

**O'ZBEKISTON ALOQA, AXBOROTLASHTIRISH VA KOMMUNIKATSIYA
TEXNOLOGIYALARI DAVLAT QO'MITASI**

Toshkent Axborot Texnologiyalari Universiteti

“AKT Soxasida I va M” fakulteti

”Menejment va marketing” kafedrası

“Aloqa korxonalarini tashkillashtirish va rejalashtirish” fanidan

Kurs ishi

Mavzu: Aloqa korxonalarini boshqarish usullari

120-11 guruh talabasi

Bajardi: Nurmuxammadov X

Qabul qildi: To'xtasinova G

Kurs ishi taqrizga

topshirilgan sana

____ 2014y

Kurs ishi taqrizdan

qaytarilgan sana

____ 2014y

Kurs ishi himoya

Qilingan sana:

KOMISSIYA

A'ZOLARI:

Imzo

____ 2014y

Imzo

Baho “_____”

Toshkent – 2014

Reja

I.	Krisih.....	3
II.	Asosiy qism:	
	1. Boshqarish usullari to'g'risida tushuncha.....	4
	2. Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari.....	8
	3. Boshqarishning iqtisodiy usullari.....	10
	4. Boshqarishning ijtimoiy-ruhiy usullari.....	11
III.	Amaliy qism.....	15
	Xulosa.....	18
	Ilova.....	20
	Foydalanilgan adabiyotlar.....	23

Kirish

Hozirgi vaqtda bizning iqtisodiy taraqqiyotimizning birdan – bir yo'li – bu ijtimoiy yo'naltirilgan bozor munosabatlaridir. Tabiiyki bu yangi uslubning shakllanishiga olib keladi.

Madaniy taraqqiyot darajasi yuqori bo'lgan davlatlarning bozor iqtisodiyoti davrini tahlil qila turib, birinchi qadamlar qo'yayotgan mustaqil davlatlarning Boshqaruv uslubini aniqlab beruvchi ba'zi bir belgilarni ajratish mumkin.

Birinchi guruh belgilari – bu iqtisodiy fikr yuritishning yangi turi bo'lib, u yoki bu tavsiflarni faoliyat tomonini qayta baholanishini o'z ichiga oladi. Gap shundaki, bozor iqtisodiyoti yangi turdagi iqtisodiy munosabatlarni, erkin tadbirkorlik munosabatlarini taqazo etadi. Bu munosabatlarga davlat idoralarining aralashishi avvalgidan bir oz kamroq bo'ladi. Shunday ekan, bozor munosabatlarini shakllanishida ishbilarmon odamlarni tayyorlash zarur. Boshqacha aytganda tadbirkorlik, ishda faollik, erkinlik, yaxshi ishga va maoshga intilishlik kabi sifatlar birinchi darajali ro'l o'ynashi mumkin.

Ikkinchi guruh belgilari – yangi uslubdagi Boshqaruvni aniqlab beradi. Bunda Boshqaruv mehnat bilan band, ishbilarmonlikda bilimdan odamlarni belgilari majmuasini kiritish mumkin. Bu eng avval o'z sohasida o'ta bilimdan, madaniy, taraqqiyot darajasi yuqori davlatlarda to'plangan tajribani o'zlashtirgan, bozor iqtisodiyotini barcha zamonaviy sohalarini, ya'ni tadbirkorlik, menejment, marketing, bank ishi, soliq solishni va boshqalarni biluvchi mutaxassis bo'lmog'i kerak. So'z asosan keng armiyadagi ishbilarmon odamlar – mutaxassislar, o'ta yuqori darajadagi kasb egalari haqida bormoqda.

Boshqarish usullari to'g'risida tushuncha

Usul - bu tadqiqot qilish yoki ta'sir ko'rsatish usulidir. Tadqiqot qilish nuqtai nazaridan uslub deganda boshqaruv ob'ektini o'rganish jarayonida qo'llaniladigan usullar, ya'ni:

- sistema (tizim)li yondoshuv;
- kompleks yondoshuv;
- tarkibiy yondoshuv;
- integratsion yondoshuv;
- modellashtirish;
- iqtisodiy-matematik yondoshuv;
- kuzatish;
- eksperiment;
- sotsiologik kuzatuv kabi tahlilning ilmiy usullari tushuniladi.

Ta'sir ko'rsatish nuqtai nazardan esa usul deganda boshqarish funktsiyalarini amalga oshirish uchun boshqaruv ob'ektiga ta'sir o'tkazish usullari tushuniladi. Bunday usullarga quyidagilar kiradi:

- funktsional tizimosti ob'ektlarini boshqarish usuli;
- boshqarish funktsiyalarini bajarish usullari;
- boshqaruv qarorlarini qabul qilish usullari.

Har xil yondashuvlar, yo'sinlar, yo'llar yordamida amalga oshiriladigan turli-tuman boshqaruv ishlarining majmui - boshqaruvning aniq va o'ziga xos usullari deb yuritiladi.

Boshqaruv usullari - bu xodimlarga va umuman ishlab chiqarish jamoalariga ta'sir ko'rsatish usullari bo'lib, bu usullar qo'yilgan maqsadlarga erishish jarayonida mazkur xodimlar va jamoalarning faoliyatini uyg'unlashtirishni nazarda tutadi.

Boshqarish usullari ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatish jarayonidagi mavjud munosabatlardan ob'ektiv tarzda kelib chiqadi.

Funktsional tizim-osti ob'ektlarini boshqarish usuli boshqariladigan ob'ektning tuzilishi bilan bog'liq bo'lib, uning tarkibidagi bo'limlarni boshqarishda qo'llaniladigan o'ziga xos usullarni o'z ichiga oladi. Ularni quyidagi tizimosti bo'limlar misolida ko'rish mumkin.

Tizimosti bo'limlar:

1. "Ishlab chiqarish" bo'limi

- mahsulotning pishiq (ishonchli) ligini tahlil qilish;
- mahsulot sifatini nazorat qilish;
- omilli tahlil;
- funktsional tahlil;
- ishchi kuchi, uskuna va materiallardan foydalanishni nazorat qilish;
- ishlab chiqarish operatsiyalarini o'rganish;
- ishlab chiqarishni programmashtirish, rejalashtirish va nazorat qilish;
- harajatlarni hisob-kitob qilish va boshqalar.

2. "Marketing" bo'limi

- tovarlar bozorida korxonaning mavqeini diagnostika qilish;
- korxonaning bozorga chiqish imkoniyatlarini tahlil qilish;
- yangi mahsulot va yangi bozorlarga chiqish bo'yicha talab va ehtiyojlarni aniqlash;
- marketing kontseptsiyasini ishlab chiqish va h.k.

3. "Xodim" bo'limi

- ishchi kuchini rejalashtirish;
- xodimlar mehnatini va ish xaqini tashkil qilish;
- xodimlar va ularning martabalarini boshqarish;
- xodimlarni boshqarish tizimini shakllantirish, tahlil qilish va boshqalar.

Bu usullarni qo'llash yordamida boshqariladigan ob'ekt tarkibidagi bo'limlarning maqsadlari va ularning echimi bo'yicha zarur tadbirlar aniqlab olinadi.

Bu usullar boshqarish funktsiyalarini, ya'ni:

- rejalashtirish;
- tashkil qilish;
- nazorat qilish;
- muvofiqlashtirish;
- motivatsiya (vajlar, isbotlar keltirish) kabilarni bajarish uchun qo'llaniladigan usullardir. Masalan, rejalashtirish funktsiyasini bajarishda mutaxassislar:

- prognoz (oldindan aytish);
- ekstrapolyatsiya;
- regression tahlil;

- modellashtirish;
- hujum;
- Delfa;
- omilli tahlil;
- Maqsadlar shajarasi va uni echish kabi usullarni qo'llaydi.

Boshqarishning nazorat funktsiyasini bajarishda qo'llaniladigan usullar tezkor, buxgalteriya hisobi va statistika holatiga bog'liq va shularga asoslanadi. Motivatsiya usullari xodimlarni mehnatga undaydigan barcha usullarni, ya'ni:

- ish xaqi;
- rag'batlantirish tizimi;
- foyda taqsimotida qatnashish;
- ma'naviy rag'batlar;
- yuqori lavozimlarga tayinlash, malakani oshirish kabilarni o'z ichiga oladi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish quyidagi uslublarga asoslangan holda amalga oshiriladi:

- muammoni qo'yish;
- muammoni hal qilish;
- qarorni tanlash;
- qilingan qarorlarning bajarilishini ta'minlash.

Muammoni qo'yish bosqichida qo'llaniladigan uslublar muammoni batafsil yoritishga, muammoga ta'sir qiluvchi ichki va tashqi omillarni aniqlashga, vaziyatni baxolashga va shu asosda muammoli vaziyatni ifodalashga imkon yaratadi. Bu usullar tarkibiga:

- ma'lumotlarni yig'ish, saqlash, ularni qayta ishlash va tahlil qilish usullari;
- muhim voqealarni qayd qilish usullari;
- qiyoslash usullari;
- dekompozitsiya va modellashtirish usullariga muhim o'rin beriladi.

Muammoni hal qilish, ya'ni echim variantlarini ishlab chiqish bosqichida ham ma'lumotlarni yig'ishda qo'llaniladigan usullardan foydalaniladi. Ammo bu usullarni qo'llashga "Nima sodir bo'ldi" va "qaysi sabablar ta'siri ostida bo'ldi" degan muammoni hal qilishiga emas, balki "Muammoni qay tarzda hal qilish, qanday boshqaruv usulini qo'llash lozim" degan savolga javob topish nuqtai nazardan yondoshiladi.

Qarorni tanlash bosqichida, eng avvalo tanlash me'yor (kriteriya) larini shakllantirishga e'tibor beriladi. Bu erda so'z ko'pincha maqsimumlashtiradigan yoki minimumlashtiradigan maqsadli funktsiya to'g'risida boradi. Odatda bunday tanlovni optimallashtirish deb ataladi. Optimallashtirish kriteriyalariga quyidagilar misol bo'la oladi:

- foydani, daromadni, mehnat unumdorligini, samaradorlikni maksimumlashtirish;
- harajatni, qo'nimsizlikni, unumsiz ish vaqtlari va hokazolarni minimumlashtirish.

Qabul qilingan qarorlarning bajarilishini ta'minlash bo'yicha tadbirlar qaror qabul qilinib, tasdiqlangandan so'ng tuziladi. Bu bosqichda qarorlar shajarasi tuzilib, unda maqsadga erishishning barcha yo'nalish va yo'llari ikir-chikirigacha aniqlab chiqiladi.

Delfa usuli aksariyat hollarda qaror qabul qilish jarayonida qatnashuvchi a'zolari to'plash imkoniyati bo'lmagan hollarda, ya'ni boshqaruvning markaziy apparatidan uzoqda yashaydigan, filial va bo'limlarda ishlayotgan xodimlarni yig'ish maqsadga muvofiq bo'lmagan hollarda qo'llaniladi. Bu usulga binoan echilishi lozim bo'lgan muammo bo'yicha qaror qabul qilish jarayonida qatnashuvchi guruh a'zolarining bir-biri bilan uchrashish va fikr almashishiga ruxsat etilmaydi.

Delfa usulini qo'llash quyidagi ketma-ketlikda amalga oshi-riladi:

- 1) muammo yuzasidan tuzilgan savollar javob berilishi uchun qatnashchilarga tarqatiladi;
- 2) har bir qatnashchi savollarga mustaqil va xufiya tarzda javob beradi;
- 3) javoblar markaziy apparatda yig'iladi va ulardagi takliflar asosida umumlashgan hujjat tayyorlanadi;
- 4) tayyorlangan hujjatning nusxasi har bir qatnashchiga jo'natiladi;
- 5) har bir qatnashuvchining umumlashgan hujjatga nisbatan bildirgan fikri yana markaziy apparatda to'planadi. U ko'rilayotgan muammo echimiga o'zgargirish kiritishga asos bo'lishi mumkin. Shu sababli:
- 6) bu ish umumiy qarorga kelinmagunga qadar takrorlanaveradi.

Bu usulning o'ziga xos xususiyati shundaki, unda har bir qatnashuvchi fikrining mustaqilligi ta'minlanadi.

Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari

Tashkiliy-ma'muriy usullar boshqarish usullari tizimida alohida o'rin tutadi. Bu usullarga:

- boshqarish apparatining muayyan strukturasini tuzish;
- har bir boshqaruv bo'g'inining funktsiyalarini belgilash;
- kadrlarni to'g'ri tanlash;
- buyruklar, farmoyishlar va qo'llanmalar chiqarish, ularning bajarilishini nazorat qilish;
- topshiriqlar va direktiv ko'rsatmalarni bajarmayotgan bo'linma va shaxslarga nisbatan majburiy choralarni qo'llash kiradi.

Tashkiliy-ma'muriy usullar yuqori organlar hokimiyatiga va quyi organlarning bo'ysunishiga asoslanadi. SHuning uchun ularni ko'pincha ma'muriy usullar deb yuritiladi. Yuqori ma'muriy organlar boshqariluvchi ob'ektning bajarishi majburiy bo'lgan tartib-qoidalarni ishlab chiqadi, shuningdek bo'ysunuvchi organlarga farmoyishlar beradi.

Tashkiliy usullar shu yo'l bilan boshqarish tizimida ichki ongli aloqalarning tarkib topishiga yordam beradi. Bu uslublar boshqarish funktsiyalari bajarilishining:

- tashkiliy barqarorligini;
- intizomliligini;
- muvofiqliligini;
- uzluksizligini ta'minlaydi.

Tashkiliy-ma'muriy usullar boshqaruv organlarining o'zaro aloqada ishlashini, boshqaruv munosabatlarini aks ettirib, boshqariluvchi ob'ektlarga ma'muriy ta'sir ko'rsatishning butun mexanizmini ifodalaydi.

Shu bilan birga, ma'muriy yoki to'g'ridan-to'g'ri boshqaruv usuli xo'jalik yurituvchi sub'ektning tanlash erkinligini cheklab qo'yadi, muayyan huquqiy chegaralarini belgilaydi. O'z mohiyatiga ko'ra ma'muriy boshqarish bozorga xos bo'lgan tartibga solish harakatiga to'sqinlik qiladi.

Biroq, rivojlangan bozor sharoitida ham boshqarishning ma'muriy usullari o'z ahamiyatini saqlab qoladi va zarur bo'lganda ulardan foydalaniladi. Xususan, bozor iktisodiyoti rivojlangan hamma mamlakatlarda ma'muriy usullar vositasida monopoliyaga qarshi siyosat amalga oshiriladi. Davlat bozorning

monopollashtirilishiga to'sqinlik qiladigan ma'muriy cheklovlar tizimini belgilaydi, monopol kompaniyalar faoliyatini direktiv yo'sinda boshqaradi.

Ma'muriy usullardan;

- iste'molchilarning huquqlarini himoya qilish;
- atrof-muhitni muhofaza qilish;
- xavfli texnologiyalardan foydalanish, zararli ishlab chiqarish chiqitlarini chiqarib tashlashni ta'qiqlash;
- odamlar sog'lig'iga zararli mahsulotni reklama qilishni ta'qiqlash kabi sohalarida faol foydalaniladi.

Boshqarishning tashkiliy-ma'muriy usullari ikki shaklda:

- tashkiliy ta'sir ko'rsatish usullari;
- farmoyish berish usullari shakllarida namoyon bo'ladi.

Tashkiliy usullarning bu ikkala shakli birgalikda qo'llaniladi, bir-birini to'ldiradi va rivojlantiradi. har ikkala shaklning uyg'unlashuvi ishlab chiqarish sharoitlarini hisobga olingan holda optimal bo'lishi kerak.

Tashkiliy ta'sir ko'rsatish turli tashkiliy choralarni, ya'ni:

- ishlab chiqarish va boshqarishning tashkiliy strukturalarini belgilash;
- ichki tartib-qoidalarini o'rnatish;
- boshqariluvchi va boshqaruvchi tizimlar o'rtasida optimallik va oqilona nisbatni o'rnatish kabilarni o'z ichiga oladi.

Farmoyish berish yo'li bilan ta'sir ko'rsatish barcha boshqarish bo'limlari va organlarining (uyg'un) ishlashini joriy ta'minlab turishdan iborat bo'lib, bunga e'lon qilinadigan yozma yoki og'zaki ko'rsatmalar berish, yozma shaklda nashr etilgan yoki og'zaki buyruqlar vositasi bilan erishiladi.

Tashkiliy ta'sir ko'rsatish boshqariladigan ob'ekt (korxona)ni loyihalash bosqichidan boshlanadi. So'ngra reglamentlash, normalash ishlari bajariladi.

Jinoiy javobgarlik - bu mansab bilan bog'liq jinoyat sodir etilganda sud tomonidan qo'llaniladigan jazodir. Shunday qilib:

Moddiy javobgarlikka - moddiy zarar etkazish, intizomiy javobgarlikka - intizomiy nojo'ya harakat, ma'muriy javobgarlikka - ma'muriy huquqbuzarlik, jinoiy javobgarlikka - jinoyat asos bo'ladi.

Boshqarishning iqtisodiy usullari

Boshqarishning iqtisodiy usullari - iqtisodiy manfaatlardan foydalanishga asoslanadi. Zero, har qanday jamiyatning iqtisodiy munosabatlari, eng avvalo manfaatlarda namoyon bo'ladi. Manfaatlar uch xil bo'ladi:

- umumjamiyag manfaatlari;
- jamoa manfaatlari;
- shaxsiy manfaatlar.

Bu manfaatlarni uyg'un sur'atda bog'lab olib borish muammosi bir qator muammolarni hal qilishga, har bir davr sharoitlariga muvofiq keladigan munosabatlarni o'rnatishni talab qiladi.

Masalan, bozor iqtisodiyoti sharoitida umumjamiyag manfaatlarini ro'yobga chiqarish maqsadida quyidagi iqtisodiy boshqaruv usullariga, ya'ni:

- korxonalar va xo'jaliklarga faoliyat yuritishlarida erkinlik va mustaqillik berish;
- xo'jaliklarni pirovard natijalariga binoan moddiy rag'batlantirish, soliq imtiyozlarini berish;
- korxona va xo'jaliklar o'rtasidagi o'zaro shartnomalarning bajarilish intizomini mustahkamlash va ularning rolini oshirish;
- moliya-kredit munosabatlarini takomillashtirish;
- bozor munosabatlari mexanizmlari: baho, foyda, soliq, rentabellik, raqobat va hokazolarga keng e'tibor beriladi.

Iqtisodiy boshqaruv usullarining asosiy vazifasi ishlab chiqariladigan mahsulot (xizmat) birligiga sarflanadigan xarajatni kamaytirishga imkon beruvchi xo'jalik mexanizmlarining yangi usullarini, shuningdek, manfaatdorlik muhitini vujudga keltirish va ulardan samarali foydalanishdir.

Bu usulda kishilarning shaxsiy va guruhiiy manfaatlarini yuzaga chiqarish orqali ularning samarali ishlashi ta'minlanadi. Bu maqsadga qo'shimcha ish xaqi to'lash, mukofotlar berish, bir yo'la katta pul bilan taqdirlash kabilar muhim ahamiyat kasb etadi. Iqtisodiy metodlar boshqarishning barcha metodlari ichida etakchi o'rinni egallaydi. Har qanday darajadagi rahbar bu usulning mazmunini yaxshi bilishi va ularni to'g'ri qo'llay olishi kerak. Boshqariluvchi ob'ektga iqtisodiy usullar orqali ko'rsatiladigan ta'sir korxonalarni:

- jiddiy rejalar qabul qilishga;
- mehnat va moliya resurslaridan yanada unumliroq foydalanishga;
- yangi texnologiyalarni joriy qilishga;
- mehnat unumdorligini oshirishga;

- raqobatbop mahsulotlarni ishlab chiqarishga rag'batlantiruvchi va shunga da'vat etuvchi bo'lishi kerak.

Shu bilan birga iqtisodiy metodlar shunday tanlanishi va qo'llanilishi kerakki, bunda jamoalar va har bir xodimning manfaatlarigagina emas, balki butun jamiyat manfaatlariga rioya qilinadigan bo'lsin. Bir korxona uchun foydali tadbir davlatga ham foydali bo'lsin.

Boshqarishning iqtisodiy usullari jumlasiga:

- kredit va foiz stavkasi;
- soliq va soliq yuki;
- boj to'lovlari;
- subsidiya va sanksiya;
- litsenziya;
- transfert to'lovlari;
- narx-navo va hokazolar kiradi.

Boshqaruv organlari, xususan, davlat bu usullarni qo'llab, bozorni shakllantirish chog'ida ham, uning o'zini o'zi boshqarishi bosqichida ham g'oyat muhim jarayonlarni boshqaradi.

Agar ma'muriy boshqarish usullari o'zini o'zi boshqaradigan bozor mexanizmlariga qarshilik ko'rsatsa, ularga to'sqinlik qilsa, iqtisodiy usullar esa aksincha, ulardan foydalanishga tayanadi. Xo'jalik sohasiga davlatning ta'siri ham tubdan o'zgaradi. Binobarin, ma'muriy boshqarish usulida davlat korxonalarga o'z ta'sirini qat'iy belgilangan reja orqali o'tkazadi.

Boshqaruvning ijtimoiy-ruhiy usullari

Ijtimoiy-ruxiy usullarnnnng asosiy maqsadi jamoalarda sog'lom ijtimoiy-ruhiy muhitni yaratishdir. Bu usul ijtimoiy-ma'naviy vaziyatga ta'sir etish yo'li bilan kishilarning fe'l-atvori, ruhiyatini hisobga olib ularning ijtimoiy (sotsial) talablarini qondirish orqali boshqarishni bildiradi.

Boshqacha qilib aytganda, ijtimoiy-ruhiy usullar bu ishlab chiqarish jamoalarini, ulardagi "psixologik vaziyatni", har bir xodimning shaxsiy xususiyatlarini o'rganishga asoslangan usullardir.

Boshqarishning ijtimoiy-ruhiy usullari quyidagi muammolarni hal etishga qaratilgan:

1. Kishilarning ijtimoiy-ruxiy xususiyatlari, chunonchi, qobiliyatlari, mijozlari, harakatlari va hokazolarni hisobga olgan holda mehnat jamoalarini tashkil toptirish. Buning natijasida jamoani rivojlantirish, ishlab chiqarish

samaradorligini oshirish maqsadida hamkorlikda ishlash uchun qulay shart-sharoitlar yaratiladi.

2. Ijtimoiy yurish-turish me'yorlarini o'rnatish va rivojlantirishga yaxshi va namunali an'analarni qo'llab-quvvatlash va milliy urf-odatlarini joriy etish hamda jamoa ongini o'stirishga yordam beradi.

3. Ijtimoiy rivojlantirishni va kishilarni intilishini, tashabbusini rag'batlantirish, umumiy ta'lim darajasini oshirish, madaniy, ma'naviy va ma'rifiy o'sish, malaka oshirish, estetik ravnaq va mehnatga ijodiy munosabatni ta'minlaydi.

4. Kishilarning madaniy va ijtimoiy-maishiy ehtiyojlarini qondirish, chunonchi, uy-joylar, bolalar bog'chalari, klublar, profilaktoriylar, sport inshootlari va hokazolarni ko'rishga sharoit tug'diradi.

5. Mehnat jamoalarida talabchanlik, o'zaro yordam, intizomni buzuvchilarga murosasizlikdan iborat sog'lom ijtimoiy-psixologik muhitni vujudga keltirish va uni qo'llab-quvvatlashga sharoit tug'diradi.

6. Odamlarning o'z mehnatidan, tanlagan mutaxassisligi va kasbidan qoniqishlari uchun, ishlab chiqarish samaradorligi va ish sifatini oshirish uchun shart-sharoitlarini vujudga keltiradi.

Bu muammolarning echimi boshqarishning yanada uyushqoq samarali bo'lishini talab qiladi.

Amaliy boshqarishda sotsial-ruhiy metodlardan samarali foydalanish uchun boshqarish ob'ektining holati to'g'risida keng axborotga ega bo'lish kerak. Bunday axborot olish uchun jamoada bevosita sotsiologik tadqiqotlar o'tkazish lozim.

Ijtimoiy tadqiqotlar juda xilma-xil axborotlar olish imkonini beradi, chunonchi:

- jamoa a'zolarining mehnatga va rahbarlarga munosabati;
- boshqarish usullarining bir-biri bilan o'zaro munosabati;
- jamoaning ehtiyojlari va qiziqishlari;
- xodimlar shaxsiyati;
- xodimlar qo'nimsizligi sabablari;
- xodimlarning ishlab chiqarishdagi faolligi;
- jamoa a'zolarining ma'naviy va jismoniy ravnaqi.

Qayd qilingan ijtimoiy tadqiqotlarning ham ijobiy jihatlari, ham kamchiliklari bor. Shuni hisobga olgan holda, u yoki bu usulni voqealikka real aks

ettirishi va ko'proq samara berishiga qarab tanlash lozim. Tajribalar esa bu usullarni ma'lum darajada birga qo'shib qo'llanishi maqsadga muvofiq ekanligini ko'rsatadi.

Ijtimoiy-ruhiy usullar "Boshqarish sotsiologiya"si va "Boshqarish psixologiyasi"ga asoslanadi.

Boshqarish sotsiologiyasi insonning ishlab chiqarish omillari bilan o'zaro aloqasi, jamoaning ijtimoiy rivojlanishini rejalashtirish, mehnat jamoasini tarkib toptirish, xodimlarning tashabbusi va ijodiy faolligini oshirish kabi muhim muammolarni ko'rib chiqadi.

Boshqarish psixologiyasi kishilarning boshqarish faoliyatlari xususiyatlarini va natijalarni aniqlashga xizmat qiladigan hodisalarni o'rganadi. U kadrlarni tanlashda, ularni joy-joyiga qo'yishda, topshiriqlarni, funktsiyalarni taqsimlashda, xodimlarni rag'batlantirishda, intizomni mustahkamlashda va hokazolarda qo'llaniladi.

Psixologiya insonning ruhiyatini o'rganuvchi fanidir. Inson ruhiyatiga esa sezish, idrok qilish, tasavvur, tafakkur, taassuf jarayonlari, xotira, diqqat, e'tibor, iroda, shuningdek inson shaxsining ruhiy xususiyatlari, chunonchi, qiziqish, qobiliyat, harakter va mijoz kiradi.

Ijtimoiy psixologiya - bu kishilar va jamoa faoliyati psixologik va ijtimoiy omillarning o'zaro aloqasi qonunlarini, turli sotsial guruhlar xususiyatlarini, jamoa muloqoti va o'zaro ta'sir ko'rsatish shakllarini o'rganadigan psixologiya fanining sohasidir.

Mehnat jamoalaridagi sotsial-ruxiy vaziyat yuzaga kelgan nizolar soni bilan belgilanadi.

Nizo - bu rahbar, ishchi va boshqa xodimlar orasida muayyan masalalarni hal qilishda tomonlarning bir-biri bilan bir echimga kela olmaganligini bildiradi.

Jamoa a'zolari orasidagi nizolar, asosan ishlab chiqarishning qoniqarsiz tashkil qilinganligi, jamoa a'zolarining ruhiy holatlari hisobga olinmaganligi, zarur ish sharoitining yaratilmaganligi va boshqa sabablar natijasida vujudga keladi.

Mehnat jamoalari orasida nizo chiqaruvchi ayrim shaxslar bo'lishi ehtimoldan uzoq emas. Bunday shaxslar ish paytida foydali mehnat bilan shug'ullanish o'rniga, o'zlarining o'rinsiz e'tirozlarini gapirib ham o'zlarini, ham boshqalarni ishdan chalg'itib, ishlashga halaqit beradi.

Sotsiologik tadqiqotlarni uyushtirish usullari

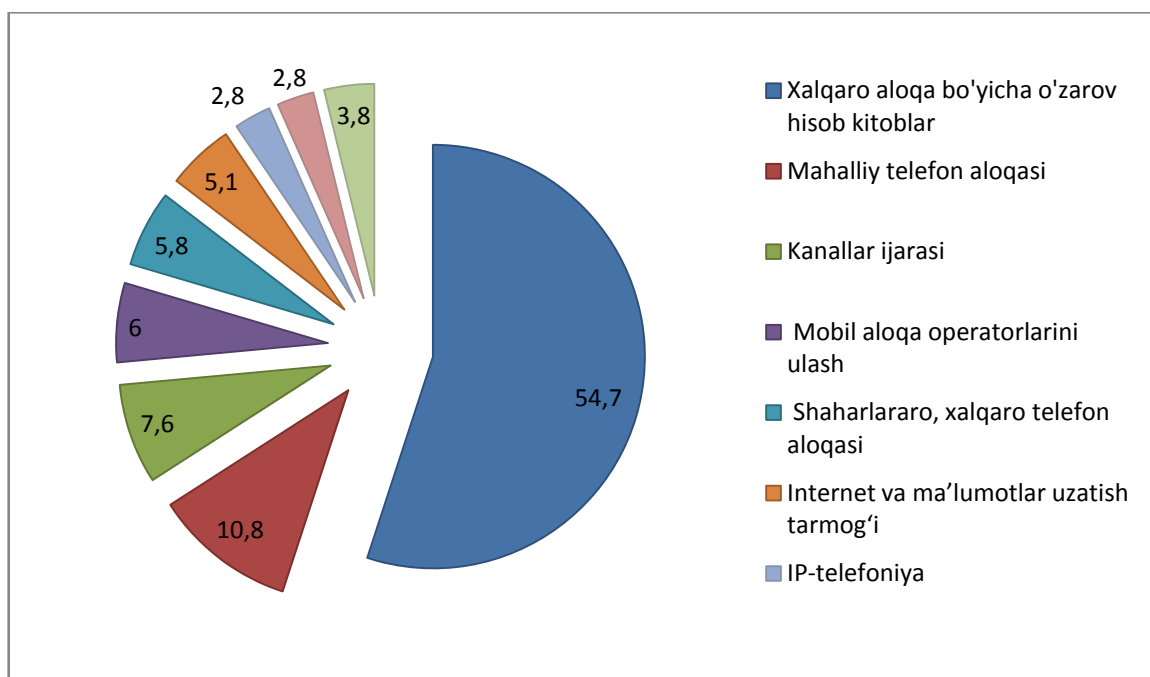
T/R	Usullar	Izoh
1	Xujjatli usul	Bunda zarur ma'lumotlar statistik to'plamlardan boshlang'ich hisobga olish xujjatlaridan olinadi
2	Shaxsiy harakterdagi xujjatlardan foydalanish usuli	Turli masalalar yuzasidan kishilarning o'z qo'llari bilan yozilgan narsalar: ariza, shikoyat, qarindosh urug' va tanishlarga yozilgan hatlar, tarjimai xol, tushuntirish hatlari va xokazolar Turli guruhdagi kishilarning hayotiy maqsadi, yurish turush sabablari, talablari, ehtiyojlari, tashvishlari to'g'risida fikr yuritish imkoniyatini beruvchi muhim sotsiologik ahborot bo'lishi mumkin.
3	Ilmiy konferensiyalar o'tqazish usuli	Bunday konferensiyalarni tayyorlash va uni o'tkazishda, odatda, ayrim masalalar yuzasidan material to'plovchi, amaliy tavsiyanomalar ishlab chiqaruvchi bir qancha hodimlar ishtirok etadi. Bu metodning ijobiy tomoni shundaki, muammolarni o'rganishga keng jamoatchilik jalb etiladi va jamoa fikridan foydalaniladi.
4	Anketa usuli	Oldindan tayyorlangan dastur bo'yicha yozma ravishda savollar beriladi va javoblar olinadi
5	Intervyu olish usuli	Bunda muammoni o'rganish uchun hodim bilan bevosita suhbat o'tkaziladi. Rahbar yoki tadqiqotchi suhbat davomida masalalarni aniqlashlari, chuqurlashtirishlari va shu yo'l bilan ishonchli va mukammal ma'lumotlar olishlari mumkin.
6	Kuzatish usuli	Jamoa faoliyatini shahsan kuzatish, odamlar bilan uchrashish va muloqotda bo'lib, ob'ektiv va batafsil ahborot yig'ish, shuningdek, har bir jamoa rolini baholash imkonini beradi.
7	Sotsial eksperiment o'tqazish usuli	Bu usulda sun'iy ravishda sotsial vaziyatni vujudga keltirish yo'li bilan sotsial hodisalar to'g'risidagi ilmiy hulosalar va mavjud bilimlar tekshirib ko'riladi. Buning uchun mahsus guruh, uyushtirilib, shu guruh faoliyati umumlashtiriladi va amaliy hulosalar chiqariladi.

Amliy qism

2012-yilning to'rtinchi choragidan TELECOMTV savdo belgisi ostida kompaniya aholi- ga interfaol televideniya – IPTV xizmatlarini taqdim eta boshladi. Hisobot davri yakunlari bo'yicha IPTV xizmatidan olingan daromad 78,6 mln. so'mni tashkil etdi. IPTV xizmatidan foydalanuvchi abonentlar soni mingdan ortdi. xDSL va FTTx texnologiyalari bo'yicha keng polasali Internet xizmati abonentlari bazasi ning o'sish sur'ati 2012-yil boshiga nisbatan 52 foizni tashkil etdi va abonentlar soni 111 811ga yetdi. Har bir abonentdan olinadigan o'rtacha oylik daromad 29 179 so'mni tashkil etdi. Kompaniya mobil aloqa abonentlari sonini ham oshirib bormoqda. 2013-yil yakuni bo'yicha «O'zbektelekom»AK Uzmobil filiali CDMA-450 standarti mobil aloqa foydalanuv- chilar soni 191 890 tani tashkil etdi va hisobot davrida abonentlar bazasi 2 barobarga oshdi. Mobil aloqa xizmati har bir abonentidan olinadigan o'rtacha oylik daromad 9 950 so'mni tashkil etdi. Kompaniyaning Internetga mobil aloqa orqali ulanish xizmatidan foydalanuvchi abonentlari soni hisobot davri yakunlari bo'yicha o'n bir mingdan ortdi.

Ko'rsatkichlar	2011-yil 31-dekabr* holatiga	2012-yil 31-dekabr* holatiga
Aktiv		
Asosiy mablag'lar	306010241	364019606
Nomoddiy aktivlar	1092361	1543246
Boshqa uzoq muddatli aktivlar	510610468	297964004
TMZ	31422850	57684207
Pul mablag'lari	72972754	41772178
Hisob – kitoblar va boshqa aktivlar	70816363	78781216
Aktiv bo'yicha jami	992925037	841764457
Passiv		
O'z mablag'lari manbalari	358110163	271922271
Uzoq muddatli majburiyatlar	532218597	435618166
Hisob – kitoblar va boshqa majburiyatlar	102596277	134224020
Passiv bo'yicha jami	992925037	841764457

2012 yil asosiy faoliyatning daromadlar tarkibi



Daromadlar dinamikasi (mlrd.so'm)

Ko'rsatkichlar nomlari	2011-yil	2012-yil	O'sish sur'ati %
Xalqaro aloqa bo'yicha o'zaro hisob kitoblar	203	365	180
Mahalliy telefon aloqasi	66	72	108
Kanallar ijarasi	41	51	125
Mobil aloqa operatorlarini ulash	41	40	98
Shaharlararo, xalqaro telefon aloqasi	37	39	106
Internet va ma'lumotlar uzatish tarmog'i	28	34	123
IP-telefoniya	19	23	125
Simsiz radioulalanish	9	19	202
Aloqa xizmatlaridan boshqa daromadlar	8	25	306
Jami	450.8	667.6	148

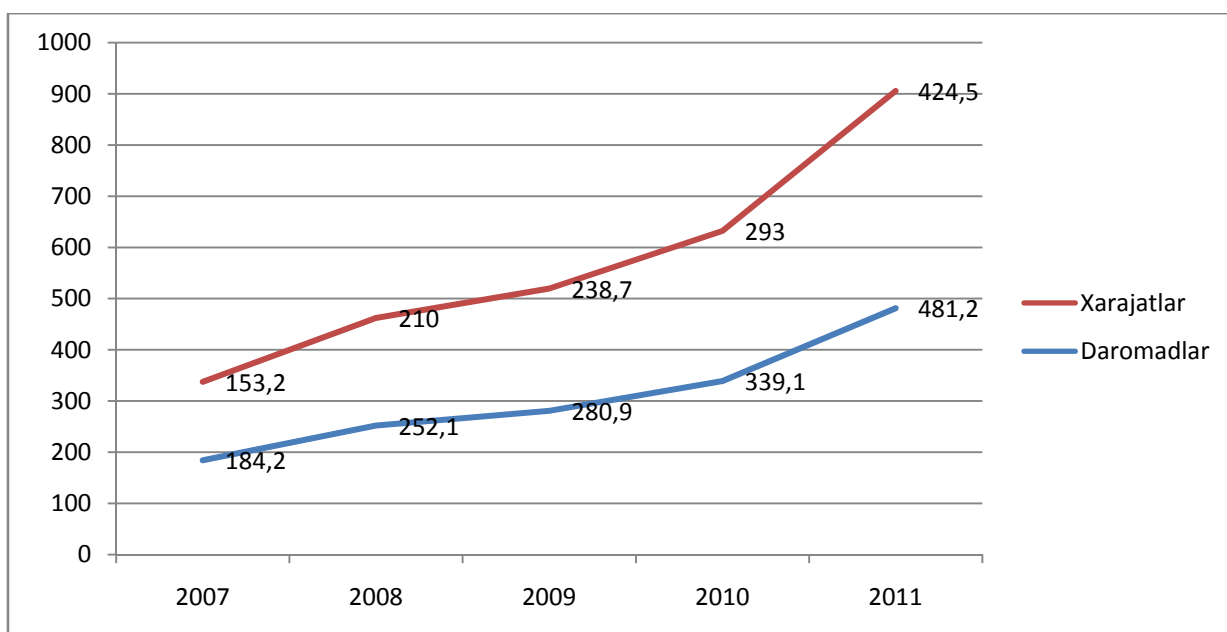
2011 yilda ko'rsatilgan telekommunikatsiya xizmatlaridan «O'zbektelekom» AK daromadi 450,8 mlrd. so'm (QQS bilan) miqdorida hisoblangan. Tarif bo'yicha daromad darajasi o'tgan yilga nisbatan 45,7 foizga oshdi, shu jumladan, tarmoqlar bo'yicha o'sish quyidagini tashkil qildi:

- shaharlararo va xalqaro telefon aloqasi – 2 foiz;
- shahar va qishloq telefon aloqasi – 11 foiz;
- kanallarni ijaraga berish – 0,5 foiz;
- xalqaro operatorlar – 2,3 barobariga;
- Internet va ma'lumotlar uzatish tarmog'i – 51 foiz;
- mobil operatorlarning ulanishi – 11 foiz;
- aloqa xizmatlaridan tushgan boshqa daromadlar – 29 foiz.

Aholiga ko'rsatilgan aloqa xizmatlari miqdori o'tgan yilga nisbatan 7,5 mlrd. so'm yoki 13 foizga oshdi. Xizmatlarni eksport qilish o'tgan yilga nisbatan 2,1 barobariga oshdi. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar 13,6 mlrd. so'mni tashkil etdi. 2011 yilda xarajatlarning umumiy summasi 424,5 mlrd. so'mni tashkil qildi.

Umumiy sarf-xarajatlarga nisbatan sarf-xarajatlarning solishtirma nisbatlari:

- ishlab chiqarish xarajatlari – 52,5 foiz;
- ma'muriy xarajatlar – 3,0 foiz;
- operatsion xarajatlar – 25,7 foiz;
- sotish va reklama uchun xarajatlar – 1,5 foiz;
- moliyaviy xarajatlar – 17,3 foiz.



Xulosa

Zamonaviy menejment fan va amaliyot sohasi sifatlaridan ko'ra odamlarni boshqarish san'ati sifatida ko'proq namoyon bo'ladi. Korxonaning tashkiliy rejasida ko'zda tutilgan barcha tadbirlar, amaliyotning ko'rsatishicha, ishlab chiqarishni rivojlantirish vazifasi korxona rahbariyatidan tashqari xodimlar jamoasining ham zimmasida bo'lsa muvaffaqiyatli tuzilishi, kelgusida esa o'z vaqtida va samarali amalga oshirilishi mumkin. Xodimlar iqtisodiyotda boshqaruvning aktsiyadorlik shakllari etakchilik qilayotgan, biznes va tadbirkorlik faqatgina biznes uchun tug'ilgan, tanlangan shaxslarning emas, balki har bir shaxs shug'ullanishi mumkin bo'lgan hozirgi sharoitlarda ko'plab xo'jalik subyektlarining xulq-atvori uchun qoidaga, deyarli zaruratga aylanib bormoqda.

Biroq, korxona muvaffaqiyati yo'lidagi butun jamoaning, kollektivning harakatlari ilmiy menejment tamoyillari va talablariga zid kelmasligi kerak. Birinchidan, jamoaning har bir a'zosi – oddiy ishchidan to birinchi rahbargacha korxonada belgilangan qonun-qoidalariga asosan o'z vazifa va majburiyatlarini bajarishi, ikkinchidan, mansabdor shaxslar, bo'linma va xizmatlar o'rtasidagi o'zaro bo'ysinishning ta'minlanishi, uchinchi esa, boshqaruvni tashkil qilishda chuqur bilimga ega xodimlarni tanlash va samaradorlik ta'minlanishi lozim.

Ma'lumki, har bir shaxs o'ziga yarasha alohida hususiyatlarga ega bo'ladi. Agar rahbar xodim, mutaxassis o'z salohiyatini to'liq ochib berishini istasa boshqaruv jarayonida har bir shaxsga o'ziga xos yondashishi zarur. Inson tabiatini yaxshi bilmagan rahbar muvaffaqiyatga umid qilishi qiyin, tashkiliy reja esa qog'ozda qolib ketadi. Tajribalarning ko'rsatishicha, ko'plab qo'l ostidagi xodimlar faoliyati ko'p jihatdan rahbariyat bilan munosabatlar xarakteriga bog'liq bo'ladi. Aynan rahbariyat kimning nima ish qilishi va kim nima uchun javobgar bo'lishini belgilab beradi.

Boshqaruv san'atidan yaxshi xabardor bo'lish rahbariyatning turli xil ichki va tashqi vaziyat omillarini oldindan ko'ra bilish qobiliyatini anglatadi. Bu jarayonning asosini rejada kutilayotgan natijalarni beradigan darajada odamlar faoliyati va ishni tashkil qilish hisoblanadi. Bu esa ko'p jihatdan to'plangan ish tajribasidan tashqari, boshqaruv usullariga, asosiy vazifalarni ikkinchi darajali vazifalardan ajrata olish, jamoaning va har bir shaxsning hatti-harakatlarini baholash va rag'batlantirish qobiliyatiga bog'liq bo'ladi.

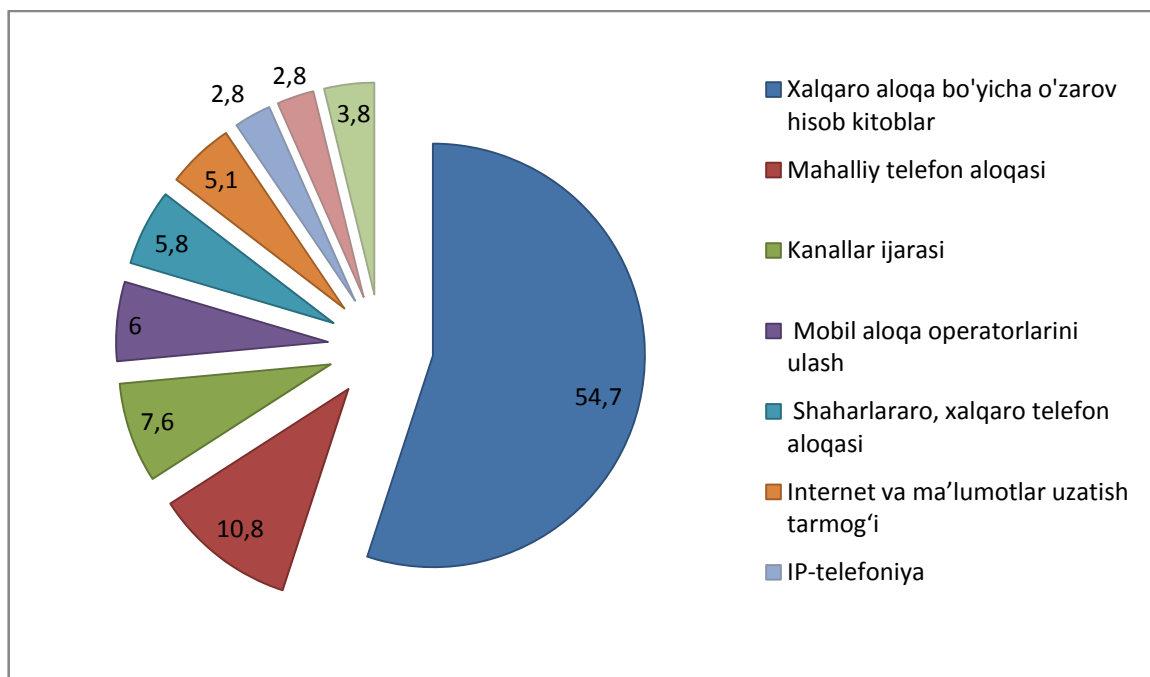
Qisqa muddat oralig'ida respublikani jahon bozoriga olib chiqish uchun umumiy ishlab chiqarish samaradorligini ko'tarish uchun boshqaruv apparatining yakuniy natijalariga qaratilganligi, bozor ehtiyojini to'laqonli qondirish kabi ishlarni

bajarish lozim. Milliy iqtisodiyot tarkibini takomillashtirish , joriy iqtisodiy siyosat bo'yicha yuqorida ko'rib o'tilgan masalalarni shakllanishi bo'yicha qo'shimcha chora tadbirlarni amalga oshirish talab etiladi. Umuman olganda mamlakatni butun dunyoga yangi texnika ishlab chiqarishi ko'rsatkichi bo'yicha dovrug'ini ko'tarish eng afzal yo'ldir. Biz yosh kadrlar esa hozirda o'z bilimlarimizni kerakli yo'nalishda joriy qilishimiz, jamiyat hayotining turli sohalari bo'yicha o'z bilimlarimizni chuqurlashtirishimiz kerak. Hozirda har bitta rivojlanayotgan mamlakat o'z iqtisodiy darajasini chet el sarmoyasini kiritish orqali oshirmoqda. Respublikaning investitsiya dasturi sifat jihatdan yangicha yondashuvlar bilan shakllantiriladi. Bu dasturni 3 yillik davrga mo'ljallab ishlab chiqarish nazarda tutilmoqdaki, u loyiha tuzilishidan to inshoot topshirilgungacha bo'lgan davrni o'z ichiga oladi. O'zbekiston iqtisodiyotining yuqori sur'atlar bilan barqaror rivojlanishi istiqloqlning dastlabki kunlaridan Prezidentimiz Islom Karimov tashabbusi bilan amalga oshirib kelinayotgan puxta o'ylangan keng ko'lamli islohotlar samarasidir. Barcha tarmoqlarni muvozanatli rivojlantirish, ishlab chiqarishni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilash, mahalliyashtirish dasturining amalga oshirilishi, kichik biznes va xususiy tadbirkorlikning har tomonlama qo'llab-quvvatlanishi mamlakatimizda ishlab chiqarilayotgan, ichki va tashqi bozorlarda xaridorgir import o'rnini bosadigan hamda eksportbop mahsulotlar hajmini muntazam oshirish imkonini bermoqda. Ilm-fan va ishlab chiqarish o'rtasidagi hamkorlikning mustahkamlanishi hayot sinovidan o'tgan, zikr etilgan ijobiy jarayonni rag'batlantiruvchi va jadallashtiruvchi mexanizmga aylandi.

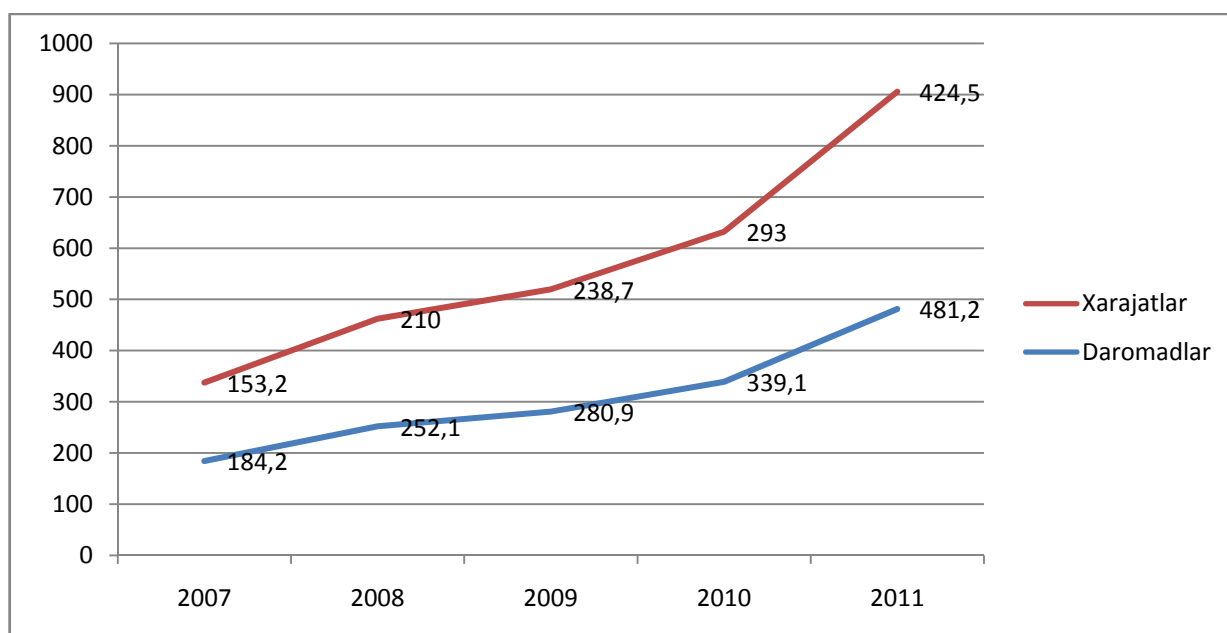
Ilova

T/R	Usullar	Izoh
1	Xujjatli usul	Bunda zarur ma'lumotlar statistik to'plamlardan boshlang'ich hisobga olish xujjatlaridan olinadi
2	Shaxsiy harakterdagi xujjatlardan foydalanish usuli	Turli masalalar yuzasidan kishilarning o'z qo'llari bilan yozilgan narsalar: ariza, shikoyat, qarindosh urug' va tanishlarga yozilgan hatlar, tarjimai xol, tushuntirish hatlari va xokazolar Turli guruhdagi kishilarning hayotiy maqsadi, yurish turush sabablari, talablari, ehtiyojlari, tashvishlari to'g'risida fikr yuritish imkoniyatini beruvchi muhim sotsiologik ahborot bo'lishi mumkin.
3	Ilmiy konferensiyalar o'tqazish usuli	Bunday konferensiyalarni tayyorlash va uni o'tkazishda, odatda, ayrim masalalar yuzasidan material to'plovchi, amaliy tavsiyanomalar ishlab chiqaruvchi bir qancha hodimlar ishtirok etadi. Bu metodning ijobiy tomoni shundaki, muammolarni o'rganishga keng jamoatchilik jalb etiladi va jamoa fikridan foydalaniladi.
4	Anketa usuli	Oldindan tayyorlangan dastur bo'yicha yozma ravishda savollar beriladi va javoblar olinadi
5	Intervyu olish usuli	Bunda muammoni o'rganish uchun hodim bilan bevosita suhbat o'tkaziladi. Rahbar yoki tadqiqotchi suhbat davomida masalalarni aniqlashlari, chuqurlashtirishlari va shu yo'l bilan ishonchli va mukammal ma'lumotlar olishlari mumkin.
6	Kuzatish usuli	Jamoa faoliyatini shahsan kuzatish, odamlar bilan uchrashish va muloqotda bo'lib, ob'ektiv va batafsil ahborot yig'ish, shuningdek, har bir jamoa rolini baholash imkonini beradi.
7	Sotsial eksperiment o'tqazish usuli	Bu usulda sun'iy ravishda sotsial vaziyatni vujudga keltirish yo'li bilan sotsial hodisalar to'g'risidagi ilmiy hulosalar va mavjud bilimlar tekshirib ko'riladi. Buning uchun mahsus guruh, uyushtirilib, shu guruh faoliyati umumlashtiriladi va amaliy hulosalar chiqariladi.

Ko'rsatkichlar	2011-yil 31-dekabr* holatiga	2012-yil 31-dekabr* holatiga
Aktiv		
Asosiy mablag'lar	306010241	364019606
Nomoddiy aktivlar	1092361	1543246
Boshqa uzoq muddatli aktivlar	510610468	297964004
TMZ	31422850	57684207
Pul mablag'lari	72972754	41772178
Hisob – kitoblar va boshqa aktivlar	70816363	78781216
Aktiv bo'yicha jami	992925037	841764457
Passiv		
O'z mablag'lari manbalari	358110163	271922271
Uzoq muddatli majburiyatlar	532218597	435618166
Hisob – kitoblar va boshqa majburiyatlar	102596277	134224020
Passiv bo'yicha jami	992925037	841764457



Ko'rsatkichlar nomlari	2011-yil	2012-yil	O'sish sur'ati %
Xalqaro aloqa bo'yicha o'zaro hisob kitoblar	203	365	180
Mahalliy telefon aloqasi	66	72	108
Kanallar ijarasi	41	51	125
Mobil aloqa operatorlarini ulash	41	40	98
Shaharlararo,xalqaro telefon aloqasi	37	39	106
Internet va ma'lumotlar uzatish tarmog'i	28	34	123
IP-telefoniya	19	23	125
Simsiz radioulanish	9	19	202
Aloqa xizmatlaridan boshqa daromadlar	8	25	306
Jami	450.8	667.6	148



Foydalanilgan adabiyotlar

1. G'ulomov S.S "Tadbirkorlik va kichik biznes" o'quv qullanma. "Sharq" 2002-yil
2. Mxmudov E.X "Korxona iqtisodiyoti" o'quv qo'llanma.
"O'zbekistonyozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg'armasi nashriyoti" 2004-yil
3. G'ulomov S.S, Alimov R,X, Saidov B.T, Xodiyev B.Yu
"Mikroiqtisodiyot" Sharq. 2001-yil
4. Sharifxo'jaev -M.: Abdullaev YO. Menejment: Darslik. -T.; O'qituvchi. 2000.
5. Sharifxo'jaev M., Abdullaev YO. Menejment: Darslik. T.; O'qituvchi. 2001.

Internet tarmog'i:

<http://www.gov.uz>

<http://www.student.uz>

<http://www.ziyouz.com>

<http://www.ccitt.uz>