, qayta ishlash va tarqatish.
- B) bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.
- C) tadbirkor, kamchilikni to'g'rilovchi, resurs tarqatuvchi, muloqotlar olib boruvchi.
- D) bosh rahbar, rahbar, yordamchi, maslahatchi

4. Boshqaruv darajalari:

- A) iqtisodiy daraja, texnik daraja, institutsional daraja.
- B) texnik daraja, boshqaruv darajasi, institutsional daraja.
- C) texnik daraja, institutsional va texnologik darajalar.
- D) texnik daraja, texnologik daraja, iqtisodiy daraja.

5. Yuqori bo'g'in rahbarining asosiy ish vaqti quyidagilarning qaysi biriga sarf bo'ladi?

- A) ko'riklar, tanlovlar.
- B) pochta bilan ishlash.
- C) safarlar, yarmarkalarda qatnashish.
- D) rejalashtirilgan uchrashuvlar, yig'ilishlar.

6. Qachon F.Teylor o'zining «Ilmiy boshqaruv qoidalarini» kitobini nashr qildi?

- A) 1900 y.
- B) 1911 y.
- C) 1898 y.
- D) 1908 y.

7. Boshqaruv funksiyalarini ko'rsating:

- A) Demokratik, avtokratik, aristokratik.
- B) Rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish, nazorat, tahlil qilish.
- C) tahlil qilish, kuzatish, tadqiq qilish, strategik boshqarish, nazorat qilish.
- D) tashkil etish, tahlil qilish, matematik dasturlar yaratish, loyihalash.

8. Boshqaruv tuzilmasi:

- A) boshqaruv bo'limlarini tuzilishi
- B) boshqaruv funksiyalaridan foydalanish.
- C) boshqaruv darajalari va funksional soxalarining mantiqiy munosabatlari.
- D) a va b javob to'g'ri.

9. Kommunikatsiyalar:

- A) axborot almashish jarayonidir.
- B) ko'plab elementlarni bog'laydi.
- C) rejalashtirishning amalga oshiradi
- D) tashkil etadi

10. Shaxslarni boshqarish tizimi qanday jarayonlarni o'z ichiga oladi?

- A) shaxslarni tanlash, o'qitish va rivojlantirish;
- B) shaxslarni tanlash, o'qitish, baholash va rivojlantirish;
- C) shaxslarni tanlash, o'qitish va rivojlantirishni rag'batlantirish;
- D) shaxslarni tanlash, o'qitish va rivojlantirish, baholash, rag'batlantirish.

11. Samarali tinglashning eng muhim qoidasi:

- A) savol berib turing
- B) gapirishning to'xtating
- C) qo'shimcha qilib turing
- D) ortiqcha vaqt sarfiga yo'l qo'ymang

12. Axborot uzatish kanallari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

- A) og'zaki, yozma, grafik, jadval, rejalar
- B) og'zaki, yozma, elektron aloqa vositasi, kompyuter tarmog'i.
- C) reja, kanal, axborot, jo'natuvchi.
- D) elektron aloqa vositasi, kompyuter tarmog'i

13. Rahbar o'zi egallab turgan lavozim majburiyatlarini bajara borib amalga oshirishi lozim bo'lgan tanlov qanday qaror deyiladi?

- A) samarali qaror
- B) tashkiliy qaror
- C) unumli qaror
- D) dasturlashtirilgan qaror

14. Qaror qabul qilish jarayoni necha bosqichdan iborat?

- A) 1 ta
- B) 4 ta
- C) 5 ta
- D) 10 ta

15. Korxona deb nimaga aytiladi?

- A) korxonaning o'z oldiga qo'ygan maqsadiga erishish uchun shaxslar jamoasi;
- B) korxonaning o'z oldiga qo'ygan maqsadiga erishish uchun shaxslar jamoasining faoliyati;
- C) ikki yoki undan ortiq kishining birgalikda ishlashi;
- D) maqsadlari bir-biriga mos tushgan shaxslar jamoasi;

16. Qarorning haqiqiy bahosi:

- A) tuzilganda bilinadi.
- B) odamlarga yetkazilganda bilinadi.
- C) amalga oshirilganda bilinadi.
- D) fikr tug'ilganda bilinadi.

17. Umumiy strategiya bilan muvofiqlashtirilgan aniq boshqaruv harakatini ...

- A) mo'ljal deyiladi
- B) strategiya deyiladi

- C) oriyentir deyiladi
- D) taktika deyiladi

18. Qaror qabul qilish muhiti:

- A) aniqlik, tavakkal, noaniqlik.
- B) ochik, yopiq
- C) oddiy, o'rta, murakkab.
- D) sodda va murakkab.

19. Tashkilot maqsadlariga va o'z maqsadlariga yetishish uchun o'zini va boshqalarni qiziqtirish:

- A) rejalashtirish.
- B) tashkil etish.
- C) rag'batlantirish.
- D) muqobilini tanlash.

20. Menejment deganda nimani tushunasiz?

- A) Menejment-bu iqtisodiy masalalar bilan shug'ullanishdir.
- B) Menejment-bu odamlar mehnati, intellekti va qobiliyatidan foydalanib quyilgan maqsadlarga erishishdir.
- C) Menejment-bu tashkilotlardagi mavjud texnologik zanjirni muvofiq harakatini amalga oshirishdir.
- D) Menejment-bu chet ellardagi korxonalar faoliyatini O'zbekistondagi korxonalarda qo'llash usulidir.

21. Zamonaviy boshqaruvning vatani:

- A) Angliya
- B) Germaniya
- C) Amerika
- D) Italiya

22. Rejalashtirish qanday savollarga javob berishi kerak?

- A) Korxonani qanday muhitga joylashtirish kerak?
- B) Ta'minotchilar bilan qanday aloqa qilish lozim?
- C) Bozor iqtisodi sharoitida holatimiz qanday bo'lishi kerak?
- D) Xozir qanday holatdamiz? Qanday harakat qilish kerak?

23. Biznes-reja bu ...

- A) asosan ishlab chiqarish bo'limining rejasidir
- B) korxona (firma)ning rivojlanish strategiyasini belgilab beruvchi asosiy hujjatdir
- C) asosan marketing bo'limining rejasidir
- D) asosan moliyaviy rejadir

24. Boshqarish nuqtai nazaridan muqobil strategiyalarni xususiyatlariga ko'ra guruhlariga bo'lingan to'g'ri qatorni toping.

- A) o'sish strategiyasi, qisqartirish strategiyasi
- B) cheklangan o'sish strategiyasi, o'sish strategiyasi,
- C) cheklangan o'sish strategiyasi, qisqartirish strategiyasi
- D) cheklangan o'sish strategiyasi, o'sish strategiyasi, qisqartirish strategiyasi

25. Yangi ko'rinishdagi menejer qanday ajraluvchi tomonlari bilan xarakterlanadi?

- A) Qo'l ostidagi odamlarga yumshoq munosabati, korxonadagi tashkilotchilik qobiliyati.

- B) O'z vazifalarini qayta taqsimlash.
- C) Boshqarishga eskicha yondashish.
- D) Xayrixoxlik, yumshoq munosabat.

26. Ilmiy-texnika taraqqiyoti degan tushunchaning to'g'ri izohini ko'rsating.

- A) yangi sohani boshqarishdagi o'zgarishlarning amalga oshirilishi
- B) mamlakat miqyosida yangi tuzumning boshlanishi
- C) mahsulotning yangi turlari va ishlab chiqarish usullarini joriy etish sababli ishlab chiqarishning nisbatan tez o'zgarishi
- D) xodimlar boshqaruvini tashkil etish va ishlab chiqarishning tubdan o'zgarishi

27. Tadbirkorning asosiy faoliyati nimalardan iborat?

- A) u ko'proq ishlab chiqarish bilan shug'ullanadi
- B) ishlab chiqarish va tijorat bilan shug'ullanadi
- C) u ko'proq kapital bozorida faoliyat olib boradi
- D) u ko'proq yangiliklar bilan shug'ullanadi, yangi ishni boshlashga intiladi

28. Strategiya bu:

- A) bozor iqtisodiyotiga moslashish siyosati
- B) korxona siyosati
- C) korxonani rejalashtirish
- D) istiqbolni tadqiq qilish va rejalashtirish

29. Strategik boshqaruv bu:

- A) strategik maqsadni amalga oshirishga yo'naltirilgan boshqaruv faoliyatidir
- B) korxonani boshqarish faoliyatidir
- C) korxona va xodimlarni boshqarish faoliyatidir
- D) korxona maqsadini belgilash

30. Biznes bu:

- A) tadbirkorlik
- B) foyda olish maqsadida amalga oshiriladigan ishchan faoliyat
- C) daromad olish
- D) pul bilan bog'liq muomala

31. Mehnat resurslarini boshqarish nima?

- A) Bu chiqimdagi mahsulot birligini kirimdagi mahsulot birligiga nisbati
- B) Resurslarni rejalashtirish, xodimlarni to'plash, tanlov, ish haqi va imtiyozlarni aniqlash, korxonaga moslashtirish, o'qitish, baholash, mansabdan kutarish, tushirish, rahbar xodimlar tayyorlash.
- C) Samaradorlik, ilg'orlik, istiqbollilik, kompelekslilik, tezkorlik, maqbullik, oddiylik, ilmiylik, ko'p bo'g'inlilik, avtonomlilik, rejalilik, barqarorlik.
- D) Rag'batlantirish, ma'lumotlanish, ishontirish, majburlash usuli.

32. Firma ichidagi boshqaruvning muhim xususiyati qanday?

- A) personalga kompleks ta'sir ko'rsatishdan iborat;
- B) personalga yagona va kompleks ta'sir ko'rsatishdan;
- C) personalning faoliyatiga baho berish;
- D) firmani malakali va manfaatdor xodimlar bilan ta'minlash;

33. Korxona mahsulotining bozor hissasini oshirish bo'yicha qabul qilingan qaror qanday qarorga misol bo'ladi?

- A) dasturlashtirilmagan
- B) dasturlashtirilgan
- C) sub'ektiv
- D) foyda keltiruvchi

34. Boshqaruv tadbirlarini bajarish usullariga bog'liq ravishda qanday guruhlarni ajratish mumkin?

- A) analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;
- B) tashkiliy-ma'muriy, axborot-texnikaviy tadbirlar;
- C) axborot-texnikaviy tadbirlar;
- D) tashkiliy-ma'muriy, analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;

35. Boshqaruv faniga katta hissa qo'shgan yo'nalishni aniqlang:

- A) Ilmiy boshqaruv
- B) Ma'muriy
- C) Insoniy munosabatlar
- D) Boshqaruv fani, Ilmiy boshqaruv, Ma'muriy, Insoniy munosabatlar

36. Kim birinchilardan bo'lib boshqaruv prinsiplarini yaratdi?

- A) F.Teylor
- B) F.Gilbert
- C) M.Parker
- D) A.Fayol

37. Korxonaning ijtimoiy tizimi qonuniy ravishda qanday tizimga bo'linadi?

- A) boshqaruvchi va boshqariluvchi;
- B) yordamchi va xizmatchilar;
- C) aqliy mehnat xodimlari;
- D) mutaxassislar, idora xodimlari;

38. Boshqaruv ob'ekti nima?

- A) tashkilotlar va korxonalar personali;
- B) korxona va muassasalar personali;
- C) korxonalar, tashkilotlar va muassasalar personali;
- D) hamma javob to'g'ri;

39. Kadrlarni boshqarish nima?

- A) bu tashkilotning butun tarmog'ini rejalashtirish, koordinatsiyalash va nazorat qilishdir;
- B) bu tashkilotni nazorat qilish;
- C) bu tashkilotni koordinatsiyalash va rejalashtirish;
- D) xodimlarni nazorat qilish va ishni to'g'ri taqsimlash;

40. Gorizontaal mehnat taqsimoti:

- A) Barcha ishni uni tuzgan komponentlari bo'yicha ajratish
- B) Barcha ishni bo'ysinuvchi bo'g'inlarga ajratish
- C) Harakatlarni harakatlarga muvofiqlashtirish ishlarini harakatlardan ajratish
- D) Ishni og'ir yengilligi, oddiy murakkabligi bo'yicha ajratish.

41. Boshqaruv vazifalarining guruhlari to'g'ri belgilangan javobni toping:

- A) Shaxarlaro, informatsion, texnologik
- B) Informatsion, texnologik, iqtisodiy

- C) Iqtisodiy, texnik, texnologik
- D) Shaxarlaro, informatsion, qaror qabul qilish bilan bog'liq

42. Rahbarning informatsion vazifalari:

- A) axborot qabul qilish, qayta ishlash va tarqatish.
- B) bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.
- C) tadbirkor, kamchilikni to'g'rilovchi, resurs tarqatuvchi, muloqotlar olib boruvchi.
- D) bosh rahbar, rahbar, yordamchi, maslahatchi

43. Usta, smena ustasi, serjant, bo'lim boshlig'i, kafedra mudiri qaysi boshqaruv darajasiga kiradi?

- A) Iqtisodiy
- B) Texnik
- C) Boshqaruv
- D) Institutsional

44. Quyidagilarning qaysi biri zamonaviy tashkilotlarga tegishli?

- A) Kichik va mayda tashkilotlar
- B) Rahbarlarning kamligi
- C) O'rta bo'g'in rahbarlarining ko'pligi
- D) Boshqaruv faoliyatining mustahkamligi

45. Boshqaruv faniga katta xissa qo'shgan yo'nalishni aniqlang:

- A) Ilmiy boshqaruv
- B) Ma'muriy
- C) Insoniy munosabatlar
- D) Boshqaruv fani, Ilmiy boshqaruv, Ma'muriy, Insoniy munosabatlar maktablari

46. Kim birinchilardan bo'lib boshqaruv prinsiplarini yaratdi?

- A) F.Teylor
- B) F.Gilbert
- C) M.Parker
- D) A.Fayol

47. Tashkilotga ta'sir etuvchi muhit nechaga bo'linadi?

- A) 4 ga
- B) 1 ga
- C) 2 ga
- D) 5 ga

48. Mehnatga taqsimoti necha xil bo'ladi?

- A) 1 xil
- B) 2 xil
- C) 5 xil
- D) 4 xil

49. Tashkilotlarni aniq qonunlarga va davlatning muvofiqlashtirish me'yorlariga amal qilishi qanday mas'uliyat deyiladi?

- A) Jismoniy
- B) Ijtimoiy
- C) Iqtisodiy

D) Yuridik

50. Bog'lovchi jarayonlar:

- A) Boshqaruvni amalga oshiradi
- B) Boshqaruv funksiyalarini bog'laydi
- C) Kommunikatsiya jarayoniga yordam beradi
- D) Qaror sifatini nazorat qiladi

51. Kommunikatsiyalar boshqaruv faoliyatining qanday sohalarida amal qiladi?

- A) Yuqori darajalarida
- B) O'rta darajalarida
- C) Quyi darajalarida
- D) barcha darajalarida

52. Kommunikatsiya jarayoni elementlari:

- A) Jo'natuvchi, xabar qiluvchi, qabul qiluvchi
- B) Jo'natuvchi, qabul qiluvchi, reja, taktika
- C) Korxona rejalari, tuzilma, taktika
- D) Jo'natuvchi va qarorlar

53. Qaror nima?

- A) Muqobilini tanlash
- B) Variantlar yaratish
- C) Matematik dasturlash
- D) Rejani bajarilishini ta'minlash

54. Sexda ishlaydigan ishchilar soni bo'yicha qaror qanday qarorga misol bo'ladi?

- A) Dasturlashtirilmagan
- B) Dasturlashtirilgan
- C) Sub'ektiv
- D) Foyda keltiruvchi

55. Qaror qabul qilish bosqichlarini ko'rsating:

- A) Rejalashtirish, amalga oshirish
- B) Muammo tashhisi, cheklash va mezonlarni shakllantirish, muqobillarini aniqlash, muqobillari baholash, yakuniy tanlov.
- C) Muammo tashhisi, g'oyani shakllanishi, axborot tuzish, mezonlarni aniqlash, muqobil variant tayorlash, uzatish, koddan chiqarish.
- D) Rejalashtirish, tashkil etish, amalga oshirish.

56. Qaror qabul qilishning eng muhim bosqichi:

- A) Tuzish
- B) Rejalash
- C) Amalga oshirish
- D) Baholash

57. Boshqaruv funksiyalarini ko'rsating.

- A) Rejalashtirish.
- B) Tashkil etish.
- C) Tahlil qilish.
- D) Rag'batlantirish, Rejalashtirish, Tashkil etish, Tahlil qilish, Rag'batlantirish.

58. Insondagi dastlabki ehtiyojlar:

- A) Psixologik ehtiyojlar
- B) Fiziologik ehtiyojlar
- C) Jismoniy ehtiyojlar
- D) Estetik ehtiyojlar

59. Psixologik ehtiyojlar turli odamlar:

- A) Bir xil bo'ladi
- B) Xar xil bo'ladi
- C) O'xshaydi
- D) Proporsional bo'ladi

60. Tashkilot deb nimaga aytiladi?

- A) Maqsad yoki sistemalar harakatiga aytiladi.
- B) Muvofiqlashtirilgan maqsadlar majmuasiga aytiladi.
- C) Umumiy maqsad va maqsadlarga erishish yo'lida faoliyat ko'rsatayotgan odamlar guruhidir.
- D) Hisob rakami alohida bo'lgan korxonalar.

61. Strategik maqsadni amalga oshirishga yo'naltirilgan boshqaruv faoliyatini qanday boshqaruv deb ataladi?

- A) korxona maqsadini belgilash
- B) korxonani boshqarish
- C) korxona va xodimlarni boshqarish
- D) strategik boshqaruv

62. Mehnat taqsimoti deb nimaga aytiladi?

- A) Korxonalarning bir-biridan ajratish
- B) Ishlarni bir-biridan oddiy-murakkabligiga, og'ir-yengilligiga va malaka talab qilishga mos ravishda ajratishga.
- C) Ishchilar o'rtasidagi funksiyalarni bir-biridan ish haqiga mos ravishda ajratishga
- D) Ishlab chiqarish bosqichlaridagi ishlarni katta-kichiklariga kura, texnologik jarayon turiga mos ravishda ajratishga.

63. Boshqarish deganda nimani tushunasiz?

- A) Boshqarish – bu tashkilot maqsadini aniqlash yo'lidagi harakatlar majmuasidir.
- B) Boshqarish – bu korxonalardagi texnologik resurslarni munosib harakatini davom ettirishdir.
- C) Boshqarish – bu tashkil etilmagan betartib ommani bir maqsadga yo'naltirilgan samarali va unumli guruhga aylantirishdir.
- D) Korxonalardagi texnologik jarayonni tashkil etishdir.

64. Boshqaruv maktablari

- A) Usuliy, ilmiy va texnikaviy.
- B) Yuqori, quyi, ilmiy, malakali, majburiy va miqdoriy
- C) Ilmiy boshqaruv, ma'muriy, qobiliyat va boshqaruv fani
- D) Kishilik munosabatlari, ilmiy tadqiqotlar va rivojlanish muammolari maktablari

65. Rahbarning shaxslaro vazifalari:

- A) Informatsiya yig'uvchi va tarqatuvchi
- B) Tadbirkor, muloqotlarni olib boruvchi, resurslar taqsimlovchi va lider.
- C) Bog'lovchi bo'g'in, informatsiya bilan ishlash
- D) Bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.

66. Qiyosiy ta'sir omillari:

- A) Resurs ta'minotchilari, iste'molchilar, iqtisodni axvoli, sotsial va madaniy omillar
- B) Xalqaro xodisalar, iqtisodni axvoli, fan-texnika tarakkiyoti, sotsial-madaniy omillar, siyosiy omillar.
- C) Xalqaro xodisalar, maqsadlar, tuzilma, mansab va topshiriqlar, texnologiya, odamlar, iqtisodni axvoli,
- D) Xalqaro xodisalar va mamlakat iqtisodidagi axvoli,

67. Firma ishchi xodimlarni ishga qabul qilishda menedjer qanday omillarni hisobga olishi kerak?

- A) Sofdilligi
- B) Beriluvchanligi
- C) Xaraqanchanligi
- D) O'z oldiga qo'yilgan maqsadga berilishi

68. Kommunikatsiya jarayonining asosiy bosqichlari:

- A) G'oyani tug'ilishi, kanal tanlash va kodlash, uzatish, qabul qilish, koddan chiqarish
- B) G'oyani yaratish, axborot, kodlash, ma'nosini yetkazish va kodni yaxshi bilish
- C) Axborot, jo'natuvchi, kodlash, qabul qilish
- D) Jo'natuvchi, axborot, kanal tanlash

69. Innovatsiya - ...

- A) yangi rahbar saylash
- B) yangi reja tuzish
- C) yangi sohada ish boshlash
- D) yangilik kiritish demakdir

70. Sof tavakkalchilik:

- A) chet el valyuta kursining o'zgarishi oqibatida ko'riladigan katta zararni bildiradi
- B) xam salbiy (zarar, ziyon) xam ijobiy (yutuq, foyda)ga erishish extimolini bildiradi
- C) faqat salbiy (zarar, ziyon) yoki nol darajaga erishish extimolini bildiradi
- D) olingan daromadlarning qadri yuqori inflyatsiya oqibatida tezroq qadsizlanishini bildiradi

71. Modernizatsiya:

- A) tovar xususiyatlarini o'zgartirish
- B) takomillashtirish
- C) ob'ektni yangilash
- D) ob'ektni yaxshilash va takomillashtirish, bozorning yangi talablari va me'yorlariga moslashtirish

72. Yangilik asosida boshqaruvni tashkil etishni qanday fan o'rganadi?

- A) menejment
- B) strategik menejment
- C) innovatsion menejment
- D) operatsion menejment

73. Murakkab tashkilotlar:

- A) Ko'plab bo'limlarga ega bo'ladi.
- B) Ko'plab maqsadlarga, maqsadlar to'plamiga ega bo'ladi.
- C) Ishlaydigan xodimlari 5000 dan ortiq bo'ladi.
- D) Barcha iqtisodiy resurslardan foydalaniladi.

74. Vertikal mehnat taqsimoti deb nimaga aytiladi?

- A) Barcha ishni uni tuzgan komponentlari bo'yicha ajratish
- B) Barcha ishni bo'ysinuvchi bo'g'inlarga ajratish
- C) Harakatlarni harakatlarga muvofiqlashtirish ishlarini harakatlardan ajratish
- D) Ishni og'ir yengilligi, oddiy murakkabligi bo'yicha ajratish.

75. Rahbarning shaxslararo vazifalari:

- A) axborot qabul qilish, qayta ishlash va tarqatish.
- B) bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.
- C) tadbirkor, kamchilikni to'g'rilovchi, resurs tarqatuvchi, muloqotlar olib boruvchi.
- D) bosh rahbar, rahbar, yordamchi, maslahatchi

76. Boshqaruvning nechta darajasi mavjud?

- A) 2 ta
- B) 5 ta
- C) 6 ta
- D) 3ta

77. Korxona rahbari, kengash raisi, prezident qaysi boshqaruv darajasiga mansublar?

- A) Texnik
- B) Boshqaruv
- C) Institutsional
- D) Iqtisodiy

78. Quyidagilarni qaysi biri kadimgi tashkilotlarga tegishli?

- A) Yirik va bakuvvat tashkilotlar
- B) Rahbarlarning ko'pligi
- C) O'rta bo'g'in rahbarlarining ko'pligi
- D) Qarorlarning kamchilik tomonidan qabul qilinishi.

79. F.Teylor, F va L.Gilbert, G.Gantlar qaysi yo'nalish namoyondalari hisoblanadi?

- A) Ilmiy boshqaruv
- B) Ma'muriy
- C) Insoniy munosabatlar
- D) Boshqaruv fani

80. 1930-1950 yillarda qaysi yo'nalish rivojlandi?

- A) Ilmiy boshqaruv
- B) Ma'muriy
- C) Insoniy munosabatlar
- D) Boshqaruv fani

81. Bir rahbar yoki bo'limga bo'ysunuvchi bo'limlar:

- A) Tashkilotning tuzilishi
- B) Nazorat soxasi
- C) Boshqaruv darajasi
- D) Rahbar vazifalari

82. Bog'lovchi jarayonlar nimalardan iborat?

- A) Boshqaruv funksiyalaridan
- B) Boshqaruv usullaridan
- C) Kommunikatsiyalar va qaror qabul qilishdan
- D) Nazorat va tahlildan

83. Kommunikatsiya jarayoni bosqichlari

- A) Rejalashtirish, tashkil etish, nazorat qilish.
- B) Tahlil qilish, kuzatish, tashkil etish.
- C) G'oyaning tug'ilishi, kodlash, kanal tanlash, uzatish, koddan chikish.
- D) G'oyaning tug'ilishi, istikbolni belgilash, rejalashtirish, amalga oshirish, nazorat qilish.

84. Samarali qaror:

- A) Dasturlashtirilgan qaror
- B) Dasturalashtirilmagan qaror
- C) Bajariladigan qaror
- D) Qiska va lo'nda qaror

85. Korxona mahsulotining bozor hissasini oshirish bo'yicha qabul qilingan qaror qanday qarorga misol bo'ladi?

- A) Dasturlashtirilmagan
- B) Dasturlashtirilgan
- C) Sub'ektiv
- D) Foyda keltiruvchi

86. Boshqaruv tadbirlarini bajarish usullariga bog'liq ravishda qanday guruhlarni ajratish mumkin?

- A) analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;
- B) tashkiliy-ma'muriy, axborot-texnikaviy tadbirlar;
- C) axborot-texnikaviy tadbirlar;
- D) tashkiliy-ma'muriy, analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;

87. Aniq muammoga, odamga, vaqtga tegishli bo'lgan ma'lumotlar qanday axborot deyiladi?

- A) To'g'ri
- B) Qiyosiy
- C) Relevant
- D) Norelevant

88. Qaror qabul qilish muhiti necha xil bo'ladi?

- A) 2 xil
- B) 4 xil
- C) 3 xil
- D) 5 xil

89.Strategiyani amalga oshirish nimalardan iborat?

- A) Rejalashtirish, tashkild etishdan
- B) Taktika, siyosiy, amallar va komdalar
- C) Taktika, siyosat, reja, munjal
- D) Asoslash, qabul qilish, bajarish
- E) Barchasi to'g'ri.

90. Rag'batlantirish turlarini belgilang

- A)oddiy va murakkab

- B) quyi va yuqori
- C) moddiy va ma'naviy
- D) moddiy va nomoddiy

91. Tashkilotni qanday turlari mavjud

- A) oddiy, katta va kichik
- B) oddiy, tijorat va xamkorlikdagi
- C) sanoat va qishloq xujaligi
- D) oddiy, murakkab, formal va noformal

92. Mehnat taqsimotining qanday turlari mavjud?

- A) Ixtisoslashtirilgan va ixtisoslashtirilmagan.
- B) Iqtisodiy va ijtimoiy.
- C) Formal va noformal.
- D) Gorizontal va vertikal.

93. Boshqaruvning qanday darajalari bor?

- A) Iqtisodiy, ijtimoiy va siyosiy
- B) Yuqori, o'rta va quyi
- C) Iqtisodiy va texnikaviy
- D) a va v javoblari to'g'ri

94. Boshqaruv funksiyalari

- A) Tashkil etish, rejalashtirish, rag'batlantirish, nazorat va tahlil.
- B) Iqtisodiy, ma'muriy, texnikaviy, tashkiliy, ijtimoiy.
- C) Ommani bir tomonga, bir maqsadga yo'naltirish, harakatga keltirish.
- D) Mehnatni ilmiy tashkil etish va me'yorlashtirish.

95. Tashkilot muvaffakiyatining tashkil etuvchilari:

- A) Yashab qolish, natija, samaradorlik, unumdorlik va amalga oshirish.
- B) Tashkilotdagi odamlar va rahbarlar.
- C) Korxonadagi mavjud ishlab chiqarish jarayoni va uni takomillashtirish.
- D) Uzoq vaqt samarali mehnat ko'rsatish.

96. Korxona xodimlari qanday kategoriyalarga bo'linadi?

- A) ishchi v xizmatchilar;
- B) ishchi va boshliqlar;
- C) ishchi, xizmatchi va boshliqlar;
- D) boshliqlar, xizmatchilar va mutaxassislar;

97. Ichki o'zgaruvchilar:

- A) Maqsadlar, tuzilma, mansab va topshiriqlar, odamlar va texnologiya.
- B) Resurs ta'minotchilari, iste'molchilar, raqobatdoshlar, sotsial va madaniy omillar, Xalqaro ahvol.
- C) Ilmiy-texnikaviy, iqtisodni axvoli, iste'molchilar. Kasaba uyushmalari.
- D) Davlat muassasalari, qonunchilik va siyosiy ahvol

98. Tashkilotning boshqaruv tuzilmasi deb nimaga aytiladi?

- A) Tashkilot maqsadlariga samarali holda erishishga imkon beruvchi usulda qurilgan boshqaruv darajalari va funksional sohalarining mantiqiy munosabatlaridir.

- B) Tashkilot maqsadini aniqlash va unga erishish yo'lida mehnat qilayotgan xodimlar va rahbarlarning birgalikdagi bir butun sistemasidir.
- C) Korxonalaridagi mavjud texnologiyani turlar bo'yicha klassifikatsiyasiga
- D) Korxonadagi buxgalteri, rejalashtirish, resurslar bilan ta'minlash va boshqa harakatlarni hisobga oluvchi tuzilma tashkilotning boshqaruv funksiyalari va usullari majmuasiga

99. Amerika firmalarining tashkiliy tuzilmalarini rivojlantirish harakatlari qanday?

- A) O'rta bo'g'in rahbarlari sonini ortishi
- B) O'rta bo'g'in rahbarlari sonini kamayishi
- C) Oliy bo'g'in rahbarlari soni ortmoqda.
- D) Ixtiyoriy

100. Kommunikatsiya jarayoni deb nimaga aytiladi?

- A) Ikki va undan ortiq kishilar o'rtasidagi kelishmovchilik jarayoni.
- B) Ikki va undan ortiq kishilar o'rtasidagi informatsiya almashinuv jarayoni.
- C) Bir necha kishini birgalikda ish bajarishi.
- D) Kishilar o'rtasida aktiv va passiv informatsiyalarni ahamiyati.

101. Shaxslararo kommunikatsiya yo'lida qanday to'siqlar mavjud?

- A) Semantika, informatsiya kamligi, qabul qilish va tashkilotni qoniqarsiz tuzilmasi.
- B) Qaror qabul qilish, informatsiya kamligi, yomon tinglash.
- C) Semantika, noverbal to'siqlar, yomon qaytaruv aloqasi, yomon tinglash.
- D) Hech qanday to'siq mavjud emas.

102. Personalni qanday boshqarish usullari bor?

- A) Bu chiqimdagi mahsulot birligini kirimdagi mahsulot birligiga nisbati
- B) Resurslarni rejalashtirish, xodimlarni to'plash, tanlov, ish haqi va imtiyozlarni aniqlash, korxonaga moslashtirish, o'qitish, baholash, mansabdan kutarish, tushirish, rahbar xodimlar tayyorlash.
- C) Samaradorlik, ilgorlik, istikbollilik, kompelekslilik, tezkorlik, maqbullik, oddiylik, ilmiylik, ko'p bo'g'inlilik, avtonomlilik, rejalilik, barqarorlik.
- D) Rag'batlantirish, ma'lumotlanish, ishontirish, majburlash usuli.

103. Ilm-fanda peshkadamlik kiluvchi, keng ko'lamli loyihalarni amalga oshiruvchi, qisman mudofaa sektorida ilmiy-innovatsion salohiyatga ega bo'lgan holda, ilmiy-ishlab chiqarish siklining barcha stadiyalarini o'z ichiga oluvchi davlatlarning to'g'ri qatorini toping.

- A) AQSh, Angliya, Fransiya
- B) Kanada, Fransiya, Angliya
- C) AQSh, Shvetsiya, Germaniya
- D) Shvetsariya, Yaponiya, Koreya

104. Agar korxonaning biznes-rejasi bo'lmasa korxona faoliyatini qanday tasavvur qilasiz?

- A) u albatta inkirozga uchrashi mukarrar
- B) avval qiynaladi, keyinchalik faoliyatini davom ettiradi
- C) u o'z faoliyatini muvaffaqiyatli olib boradi
- D) u qiynaladi, lekin faoliyatini olib boradi

105. Ilmiy kadrlar deganda nimani tushunasiz?

- A) tadbirkorlarni
- B) menejerlarni
- C) korxona xodimlarini

D) fan nomzodlari, fan doktorlari, ilmiy bilimga ega bo'lgan, professional tayyorgarlik ko'rgan, ilmiy tadqiqot natijalarini amalda qo'llaydigan mutaxassislarni

106. Innovatsion tashkilotda personalni boshqarishning qanday o'ziga xos xususiyatlari bor?

- A) personal xodimlarni o'z holatiga qarab ish faoliyatini tashkil etish
- B) katta daromadga ega bo'lish imkoniyati
- C) tavakkalchilikning minimalligi
- D) katta daromadga ega bo'lish imkoniyati, ishni tashkil etish parametrlarining aniq emasligi

107. Korxonaning ijtimoiy tizimi qonuniy ravishda qanday tizimga bo'linadi?

- A) boshqaruvchi va boshqariluvchi;
- B) yordamchi va xizmatchilar;
- C) aqliy mehnat xodimlari;
- D) mutaxassislar, idora xodimlari;

108. Boshqarish nuqtai nazaridan muqobil strategiyalarni tub xususiyatlariga kura necha guruhga bo'linadi?

- A) 4 ta
- B) 2 ta
- C) 1 ta
- D) 3 ta

109. Ishlab chiqarish menejmenti – bu:

- A) boshqaruv hokimiyati va san'atidir;
- B) resurslarni boshqarish bo'yicha aloxida mohirlik va ma'muriy ko'nikmadir;
- C) o'ziga xos yuksak san'at va mahoratni talab qiluvchi tanlovdir;
- D) resurslarni boshqarish, moxirlik va boshqaruv san'atidir;

110. Korxonani boshqarish tuzilmasi deganda:

- A) boshqarish maqsadlarini amalga oshiruvchi va funksiyalarini bajaruvchi, bir-biri bilan bog'langan turli boshqaruv organlari va bo'g'inlarining majmuasi tushuniladi;
- B) boshqaruv organlari tizimida quyi organlarning yuqori organlarga bo'ysunishi va ular o'rtasidagi o'zaro aloqa tushuniladi;
- C) bo'linmalar yig'indisi, ularning tarkibi va o'zaro aloqa shakllari tushuniladi;
- D) boshqaruv organi va ularning tarkibi tushuniladi;

111. Funktsional tuzilma:

- A) barcha quyi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalarini korxona rahbariga boysundirish orqali tashkil etiladi;
- B) xar bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funksiyalarni biriktirib qo'yish orqali tashkil etiladi;
- C) xar bir chiziqli rahbar qoshida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi;
- D) xar bir boshqaruv bo'g'iniga ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi.

112. Boshqarishni iqtisodiy usullari:

- A) boshqarish apparatining muayyan tuzilmasini tuzishga asoslanadi;
- B) buyruqlar, farmoyishlar va qo'llanmalar chiqarish ularning bajarilishini nazorat qilishga asoslanadi;
- C) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi;
- D) iqtisodiy manfaatlardan foydalanishga asoslanadi;

113. Quyidagi qayd qilinganlarning qaysi biri boshqaruv qarorlarining unsuri bo'lib hisoblanadi:

- A) vazifa, javobgarlik, manfaatdorlik;
- B) vosita, mas'uliyat, amalga oshirish;
- C) javobgarlik, vosita, natija;
- D) vazifa, vosita, javobgarlik va muddat.

114. Korxona o'z mablag'larini aniqlang,

- A) korxonaning shaxsiy aylanma mablag'lari va unga bag'ishlangan mablag'lar
- B) korxona tomonidan qarzga olingan mablag'lar,
- C) jalb etilgan aylanma mablag'lar, tugallanmagan ishlab chiqarish va ombordagi tayyor mahsulot qoldig'i;
- D) korxona o'z asosiy vositalarini sotishdan tushgan mablag'lar;

115. Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri boshqarish funksiyasi hisoblanadi?

- A) rejalashtirish, amalga oshirish;
- B) tashkil qilish, rahbarlik qilish;
- C) tartibga solish va muvofiqlashtirish, nazorat;
- D) tashkil qilish, rejalashtirish, tartibga solish, muvofiqlashtirish, nazorat va rag'batlantirish.

116. Quyida qayd qilingan funksiyalarning qaysi biri boshqarishning ijtimoiy funksiyasiga kiradi?

- A) mablag'larning aylanma harakatini ta'minlash;
- B) ijtimoiy himoyani ta'minlash;
- C) xodimlarni mexr-shafqatli va o'zaro munosabatlarda sabr toqatli bo'lish ruhida tarbiyalash;
- D) axborotlar oqimini tashkil qilish;

117. Agar boshqarishning hamma funksiyalari korxona rahbari qo'lida to'planib, barcha quyi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalari unga buysunsa, u holda boshqarishning bunday tashkiliy tuzilmasi:

- A) chiziqli (pogonali) tuzilma ko'rinishida bo'ladi;
- B) chiziqli-shtabli tuzilma ko'rinishida bo'ladi;
- C) chiziqli-funksional tuzilma ko'rinishida bo'ladi;
- D) funksional tuzilma ko'rinishida bo'ladi;

118. Qaror qabul qilishda yakkabosh, jamoa fikri bilan hisoblashmaydigan rahbarlarni:

- A) avtokrat rahbarlar deyiladi;
- B) liberal rahbarlar deyiladi;
- C) demokratik rahbarlar deyiladi;
- D) liberal va demokratik rahbarlar deyiladi;

119. Demokratik rahbarlar bilimga bo'lgan munosabatda:

- A) hamma narsani o'zim bilaman deb hisoblaydilar;
- B) beparvo, e'tiborsiz bo'ladilar;
- C) muttasil o'qiydilar va qo'l ostidagi buysunuvchilardan ham shuni talab qiladilar;
- D) o'zibilarmon va tashabbuskor bo'ladilar;

120. O'z zimmasiga mas'uliyat olishni yoki tirmaslik:

- A) avtokratik rahbarlar uchun os;
- B) liberal rahbarlar uchun xos;
- C) demokratik rahbarlar uchun xos;

D) avtokratik va liberal rahbarlar uchun xos;

121. «Aniq qo'yilgan maqsad va g'oya shuningdek okilona fikr» qaysi menejment nazariyachilarining fikridir?

- A) F. Teylor;
- B) G. Emerson;
- C) E. Meyo;
- D) M. Feber;

122. Quyida qayd qilingan usullarning qaysi biri nizoli vaziyatlarni oldini olish uchun qo'llaniladi:

- A) uzoqlashish, majburlash;
- B) silliqdashish, uzoklashish;
- C) majburlash, kelishuv;
- D) uzoqlashish, silliqdashish, majburlash va kelishuv.

123. Tavakkalchilikni boshqarishda quyidagi chora-tadbirlarning qaysi biri xavfni oldini olish borasidagi tadbirlar hisoblanadi:

- A) axborot tizimini yaxshilash;
- B) foydani hisoblab chiqish;
- C) xatoga yo'l qo'yishni kamaytirish;
- D) sug'urta shartnomalarini tuzish.

124. Boshqaruv samaradorligi deganda:

- A) yalpi ichki mahsulot tushuniladi;
- B) sarflangan xarajatning erishilgan samaraga bo'lgan nisbati tushuniladi;
- C) erishilgan samaraning sarflangan xarajatga bo'lgan nisbati tushuniladi;
- D) yalpi investitsiyalarining samaradorligi tushuniladi;

125. Quyida qayd qilingan qaysi omillar korxonaning tashqi muhitiga ta'sir qiluvchi omillar bo'lib hisoblanadi?

- A) tashkiliy va ijtimoiy omillar;
- B) iqtisodiy va siyosiy omillar, raqobat va bozor inijliklari;
- C) siyosiy va tashkiliy omillar;
- D) ekologik va ijtimoiy omillar;

126. Stereotip qarorlar – bu:

- A) novatorlarcha, mazmuniga ko'ra istiqbolli bo'lgan qarorlardir;
- B) rahbar faoliyati qat'iy ravishda yo'riknomalar, me'yoriy hujjatlar doirasida amalga oshirilishi lozim bo'lgan hollarda qabul qilinadigan qarorlardir;
- C) odatiy vaziyatlarda qabul kilinadigan qarorlardir;
- D) tavakkal bilan chala axborotga asoslanib qabul qilinadigan qarorlar;

127. Agar nizo hech qanday maqsadga muvofiq o'zgartirishlar qilinishi sababli yuzaga kelgan bulsa, u holda bunday nizolar:

- A) destruktiv nizo deb yuritiladi;
- B) konstruktiv nizo deb yuritiladi;
- C) yopiq nizo deb yuritiladi;
- D) sub'ektiv nizo deb yuritiladi;

128. Stress – bu:

- A) o'zaro kelishmovchilik yoki qarama-qarshilik sababli tug'iladigan holat;

- B) ixtilof;
- C) asablarning ko'zg'alishi bilan bog'liq bo'lgan xato;
- D) nifoq;

129. Quyida qayd qilingan fanlarning qaysi biri sanoatda menejment fani bilan uzviy bog'langan:

- A) sotsiologiya;
- B) psixologiya;
- C) kibernetika;
- D) ijtimoiy-iqtisodiy fanlar.

130. Tashkiliy tuzilmalarni hosil qiladigan boshqarish organlari:

- A) boshqaruv tizimini shaklida bo'ladi;
- B) boshqaruv bo'g'inlari shaklida bo'ladi;
- C) boshqaruv bosqichlari shaklida bo'ladi;
- D) boshqaruv tizimi va boshqaruv bo'g'inlari shaklida bo'ladi;

131. Quyidagi qayd etilgan uslublarning qaysi biri boshqarish uslubi bo'lib hisoblanadi:

- A) tashkiliy-ma'muriy usullar;
- B) iqtisodiy usullar;
- C) ijtimoiy – ruhiy usullar;
- D) tashkiliy-ma'muriy, iqtisodiy, ijtimoiy-ruhiy;

132. Boshqarishning sotsial-ruhiy usullari:

- A) ishlab chiqarish jamoalarini, ulardagi «psixologik vaziyatlarni», xar bir xodimning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishga asoslanadi;
- B) kadrlarni to'g'ri tanlashga asoslanadi;
- C) jamoada sog'lom ijtimoiy-ruhiy muhitni yaratishga asoslanadi;
- D) iqtisodiy manfaatlarga asoslanadi;

133. Xodimlarni tanlash va ishga qabul qilish uchun xarajatlarga nimalar kiradi?

- A) e'lon, reklama, turli kuzatish va so'rovlar, tibbiy tekshirish uchun xarajatlar va boshqalar;
- B) e'lon va reklama xarajatlari;
- C) xodimlarni tanlash va ularni tibbiy tekshirishdan o'tkazish uchun xarajatlar;
- D) xodimlarga sarflanadigan xarajatlar;

134. Boshqarish faoliyati turlariga qarab boshqarish funksiyalari:

- A) hududiy va tarmoq funksiyalariga bo'linadi;
- B) rahbar va buysunuvchi funksiyalariga bo'linadi;
- C) umumiy (asosiy) va aniq funksiyalariga bo'linadi;
- D) iqtisodiy, ijtimoiy, ma'naviy – marifiy va tashkiliy funksiyalarga bo'linadi;

135. Chiziqli-shtabli tuzilma:

- A) xar bir chiziqli rahbar qoshida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi;
- B) xar bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funksiyalarni biriktirib qo'yish orqali tashkil etiladi;
- C) barcha quyi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalarini korxona rahbariga buysundirish orqali tashkil etiladi;
- D) funksional tuzilma ko'rinishida tashkil etiladi;

136. Menejer – bu:

- A) yollanma boshqaruvchilar bo'lib, axolining aholida ijtimoiy qatlamidir;

- B) maxsus tayyorgarlik ko'rgan, boshqarishning sir-asrirlari qonun-qoidalarini chuqur biluvchi malakali mutaxassisdir;
- C) boshqaruvchi va tashkilotchi rahbarlardir ;
- D) yollanma boshqaruvchi, maxsus tayyorgarlik ko'rgan va boshqarish sir-asrirlari qonun-qoidalarini chuqur biluvchi malakali mutaxassisdir;

137. Qaror yechimlarini buysunuvchilarga taklif orqali yetkazuvchi rahbarlarni:

- A) liberal rahbarlar deyiladi;
- B) avtokratik rahbarlar deyiladi;
- C) demokratik rahbarlar deyiladi;
- D) avtokrat va liberal rahbarlar deyiladi;

138. Ichki shaxsiy nizolar:

- A) bir kishining o'ziga bir—biriga zid topshiriqlar berilib, rahbarning pirovard talabi bir-biriga mos kelmay, bajaruvchi bunday holda nima qilishni bilmay xunob bo'lgan xollarda vujudga keladi;
- B) moxiyati jixatidan bir xil bo'lmagan lekin sabablari, ehtiyojlari, qiziqishlari muvofiq keluvchi shaxslar ichidagi to'qnashuv natijasida yuzaga keladi;
- C) guruhlarining o'zaro maqsadga muvofiq faoliyatlari jarayonida yuzaga keladi;
- D) bo'limlararo to'qnashuvlarni xal qilish jarayonida vujudga keladi;

139. Ochiq nizolarga:

- A) odatda tabiati bo'yicha xissiyotga berilishi va qiziqqonligi oqibatida yuzaga keladigan nizolar kiradi;
- B) korxonaning rivojlanish jarayonida yuzaga chiqadigan real kamchiliklar va muammolar bilan bog'liq nizolar kiradi;
- C) odatda qarama-qarshi tomonlarning ko'z oldida, to'g'ridan-to'g'ri vujudga keladigan nizolar kiradi;
- D) ko'pincha fitna, ig'vo, hiyla, nayrang fisq-fasod shaklida rivojlanish oqibatida vujudga keladigan nizolar kiradi;

140. Quyida qayd qilinganlarning qaysi biri stressning sodir bo'lishiga sabab bo'luvchi tashkiliy sabablar turkumiga kiradi?

- A) fiziologik sabablar;
- B) ruhiy sabablar;
- C) mansabga intilishdagi omadsizliklar;
- D) haddan tashqari ko'p ish yoki kam ish bilan band bo'lish;

141. Qaror – bu:

- A) mavjud holatning bo'lishi lozim bo'lgan holat bilan mos tushmasligi natijasida yuzaga keluvchi jarayondir;
- B) bajarilishi mumkin bo'lgan ishning aniq bir yo'lini tanlab olishdir;
- C) bir necha muqobil (alternativ)lar paydo bo'lganda vujudga keladigan jarayondir;
- D) buyruq berish jarayonidir;

142. Boshqarish tuzilmasi deganda:

- A) boshqarish maqsadlarini amalga oshiruvchi va funksiyalarini bajaruvchi bir-biri bilan bog'langan turli boshqaruv organlari va bo'g'inlarining majmuasi tushuniladi;
- B) boshqaruv organlari tizimida quyi organlarning yuqori organlariga buysinishi va ular o'rtasidagi o'zaro aloqa tushuniladi;
- C) bo'linmalar yig'indisi, ularning tarkibi va o'zaro aloqa shakllari tushuniladi;
- D) yuqori organlarni quyi organlarga bo'ysinishi tushuniladi;

143. Funksional tuzilma:

- A) barcha quyi rahbarlar va ishlab chiqarish yacheykalarini korxona rahbariga bo'ysundirish orqali tashkil etiladi;
- B) har bir boshqaruv bo'g'iniga muayyan funksiyalarni birlashtirib quyish orqali tashkil etiladi;
- C) har bir chiziqli rahbar qoshida ixtisoslashgan xizmatlar, maslahatchilar kengashi, ya'ni shtablar tuzish orqali tashkil etiladi;
- D) chiziqli-shtabli tuzilma tuzish orqali tashkil etiladi;

144. Liberal rahbarlar kadrlarni tanlashda:

- A) beparvolarcha yondashadilar;
- B) kuchli raqobatdoshlardan kutilish payida bo'ladilar;
- C) ishchan, bilimdon xodimlarga mo'ljallanadilar, ularning o'sishiga yordam beradilar;
- D) beparvocha yondashish, kuchli raqobatdoshlardan kutilish payida bo'ladilar;

145. Avtokratik rahbarlar mas'uliyatni taqsimlashda:

- A) to'la-to'kis o'zlari taqsimlaydilar;
- B) to'la-to'kis ijrochilarning fikriga binoan taqsimlaydilar;
- C) faqat o'zining vakolatiga binoan taqsimlaydilar;
- D) qo'l ostidagilar bilan maslahatlashib taqsimlaydilar;

146. Shaxslararo nizolar:

- A) ko'p xollarda ayrim shaxsning u yoki bu narsaga, masalaga bo'lgan fikrining yoki manfaatining guruh fikriga yoki manfaatiga mos tushmasligi oqibatida vujudga keladi;
- B) ko'p xollarda shaxslarning u yoki bu masalaga bo'lgan nuqtai-nazarining mos tushmasligi yuzasidan vujudga keladi;
- C) ko'p xollarda bo'limlar bilan shaxslarning u yoki bu masalaga bo'lgan nuqtai-nazarining mos tushmasligi yuzasidan vujudga keladi;
- D) chiziqli boshqaruv guruhlar bilan shtabli boshqaruv guruhlarining manfaatlari mos tushmagan holda vujudga keladi;

147. Mehnat unumdorligi deb nimaga aytiladi?

- A) 16 yoshdan 60 yoshgacha ayollar, 16 yoshdan 55 yoshgacha erkaklar va 14 yoshdan 16 yoshgacha bo'lgan mehnat qobiliyatidagi o'smirlar, ijtimoiy xizmat bilan band bo'lgan qariyalar, 1 guruh mehnat nogirionlari;
- B) Vaqt birligida bajarilgan ish;
- C) 1 kishi hisobiga eng ko'p miqdorda ishlab chiqarilgan mahsulot;
- D) moddii boylik yaratuvchi soha xodimlar soni;

148. Motivatsiya funksiyasi bu:

- A) Rejalashtirilgan masalalar va vakolatlarni yuqoridan quyiga karab uzatish va taqsimlash
- B) Tashkilot uchun maqsadlarni tanlash va ularga erishish uchun zarur qarorlarni qabul qilish
- C) Tashkilotning maqsadlariga erishishni ta'minlovchi
- D) xodimlarni samarali faoliyatiga mos ravishda moddiy va ma'naviy rag'batlantirish

149. Yuqori bo'g'in rahbarlari

- A) aniq va funksional vazifalarni amalga oshiruvchi xodimlar mutaxassislarining faoliyatini boshqaruvchi
- B) quyi bo'g'in rahbarlari faoliyatlarini tashkil etuvchi va nazorat qiluvchi rahbar
- C) o'rta va quyi bo'g'in rahbarlari faoliyatlarini boshqarib muhim qarorlar qabul qilishga javob beradi
- D) A va C javoblar to'g'ri

150. Vakolat – bu

- A) boshqaruv tizimini yuqori malakali mutaxassislar bilan to'ldirish hisobiga amalga oshiriladi
- B) xar bir bo'g'inning boshida rahbar turadi
- C) chiziql irahbariyat hamda funksional bo'g'inlardan tashkil topgan bo'ladi
- D) biror shaxs, tashkilot kabilar nomidan faoliyat olib borish uchun berilgan huquq

151. Ijtimoiy – psixologik usullar – bu

- A) kishilarning ruhiy holatini va ma'naviy manfaatlarini hisobga olgan holda ta'sir o'tkazish
- B) boshqarish ob'ektining moddiy manfaatlarini hisobga olgan holda ta'sir o'tkazish
- C) xodidmlar va bo'g'inlar o'rtasidagi ob'ektiv ravishda mavjud bo'lgan munosabatlarni hisobgan olgan holda ta'sir o'tkazish
- D) jamoadagi ijtimoiy iqtisodiy munosabatlar xususiyati bilan bog'langan

152. Buyruq – bu

- A) boshqaruv organi rahbarlarining yakka xokimlikka asoslangan huquqiy hujjat
- B) qoidalar yoki me'yoriy hujjatlarni tushuntirish maqsadida chiqariladigan huquqiy hujjat
- C) ikki va undan ortiq tomonning yuridik va jismoniy huquqi majburiyatlarini belgilash
- D) muasasa yoki uning tarkibiy bo'linmalari tuzilishi, huquqi, vazifalari, burchlari, ishni tashkil qilishning belgilaydigan huquqiy hujjat

153. Prezident:

- A) oliy davlat vakillik organi bo'lib, qonun chiqaruvchi xokimiyatni amalga oshiradi
- B) O'zbekiston davlat xokimiyatining oliy ijro etuvchi organi
- C) Uzbekiston respublikasida davlat va ijro etuvchi xokimiyat boshlig'i
- D) A va B

154. Sud hokimiyati:

- A) oliy davlat vakillik organi bo'lib, qonun chiqaruvchi xokimiyatni amalga oshiradi
- B) O'zbekiston davlat xokimiyatining oliy ijro etuvchi organi
- C) O'zbekiston respublikasida davlat va ijro etuvchi xokimiyat boshlig'i
- D) Qonun chiqaruvchi va ijro etuvchi xokimiyatdan mustakil holda ish yuritadi

155. Nazorat funksiyasi:

- A) Rejalashtirilgan masalalar va vakolatlarni yuqoridan quyiga qarab uzatish va taqsimlash
- B) Tashkilot uchun maqsadlarni tanlash va ularga erishish uchun zarur qarorlarni qabul qilish
- C) Tashkilotning maqsadlariga erishishni ta'minlovchi
- D) boshqarish faoliyati bilan shug'ullanuvchi xodimlar bilimidan foydalanish maqsadga erishtira olish

156. Quyi bo'g'in rahbarlari:

- A) aniq va funksional vazifalarni amalga oshiruvchi xodimlar mutaxasislarning faoliyatini boshqaruvchi
- B) quyi bo'g'in rahbarlari faliyatlarini tashkil etuvchi va nazorat kiluvchi rahbar
- C) o'rta va quyi bo'g'in rahbarlari faoliyatlarini boshqarib muhim qarorlar qabul qilishga javob beradi
- D) a va c javoblar to'g'ri

157. Yuqori bo'g'in rahbarlari:

- A) aniq va funksional vazifalarni amalga oshiruvchi xodimlar mutaxasislarning faoliyatini boshqaruvchi
- B) quyi bo'g'in rahbarlari faliyatlarini tashkil etuvchi va nazorat qiluvchi rahbar

- C) o'rta va quyi bo'g'in rahbarlari faoliyatlarini boshqarib muhim qarorlar qabul qilishga javob beradi
D) a va c javoblar to'g'ri

158. Boshqaruv pog'onasi:

- A) tashkilot jamoalarining o'zaro munosabatlari asosida shakllanadi
B) yuqori tashkilot davlat tomonidan tasdiqlangan va huquqiy turga ega bo'lgan munosabatlar
C) bir boshqarish poganasidagi teng huquqli hodimlarning munosabatlari.
D) Bir zvenoning boshqasiga bo'ysunish ketma-ketligi.

159. Rahbarning qaror qabul qilish bilan bog'liq vazifalarni belgilang:

- A) axborot qabul qilish, qayta ishlash va tarqatish.
B) bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.
C) tadbirkor, kamchilikni to'g'rilovchi, resurs tarqatuvchi, muloqotlar olib boruvchi.
D) bosh rahbar, rahbar, yordamchi, maslahatchi

160. Boshqaruv darajalari:

- A) iqtisodiy daraja, texnik daraja, institutsional daraja.
B) texnik daraja, boshqaruv darajasi, institutsional daraja.
C) texnik daraja, institutsional va texnologik darajalar.
D) texnik daraja, texnologik daraja, iqtisodiy daraja.

161. Yuqori bo'g'in rahbarining asosiy ish vaqti quyidagilarning qaysi biriga sarf bo'ladi?

- A) ko'riklar, tanlovlar.
B) pochta bilan ishlash.
C) safarlar, yarmarkalarda qatnashish.
D) rejalashtirilgan uchrashuvlar, yig'ilishlar.

162. Kachon F.Teylor o'zining «Ilmiy boshqaruv qoidalari» kitobini nashr qildi?

- A) 1900 y.
B) 1911 y.
C) 1898 y.
D) 1908 y.

163. Ma'muriy maktab namoyondalarini aniqlang:

- A) F.Teylor, G.Gant.
B) F.Teylor, F va L. Gilbert.
C) A.Fayol, L.Urvik.
D) M.Parker, E.Mey.

165. Boshqaruv funksiyalarini ko'rsating:

- A) Demokratik, avtokratik, aristokratik.
B) Rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish, nazorat, tahlil qilish.
C) tahlil qilish, kuzatish, tadqiq qilish, strategik boshqarish, nazorat qilish.
D) tashkil etish, tahlil qilish, matematik dasturlar yaratish, loyihalash.

166. Odamlar texnika bilan birgalikda nima deyiladi?

- A) mehnat resurslari
B) sistema
C) sotsiotexnik sistema
D) jamoa, mehnat resurslari

167. Vudvord bo'yicha texnologiyalar necha guruhga tasniflanadi?

- A) 2 guruhga
- B) 5 guruhga
- C) 3 guruhga
- D) 4 guruhga

168. To'g'ri ta'sir muhiti omillarini belgilang:

- A) ta'minotchilar, mehnat resurslari, iste'molchilar.
- B) raqobatdoshlar, siyosiy holat, inflyatsiya.
- C) ta'minotchilar, Xalqaro ahvol.
- D) kasaba uyushmalari, fan-texnika taraqqiyoti

169. Quyidagilarning qaysi biri ijtimoiy mas'uliyatga qarshi argument hisoblanadi?

- A) biznes uchun qulay bo'lgan istiqbollar.
- B) keng omma ehtiyojlarining o'zgarishi.
- C) foydani maksimallashtirish qoidasini buzilishi.
- D) ijtimoiy muammolarni yechish uchun zarur bo'lgan resurslarning mavjudligi.

170. Kommunikatsiyalar:

- A) axborot almashish jarayonidir.
- B) ko'plab elementlarni bog'laydi.
- C) rejalashtirishning amalga oshiradi
- D) tashkil etadi

171. Axborot uzatish kanallari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

- A) og'zaki, yozma, grafik, jadval, rejalar
- B) og'zaki, yozma, elektron aloqa vositasi, kompyuter tarmog'i.
- C) reja, kanal, axborot, jo'natuvchi.
- D) a va b javoblar to'g'ri.

172. Rahbar o'zi egallab turgan lavozim majburiyatlarini bajara borib amalga oshirishi lozim bo'lgan tanlov qanday qaror deyiladi?

- A) samarali qaror
- B) tashkiliy qaror
- C) unumli qaror
- D) dasturlashtirilgan qaror

173. Qaror qabul qilish jarayoni necha bosqichdan iborat?

- A) 1 ta
- B) 4 ta
- C) 5 ta
- D) 10 ta

174. Qarorning haqiqiy bahosi:

- A) tuzilganda bilinadi.
- B) odamlarga yetkazilganda bilinadi.
- C) amalga oshirilganda bilinadi.
- D) fikr tug'ilganda bilinadi.

175. Qaror qabul qilish muhiti:

- A) aniqlik, tavakkal, noaniqlik.

- B) ochik, yopiq
- C) oddiy, o'rta, murakkab.
- D) sodda va murakkab.

176. Qaysi javobda fiziologik ehtiyojlar to'g'ri ko'rsatilgan?

- A) muvaffaqiyatga, xurmatga ehtiyoj.
- B) ovkatga, suvga, o'xlashga ehtiyoj.
- E) xokimlikka, kimgadir bog'liqqa ehtiyoj.
- D) kuzatishga, ovqatlanishga, xurmatga ehtiyoj.

177. Menejment deganda nimani tushunasiz?

- A) Menejment-bu iqtisodiy masalalar bilan shug'ullanishdir.
- B) Menejment-bu odamlar mehnati, intellekti va qobiliyatidan foydalanib quyilgan maqsadlarga erishishdir.
- C) Menejment-bu tashkilotlardagi mavjud texnologik zanjirni muvofiq harakatini amalga oshirishdir.
- D) Menejment-bu chet ellardagi korxonalar faoliyatini O'zbekistondagi korxonalarda qo'llash usulidir.

178. Vertikal mehnat taqsimoti bu:

- A) Harakatlarni harakatlarga muvofiqlashtirish ishlarini harakatlardan ajratishdir.
- B) Harakatlarni harakatlardan ajratishdir.
- C) Harakatlarni ularni tashkil etuvchilardan ajratishdir.
- D) Ishlab chiqarish korxonalaridagi sexlardagi ishlarni bir-biridan og'ir-yengilligiga ko'ra ajratishdir.

179. Zamonaviy boshqaruvning vatani:

- A) Angliya
- B) Germaniya
- C) Amerika
- D) Rossiya

180. Rejalashtirish qanday savollarga javob berishi kerak?

- A) Korxonani qanday muhitga joylashtirish kerak?
- B) Ta'minotchilar bilan qanday aloqa qilish lozim?
- C) Bozor iqtisodi sharoitida holatimiz qanday bo'lishi kerak?
- D) Xozir qanday holatdamiz? Qanday harakat qilish kerak?

181. Unumdorlik deb nimaga aytiladi?

- A) Bir kishining samarali mehnatiga
- B) Guruhning samarali mehnatiga
- C) Kirishdagi miqdorni chiqishdagi miqdorga nisbatiga
- D) Bir kishiga to'g'ri keladigan mahsulot hajmiga

182. Gorizontal mehnat taqsimoti:

- A) Barcha ishni uni tuzgan komponentlari bo'yicha ajratish
- B) Barcha ishni bo'ysunuvchi bo'g'inlarga ajratish
- C) Harakatlarni harakatlarga muvofiqlashtirish ishlarini harakatlardan ajratish
- D) Ishni og'ir yengilligi, oddiy murakkabligi bo'yicha ajratish.

183. Rahbarning informatsion vazifalari:

- A) axborot qabul qilish, qayta ishlash va tarqatish.
- B) bosh rahbar, lider, bog'lovchi bo'g'in.
- C) tadbirkor, kamchilikni to'g'rilovchi, resurs tarqatuvchi, muloqotlar olib boruvchi.
- D) bosh rahbar, rahbar, yordamchi, maslahatchi

184. Semantika nima?

- A) Odamlar his-tuyg'ulariga diqqat qilishdir.
- B) So'zlar va so'zlar orqali uzatiladigan ma'noni to'g'ri yetkazish.
- C) Gapiruvchiga moslashishni o'rgatadi
- D) To'g'ri va real rejalashtirishdir

185. Yuzni burishtirish, ifodalash, kulish, ma'qullash va shu singarilar qanday simvollar deyiladi?

- A) Verbal
- B) Noverbal
- C) Verbal va noverbal
- D) Oddiy

186. Qiyosiy ta'sir omillari:

- A) Resurs ta'minotchilari, iste'molchilar, iqtisodni axvoli, sotsial va madaniy omillar
- B) Xalqaro hodisalar, iqtisodni ahvoli, fan-texnika taraqqiyoti, sotsial-madaniy omillar, siyosiy omillar.
- C) Xalqaro hodisalar, maqsadlar, tuzilma, mansab va topshiriklar, texnologiya, odamlar, iqtisodni axvoli,
- D) Xalqaro hodisalar va mamlakat iqtisodidagi axvoli,

187. Tompson bo'yicha texnologiyalar klassifikatsiyasi

- A) Umumiy, xususiy, oralik va intensiv
- B) Alohida, ommaviy va uzluksiz
- C) Uzluksiz, uzilishli, intensiv va jadal
- D) ko'p bo'g'inli, vositachi, intensiv

188. Korxona rahbari, kengash raisi, prezident qaysi boshqaruv darajasiga mansublar?

- A) Texnik
- B) Boshqaruv
- C) Institutsional
- D) Iqtisodiy

189. Quyidagilarni qaysi biri kadimgi tashkilotlarga tegishli?

- A) Yirik va bakuvvat tashkilotlar
- B) Rahbarlarning ko'pligi
- C) O'rta bo'g'in rahbarlarining ko'pligi
- D) Qarorlarning kamchilik tomonidan qabul qilinishi.

190. So'zlar qanday simvollarga kiradi?

- A) Verbal
- B) Noverbal
- C) Verbal va noverbal
- D) Oddiy

191. Kadrlarni boshqarish nima?

- A) bu tashkilotning butun tarmog'ini rejalashtirish, koordinatsiyalash va nazorat qilishdir;
- B) bu tashkilotni nazorat qilish;
- C) bu tashkilotni koordinatsiyalash va rejalashtirish;
- D) xodimlarni nazorat qilish va ishni to'g'ri taqsimlash;

192. Ishlab chiqarish jarayonida odamlarga ta'sir ko'rsatuvchi qanday omillarni bilasiz?

- A) madaniyat, ma'naviyat, iyerarxiya;
- B) madaniyat, ma'naviyat, bozor;
- C) ma'naviyat, bozor, iyerarxiya;
- D) iyerarxiya, madaniyat, bozor.

193. Yaponiya usulida shaxsni boshqaruv tizimida xodimning xizmat ulg'ayish sxemasining birinchi bosqichi nimadan iborat?

- A) ishga qabul qilish;
- B) malaka bo'yicha imtixon;
- C) korxonaga moslashishi va qo'shimcha sinov;
- D) tanlash, baholash va kadrlarni ish joyiga quyish.

194. Stressning xarakter va alomatlari qaysilar?

- A) jismoniy, xissiy, xulq-atvorga oid alomatlar;
- B) xulq-atvorga oid alomatlar, hissiy xarakterlar;
- C) xissiy, jismoniy alomatlar;
- D) jismoniy, xulq-atvorga oid alomatlar;

195. Tashkiliy tuzilma deganda nimani tushunasiz?

- A) tashkilotda ishlayotgan xodimlar o'rtasidagi munosabatni;
- B) tashkilotda ishlayotgan xodimlarning boshliqlar bilan o'zaro munosabatlarini;
- C) shaxslararo munosabatlarni;
- D) odamlarning bir-biriga bog'liqligini;

196. Jamoaga rahbarlik vazifalari bo'yicha ish vaqti sarflari qanday guruhlanadi?

- A) rejalashtirish, tashkil etish, rag'batlantirish;
- B) rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish, rag'batlantirish, nazorat qilish;
- C) tashkil etish, muvofiqlashtirish, nazorat qilish;
- D) muvofiqlashtirish, rag'batlantirish va nazorat qilish;

197. Rag'batlantirishning shakllaridan biri bo'lgan joriy mukofot nima?

- A) ishning pirovard muvaffaqiyatli natijalari uchun beriladigan mukofot;
- B) kadrlarga oid yangiliklarni yirik bosqichini tashkil etuvchi vazifalar majmuini muvaffaqiyatli hal qilganlik uchun beriladigan mukofot;
- C) joriy ish natijalari va kadrlarga oid yangiliklarni amalga oshirganlik uchun beriladigan mukofot;
- D) a va b javoblar to'g'ri;

198. Personalni qanday boshqarish usullari bor?

- A) Bu chiqimdagi mahsulot birligini kirimdagi mahsulot birligiga nisbati
- B) Resurslarni rejalashtirish, xodimlarni to'plash, tanlov, ish haqi va imtiyozlarni aniqlash, korxonaga moslashtirish, o'qitish, baholash, mansabdan ko'tarish, tushirish, rahbar xodimlar tayyorlash.
- C) Samaradorlik, ilg'orlik, istiqbollilik, kompelekslilik, tezkorlik, maqbullik, oddiylik, ilmiylik, ko'p bo'g'inlilik, avtonomlilik, rejalilik, barqarorlik.
- D) Rag'batlantirish, ma'lumotlanish, ishontirish, majburlash usuli.

199. Guruhlararo va shaxslararo ixtiloflar nimani bildiradi?

- A) guruhlarning o'zaro to'qnashuvini;
 B) shaxs va guruhlarning to'qnashuvi;
 C) individlarning guruh bilan yoki guruhlarning o'zaro to'qnashuvini;
 D) a va b javoblar to'g'ri;

200. Boshqaruv tadbirlarini bajarish usullariga bog'liq ravishda qanday guruhlarni ajratish mumkin?

- A) analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;
 B) tashkiliy-ma'muriy, axborot-texnikaviy tadbirlar;
 C) axborot-texnikaviy tadbirlar;
 D) tashkiliy-ma'muriy, analitik konstruktorlik va axborot-texnikaviy tadbirlar;

JAVOBLAR

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Javob	C	B	C	B	D	B	B	C	A	D	B	B	B	C	B	C	D	A	C	C
№	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Javob	C	D	B	D	A	C	D	D	A	B	B	B	A	D	D	D	A	C	A	A
№	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Javob	D	C	B	C	D	D	C	B	D	B	D	A	A	B	B	C	D	B	B	C
№	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
Javob	D	B	C	C	D	B	D	A	D	C	D	C	B	C	B	D	C	D	A	C
№	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Javob	B	C	C	C	A	D	C	C	B	C	D	D	B	A	A	D	A	A	B	B
№	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
Javob	C	D	A	A	D	D	A	D	D	B	B	D	D	A	D	B	A	A	C	B
№	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
Javob	B	D	D	C	B	B	A	C	D	D	D	A	A	D	A	D	C	A	C	D
№	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
Javob	A	A	C	D	A	B	B	D	C	D	A	D	C	D	C	A	C	D	C	B
№	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
Javob	D	C	B	C	B	C	C	A	C	A	B	B	C	C	A	B	B	A	C	D
№	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
Javob	C	A	C	B	B	B	D	C	D	A	A	D	D	A	B	B	C	D	C	D

FANGA OID ASOSIY ATAMALAR LUG'ATI

A

Aksioner jamiyat – aksiyalar chiqarish yo'li bilan tashkil topgan kapitallar yig'indisi bo'lib, ko'rsatish uchun mo'ljallangan hujjat hisoblanadi, birja fondlarida kotirovka qilinadi va bir kishidan ikkinchi kishiga bemaolol o'tishi mumkin. Aksioner pul qo'yuvchi, javobgarligi faqat aksiya sotib olishga ketgan pul bilan chegaralanadi.

An'anaviy qarorlar – odatiy vaziyatlarda qabul qilinadigan qarorlar.

Axborot – menejment uchun zaruriy xabar va ma'lumotlar majmuidir.

Axborot tizimi – murakkab axborot tuzilmalari. Bu tuzilmalar turli hujjatlarni, axborot oqimini, aloqa kanallari, texnik vositalar, avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimlarini o'z ichiga oladi.

Axborot resurslari – boshqaruv faoliyatida foydalanadigan axborot.

Avtokratik rahbar – buyruq berish, qabul qilish o'zini jamoadan uzoq tutadi, hammani o'z istaklariga bo'ysundiradi, ko'p gapirishni yoqtirmaydi.

Auditor xizmati – korxonani moliyaviy holatini tekshiradi va kamchiliklarini izohlab beradi.

Assortiment – korxonada ishlab chiqarilgan mahsulotlar turi.

B

Biznes – faoliyat turi, tijorat amaliyoti yoki firmaning siyosati, savdo, tijorat so'zlar biznesning sinonimi.

Boshqaruvning klassik maktabi - (1920-1950) bu maktabning asoschilari amerikalik muxandis F.Teylor. U ilmiy boshqaruv degan iborani asoslab bergan va bu to'g'risida «Sanoat korxonalarining ma'muriy texnik tomondan tashkil etish kitobida yozgan. U «Ilmiy boshqaruv tamoyillar va uslublari» va «Korxonani boshqarish tamoyillari» kitobini yozgan. Teylor tizimini uch asosiy tomoni

- mehnatni oqilona tashkil etish
- tashkilotni rasmiy tuzumini tashkil etish
- boshqaruvchi va ishchini hamkorligi borasidagi chora tadbirlarni belgilashda.

Boshqaruv fanlar maktabi – bu maktab miqdoriy yondashuv asosida matematika, statistika, muhandislik va boshqa shular bilan bog'liq bilimlar boshqaruv nazariyasiga salmoqli hissa qo'shdilar. Buning ta'sirini F.Teylor o'z ilmiy ishlariga bundan qo'llangan.

Boshqaruv funksiyasi – zamonaviy menejmentning 4 funksiyasi mavjud, ular rejalashtirish, tashkil qilish, motivatsiya nazorat qilish.

Boshqaruv tuzilmasi – deganda boshqaruv maqsadlarini amalga oshiruvchi va funksiyalarni bajaruvchi bir biri bilan bog'langan turli boshqaruv organlari va bo'g'inlarining majmui tushuniladi.

Boshqaruv tamoyillari – boshqaruv qonun va qonuniyatlaridan kelib chiqadi va boshqaruv faoliyatida tayanch bo'la oladi

Boshqarish uslubi – bu boshqaruv jarayonida kelib chiqqan muammolarni hal qilish usullari.

D

Diversifikatsiya – firma faoliyatining yangi tarmoqlar va tovarlar hisobiga kengayishi.

Doimiy xarajatlar (noproportional yoki belgilangan) – ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lmagan xarajatlar (amortizatsiya, аренда to'lovi va h.k.).

E

Ehtiyojlar – biror narsaga kamchilik sezishning psixologik yoki fiziologik ichki ahvalidir. Bazisli ehtiyojlar fiziologik ehtiyojlar bilan bog'liq bo'lib, oziq-ovqatga, ichimlikka, issiqlikka bo'lgan ehtiyojlar kiradi. Psixologik ehtiyojlarga jamiyatga yoki guruh odamlarga qarashli ehtiyojlar kiradi. Ko'pgina odamlarning hokimiyatlik va ta'sirchanlikka ehtiyojlari bo'ladi. Ularning bazis ehtiyojlari qondirilmaguncha, bu uzoq vaqt davomida namoyon bo'lmaydi. Agar bu ehtiyojlar qondirilmagan bo'lsa, odamlar uni qondirishga harakat qilishadi.

F

Funksional tuzilma - rahbarlar va bo'g'inlarni xar xil vazifalarda, aniq bo'linmalardagi boshqaruv faoliyatini ixtisoslashtirishga qaratilgan.

G

Guruhlar – Namoyishlarda yoki rok-konsertlarida qatnashgan hamma odamlar yaxshi bilishadiki, guruxlar aniq odamning xulqiga ta'sir ko'rsatadi. Juda ko'p ijtimoiy o'zaro aloqalar imkoniyatlari tufayli gruppalar o'zagi shakllanadi. Albatta tashkilot va uning bo'linmalari ta'rif bo'yicha gurux hisoblanadi. Gurux a'zolari hatti – harakatlar normasi bilan bog'langan masalalardagi qiymat va kutilishlarni o'rnatish bo'linmalari asosida shakllanadi. Ma'lum sharoitni ma'qul ko'rishni tan olish va hatti-harakat standartini norma deb atash mumkin.

I

Insoniy munosabatlar maktabi – (1930-1950) asoschisi Garvard maktabini professori Elton Mayo uning konsepsiyasining manosi shundan iboratki, ish va ishlab chiqarish jarayoni ishchi uchun unchalik ahamiyatga ega emas, balki uning (ishchining) ishlab chiqarishdagi, obro'-e'tibori va ijtimoiy o'rni asosiy o'rinda turmog'i kerak.

Iqtisodiy kibernetika – iqtisodiyotda boshqaruv jarayonlarni o'rganish usullarining majmuasi, jumladan iqtisodiy matematik uslublari.

Ishbilarmon – mulkdor, o'z g'oyasini, o'z mablag'ini, o'z obro'sini hayotga tadbiq etish uchun tavakkal qiladi va daromad olish uchun faoliyat yuritadi.

Innovatsion menejment - yangi mahsulot, yangi texnika, texnologiyani ishlab chiqarishga joriy qilishni boshqarish.

Ishlab chiqarish menejmenti – operatsion tizimlarni yaratish, ularni rejalashtirish va ishlatish jarayonlarini boshqarish.

Iqtisodiy usul – bu usul boshqaruvda iqtisodiy manfaatlardan foydalanishga asoslanadi.

Innovatsiya – «innvation» inglizcha so'z, o'zbek tilida «yangiliklarni qo'llash» manosi anglatadi. Ishlab chiqarishda yangi mahsulot, yangi usul, yangi texnologiyani joriy etish.

Investitsiya – daromad olish maqsadida uzoq muddatga kapitalni ishlab chiqarishga qo'yish.

K

Kibernetika – murakkab dinamik tizimlarni maksadli optimal boshqaruvi to'g'risidagi fan.

Kartel – bu shunday uyushmaki, unda bir soha firmalar bir-birlari bilan birgalikdagi tijorat faoliyati haqida kelishadilar.

Konglomerat diversifikatsiyasi – tashkilotni uning asosiy faoliyatiga bog'liq bo'lmagan biznesga kirishni bildiradi.

Konsentrik diversifikatsiya – tashkilotni joriy faoliyati bilan bog'liq biznesga kirishini ma'nosini bildiradi. Bu sotib olish yoki o'xshash tovarlar chiqaruvchi firmalar ustidan nazorat o'rnatish evaziga kengaytirishdir.

Konsensus – bu qarorlarni ishlab chiqish jarayonida barcha masalalar va turli tuman fikrlar yuzasidan bir bitimga kelish.

Kommoditist o'rtoqlik – bu ikki yoki bir necha shaxslarning tadbirkorlik faoliyatining uyushmasidir, qayerdakim ba'zi ishtirokchilar o'rtoqlik ishlarida o'zining jamg'armasi va butun mol – mulki bilan javobgarlikka olib boradilar, boshqalari faqat to'la o'rtoqlargina tuzishlari mumkin, pul qo'yuvchilar emas.

M

Menejer - bu malakali yonlanma boshqaruvchi.

Menejment – bu fan va san'at boshqaruv to'g'risidagi fan, bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonani tashqi va ichki muhitini hisobga olgan holatda uni samarali egiluvchan boshqaruvchilar o'rgatadi.

Mas'uliyati cheklangan jamiyat – bu kapitallar birlashishining firmasidir. Jamiyat majburiyatlarida jamiyat qatnashchilari faqat qo'ygan puli bilan javobgarlikka olib boradilar, butun mol-mulki bilan javobgar mulki olib boradilar.

Maqsad - bu muddao, murod, ya'ni u yoki bu niyatga erishmoq uchun ko'zda tutilgan mushtarak orzu. Firmani bo'lajak harakatlarni oldindan aniqlash. Pirovard natijani baxolash me'yorini belgilaydi va x.k.

Matrisali tuzilma – boshqaruv ancha murakab bo'ladi, uning mahsuloti nisbatan qisqa «umr» ko'radigan va tez – tez o'zgarib turadigan korxonalar tomonidan qo'llanadi.

Marketing menejmenti – bozordagi talabni o'rganish, mahsulotni xaridorga yetkazish, qadoqlash reklama kabi jarayonlarni boshqarish.

Moliyaviy menejment – korxona mablag'laridan samarali foydalanish, kredit olish masalalarini boshqarish.

Marketing – bozor holatini asosli o'rganish va oldindan baxolash bilan tovarlarni ishlab chiqish va sotishni tashkil etish hamda bozor iqtisodiyotining muhim unsuri.

Menejment funksiyasi – menejment vazifasi. Funksiya – lotincha so'z biror kishining faoliyat doirasi, vazifasi ma'nosini bildiradi.

Moddiy javobgarlik – bu korxonalar va tashkilotlarning, ayrim mansabdor shaxslarning zimmasiga xo'jalik faoliyatining natijalari uchun yuklatilgan ma'suliyatdir.

Moliyaviy hisobot – turli xil hisobotlar birlashmasi bo'lib, ular korxonaning moliyaviy o'rni va faoliyati, hamda uning moliyaviy tuzilishida o'zgarishlarni qulay va tushunarli holda, ularga ma'lum ish masalasini hal qilish uchun tuzilgan.

N

Nazorat sferasi – bu tashkiliy tizimning muhim tomonlaridan biridir. Agar bir rahbarga juda ko'p miqdordagi odamlar soni bo'ysunishsa, natijada tekis boshqaruv tizimini beruvchi keng nazorat sferasi vujudga keladi. Agar nazorat sferasi tor bulsa, ayniqsa xar bir rahbarga kam kishilar bo'ysunishsa, bu holda ko'p darajali tizim paydo buladi. Tashkilotda ko'p darajali tizim asosida qo'yilgan o'lchovga qaraganda tekis tizimli katta tashkilotlar kam daraja boshqaruviga ega bo'lishadi.

O

Operatsion richag - bu yalpi marjaning foydaga bo'lgan nisbati bilan ishlatilgan mablag'ni samarali ishlashini bildiradi.

Operatsion tizim - tovar ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish faoliyatini to'liq tizimsi. U 3 ta podtizimdan iborat: qayta ishlash podtizimi; ta'minlash podtizimi; rejalashtirish va nazorat podtizimi.

P

Pullar – kartel turidagi birlashmalarga kiradi. Pullar deb tadbirkorlar birlashmasi nomlanadi, unda asosan daromadni taqsilashdagi tartib saqlanadi. Qatnashchilar daromadi pula bir joyda to'planadi, keyin ular o'rtasida taqsimlanadi, oldindan belgalinagan proporsiyalar asosida.

«**Pert**» **usuli** – rejalarga baho berish va qayta ko'rib chiqish usuli operatsiyalar davomiyligida noaniqlikka yo'l qo'yadi, shu noaniqlik ishlarning davomiyligiga ta'siri analiz qilinadi. Bu usul «Lokxid» korporatsiyasi «Buz Allen End Gamilton» firmasi AQSh harbiy dengiz kuchlarida «Polaris» raketa tizimini tayyorlashda tuzilgan.

Q

Qobiliyat – bu odamlarga xosdir. Ayrim odamlarda ma'lum bir ishni bajarish uchun boshqa odamlarga (bajarish uchun) qaraganda qobiliyati kuchliroq bo'ladi. Masalan: muhrlash, kompyuterni programmalashtirish, majlislarni olib borish, yozma otchetlarni tayyorlash, rejalashtirish va hokazo tashkilotdagi vazifalarni maqsadga erishish borasida bajariladigan ishlar. Qobiliyat intellektual qobiliyat va ayrim jismoniy dalillarga oid to'g'ri bo'lishi mumkin. Qanday vazifani va qaysi ishni aniq odam bajarish kerakligi haqidagi masalalarni yechishda tashkilot doim qobiliyat turlaridan foydalanishga harakat qiladi.

Qaror – bajarilishi mumkin bo'lgan ishning aniq bir yo'lini tanlab olishdir. Boshqacha qilib aytganda, qaror u yoki bu yo'lni tanlab olish, bir fikrga kelish.

Qaror qabul qilish – maqsadga erishish uchun tashkilot rahbarining o'z vakolati va omilkorligi doirasida muqobilni tanlash jarayoni.

Qimmatli qog'ozlar bozori – aksiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatbaho qog'ozlar birlamchi va ikkilamchi bozori, unda ularni birja kursi aniqlanadi va sotiladi. Undagi axborot moliyaviy menejer uchun katta ahamiyatga ega.

R

Reklama – mahsulotni targ'ibot qilish.

Rentabellik ostonasi – bu sotuvchini shunday daromadiki u na xarajat va na foydaga ega bo'ladi. Yalpi marja doimiy xarajatlarni qoplashga yetadi va foyda «0» ga teng bo'ladi.

S

Strategik menejment – istiqboldagi maqsadni va korxona imkoniyati bilan xodimlar manfaatini uyg'unlashtirishga mo'ljallangan uzoq muddatli boshqaruv.

Strategiya – grekcha «strategos» - «general maxorati» ma’nosini beradi, bunda esa korxona istiqbolini aniqlash va mahorat bilan belgilangan maqsad sari boshqarish (taktikani belgilash). Mahsulotni raqobatbardosh bo’lishni ta’minlash.

Steriotik qaror – rahbar faoliyati qat’iy ravishda yo’riqnomalar, me’yoriy hujjatlar doirasida amalga oshirilishi lozim bo’lgan hollarda qabul qilinadi.

Sotsial-ruhiy usul – **uni asosiy maqsadi jamoalarda sog’lom ijtimoiy-ruhiy muhitni yaratish.**

Sifat – mahsulotga mujasamlangan ximik, fizik, mexanik va boshqa xususiyatlar majmuasi.

T

Tizim – bu bir necha elementlardan iborat yaxlitlik xar bir element tizimini maqsad sari harakatiga o’z hissasini qo’shadi va yordam beradi.

Tizimlar nazariyasi – 50 yillarda boshqaruvda qo’llanilgan. Undan tizimli yondashuv – bu yondashuv rahbarga tashkilotni yaxshi tushunish va maqsadga samaraliroq erishishga yordam beradi.

Trest - shunday birlashmaki, unda xar kim kishilarga mansub bo’lgan korxonalar birga qo’shib bir korxonani tashkil qilsa, o’zining huquqiy va xo’jalik mustaqilligini yo’qotadi.

Davlat firmalari jaxon bozoriga xususiy kontragent firmalar bilan chiqadi. Davlat korxonalari deganda nafaqat davlat korxonlari, balki aralash, yarim davlat korxonalari ham kiritiladi.

Tuzilma – lotincha so’z bo’lib, narsalar tarkibiy qismlarining o’zaro bog’liq ravishda joylashishi, tuzilishini bildiradi.

Tashkilot – bu ikkitadan kam bo’lgan gurux odamlarning bir maqsadga yo’naltirilgan ongli mexnat qilishi. Tashkilot odamlarning yakka holda hal qila olmagan maqsadlarini gurux bo’lib maqsadga erishishlari sifatida ko’rish mumkin. Guruh birlashib ishlash natijasida maqsadga erishadi. Rejalashtirish jarayonida rahbar maqsadlarni ishlab chiqib uni tashkilot xodimlariga yetkazadi. Bu jarayon mustahkam mexanizmni yaratadi, chunki u tashkilot xodimlariga nimaga erishishlari kerakligini bilish haqida imkon yaratadi.

Texnologiya – an’anaviy hisoblanishiga qaramay juda keng ahamiyatga ega bo’lgan ichki o’zgarishlarning asosiysidir. Ko’pgina odamlar texnologiyani kashfiyotlar va mashinalar, masalan, yarim o’tkazgichlar va kompyuterlar bilan bog’langan deb qaraydilar. Biroq, texnologiyaning tashkilotga va jamiyatga ta’siri haqida ko’p yozgan sotsiolog Charlz Perrou texnologiyani xom ashyoni o’zgartirish vositasi deb tavsiflaydi.

Tashabbusli qarorlar – o’z tavsifiga ko’ra tashabbusli mazmuniga ko’ra istiqbolli bo’lgan qarorlar.

Tamoyil – bu belgilangan holda xar qanday faoliyatda, shu jumladan boshqaruv faoliyatida ham tayanish mumkin bo'lgan aksioma.

Tashkiliy-ma'muriy usul – boshqaruv usullari tizimida alohida o'rin tutadi, chunki bunda boshqaruv apparatining muayyan tizimi tuziladi, har bir boshqaruv bo'g'inining funksiyalari belgilanadi, kadrlarni to'g'ri tanlanadi va h.k.

U

Usul – bu tadqiq qilish yoki ta'sir ko'rsatishdir, boshqarish funksiyalarini amalga oshirish uchun boshqaruv ob'ektiga ta'sir o'tkazish usullari tushuniladi.

Uslub – bu ishlash, boshqarishdagi o'ziga xos yo'l, usul ma'nosini anglatadi.

X

Xulq-atvor fani maktabi (yoki inson omili nazariyasi) – 30 yillarda vujudga kelgan, uning asoschisi Ch.Barnard, u o'z fikrini 1938 yil «Ma'muriyat vazifasi» ilmiy ishida aks etgan. Keyinchalik bu maktabni rivojlanishiga Rensis Laykert, Frederik Gersberg, Adam Maslou, Duglas Mak Gregor o'z hissalarini qo'shganlar, ular tashkilotda da'vatlanish (motivatsiya) va iste'mol masala ijtimoiy nuqtai nazardan ta'sirini o'rganganlar.

Z

Zahiralarni boshqarish - tovar ishlab chiqaradigan operatsion tizimlarda va xizmat ko'rsatish operatsiyalarida ma'lum miqdorda zahiralar mavjudligini boshqarish. Zahiralarni uch turi bo'ladi: ehtiyot qism va materiallar; chala mahsulotlar zahirasi; tayyor mahsulot zahirasi.

O'

O'zgaruvchan xarajatlar – proporsional xarajatlar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lgan xarajatlar (xom ashyo, elektroenergiya, transport).

Ch

Chiziqli (pog'onali) tuzilma – boshqaruv tuzilmasining eng sodda turi. Bunda boshqaruvning xamma funksiyalari korxona rahbari qo'lida to'planadi.

AMALIY MASHG'ULOTLARGA OID TESTLARNING JAVOBLARI

1 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Javob	A	D	D	D	B	D	D	D	D	D	D	A			

2 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Javob	A	D	A	A	B	C	D	A	B	A	C				

3 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Javob	D	D	B	B	A	B	D	D	D	D	A	B	C	D	D

4 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Javob	B	A	D	C	D	D	B	A	D	C	A	D			

5 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Javob	B	A	A	A	C	D	C	B	A	A					

6 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Javob	D	A	B	C	A	D	B	C	A	C					

7 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Javob	B	A	A	D	D	A	B	C	B	D	B				

8 amaliy mashg'ulot

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Javob	A	D	B	D	C	D	D	D	D						

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

Asosiy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. T., O'zbekiston, 2001.
2. Karimov I.A. Biz uchun xalqimiz vatanimiz manfaatidin ulug' maqsad yo'q. T.; O'zbekiston 2001
3. Karimov I.A. Erishgan marralarimizni mustahkamlab islohotlar yo'lidan izchil borish – asosiy vazifamiz. Toshkent oqshomi, №24. 2004 yil 10 fevral
4. Inson manfaatlarini ta'milash – barcha islohot va o'zgarishlarimizning bosh maqsadidir. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning 2007 yilda mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2008 yilda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasi majlisidagi ma'ruzasi // Xalq so'zi, 2008 yil 9 fevral
5. O'zbekistonning 16 yillik mustaqil taraqqiyot yo'li. Prezident Islom Karimovning O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi, Vazirlar Mahkamasi va Prezident devonining O'zbekiston mustaqilligining 16 yilligiga bag'ishlangan qo'shma majlisidagi ma'ruzasi // Xalq so'zi, 2007 yil 31 avgust
6. O'zbekiston Respublikasining «Korxonalar to'g'risida»gi Qonuni. T., «Adolat», 2000
7. Zaynutdinov Sh. N. va boshqalar. Menejment asoslari. T., Moliya, 2001.
8. Sharifxo'jayev M, Abdullayev Yo. Menejment. T.: O'qituvchi. 2002.

Qo'shimcha adabiyotlar

9. Алимходжаев С.Р. Эффективность развития горно- металлургического комплекса Узбекистана -ТГТУ,2004.
10. Bekmurodov A.Sh., G'ogurov U.V. O'zbekiston – iqtisodiyotni modernizatsiyalash hamda islohotlarni chuqurlashtirishning yangi va yuksa bosqichi yo'ida. – T.: “Iqtisodiyot” nashri. 2008.
11. Лузин Б.Г. Экономические проблемы золотодобывающей промышленности. -М: МГТУ, 1997.
12. Зайцев Н.А. Основы менеджмента. -М.: Элита, 2000.
13. Герасименков В. Основы менеджмента. –М.: Теис, 2000.
14. Друкер П.. Задачи менеджмента в XXI веке. -М.: Вильямс, 2000.
15. Даврий нашрлар («Горный вестник Узбекистана», «Горный журнал», «Горный информационно-аналитический бюллетень», «Mining Journal»)

Internet saytlari

1. www.ecsoman.edu.ru - Rossiya Federatsiya oliy o'quv yurtlarida o'qitilayotgan fanlar bo'yicha o'quv-uslubiy komplekslar;
2. <http://sunny.ccas.ru/library.html> – Jahon kutubxonalari serveri;
3. www.cfin.ru - jamoaviy (korporativ) menejment;
4. www.salesmanagment.ru – sotuvni boshqarish;
5. www.gaap.ru - Xalqaro standartlar.

MUNDARIJA

Muqqaddima.....	3
Menejment asoslari fanining predmeti va vazifalari.....	4
Menejmentning tashkiliy tuzilmalari.....	9
Boshqaruv usullari, rahbarlik va uning madaniyati. Boshqaruv qarorini ishlab chiqish va qabul qilish bosqichlari.....	14
Strategik rejalashtirish va uni amalga oshirish.....	20
Ishlab chiqarish va xodimlarni boshqarish usullari.....	25
Rag'batlantirish nazariyalari, usullari, turlari va modellari. Boshqaruvda vakolat va mas'uliyat.....	30
Boshqaruvda nazorat va uning turlari.....	35
Boshqaruv samaradorligi ko'rsatkichlari va mezonlari	40
Nazorat uchun testlar	44
Fanga oid asosiy atamalar lug'ati	70
Foydalanilgan adabiyotlar ro'yhati	78

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

